

Plan van verbouwing eener huizinge

Werk en Uitvoering 2019-2020

Uijzenich

Archiefzorg, cultuurbeheer en erfgoed
in het informatiseringstijdperk

0001110101
011001111110001
0111111011101001001
010101011111101110111011
1101111011001101110000100
11010111111000111101100111111
01111000001111110011011001
011101111000010001011100
0101010110001101010101011
11101110011001111110
000010111100
11001111
1010

Schaal 1:2500

versie 2 maart 2019



Voorwoord

Het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE) is een uitvoeringsorganisatie die diensten voor gemeenten, burgers en instellingen verricht. Het betreft taken die o.a. de Archiefwet 1995 aan gemeenten opdraagt en die de gemeenten al sinds ca. 20 jaar laten uitvoeren door het RHCE.

Dit programma “Werk en Uitvoering 2019/2020” beschrijft wat de betekenis van het RHCE is en wat het RHCE doet, gegeven de wensen van de eigenaren, te weten de gemeenten; tegen de achtergrond van maatschappelijke ontwikkelingen. Waartoe bestaat het RHCE, wat doet men en waarom. De kern betreft daarmee de diensten en de producten van het RHCE, en de daarmee gemoeide kosten en opbrengsten.

Het programma is geen begroting, wel zijn de bedragen grondslag voor de begroting 2020 (die overigens niet toeneemt ten opzichte van die van 2019).

De Archiefwet regelt hoe overheidsinstellingen met hun archieven moeten omgaan.

De overheid is verplicht haar archieven na twintig jaar over te brengen naar een archiefbewaarplaats, bijvoorbeeld bij een instelling als het RHCE¹. Het RHCE beheert archieven en collecties en zorgt dat dit alles raadpleegbaar is. Daarmee presenteert het RHCE historische gegevens van de regio en biedt mogelijkheden deze te verbinden met een breed publiek in de samenleving. Iedereen heeft het recht archieven kosteloos te raadplegen.

Op basis van de Archiefwet oefent het RHCE tevens toezicht uit op de archiefzorg door gemeenten, ziet toe op de overbrenging van gemeentelijke archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats en verstrekt adviezen over archiefzorg- en beheer en over informatiebeheer van gemeenten.

Tot slot geeft het RHCE uitvoering aan wet- en regelgeving aangaande particuliere archieven en collecties; de zogeheten Regionale collectie. In dat kader zal het RHCE zoveel als mogelijk is betrokken blijven bij activiteiten van verschillende cultuurinstellingen als musea, heemkundekringen, erfgoedstichtingen, historische verenigingen en zo meer. Deze instellingen, alsmede individuele vrijwilligers, zijn belangrijk voor het behoud van cultuurgoed in de samenleving.

¹ Daarvan zijn er 117 in Nederland (waarbij een heel aantal individuele gemeenten die alle wettelijke taken zelf blijven doen), er zijn er acht in de provincie Noord-Brabant, waarvan drie gemeenten.

In dit programma wordt op de inhoud van taken en vooral van de diensten en producten ingegaan. Het RHCe maakt keuzes en communiceert daarover. Bij dit alles zal het RHCe de komende jaren meer inzetten op innovatie en gebruikmaken van de mogelijkheden die de regio biedt.

Het programma geeft de lezer de gelegenheid kennis te nemen van de betekenis van dit instituut voor onze regio en voor gemeenten, burgers en instellingen. Het is daarom met plezier dat ons bestuur dit programma heeft vastgesteld, met dank aan directie en medewerkers.

Eindhoven, 2 maart 2019

Bestuurscommissie Regionaal Historisch Centrum Eindhoven

Frank L.J. van der Meijden

Hendrik C. Noppen

Inhoud

Voorwoord	2
1. Algemeen	5
2. Toezicht.....	10
3. Advies.....	17
4. Beheer (behoud en bewaring)	19
5. Dienstverlening	35
6. Communicatie	39
7. Overige functies	42
8. Kosten en opbrengsten.....	43

1. Algemeen

1.1. Archieven, cultuurbeheer en erfgoed

De Archiefwet 1995² stelt regels ten aanzien van de zorg, het beheer, de bewaring en het toezicht aangaande archieven. Er worden vooral regels gegeven voor overheidsarchieven. Ook particuliere archieven en collecties vallen onder de Archiefwet zodra deze zijn opgenomen in de archiefbewaarplaats (art.1. Aw). Hierdoor zijn de artikelen over openbaarheid, raadpleging en uitlening van toepassing op alle archieven en collecties in een archiefbewaarplaats.

Het doel van de Archiefwet is niet slechts een geordend archief, maar ook borging van de bewaring van het cultuurhistorische karakter van archiefstukken. Dit wordt benadrukt door de openbaarheid na overbrenging (behoudens enkele uitzonderingen), kosteloze raadpleegmogelijkheden en de mogelijkheid tot uitlening voor bijvoorbeeld tentoonstellingen.

De Archiefwet schept daarmee voorwaarden voor de mogelijkheid de geschiedenis van het werkgebied te reconstrueren en te bestuderen aan de hand van materiaal dat is opgenomen in de archiefbewaarplaats, ongeacht herkomst en vorm.

Het RHCE voert in opdracht van gemeenten een deel van de door de Archiefwet aan die gemeenten opgedragen taken uit. Hieronder wordt dit nader toegelicht.

1.2. Het RHCE in het kort

Het RHCE houdt toezicht op het beheer van archieven en informatiebeheer bij aangesloten gemeenten en overige openbare lichamen. Na overbrenging van archiefbescheiden houdt het RHCE het materiaal raadpleegbaar.

De missie van het RHCE is historische informatie uit authentieke bronnen in de archiefbewaarplaats raadpleegbaar te stellen. Daartoe levert het RHCE de dienaangaande dienstverlening aan gemeenten, burgers en instellingen zodra deze (als persoon, dan wel namens organisaties, instellingen, bedrijven) daarom verzoeken, en bedient hij enkele in zijn werkgebied, het grondgebied van de twintig aangesloten gemeenten, werkzame openbare lichamen op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr), op basis van dienstverleningsovereenkomsten.

² Zie bijlage I "Archiefwet in een notendop"

Het RHCe beschikt over:

- Een bezoekersruimte met balie voor inlenen, retourneren, scannen, kopiëren, raadplegen of bestuderen van archiefbescheiden door gemeentefunctionarissen, burgers of vertegenwoordigers van instellingen
- Twee geklimatiseerde kluizen (koeling tot 4⁰ C) voor analoge films en microfiches
- Ruim 16 strekkende kilometer ruimte voor archieven en collecties in geklimatiseerde depots voor gemeentelijke archieven en Regionale collectie
- Een duurzame digitale opslagvoorziening (DDO) voor digitale archiefbescheiden
- Kantoren en vergaderruimten

1.3. Bestuurlijke inbedding

Het RHCe is anno 2019 (nog) een dienstonderdeel van de Metropoolregio Eindhoven, een openbaar lichaam op basis van de Wgr.

Het Algemeen Bestuur (AB) daarvan heeft alle bevoegdheden aangaande het RHCe gedelegeerd aan de Bestuurscommissie (BC), met uitzondering van financiële zaken, die zijn gedelegeerd aan het Dagelijks Bestuur (DB) van de Metropoolregio Eindhoven.

Daarmee is de BC bestuurlijk verantwoording schuldig aan het AB; wat betreft financiële taken is het DB verantwoording schuldig aan het AB.

De bestuursorganen (BC, DB, AB, colleges van B&W, gemeenteraden) worden van de ontwikkelingen bij het RHCe op de hoogte gehouden door middel van de jaarstukken (realisatie voorbije jaar), begrotingsuitvoering (periodieke bestuursrapportages) en de begrotingsvoorbereiding (komend jaar en latere jaren). Daarnaast wordt met gemeenten overleg gevoerd in het kader van de audits, wordt indien nodig geadviseerd tot het zenden van raadsinformatiebrieven en worden informatiebijeenkomsten georganiseerd. Tevens wordt door functionarissen van het RHCe periodiek overleg gevoerd met functionarissen bij de gemeenten.

Inzake de BC-vergaderingen kunnen de leden van de BC terugkoppelen in hun colleges respectievelijk naar de colleges in de hen betreffende subregio van welke zij in de BC een afspiegeling vormen.

In de Gemeenschappelijke regeling Metropoolregio Eindhoven en de Verordening bestuurscommissie RHCe zijn de bestuurlijke inbedding en de taken van het RHCe nader uitgewerkt.

1.4. Diensten en producten

Na consultatie van de gemeenten in 2018 is de onderstaande lijst diensten en producten opgesteld; de lijst is nagenoeg gelijk aan die in het eerder aan de gemeenten voorgelegde overzicht, gegeven de gemeentelijke reacties daarop.

1. Uitvoeren tweejaarlijkse audits, incl. *follow up en strategisch informatieoverleg (SIO)*
2. Beoordelen aanvragen voor vernietiging gemeentelijke archiefbescheiden
3. Overbrengen archiefbescheiden
4. Onderzoeken/adviseren kwaliteit gemeentelijke archiefvorming
5. Archief-technische begeleiding (minimaal 2 per jaar) en advisering aan gemeenten³
6. Ter beschikkingstelling van volgens geldende (materiële) normen ingerichte archiefbewaarpplaats
7. Registreren, ter raadpleging beschikbaar stellen, en uitlenen van archiefbescheiden en collecties
8. Behandelen c.q. in bewaring nemen van particuliere archiefbescheiden en beeld- en geluidcollecties (vorming, bewaring en raadpleging Regionale collectie)
9. Begeleiden van instellingen op het gebied van toegankelijk maken en materieel beheren van (gemeentelijke) archiefbescheiden en collecties
10. Ter beschikking stellen van informatie/bronnen via een website
11. Voorlichten, doorverwijzen, informeren, dienstverlening aan bezoeker(s) bezoekersruimte (burgers en/of gemeentefunctionarissen)
12. Onderhouden balie-, post-, telefoon- en e-mailverkeer incl. verstrekken info, scans en kopieën

Zie hoofdstuk 8 (Kosten en opbrengsten) voor de kengetallen van dit overzicht.

1.5. Verzoektaken

Naast de wettelijke taken kunnen verzoektaken door gemeenten bij het RHCE worden aangevraagd. Het gaat dan om door gemeenten gewenste producten en diensten, anders dan in de bovenbedoelde lijst. Het RHCE zal bij een aanvraag nagaan of daaraan kan worden voldaan qua kennis, kunde en capaciteit, en daartoe eventueel extra middelen inzetten, mits die bekostigd worden door de aanvragende gemeente.

³ Waar 'gemeenten' is vermeld wordt bedoeld 'gemeenten en openbaar lichamen o.g.v. de Wgr met welke een dienstverleningsovereenkomst is gesloten'.

Dergelijke verzoektaken worden door het RHCe verricht naast de reguliere activiteiten (wettelijke taken). Het gaat om verzoeken, bijvoorbeeld - maar niet beperkt tot - activiteiten op het gebied van digitalisering, additionele auditing, conservering, cultuurbeheer of meer uitgebreide scanwerkzaamheden. De kosten daarvan worden dan aan die desbetreffende gemeente(n) doorbelast, op basis van een van tevoren door het RHCe op te stellen kostenberekening van de werkzaamheden.

De kosten zijn lager naarmate meer gemeenten een dergelijk verzoek doen, en/of de taak minder complex en/of omvangrijk is; de kosten zijn hoger indien slechts één of enkele gemeenten zo'n verzoektaak indienen, en/of het gaat om meer complexe materie (maatwerk is prijzig).

Zodoende omvat de dienstverlening twee lagen: één basislaag voor de deelnemende gemeenten, bekostigd uit de inwonerbijdragen via de begroting. Daarnaast is er één optionele laag van diensten en/of producten die door een aantal gemeenten gedurende een nader te bepalen tijd worden afgenomen, bekostigd door de aanvragende gemeenten op basis van reële kosten.

1.6. Gemeenschappelijke regelingen

De Archiefwet 1995 stelt in artikel 40 en 41 dat een regeling op grond van Wgr een voorziening dient te bevatten met betrekking tot het archief, en indien deze ontbreekt wat daarvan het gevolg is. De inhoud van die voorziening is ter beoordeling van het openbaar lichaam zelf. In de GR MRE is hieraan gevolg gegeven door het RHCe als taak toe te delen het houden van toezicht op de niet-overgebrachte archieven van toepasselijke intergemeentelijke samenwerkingsverbanden.

Het RHCe dient met betrekking tot het uitoefenen van dit toezicht met de betreffende samenwerkingsverbanden dienstverleningsovereenkomsten te sluiten. In drie gevallen is dit gedaan (Metropoolregio Eindhoven, Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost en GGD Brabant-Zuidoost). Dit betekent dat met 17 samenwerkingsverbanden geen overeenkomst is gesloten.

In de regelingen van negen daarvan is het RHCe als toezichthouder aangewezen. Beoogd is dat in 2019 met deze negen samenwerkingsverbanden overeenkomsten worden gesloten.

Dienstverleningsovereenkomsten bevatten bepalingen over de kosten die de samenwerkingsverbanden aan het RHCe verschuldigd zijn voor het houden van toezicht en eventueel voor andere af te nemen diensten en producten (advisering). De diversiteit aan samenwerkingsverbanden (zowel naar grootte als naar taakinhoud) noopt tot verschillende dienstverleningsovereenkomsten.

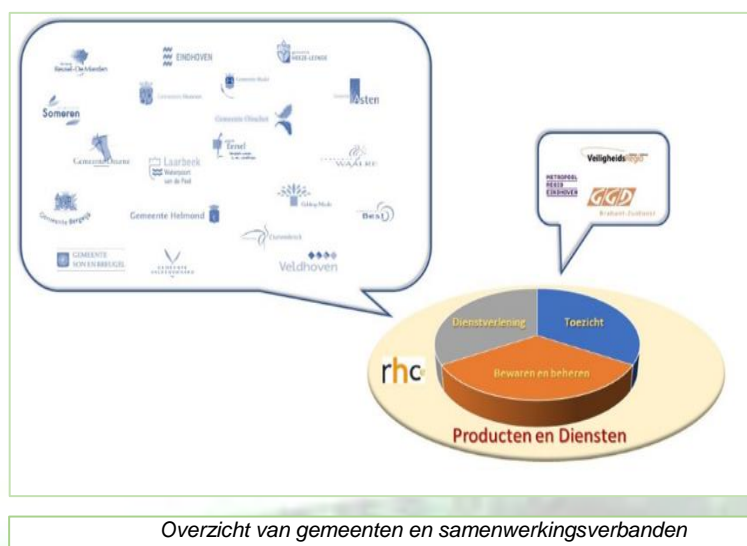
De met de activiteiten van het RHCe gemoeide werkelijke kosten zullen worden toegerekend aan de desbetreffende samenwerkingsverbanden.

2. Toezicht

2.1. Toezicht⁴ op gemeentelijke archiefzorg

Op grond van de Archiefwet 1995 en de Gemeenschappelijke regeling Metropoolregio Eindhoven 2015 (art. 32 lid 1 resp. 4 lid 3 sub c) oefent het RHCe toezicht uit op de archiefzorg die door gemeenten en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden⁵ moet worden toegepast op niet-overgebrachte archieven.

Naast inzicht in de mate waarin archiefwet en -regelgeving wordt nageleefd, levert dit toezicht ook een bijdrage aan de ontwikkeling van archief- en informatiebeheer van gemeenten. Zo ontstaat inzicht in de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer, de knelpunten en de risico's. Over het uitgevoerde toezicht wordt jaarlijks verslag gedaan aan het AB van de Metropoolregio Eindhoven.



2.2. Verschillende toezichtinstanties: IBT en RHCe

Gedeputeerde Staten (Interbestuurlijk Toezicht (IBT)) zien er als toezichthouder op toe dat de wet- en regelgeving aangaande archiefzorg bij gemeenten en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden wordt nageleefd⁶. Het IBT is verantwoordelijk voor toezicht achteraf. Het IBT kan ingrijpen als wet- en regelgeving niet of niet naar behoren wordt

⁴ Voorheen archiefinspectie.

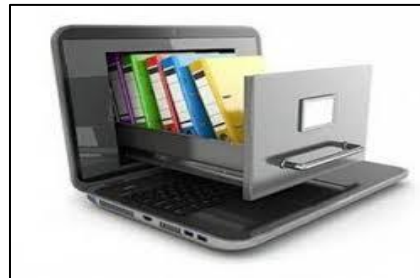
⁵ Met drie samenwerkingsverbanden (te weten: GGD Zuidoost Brabant, Metropoolregio Eindhoven en Veiligheidsregio Zuidoost Brabant) heeft het RHCe overeenkomsten met betrekking tot de uitoefening van het toezicht.

⁶ Zorg voor archief- en informatiebeheer houdt in: 1) de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het beheer van het college van B&W (bij een openbaar lichaam ex. w: van het DB); 2) de verantwoordelijkheid om goed beheer mogelijk te maken door de gemeentesecretaris.

uitgevoerd⁷. Omdat zowel het RHCe als het IBT toezicht houden op het informatie- en archiefbeheer bij gemeenten voeren beide toezichthouders regelmatig overleg. Met het IBT, met archivariissen in de provincie, met archiefdiensten buiten de provincie en ook met andere partijen wordt door het RHCe samengewerkt en kennis uitgewisseld. Dit om de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer op het gewenste niveau te houden. Een voorbeeld is de ketensamenwerking met de Omgevingsdienst Zuidoost Brabant (ODZOB), welke samenwerking geleid heeft tot een verbreding van de activiteiten waarop toezicht wordt uitgeoefend.



Afdeling Post en Archief, gemeente Eindhoven, 1948; fotograaf niet bekend



Digitale archivering

2.3. Audits

Ter uitoefening van toezicht voert het RHCe audits uit bij de aangesloten gemeenten, alsmede bij intergemeentelijke samenwerkingsverbanden met welke een overeenkomst is gesloten. In een audit wordt het archiefbeheer getoetst aan de Archiefwet en aan overige regelgeving. De audits zijn gebaseerd op de kritische prestatie-indicatoren van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten^{8,9} en vinden minimaal tweejaarlijks plaats. Op die manier kan het RHCe het archief- en informatiebeheer van gemeenten volgen, vindt tweejaarlijks verslaglegging plaats en kunnen gemeenten aan de slag met de aanbevelingen die in de rapportages worden genoemd. (Zie bijlage II 'Toezicht / Processtappen bij de uitvoering van een audit'). Vanaf 2019 wordt elk half jaar een auditprogramma opgesteld.

⁷ Betreden van de interventieladder.

⁸ Kritische prestatie indicatoren: <https://vng.nl/onderwerpenindex/dienstverlening-en-informatiebeleid/archieven/publicaties/horizontale-verantwoording-archiefwet-1995-via-kritische-prestatie-indicatoren-kpis>

⁹ De inrichting van audits is mede gebaseerd op Archiefverordening en beheerregeling informatiebeheer gemeenten en samenwerkingsverbanden. Zie voor de voorstellen van de VNG incl. toelichting aan de leden (VNG ledenbrief 2017): https://vng.nl/files/vng/brieven/2017/20170508_ledenbrief_model-archiefverordening-2017-en-aanhangende-modellen.pdf.

Ondervermeld het auditprogramma 2019:

	Jan 2019	Feb	Mrt	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec	Jan 2020
Bergeijk	Eind												
Deurne	Eind	Eind											
Geldrop-Mierlo	Voor	BUR	Veld	Eind	Eind								
Nuenen	Voor	BUR	Veld	Eind	Eind								
Son en Breugel	Voor	BUR	Veld	Eind	Eind								
Bladel		Voor	BUR	Veld	Eind	Eind							
Oirschot			Voor	BUR	Veld	Eind	Eind						
Heeze-Leende				Voor	BUR	Veld	Eind	Eind					
Eindhoven						Voor	BUR	Veld	Eind	Eind			
Someren							Voor	BUR	Veld	Eind	Eind		
Reusel-De Mierden								Voor	BUR	Veld	Eind	Eind	
Valkenswaard									Voor	BUR	Veld	Eind	Eind
GGD BZO										Voor	BUR	Veld	Eind
VRBZO											Voor	BUR	Veld
Eersel												Voor	Bur
Laarbeek													Voor

Betekenis afkortingen:

Voor = Voorbereiding, BUR = Bureauonderzoek, Veld = Veldonderzoek, Eind = Opstellen auditrapport; bespreking definitief exemplaar met portefeuillehouder c.q. gemeentesecretaris

In het strategisch informatieoverleg (SIO) wordt over de bevindingen voortkomend uit de audit gerapporteerd aan het college van B&W (bij een intergemeentelijk samenwerkingsverband aan het dagelijks bestuur). Gemeenten en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden kunnen ook verzoeken om een SIO. Dit kan dus los staan van de auditrapportage. Het SIO beoogt bij te dragen aan de verbeteringen van het informatiebeheer en de efficiëntie van de bedrijfsvoering en vervangt het voormalige driehoeksoverleg tussen gemeentesecretaris, archivaris en verantwoordelijke functionaris voor archief- en informatiebeheer.

Vanaf 2019 worden *follow up's* toegepast. Een *follow up* vindt een jaar na afronding van de audit plaats, en is bedoeld om tussentijds na te gaan of, en zo ja welke verbetermaatregelen zijn getroffen. De informatie kan vervolgens een plaats krijgen in jaarlijkse gemeentelijke *Verslagen archief- en informatiebeheer*, zoals dat in de gemeente Eindhoven zijn beslag krijgt.

Overzicht van *follow up*-activiteiten 2019:

2019	Jul	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec
Gemeenten						
Asten		x	x	x		
Bergeijk		x	x	x		
Best						
Bladel						
Cranendonck		x	x	x		
Deurne						
Eersel						
Eindhoven						
Geldrop-Mierlo						
Heeze-Leende						
Helmond			x	x	x	
Laarbeek			x	x	x	
Nuenen						
Oirschot						
Reusel-De Mierden						
Someren						
Son en Breugel						
Valkenswaard						
Veldhoven			x	x	x	
Waalre	x	x	x			
GGD BZO						
VR BZO						

2.4. Overbrenging en vernietiging gemeentelijke archiefbescheiden

Goed beheerde archiefbescheiden ondersteunen de bedrijfsvoering en primaire processen. Minstens zo belangrijk is een archief voor het afleggen van verantwoording aan derden. Denk hierbij aan de accountant, bedrijven, instellingen of burgers met wie de gemeente te maken heeft. Na verloop van tijd verliest een groot deel van de documenten de waarde voor de eigen organisatie of als bewijsmiddel. Vernietiging mag niet zonder meer; archiefbescheiden kunnen van belang zijn voor historisch onderzoek of als onderdeel van het lokaal en regionaal cultureel erfgoed.

Gemeenten dienen archiefbescheiden die blijvend bewaard moeten worden na 20 jaar over te brengen naar een archiefbewaarplaats. Voor de regio Zuidoost-Brabant is dat de archiefbewaarplaats van het RHCE. Bij overbrenging moeten archiefbescheiden voldoen aan de eis van goede, geordende en toegankelijke staat, waartoe afspraken dienen te worden gemaakt met het RHCE¹⁰. Na de feitelijke overdracht door de gemeente en de eindcontrole door het RHCE wordt een *Verklaring van overbrenging* opgesteld. Vernietiging van archiefbescheiden houdt in dat informatiedragers een zodanige bewerking ondergaan, dat de informatie niet meer te lezen of te herleiden is. De feitelijke vernietigingshandelingen van archiefbescheiden worden veelal in opdracht van gemeenten uitgevoerd door gespecialiseerde bedrijven. Het waarden – bepalen welke informatie wordt bewaard of vernietigd – gebeurt aan de hand van een selectielijst¹¹. Deze selectielijst is vastgesteld door de algemeen rijksarchivaris namens de minister van OCW¹² en wordt door de VNG geaccepteerd als richtsnoer.



Vuilniswagen zoals gebruikt in Noordoost Brabant, rond 1955; Uitgeverij VDE.



Digitaal vernietigen

Overheidsorganen zijn verplicht archiefbescheiden te vernietigen (art.3 Aw 1995) conform de in de selectielijst gestelde termijnen. Het RHCE controleert de vernietigingslijsten¹³; en geeft, zodra is voldaan aan de daartoe opgestelde criteria, goedkeuring tot vernietiging van de archiefbescheiden. Krachtens lokaal vastgestelde archiefregelingen geldt de goedkeuring als machtiging om over te gaan tot feitelijke vernietiging. Bij de overbrenging van gemeentelijke archiefbestanden gaat zowel de zorg als het beheer over, in dit geval naar de BC RHCE. De analoge archiefbescheiden worden bewaard en beheerd in fysieke archiefdepots in het gebouw van het RHCE; digitale archiefbescheiden worden bewaard en beheerd in de duurzame digitale opslagvoorziening (DDO) van het RHCE.

¹⁰ Voor analoge archiefbescheiden zie Protocol 'Wettelijke overbrenging en eindcontrole' analoge gemeentearchieven (november 2018)

¹¹ <https://vng.nl/files/vng/20170706-selectielijst-gemeenten-intergemeentelijke-organen-2017.pdf>

¹² <https://vng.nl/files/vng/stcrt-2017-38013.pdf>

¹³ Normdocument vernietigingslijsten 23-13-2011

Analoge archieven

Deze jaren wordt overal de stap naar digitalisering gezet. Dit betekent dat de aanwas van analogo archief de komende jaren sterk zal afnemen. Dit heeft voor de overbrenging van analogo archief consequenties, denk aan de toekomstige capaciteitsbehoefte, maar ook aan de tijdsinvestering voor bewerking. Op basis van de door de gemeenten aangereikte informatie is de schatting dat tot 2039 analoge archieven zullen worden gevormd. Dit betekent dat de laatste blokken analogo archief in 2050 worden overgebracht.

Het RHCe bezit in het verleden overgebrachte archieven die voorafgaand aan de overbrenging niet door de betreffende gemeenten voldoende toegankelijk zijn gemaakt, dan wel die niet in goede materiële staat zijn. Vanwege de organisatorische wijzigingen, onder meer als gevolg van regionalisering, was het RHCe destijds genoodzaakt dit materiaal aldus over te doen brengen, enigszins schurend met de taakstelling van het RHCe. Indien gemeenten zulks wensen kunnen zij deze archiefblokken (op onderdelen) zelf of door derden laten bewerken, waarbij de kwaliteitsbepalingen van het RHCe vervat in het normdocument '*Voorschrift overbrenging overheidsarchieven in analoge vorm*' en '*Praktische uitvoeringsvoorschriften*' bepalend zijn. Indien een dergelijke wens van een gemeente gericht is aan het RHCe is dat een voorbeeld van een verzoektaak. In dat geval worden gemeenten van tevoren over de omvang van de kosten op de hoogte gesteld.



De Helmondse post wordt naar de middagtrein vervoerd, z.j.; fotograaf niet bekend.



Communicatie door middel van bits en bites.

Digitale archieven

Digitalisering in het kader van substitutie van archiefbescheiden moet plaatsvinden conform een door het college van B&W vastgesteld vervangingsbesluit inclusief '*Handboek digitale vervanging*'. Indien het resultaat van de digitalisering door het RHCe is goedgekeurd volgt overbrenging van het digitale archief naar de archiefbewaarplaats (het RHCe). Op dat moment moeten de papieren archiefbescheiden zijn vernietigd, anders is geen sprake van substitutie. Kwaliteitszorg is hier zeker zo belangrijk als bij het beheer, bewerking en overbrenging van analoge archieven omdat na vernietiging er geen analoge archiefbescheiden meer bestaan. In navolging van het normdocument voor analoge archieven wordt een normdocument voor digitale archieven ontwikkeld.

Sinds 2018 is de overbrenging van, door of vanwege gemeenten gedigitaliseerde bouwvergunningendossiers in gang gezet; naar verwachting zullen al deze dossiers in 2025 zijn overgebracht (alsmede de dossiers die jonger zijn dan 20 jaar, indien gemeenten dat wensen). Voor digitale bouwvergunningendossiers gelden dezelfde kwaliteitseisen als voor andere digitale archiefbescheiden. Deze zijn verwoord in *'Handboeken vervanging'*, *'Toetsingscriteria scans'* en *'Metadata voor de vervanging en overbrenging van digitale archiefbescheiden'*.



Datatypes bij de GGzE, 1980; foto graaf niet bekend.



Flexibel werken

3. Advies

Naast het uitoefenen van toezicht adviseert het RHCE gemeenten, gevraagd en ongevraagd. Adviezen staan in het teken van het verbeteren van het informatiebeheer ten behoeve van effectiviteit en efficiency. Zij kunnen gegeven worden als gevolg van toezicht dan wel in aanloop naar toezicht. Daarnaast kunnen adviezen worden gegeven die direct raken aan de toezichttaken, zoals analyses en conclusies met aanbevelingen. Denkbaar is dat het uitoefenen van toezicht en de adviesfunctie met elkaar in conflict komen; indien risico dreigt op het gebied van integriteit worden adviezen op verschillende plaatsen binnen het RHCE opgesteld (functiescheiding).

Het palet van onderwerpen waarover advies kan worden gevraagd is breed, daarom kan het zijn dat gezien tijdsbeslag, omvang of diepgang advisering niet van het RHCE gevergd kan worden. In dat geval neemt het RHCE contact op met een zusterinstelling die in zo'n geval meer geëigend is om te adviseren en/of daar capaciteit voor heeft. Ook kan het RHCE daartoe een externe partij benaderen. De aan het RHCE geleverde dienst wordt door het RHCE beoordeeld op juistheid en consistentie met de vraag/probleemstelling, en doorgeleid naar de aanvragende gemeente. Indien eventuele kosten voor rekening van de vragende partij komen vindt hierover overleg plaats met de aanvrager.



*Afdeling Algemene zaken Helmond, z.j.
fotograaf Cas Oorthuys.*



*Internet: het wereldwijd netwerk van
computers*

Bij de adviesfunctie worden twee typen onderscheiden.

Archieftechnische begeleiding betreft vooral het geven van voorlichting aan gemeenten en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden met een dienstverleningsovereenkomst over lokale archiefregelingen, nieuwe ontwikkelingen en beantwoording van vragen van het werkveld. Zo worden bijeenkomsten voor een regionaal metadataschema (gebaseerd op het Toepassingsprofiel Metadata Lokale Overheden (TMLO¹⁴), normdocument¹⁵ en format vervangingshandboek georganiseerd.

Archieftechnische advisering is het geven van advies dat gerelateerd is aan de primaire taken van het RHCe. Het RHCe volgt de ontwikkelingen in de archiefwereld¹⁶, deelt kennis, onderhoudt contacten met archivariissen in de provincie Noord-Brabant en verricht analyses om (in)zicht te krijgen in (onderdelen van) het archiefbeheer. De onderwerpen waarover het RHCe adviseert behelzen wet- en regelgeving, de functionaliteiten van het RHCe, het analoge en digitale archiefbeheer door gemeenten, alsmede de landelijke ontwikkelingen aangaande deze thema's.

Veel voorkomende archieftechnische adviezen hebben betrekking op:

- controleren van en advies geven op archiefverordeningen, besluiten informatiebeheer en vervangingshandboeken;
- beantwoorden van vragen over het interpreteren en toepassen van classificatiecodes en selectielijsten;
- ontwikkelen van formats, toetsingscriteria en protocollen.

¹⁴ <https://www.archief2020.nl/nieuws/toepassingsprofiel-metadatering-lokale-overheden>,
<https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/tmlo>

¹⁵ Bijvoorbeeld een normdocument met regels voor de goede, geordende en toegankelijke staat voor analoge archiefbescheiden die worden overgebracht.

¹⁶ RHCe is lid van <https://www.kvanbrain.nl/> en Kennisnetwerk Informatie en Archief (kia.pleio.nl), volgt <http://www.breednetwerk.nl/>, <https://vng.nl/>

4. Beheer (behoud en bewaring)

4.1. Eigendomsrechten inzake archiefbescheiden

De Archiefwet hanteert de begrippen *zorg* en *beheer*:

De zorg voor een goede archiefbewaarplaats en de zorg voor voldoende gekwalificeerde medewerkers berust bij het college van B&W; na overbrenging van archiefbescheiden berust de zorg bij de BC van het RHCe¹⁷.

Hierbij komt ook de zorg vanwege andere verplichtingen die uit de Archiefwet voortvloeien, namelijk dat de (kosteloze) raadpleging en de openbaarheid op de juiste wijze worden uitgevoerd.

Voor het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden is de gemeentesecretaris verantwoordelijk. Bij overbrenging gaat het beheer van de gemeentesecretaris over naar de streekarchivaris.

De eigendom van archiefbescheiden blijft voor en na overbrenging bij de gemeenten. Dit betekent dat het RHCe zonder toestemming van de desbetreffende gemeente niet bevoegd is archiefbescheiden te vervreemden. Dit geldt voor zowel analoge als digitale bestanden.

Bij onderdelen van de Regionale collectie is de situatie anders. Als zaken in beheer worden genomen is de eigendom steeds voorbehouden aan degene die het materiaal in beheer gaf. Bij schenkingen is de eigendom wel overgedragen, maar is de vraag aan wie destijds. Dit kan zijn de gemeente Helmond, het streekarchivariaat Peelland, het samenwerkingsverband Regio Eindhoven Kempenland, of de Metropoolregio Eindhoven. Als de eigendom is overgedragen aan een openbaar lichaam dat als rechtsvoorganger van de Metropoolregio Eindhoven aangemerkt kan worden is de Metropoolregio Eindhoven eigenaar. Bij de gemeenten Helmond en Eindhoven kan dit anders liggen omdat in die gevallen de zorg en het beheer (en dus niet de eigendom) op het toenmalige streekarchief is overgegaan. Bovendien is in een aantal gevallen niet duidelijk wie de eigenaar is, omdat dit nooit is vastgelegd of omdat de bruikleengever van destijds overleden is, niet meer bestaat, etc.

¹⁷ De eisen voor een archiefruimte (gemeente) zijn minder strikt dan die voor een archiefbewaarplaats (RHCe).

4.2. Materieel en inhoudelijk beheer

Het *beheer* door het RHCe betreft

- *Materieel* beheer; ter beschikking stellen van een naar geldende normen ingerichte archiefbewaarplaats en materieel verzorgen van bestanden in die archiefbewaarplaats
- *Inhoudelijk* beheer; registreren, bewerken, beschikbaar stellen ter raadpleging en uitleen van archiefbescheiden en collecties.

Daarmee geeft het RHCe gevolg aan de eisen van de Archiefwet: archiefbescheiden dienen te worden bewaard in goede, geordende en toegankelijke staat.

4.2.1. Materieel beheer

4.2.1.1. Archiefbewaarplaats analoge archiefbestanden

Beheer (behoud en bewaring) betreft het ter beschikking stellen van een naar geldende normen ingerichte archiefbewaarplaats. In de Gemeenschappelijke regeling Metropoolregio Eindhoven 2015 en de Archiefverordening Metropoolregio Eindhoven 2017 (art. 5 lid 3 sub b resp. art. 2, mede geleet op de Archiefwet) is het RHCe aangewezen als regionale archiefbewaarplaats. De archiefbewaarplaats voldoet aan de richtlijnen die de regelgeving stelt op het gebied van bouwkundige eisen, klimatologische omstandigheden en beveiliging (Archiefbesluit 1995 en Archiefregeling).

Teneinde de kengetallen goed vergelijkbaar te maken is de capaciteit van de depotruimte steeds weergegeven in strekkende meter (m^1). Vanwege de verschillende opslagmethoden (rijdende kasten, takelbare rekken, etc.) zijn de m^1 niet te herleiden uit de vierkante meters oppervlak (m^2).

De capaciteit van de archiefbewaarplaats bedraagt ruim 16 strekkende kilometer (km^1). Per 1 januari 2019 is hiervan ongeveer 13 km^1 in gebruik, verdeeld over de overgebrachte archieven van de gemeenten (6,4 km^1) en de Regionale collectie (4,7 km^1); daarnaast is 3 km^1 verhuurd aan derden. Om de aanwas van gemeentelijke analoge archieven op te vangen is 2 km^1 vrije ruimte beschikbaar.

Benutting depot/archiefruimte in m ¹	
A Benutte m ¹ archiefruimte door gemeenten	8.780
B Bibliotheek	658
C Topografisch historisch archief (THA) - bewegend beeld en geluid	1.923
D Subtotaal B+C: aan gemeenten belast naar rato inwoneraantallen	2.581
E Beschikbare ruimte depot aan gemeenten belast naar rato inwoneraantallen	4.898
Saldo omvang totaal m¹	16.259

Deze 16 strekkende kilometer opslagruimte bevindt zich in vier geklimatiseerde depots voor archieven en Regionale collectie en twee geklimatiseerde depots speciaal voor films en microfiches. Verder is er een quarantaineruimte voor de opslag van materiaal dat behandeld moet worden in verband met verontreiniging (schimmels etc.) en beschikt het RHCe over een bezoekersruimte voor het raadplegen van documenten.

Alle analoge (en digitale) archieven en collecties die worden opgenomen in de archiefbewaarplaats worden geregistreerd in een collectiebeheersysteem (Mais Flexis). Zodoende is van al hetgeen aanwezig is bekend wat de herkomst is, waar het te traceren is, wat het omvat, welke metadata er zijn en welke omvang het heeft. Per gemeente kunnen overzichten worden gegenereerd van aan die gemeente toegerekende archieven en collecties. Het collectiebeheersysteem wordt *up to date* gehouden door continu te muteren als gevolg van aanvullingen en conserveringsmaatregelen.

Archieven en collecties in de depots worden geconserveerd teneinde de bewaring voor de komende honderd jaar en langer te garanderen. Bij de berging en het gebruik van conserveringsmaterialen wordt rekening gehouden met de specifieke eisen van het materiaal. Voor fotomateriaal zijn andere eisen van toepassing dan voor papier; zo ook voor films.

Op verzoek en binnen de mogelijkheden worden gedeelten van het depot verhuurd voor de opslag van documenten of collecties van gemeenten en/of derden.



Oudste stuk in depot RHCE: fragment van een psalterium uit het jaar 1200.

	Omzetten naar computertaal				
a	0	0	0	0	1
A	0	0	0	0	1
p	1	0	0	0	0

Binaire code

4.2.1.2. Archiefbewaarplaats digitale archiefbescheiden

Waar analoge archiefbescheiden bewaard worden in een archiefbewaarplaats, is een duurzame digitale opslagvoorziening (DDO) nodig voor de bewaring van digitale archiefbescheiden (gescande documenten dan wel zgn. *digitally born information*). Dat is meer dan louter een schijf met bijv. 1.000 petabyte¹⁸ opslagruimte. Immers, de informatie moet onder andere raadpleegbaar zijn.

Vanaf eind 2018 biedt het RHCE aan gemeenten de mogelijkheid om digitale archiefbescheiden over te brengen naar de archiefbewaarplaats in een DDO. Voor de bewaring en het beheer van deze archiefbescheiden gelden natuurlijk ook zorgvuldigheidseisen zoals die gelden voor analoge archiefbescheiden.

Dientengevolge kunnen gemeenten allerlei digitale archiefbescheiden naar het RHCE overbrengen. Dit kan ongelimiteerd. Zodra het om grote hoeveelheden gaat, en uiteindelijk over jaren stijgt naar bijvoorbeeld een omvang van ca. 100 exabyte (een exabyte bevat 1.000 Tb) worden de kosten significant. Vooralsnog zijn de kosten van de DDO bij het RHCE, ongeacht de overgebrachte volumina van afzonderlijke gemeenten, opgenomen in het algemene kostenbeeld van het RHCE. De kosten worden dus over het collectief van de gemeenten omgeslagen, naar rato van de inwoneraantallen. Als de omvang van het overgebrachte digitale materiaal substantieel toeneemt, zal het RHCE de kosten van de daadwerkelijk ingenomen ruimte in de DDO aan afzonderlijke gemeenten berekenen, zoals

¹⁸1 petabyte (PB) = 1000 terabytes (TB) = 10¹⁵ bytes. Een petabyte aan informatie komt overeen met de opslagcapaciteit van een stapel cd-romschijven (zonder verpakking) van 1,8 km.

dat ook het geval is met de toerekening van de kosten van ten behoeve van analoge archiefbescheiden ingenomen strekkende meters archiefruimte.

Daarbij dient in het oog te worden gehouden dat de digitaliseringskosten (w.o. scannen) die gemeenten moeten maken (alvorens door hen kan worden overgebracht) afhankelijk zijn van de eisen die het RHCe stelt in het normdocument (eventueel per type archiefmateriaal) ten aanzien van bijv. scankwaliteit, compressie, formaat, conversie en minimaal benodigde metadata ten einde de integriteit van de archiefbescheiden te borgen. Dit thema zal in de overleggen tussen gemeenten en het RHCe in de komende periode veel aandacht krijgen. In het verleden is ook digitale informatie opgeslagen in de vorm van compact discs (CD's), digital versatile discs (DVD's), Mini-dv-tapes, enzovoort. In 2019 zullen de desbetreffende informatiedragers worden aangepast.



*Rekencomputer, plaats niet bekend, ca 1965;
fotograaf M. Coppens.*



Digitaliseren van analoge gegevens

Vanaf het tweede kwartaal 2019 zijn ter wille van raadpleging van digitale archiefbescheiden twee (burger en ambtenaar) standaardportalen¹⁹ beschikbaar. Dat wil zeggen dat met behulp van de domeinnaam, de *username* en een *password* toegang wordt verkregen tot het te raadplegen gegevensbestand. Daarbij zijn er verschillende autorisaties, een ambtelijk functionaris heeft meer rechten dan een willekeurige burger, zulks vanwege bijv. privacywetgeving. Digitale bestanden zijn op verschillende wijzen toegankelijk, bijvoorbeeld door middel van de website, specifieke applicaties (apps) of door middel van het beschikbaar stellen van *Open Data*²⁰. Uitbreiding van de DDO is op termijn nodig (zie hfdst 4.2.1.3.) omdat de omvang van de *digitally born* archiefbescheiden toeneemt, en omdat de overbrengingstermijn nagenoeg zeker van 20 naar 10 jaar wordt teruggebracht (voorstel tot wijziging van de Archiefwet).

¹⁹ Een webpagina die dienst doet als "toegangspoort" tot een reeks andere websites

²⁰ Zie hoofdstuk Publieke dienstverlening, onderdeel Open Data.

Ook niet-overheidsarchieven en collecties worden steeds meer deels of geheel in digitale vorm aangeboden. Door het RHCE is een methode ontwikkeld om deze zogenaamde *hybride* archieven en collecties controleerbaar te houden op validiteit en integriteit en deze veilig op te slaan in de *netwerkstorage* van het RHCE²¹ voorafgaand aan bewerking of opname in de DDO.

Het RHCE is bevoegd en verantwoordelijk voor de technische inrichting van de fysieke archiefbewaarplaats, en in analogie daarmee evenzeer voor de technische inrichting van de digitale archiefbewaarplaats, i.c. de DDO. Gemeenten en burgers hebben na overbrenging van archiefbescheiden slechts te maken met de kwaliteit en snelheid etc. inzake raadpleegbaarheid van archiefbescheiden.

Wat betreft het gebruikerscomfort zal de DDO in de komende periode verder worden toegesneden op de gebruikerswensen, wat in nauw overleg met de gemeenten zijn beslag zal krijgen. Het gaat om de wensen (en het gebruikscomfort) van de zogeheten eindgebruiker, de ambtenaar dan wel de burger. Vanwege het belang van het onderwerp wordt daarop in bijlage “III Beheer” uitgebreider ingegaan.

4.2.1.3. Ontwikkelingen in 2019 en 2020 ten aanzien van de DDO

Het laatste kwartaal van het jaar 2018 stond vooral in het teken van de overbrenging van gedigitaliseerde bouwvergunningdossiers; die kwamen daartoe al enige tijd in aanmerking nadat zij door de gemeenten waren gedigitaliseerd. In 2019 wordt deze inhaalslag gefinaliseerd; de nog resterende dossiers worden alle, na goedkeuring door het RHCE, overgebracht naar de DDO bij het RHCE en beschikbaar gesteld ter raadpleging. Opdat zo veel mogelijk succesfactoren voor goede overbrenging zijn vervuld zullen de regionale standaards en richtlijnen (Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO)) rond de vormgeving van gedigitaliseerde bouwdoossiers verder worden uitgedragen naar de gemeenten.

De kennis rond dit thema binnen het RHCE zal worden uitgebreid; er zal een aanvang worden gemaakt met het inrichten van de digitale beheerorganisatie en de bijbehorende processen. De Eisen Duurzaam Digitaal Depot (ED3) worden daarbij als leidraad gebruikt. Oogmerk is dat gedurende de jaren 2019 en 2020 gaandeweg zal worden overgegaan van de huidige praktijk (overbrenging en opname van gedigitaliseerde dossiers als onderdeel van het traditionele archiefproces) naar de mogelijkheden die digitale innovatie biedt (vanwege de meerwaarde van de DDO als beheersinstrument, naast de eigenschap van

²¹ Ook de digitale conserveringskopieën van analoge afbeeldingen zijn en worden daar opgeslagen. De digitaliseringskopieën van films echter op harde schijven en mini-DVD's.

opslagfaciliteit). Dit zowel wat betreft gebruiksgemak en raadpleegdimensies als wat betreft kostenbesparing. Immers, als een DDO integraal onderdeel uitmaakt van de informatieprocessen van een gemeente kunnen de uitgebreide mogelijkheden en de beoogde kostenefficiëntie pas goed uitgenut worden. Gaandeweg wordt informatie nagenoeg uitsluitend digitaal gecreëerd; en daarom zal de DDO direct op de gemeentelijke bronsystemen moeten aansluiten, zoals DMS/zaak-systemen, raadsinformatiesystemen, videotulen, ruimtelijke plannen, etc.

De komende periode zal de RHCE-organisatie, inclusief de daarin opgenomen DDO, gereed gemaakt worden om aan de eisen van moderne informatisering te voldoen. Dat houdt in dat in samenwerking met gemeenten bepaald moet worden welke bronsystemen wanneer worden aangesloten en hoe en wanneer informatie overgebracht -of uitgeplaatst- gaat worden. Dit heeft ook consequenties voor de wijze waarop de vele bronsystemen worden gebruikt (*archiving by design*). Dit zal van het RHCE een andere rol vergen, van administrerend naar meer adviserend. Beoogd eindresultaat is dat de DDO bij het RHCE integraal kan worden ingezet binnen de gemeentelijke beheerprocessen. Het accent verschuift van het begrip 'archief' naar het begrip 'informatisering'; de processen zijn grotendeels geautomatiseerd als gevolg waarvan kosten worden bespaard bij zowel gemeenten als bij het RHCE.

Minstens zo belangrijk is dat de snelheid van creatie en raadpleging aanzienlijk toeneemt, en dat informatie eerder en meer transparant toegankelijk wordt. Buiten deze aspecten telt voor het RHCE dat met dit alles ook de dienstverlening aan gemeenten wordt verbeterd, en dat gemeenten kunnen worden geholpen bij het ontwikkelen van innovatieve diensten voor burgers en samenleving.



4.2.2. Inhoudelijk beheer

Inhoudelijk beheer is het registreren, ter raadpleging beschikbaar stellen en uitlenen van archieven en collecties aan gemeenten. Ten behoeve van de bewerking - variërend van beschrijving tot vernietiging - van gemeentelijke archieven wordt een onderscheid gemaakt tussen:

Niet-codearchieven; daterend van voor de invoering van de Basisarchiefcode VNG rond 1930. Dit zijn archieven die voor een groot deel in het verleden zijn overgebracht onder een minder strikt overbrengingsregime²² en waarbij in een aantal gevallen nabewerking nodig is. De komende jaren zal deze nabewerking plaats vinden, waarbij tevens, door

²² Dit regime gold bij een deel van de gemeenten en archiefinstellingen die later zijn opgegaan in het RHCE.

vernietiging van bestanden, ruimte in het depot vrijkomt, e.e.a. indien financiële middelen en personele capaciteit dat mogelijk maken, zulks in verband met de prioriteit van uitvoeringstaken ten behoeve van gemeenten.



Afdeling financiën gemeente Best, 1960; fotograaf niet bekend.



Digitaal beschikbaar hebben van informatie

Codearchieven; daterend van *na* de invoering van de Basisarchieffcode VNG rond 1930. Bij de bewerking van deze code-archieven ten behoeve van de reguliere overbrenging komen stukken voor die behoren bij reeds overgebrachte archiefblokken. Deze worden alsnog door gemeenten geleverd aan het RHCE en vormen daarmee een serie *Aanvullingen*. De bewerking van deze aanvullingen wordt door het RHCE in samenwerking met de betreffende gemeente verricht, in zoverre middelen en capaciteit dat mogelijk maken.

Eind 2018 heeft ongeveer de helft van de gemeenten een aanvulling gemeld; in totaal ruim 20 meter. In 2019 zullen in verband met de verwerking van de aanvullingen waarschijnlijk geen reguliere overbrengingen van 10-jaren blokken plaats vinden.

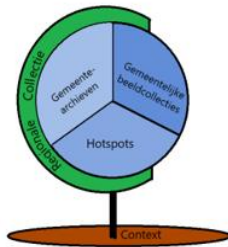
Nadat archieven overgebracht zijn heeft een gemeente op grond van de Archiefwet de mogelijkheid uit de overgebrachte archieven dossiers te lenen. Daartoe is er een procedure, waarbij ook een uitleentermijn is vastgelegd. Het RHCE monitort de uitleentermijn en rappelleert waar nodig. Dit voorkomt dat overgebrachte archieven lacunes vertonen indien stukken niet teruggebracht worden. Een (digitale) variant op deze (analoge) uitlening vormt 'scannen op verzoek' (zie 5.2 Digitale dienstverlening)

4.3. Regionale collectie

Gemeentelijke archieven illustreren hoe de samenleving zich heeft ontwikkeld. De Gemeenschappelijke regeling Metropoolregio Eindhoven 2015 (art. 4 lid 3 sub a) draagt aan het RHCE op dat de (cultuur)historie van Zuidoost-Brabant moet kunnen worden gereconstrueerd en bestudeerd, en daartoe raadpleegbaar moet zijn ter lering en

ontwikkeling. Om dat beeld zo compleet mogelijk te maken beheert het RHCE naast gemeentelijke archieven gemeentelijke fotocollecties, én dus ook particuliere archieven en collecties: kranten, foto's, boeken, tekeningen en films, de zogeheten Regionale collectie. Materiaal van bedrijven, (culturele) verenigingen, scholen, kerken, politieke partijen, carnavalsverenigingen, actiegroepen, bekende regionale personen etc., worden bijeengebracht in de zogeheten Regionale collectie. Al dit materiaal is, op enkele uitzonderingen na, openbaar en raadpleegbaar.

Ten behoeve van de Regionale collectie worden aangeboden particuliere archiefbescheiden geselecteerd en in bewaring genomen. Immers, soms kan informatie nodig zijn die niet of in onvoldoende mate gevonden kan worden in de archieven van de overheidsinstellingen zelf. De overheid is niet betrokken bij alle aspecten van het maatschappelijk leven en bovendien benadert zij deze vanuit haar taak als overheid.



De Regionale collectie overbrugt die kloof door te zorgen voor een aanvulling op de gemeentelijke archieven en gemeentelijke fotocollecties en verzamelde “hotspots”²³. Particuliere archieven en collecties blijven bewaard indien zij belangrijke informatie bevatten over ontwikkelingen in de samenleving. Het primaire doel is het leggen van verbanden tussen de verschillende gemeenten om aldus het specifieke karakter van de regio te duiden. Dit stelt onderzoekers en gebruikers in staat ontwikkelingen en gebeurtenissen te reconstrueren. Vanwege de specifieke aard van de verschillende onderdelen die elkaar aanvullen en versterken, is het mogelijk een onderwerp op verschillende manieren te belichten dan wel zichtbaar te maken. Vanwege deze samenhang heeft de collectie waarde voor de regio als geheel.

4.3.1. Onderdelen Regionale collectie

4.3.1.1. Bibliotheek

De bibliotheek is een bewaarbibliotheek die ruim 10.000 boeken (384 m¹); 5.000 tijdschriften (119 m¹); en 23.000 artikelen en 13.000 bibliografische documenten (155 m¹) omvat. Het oudste boek dateert uit het jaar 1549. In de bezoekersruimte is een collectie ingericht met 1.040 titels, die regionaal is georiënteerd en bezoekers een eerste ingang biedt bij het zoeken naar gegevens. Het aantal aanvragen bedraagt jaarlijks ongeveer 500.

²³ Op basis van de “Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017” (opgemaakt op grond van Archiefwet 1995 artikel 5) zijn gemeenten verplicht zgn. “hotspots” aan te wijzen. Hierin “leggen gemeenten specifieke ontwikkelingen en gebeurtenissen vast vanuit een breder perspectief van maatschappelijke relevantie”. Het betreft gebeurtenissen die een grote impact hebben op het maatschappelijk leven en daarmee ruimer moeten worden gedocumenteerd voor de toekomst. Enerzijds gebeurt dit door af te wijken van de vernietigingsvoorschriften ten aanzien van gemeentelijke documenten, anderzijds door informatie over die gebeurtenissen in het maatschappelijk veld op te sporen, vast te leggen en te bewaren. De rol van het RHCE is adviserend en begeleidend.

4.3.4.2. Particuliere archieven

Archieven die door particulieren (bedrijven, instellingen, verenigingen en personen) aan het RHCe zijn geschonken of in beheer gegeven, zijn een ander onderdeel van de Regionale collectie. In bijlage III Beheer *Overzicht benutte meters door gemeenten in 2018* zijn deze getalsmatig per gemeente uitgesplitst. Deze archieven zijn representanten van vele facetten van het maatschappelijk leven. Zeker over de 19^e en 20^e eeuw is veel materiaal aanwezig. De gemeenten die reeds lang een archiefdienst hadden (Eindhoven, Oirschot, Helmond en Deurne) tellen de meeste archieven van particuliere herkomst in de bestanden; een teken dat het belang van bewaring van cultureel erfgoed reeds vroeg bij die gemeenten onderkend werd. In het collectiebeheersysteem is aangegeven tot welk facet van het maatschappelijk leven een archief behoort. Hierbij is te denken aan religie, sport en recreatie, cultuur, industrie en nijverheid, verkeer en vervoer, maatschappelijke zorg, gezondheid, etc. Dit maakt het mogelijk voor de gebruiker snel de relevante gegevens uit het systeem te halen. In de praktijk wordt hier veel gebruik van gemaakt.

4.3.1.3. Beeld en geluid

Een veel geraadpleegd en populair onderdeel van de Regionale collectie betreft de collectie Beeld en geluid. Naast bewegend en stilstaand beeld (film en foto, inclusief gemeentelijke fotocollecties) omvat deze collectie ook audiomateriaal (muziek, interviews, toespraken etc.).

De diversiteit aan materiaal is aanzienlijk en varieert bovendien sterk over de tijd; van 17^{de} eeuws kaartmateriaal tot recente 21^{ste} eeuwse digitale foto's. Aantallen zijn moeilijk aan te geven maar het aantal foto's belooft ca. 500.000. Daarnaast bevatten collecties van particuliere herkomst uiteenlopende facetten van het maatschappelijk leven. Zo is er een collectie foto's uit de 19^{de} eeuw met beelden van het Brabantse platteland, een collectie van een bemiddelde Helmondse familie uit de 19^{de} eeuw en een collectie foto's van de Eindhovense samenleving medio 20^{ste} eeuw. Dit in aanvulling op de gemeentelijke fotocollecties, waar vaak vooral de ontwikkeling van een gemeente (infrastructuur, woningen, wijken etc.) uit afgeleid kan worden.

De onderdelen van de Regionale collectie vullen elkaar aan en versterken het belang ervan.

4.3.1.4. Beleid Regionale collectie

Een Regionale collectie heeft belang indien het materiaal aanvullend is op gemeentelijke archiefbestanden en past binnen de maatschappelijke ontwikkeling van de regio. Daarop toetst het RHCe stringent. De aanpak, mede gegeven de maatschappelijke ontwikkelingen wordt door het RHCe, waar op dit gebied kennis en expertise aanwezig is, zoveel mogelijk in overleg met gemeenten²⁴, in beeld gebracht in een regionale Historisch Maatschappelijke Analyse (HMA). Zo zal bijvoorbeeld uit de HMA naar voren komen hoe de ontwikkeling van de regio is geweest in de laatste eeuw: de ontginningen, de industrialisatie, de migratiestromen, de annexatie in 1920 en de verdere ontwikkelingen in de hightech door bedrijven als Philips, ASML, maar ook door de aanwezigheid van de Technische Universiteit Eindhoven. Dit geldt natuurlijk ook voor de andere subregio's binnen het werkgebied van het RHCe. Zowel de HMA als het acquisitiebeleid worden periodiek met de gemeenten doorgenomen en waar nodig geactualiseerd. Gemeenten worden op de hoogte gehouden van aanwinsten door de website van het RHCe en in bijvoorbeeld de jaarverslagen.



Overzicht van bestaande en nieuw te ontwerpen tramlijnen Stoomtramweg M9 Den Bosch-Helmond, 1900.

²⁴ Gemeenten kunnen hier lokale historische verenigingen bij betrekken.

Niet slechts ten aanzien van de cultuurhistorische betekenis van het aangeboden materiaal is het RHCe kritisch, ook andere zaken worden bij de beoordeling in ogenschouw genomen. Zo verwerft en beheert het RHCe doorgaans slechts tweedimensionale documenten, zoals papier, perkament, foto's en digitale documenten. Bij driedimensionale objecten als schilderijen, maquettes, museale voorwerpen en overige parafernalia verwijst het RHCe aanbieders zoveel mogelijk naar andere erfgoedinstellingen als musea en kunsthallen, tenzij een object een onlosmakelijk onderdeel vormt van een archiefstuk. De omvang van een archief, de mate van ordening, de materiële staat waarin een archief(stuk) verkeert, de kosten die gemoeid zijn met het in goede, geordende en toegankelijke staat bewaren van een archief, en de bijdrage van de archiefvormer aan de kosten voor beheer, wegen mee in de beslissing archiefmateriaal te verwerven. Het RHCe zet geen financiële middelen in voor aankoop van materiaal.

Bij de vorming en uitbouw van de Regionale collectie worden de gemeenten betrokken door middel van de bovengenoemde historisch maatschappelijke analyse (HMA). Op basis hiervan worden keuzen gemaakt om bepaalde archieven en collecties op te nemen, dan wel af te wijzen, of om al opgenomen materiaal af te stoten. Hierbij geldt het belang van het materiaal voor het hele werkgebied, niet slechts voor de toevallige gemeente van herkomst.



Overzicht van Kenniswijk: experiment waarbij een deel van de regio werd aangesloten op een goede glasvezelinfrastructuur t.b.v. snelle informatie-uitwisseling en het ontwikkelen van innovatieve commerciële en publieke diensten, Eindhoven 2000 - 2005

Dit rechtvaardigt het omslaan van de kosten van de opslag van de Regionale collectie, met uitzondering van particuliere archieven, op basis van de inwoneraantallen over alle gemeenten (conform de systematiek van de MRE).

De gehanteerde methodiek voor deze archiefbescheiden omvat toerekening op basis van de werkelijke meters zoals de particuliere archiefbescheiden die innemen in de depots bij het RHCE (cf. gemeentelijke archiefbescheiden). Daarbij wordt de gemeente van wiens grondgebied gesteld kan worden dat het materiaal van daar afkomstig is belast met de kosten. De kosten van de overige onderdelen van de Regionale collectie (bibliotheek, beeldcollecties en documentatie) worden in deze methodiek naar rato van inwonertallen over de gemeenten omgeslagen.

Bij de toerekening van de kosten van de opslag van de Regionale collectie zijn ook andere methoden denkbaar. Daarbij worden de particuliere archiefbescheiden wat betreft kostendekking behandeld conform de overige delen van de Regionale collectie. Het betreft de toerekening van kosten van ook particuliere archiefbescheiden naar rato van de inwonertallen dan wel naar rato van het aandeel van elke gemeente in de omvang van de overgebrachte gemeentelijke archiefbestanden.

De toepassing van elk van beide methoden levert aanzienlijke verschillen op tussen de gemeenten onderling in de bijdragen die de gemeenten leveren ter dekking van de kosten van het RHCE (in positieve en in negatieve zin; het saldo sluit uiteraard op nul). Om ook in 2020 te kunnen blijven aansluiten op de bij gemeenten bekende bedragen wordt de huidige methodiek gehandhaafd. Dat laat onverlet dat een andere methodiek die recht doet aan het aandeel van afzonderlijke gemeenten bij de kosten van het bewaren, beheren en raadpleegbaar stellen van het regionale culturele erfgoed verdedigbaar is.

4.4. Overige aspecten beheer

4.4.1. Begeleiden van instellingen

Het RHCE is gemeenten behulpzaam om historisch waardevolle beeldcollecties die veelal onbewerkt bij hen berusten over te brengen naar het RHCE. Het toegankelijk maken ervan is arbeidsintensief en behoeft specialistische kennis. Deze werkzaamheden worden door gemeenten niet verricht, ook het RHCE heeft hierin geen taak. Om de collecties niet verloren te laten gaan maar toegankelijk te krijgen volgens archivalische normen wordt samenwerking gezocht met personen en instellingen, zoals plaatselijke historische verenigingen, die op vrijwillige basis tijd en inzet willen leveren; zij zijn bovendien op de hoogte van lokale situaties. Het RHCE voorziet in begeleiding bij het beheren en raadpleegbaar maken van (gemeentelijke) archiefbescheiden en collecties.

Ook ten behoeve van de raadpleegbaarheid van andere archieven en collecties werken lokale historische verenigingen onder enigerlei begeleiding van het RHCe om bestanden, die soms al jaren in het depot rusten, beter toegankelijk te maken²⁵. Het RHCe begeleidt ook instellingen die hun bestanden geordend aan het RHCe willen overdragen. Het RHCe stelt hiertoe conserveringsmateriaal tegen kostprijs beschikbaar.



Affiche van de tentoonstelling 'Hulpwerk Beeldende Kunst' in het Van Abbemuseum door de Nederlandse Volksdienst i.s.m. de Nederlandse Kultuurkamer.



Website 'Vele Handen' waar vrijwilligers participeren in indicering- en andere projecten aangeboden door verschillende archiefinstellingen.

²⁵ Heemkundekring Barthold van Heessel te Aarle-Rixtel bewerkt op deze manier dossiers uit het archief van Klokkengieterij Petit en Fritsen.

4.4.2. Inzet van vrijwilligers

Om archiefbescheiden maximaal raadpleegbaar te hebben is in bepaalde gevallen nadere inhoudelijke bewerking noodzakelijk. Dit wordt bereikt door o.a. de inschakeling van vrijwilligers. Het RHCE streeft er naar vrijwilligers zo veel mogelijk te zoeken bij lokale historische verenigingen. Zij zijn meestal goed op de hoogte van de lokale omstandigheden en historische gebeurtenissen. Hun kennis is onontbeerlijk bij het bewerken van bepaalde bestanden. Dit kunnen fotocollecties zijn, maar ook archieven van lokale bedrijven en instellingen. Het RHCE begeleidt, instrueert en stimuleert de vrijwilligers bij dit werk; ook hier uiteraard weer indien personele capaciteit van het RHCE dat toelaat. Met name bij inzet van vrijwilligers is begeleiding, sturing en monitoring door RHCE-medewerkers noodzakelijk.

Daarnaast zijn er (beperkte) mogelijkheden voor (individuele) vrijwilligers om te werken in de bezoekersruimte van het RHCE. Bij het ter beschikking stellen van origineel materiaal ten behoeve van lokale historische verenigingen worden eisen gesteld aan de bewaring ter plekke en worden uitleningen contractueel vastgelegd. Bij de keuze voor projecten werken het RHCE en de lokale historische verenigingen zoveel mogelijk samen. Op deze wijze wordt door het RHCE vorm en inhoud gegeven aan het erfgoed- en cultuurbeheer zoals dat door de Gemeenschappelijke Regeling wordt gevegd. Het aantal vrijwilligers is de afgelopen jaren sterk afgenomen; het RHCE werft thans actief om dit aantal weer te laten stijgen.

4.4.3. Wetgeving

Toenemend gebruik van internet en daarmee ook het aanbieden van informatie in digitale vorm leidt tot meer noodzaak tot het naleven van wet- en regelgeving zoals de:

- **Auteurswet 1912**; Auteursrechten die op beeldmateriaal rusten vergen bijzondere attentie.

De auteursrechthebbenden zijn meer alert op publicatie van hun materiaal via internet. In enkele gevallen leidt dit tot claims. Daarom stelt het RHCE overeenkomsten met auteursrechthebbenden op. Soms moet beeldmateriaal *offline* worden gehaald teneinde claims te voorkomen. Uitgangspunt is om zoveel mogelijk beeldmateriaal *online* ter beschikking te houden.

- **AVG;** De AVG²⁶ heeft impact op de beschikbaarstelling van archieven en collecties. Ten gevolge van de AVG zijn de gegevens van personen die voorkomen in de bevolkingsregisters van 1907-1921 en in de gezinskaarten van 1921-1938 *offline* gehaald. Ook inzage daarin in de bezoekersruimte is slechts onder voorwaarden mogelijk. Momenteel wordt geïventariseerd in welke archiefbestanden persoonsgegevens voorkomen die op grond van de AVG en de Archiefwet niet meer ter inzage mogen worden gegeven. Hierbij kan gedacht worden aan lidmatenregisters, doop- en huwelijksregisters van kerkgenootschappen, maar ook aan ledenlijsten van vakbonden en verenigingen met een religieuze grondslag. Ook worden de overeenkomsten op grond van archieven en collecties aan het RHCE in beheer zijn gegeven nader beschouwd op de implicaties van de AVG.



Aankondiging van een informatieprogramma omtrent persoonsregistratie met de vraag: 'weet jij nog waar je naam genoteerd staat?' Effenaar, 1980.



Aandachtspunt anno 2018: het borgen van privacy en informatiebeveiliging in organisaties

²⁶ Algemene Verordening Gegevensbescherming (inwerking getreden 25-05-2018).

5. Dienstverlening

5.1. Gemeentelijke en publieke dienstverlening

Het RHCe verleent behalve diensten aan gemeenten ook diensten aan het publiek: burgers en instellingen. Deze publieke dienstverlening is net zoals de dienstverlening aan gemeenten, een uit de Archiefwet voortvloeiende verplichting. Het publiek dat gebruik maakt van het RHCe is divers en laat zich niet onder één noemer scharen; van stamboomonderzoeker tot stedenbouwkundige. Dat maakt dat wensen van bezoekers omtrent dienstverlening uiteenlopen. Uit de in 2018 gehouden informatiebijeenkomsten voor onder meer leden van erfgoedverenigingen en -instellingen en bezoekers van de bezoekersruimte, blijkt dat het op prijs gesteld wordt als zij geïnformeerd worden en zij uiting kunnen geven aan hun betrokkenheid bij de diverse onderwerpen. Het RHCe maakt in 2019 gebruik van een klantenpanel om in te kunnen spelen op de informatiebehoefte. Een dergelijk klantenpanel kan bestaan uit afgevaardigden van lokale heemkundekringen, vertegenwoordigers van erfgoedstellingen en individuele onderzoekers.

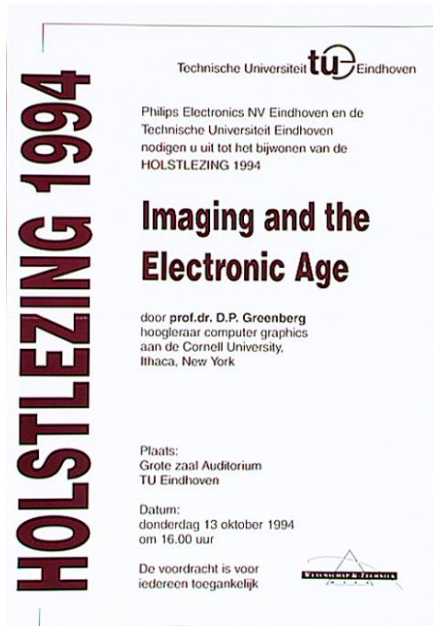
De aantallen fysieke en digitale bezoeken aan (archief)instellingen tonen aan dat het fysiek bezoek aan archieven afneemt als gevolg van toenemende digitalisering. Ook bij het RHCe is deze trend waarneembaar. In de jaren 2017 en 2018 werden gemiddeld 2.000 bezoeken gebracht aan de bezoekersruimte, het aantal digitale bezoeken daarentegen betreft rond 160.000 per jaar. Het aantal digitale aanvragen voor raadplegen van archiefmateriaal steeg van 3.500 in 2017 naar 5.000 in 2018. Uit de aantal aanvragen voor inzage en informatieverzoeken blijkt de grote belangstelling van het publiek voor het gebruik van historische gegevens uit archieven en collecties.

5.2. Digitale informatievoorziening

De informatiesamenleving vraagt om meer en uitgebreidere digitale en klantgerichte dienstverlening. Om aan vragen van deelnemende gemeenten en publiek te kunnen voldoen is het digitaal beschikbaar stellen van betrouwbare informatie een noodzaak. Daarnaast biedt digitale dienstverlening mogelijkheden om voor een groter publiek bereikbaar en benaderbaar te zijn over geografische grenzen, tijdzones of dienstregelingen heen. Het RHCe beschikt over de volgende diensten, middelen en applicaties.

Open data

Open data zijn openbare gegevens, vrij van rechten, die voldoen aan open technische standaarden waardoor ze download- en uitwisselbaar zijn. Het RHCE verstrekt in dit kader onder meer genealogische gegevens, uiteraard binnen kaders van wet- en regelgeving. Om informatie via *open data* te delen investeert het RHCE in standaardisatie, organisatie van metadata, onderzoek naar auteursrechten en het regelen van technische randvoorwaarden. Ook de Wet hergebruik overheidsinformatie speelt een rol.



Holstlezing 1994 in de Grote zaal Auditorium van de TU Eindhoven



Brainport: uitgegroeid tot een van de prominente en innovatieve high tech centra van Europa

Scannen op verzoek

Scannen op verzoek betreft scannen en daarmee digitalisering van archiefbescheiden zowel ten behoeve van gemeenten als de burger, en wordt tot dusver beperkt toegepast. Vanwege de toenemende vraag naar gedigitaliseerde bestanden alsook vanwege technische ontwikkelingen (specificaties, apparatuur, organisatie en procedures) zal *scannen op verzoek* vanaf 1 maart 2019 operationeel zijn, binnen randvoorwaarden. Daarbij is te denken aan de mate waarin de verzoekende partij de activiteiten zelf ter hand neemt, het aantal scans, het formaat, de kwaliteit van het origineel, etc. De aanpak is dat het te scannen stuk beschikbaar wordt gesteld, en dat de aanvrager in staat wordt gesteld gebruik te maken van de daartoe ingerichte standapparatuur. Indien de inzet van RHCE-functionarissen nodig zou zijn, is sprake van 'levertijd', bijv. vanwege drukte bij de balie en/of de uitgifte, alsmede van een vergoeding in het geval van een aanvraag door een burger of instelling. In dit geval dient het te scannen stuk zeer nauwkeurig te worden geduid, bijvoorbeeld aan de hand van de gegevens in het

collectiebeheersysteem. De aanpak is besparend voor gemeenten, nu hoeft namelijk slechts eenmaal naar het RHCE te worden gekomen, in plaats van tweemaal (ophalen en terugbrengen van het analoge materiaal). De regeling, inclusief de tarieven van een en ander, wordt op de RHCE-website geplaatst. Daarnaast zal de relatie tussen *scannen op verzoek* en het uitlenen van fysieke dossiers aan de gemeenten verder worden ontwikkeld.

Website rhc-eindhoven.nl

Website met doorzoekbaar collectieoverzicht, inventarissen en catalogi (overheidsarchief en regionale collectie). De site is technisch verouderd en wordt in de eerste helft van 2019 aangepast (zie ook hoofdstuk communicatie). Het collectieoverzicht, inventarissen en catalogi zijn alle ook raadpleeg- en opvraagbaar via de landelijke website archieven.nl.

RHCE-applicatie zoekjestamboom.nl;

Speciale applicatie voor het doorzoeken van genealogische informatie (doop-, trouw- en begraafboeken van parochies, bevolkingsregister en burgerlijke stand). De informatie op zoekjestamboom.nl wordt gedeeld op de landelijke stamboomsites wiewaswie.nl en openarch.nl.

De website watstaatdaer.nl

Betreft een samenwerking met het Regionaal Archief Tilburg, het Brabants Historisch Informatie Centrum en de provinciale archiefdiensten van Limburg, Utrecht en Noord-Holland aan de hand waarvan men oud schrift (paleografie) kan leren lezen.

Samenwerking

Het RHCE blijft op zoek naar aansluiting bij diverse platforms en instellingen zoals het netwerk Oorlogsbronnen, Europeana en Openbare Bibliotheken (bijv. deelname aan het stamboomcafé in bibliotheek Veldhoven), opdat door slimme samenwerking meer digitale informatie kan worden geboden aan een groter publiek. Samenwerking kan ook door bevordering van mogelijkheden waarbij burgers werkzaamheden verrichten voor het (digitaal) toegankelijk maken van cultuurhistorische zaken zonder dat het RHCE daarvoor kosten maakt.

5.3 Mondelinge informatievoorziening

Hieronder wordt verstaan het voorlichten, doorverwijzen, begeleiden bezoeker(s) zoals gemeentefunctionarissen of burgers, en ter raadpleging aanbieden van archiefmateriaal. Het RHCE biedt iedere burger de mogelijkheid om in de daartoe toegeruste bezoekersruimte documenten te raadplegen. Daartoe is de bezoekersruimte en

bijbehorende informatiebalie twee dagen in de week geopend van 09.00 tot 16.00 uur. Tijdens de openingsuren is een medewerker aanwezig om bezoekers desgevraagd te informeren over een zoekpak. Het RHCE hanteert een kwaliteitshandvest²⁷ waarin servicenormen zijn vastgelegd, alsook een lijst met tarieven voor producten zoals scans, kopieën, etc.²⁸, ook is daarin een klachtenprocedure opgenomen.



Loket van de afdeling Bevolking gemeente Eindhoven, 1948. Fotograaf P.C.A.



Ontwikkeling van de digitale dienstverlening

5.4 Schriftelijke informatievoorziening

Bij schriftelijke informatievoorziening gaat het om het onderhouden van balie-, post-, telefoon- en e-mailverkeer inclusief verstrekken van scans, kopieën etc. In de jaren 2017 en 2018 werden per jaar gemiddeld 3.000 per e-mailbericht inkomende informatieverzoeken verwerkt. Het RHCE neemt elke vraag in behandeling, binnen kaders van wet- en regelgeving, praktische uitvoerbaarheid en voldoende kostendekking. Vragen worden beantwoord binnen 2 tot 10 werkdagen, afhankelijk van de complexiteit. Is afhandeling binnen deze periode niet mogelijk dan wordt in de reactie aangegeven binnen welke termijn een vraag afgehandeld wordt. Als informatie door het RHCE niet kan worden verstrekt, wordt indien mogelijk doorverwezen.

²⁷ Zie Bijlage IV Dienstverlening - Handvest Dienstverlening

²⁸ Zie bijlage IV Dienstverlening - Tarieven Dienstverlening

6. Communicatie

'Meten is weten', 'ik krijg meteen antwoord', 'we weten bij wie we vragen kunnen neerleggen'. Communicatie tussen RHCe en gemeenten is van belang. De inzichten die het RHCe aldus verkrijgt geven input voor contactbezoeken en dragen bij aan de ontwikkeling van de dienstverlening.

Communicatie is steeds belangrijker; het gaat om bereikbaarheid, benaderbaarheid, bespreekbaarheid en informatieoverdracht. Dat wordt bereikt door:

- Eenduidige, tijdige, actuele en relevante informatieverstrekking aan leden van bestuursorganen en medewerkers van deelnemende gemeenten;
- Bieden van eerste aanspreekpersonen; informeren over producten en diensten, mogelijkheden en ontwikkelingen;
- Bereikbaar en benaderbaar zijn via post, telefoon, e-mail, en *social media*. Daarbij wordt op inkomende vragen en verzoeken uiterlijk de eerstvolgende werkdag gereageerd, en worden deze daarna zo snel mogelijk afgehandeld;
- Verstrekken advies en/of verzorgen van bemiddeling;
- Vastleggen en opvolgen van toezeggingen.

De verschillende instrumenten zijn:

Contactbezoeken

Het RHCe bezoekt de aangesloten gemeenten en diensten periodiek; de medewerkers RHCe voeren gesprekken met medewerkers van afdelingen DIV en cultuur over actuele ontwikkelingen rond archiefvorming en -beheer, en cultuurbeheer & erfgoed, pakken vragen en verzoeken op en handelen die af. De bezoeken worden in 2019 uitgebreid; ook om voor diverse functionarissen, bijvoorbeeld op het terrein van monumentenzorg en archeologie, maar ook op het gebied van informatisering en archivaliek, benaderbaar en bereikbaar te zijn.

Informatiebijeenkomsten

Bijeenkomsten worden georganiseerd zodra ontwikkelingen in de archiefwereld dan wel in de regio daartoe aanleiding geven.

Themabijeenkomsten

Vanaf 2019 worden diverse vakinhoudelijke themabijeenkomsten verzorgd voor medewerkers van aangesloten gemeenten, bijvoorbeeld over toepassing van het Vervangingshandboek en van de normdocumenten overbrenging analoge en/of digitale archieven.

Nieuwsbrieven

Nieuwsbrieven verschijnen driemaal per jaar of zodra de actualiteit daarom vraagt. De RHCE-nieuwsbrief wordt in *Portable Document Format (PDF)* verzonden aan gemeenten, begeleid met het verzoek van doorzending aan bijv. het college van B&W, de gemeenteraad of medewerkers die in relatie staan tot het RHCE. In 2019 wordt de nieuwsbrief in een nieuwe vorm gegoten voor meer gebruik- en leesgemak.

Mailings

Mailings gaan over thematische/vakinhoudelijke onderwerpen.

Rondleidingen

Het RHCE bewaart ruim zeven eeuwen regionale geschiedenis. De jongste archieven worden *as we speak* gevormd bij gemeenten en later overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Het RHCE kan inzichtelijk maken onder welke omstandigheden archieven worden bewerkt, bewaard en toegankelijk gemaakt voor raadpleging. Op aanvraag kan het RHCE rondleidingen verzorgen.



In gebruik name geautomatiseerde telefooncentrale, Bergeijk, 1958, fotograaf: F. J. van Mierlo



Het overgrote deel van de huidige communicatie verloopt via glasvezelverbindingen

Website

Dé bezoeker van de website laat zich niet onder een noemer vangen: onderzoekers, beleidsontwikkelaars, advocaten, journalisten, vormgevers, studenten, scholieren, leden van heemkundekringen en veel anderen. De website *rhc-eindhoven.nl* is een belangrijk kanaal voor communicatie en raadpleging. Via *rhc-eindhoven.nl* kunnen de diverse collecties 24/7 worden doorzocht. Zo zijn de inventarissen van bij het RHCe aanwezige archieven te raadplegen en zijn dossiers voor raadpleging aan te vragen. Ook een substantieel deel van de beeldcollectie is *online* te bekijken. De huidige wordt begin 2019 aangepast. Onderdeel daarvan zal een extranet-omgeving zijn ten behoeve van informatie-uitwisseling met aangesloten gemeenten en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden.

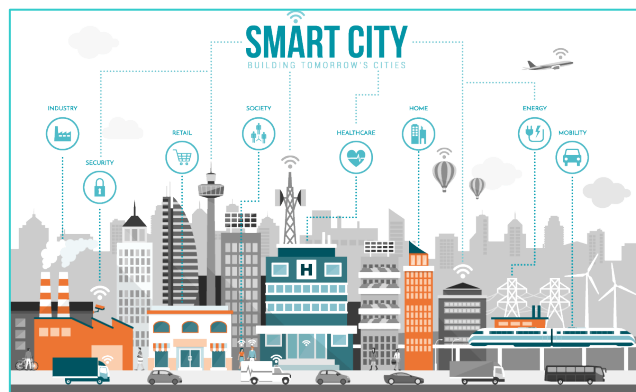
7. Overige functies

7.1 Informatisering & Automatisering

Informatisering & automatisering (I&A) omvat technische en functionele regie op het gebied van hardware, software (digitaal beheer en digitaal werken), en communicatie (netwerk, telefonie, kantoorautomatisering, digitale dienstverlening, website, social media). Onderdeel daarvan is het collectiebeheersysteem *Mais Flexis*. De uitvoering wordt grotendeels verricht door inschakeling van marktpartijen.



Beurs over internettoepassingen voor de zakenwereld in het Beursgebouw, Eindhoven 1995



Ontwikkeling naar 'internet der dingen' waarbij alledaagse voorwerpen zijn verbonden met netwerken en gegevens kunnen uitwisselen ten behoeve van commerciële, persoonlijke, sociale en politieke belangen

7.2. Financiële, personele, facilitaire en beheerzaken

Uit oogpunt van efficiency huurt het RHCE personele capaciteit op het gebied van financiën en personeelszaken in bij de Metropoolregio Eindhoven, tegen vergoeding van reële kosten; de Metropoolregio Eindhoven huurt personeel op het terrein van gebouwbeheer en facilitaire zaken in bij het RHCE, eveneens op basis van reële kosten²⁹. Financiële zaken betreffen onder meer de jaarstukken, rapportages in kader van de begrotingsuitvoering alsmede de begrotingsvoorbereiding; personele zaken omvatten onder meer taken rond personeelsbeleid- en beheer alsmede bijv. de salarisadministratie; facilitaire zaken omvatten onder meer receptie en catering, inkoop en voorraadbeheer, gebouwbeheer en -onderhoud (meerjaren onderhoudsplan³⁰).

²⁹ Indien het RHCE zelfstandig zou zijn, moet rekening gehouden worden met een fors hoog percentage overheadkosten op deze gebieden; indien wordt geïntegreerd of samengewerkt met een of meer andere organisaties, blijven de overheadkosten beperkt.

³⁰ Het perceel betreft relatief dure grond; ook inrichting en gebruikte materialen van het gebouw (eigendom van de Metropoolregio Eindhoven) vergen relatief hoge exploitatie- en onderhoudskosten.

8. Kosten en opbrengsten

De kosten en opbrengsten zijn opgenomen in de begroting van het RHCe, die weer een programmaonderdeel is van de concernbegroting van de Metropoolregio Eindhoven. Het AB van de Metropoolregio Eindhoven besluit over die begroting (en de jaarrekening).



De opbrengst van de collecte t.b.v. de Winterhulp, 1940. Fotograaf Atelier Prinses.



De bitcoin: een digitaal betalingsnetwerk gebaseerd op cryptografie en zeer geschikt voor gebruik op internet

In dit hoofdstuk zijn de gegevens ten aanzien van de kosten opgenomen, alsmede van de dekking daarvan. De dekking bestaat onder meer uit diverse opbrengsten, die in de navolgende tabellen als een negatief bedrag zijn opgenomen. Een toelichting is elders in dit programma aangegeven. Het overgrote deel van de dekking wordt gevormd door bijdragen van gemeenten, waar dat kan naar rato van de benutting van strekkende meters archiefruimte door een gemeente, en daar waar dat niet van toepassing is naar rato van het inwonertal van een gemeente (ten opzichte van het totaal aantal inwoners); e.e.a. op grond van besluitvorming door het AB Metropoolregio Eindhoven³¹.

Inwoneraantal regio, werkgebied RHCe (CBS d.d. 01-12-18)	742.330
Totaal aantal strekkende meters depot/archiefruimte	16.259
Kosten archiefbewaarpplaats/depot c.a.	€ 1.089.923
Kosten overige diensten en produkten RHCe excl. archiefbewaarpplaats/depot	€ 1.904.870
Totaal (begroting RHCe)	€ 2.994.793
Bijdrage per inwoner	€ 4,03

In dit onderdeel betreft het steeds structurele bedragen in euro's, strokend met de begroting 2019, tenzij anders aangegeven. Een thans bekend risico, anders dan die welke ook bij de begroting worden genoemd, is de in dit document al genoemde voorgestelde wetswijziging om de overbrengingstermijn terug te brengen van 20 naar 10 jaar. Niet is te voorzien wat de eventueel noodzakelijke extra kosten voor het RHCe zijn.

³¹ De systematiek bepaling hoogte inwonerbijdrage is door de algemeen besturen van de vier gemeenschappelijke regelingen GGD, ODZOB, Veiligheidsregio en Metropoolregio in het kader van de harmonisatie P&C documenten recent vastgesteld.

8.1. Kostensoorten

Het gaat voornamelijk om vaste kosten, te weten personeel en het gebouw, inclusief depot; de variabele kosten zijn gering.

8.1.1. Personeel

Aantal fte (saldo aanstellingsuren)	19,10
Aantal medewerkers	21
Productieve uren 1.340 / fte; totaal	25.598
Loonkosten personeel	€ 1.365.800
Gemiddelde loonkosten/fte	€ 71.495

8.1.2. Huisvesting

Samen met het perceel is het circa 20 jaar oude pand eigendom van het openbaar lichaam Metropoolregio Eindhoven. Gebruikers van het pand zijn vanaf de stichting van het gebouw het RHCe, en vanaf 2015 (ontvlechting SRE) de Metropoolregio Eindhoven. Voor onderhoud c.a. is een meerjarenonderhoudsplan van kracht. De kosten van het gebouw worden tussen RHCe en MRE verdeeld, naar rato van het oppervlaktegebruik. De kosten zijn relatief hoog vanwege de locatie en de aard van het gebouw.

Situatie 31-12-2017	
Balanswaarde gebouw: € 5.345.487 , grond: € 459.340	
Rente € 127.384 en aflossing € 176.247 geeft kapitaallasten gebouw:	€ 303.631

Oppervlakte gebouw	m ²	% totaal
1e etage, kantoren MRE	300	7
2e etage, kantoren RHCe (incl.verg.ruimte)	605	14
1e etage, vergaderruimten	300	7
Begane grond (studiezaal, receptie, overige ruimten)	712	16
Depotruimte	2456	56
Totaal gebouw	4373	100

8.2. Kosten RHCe (excl. archiefbewaarplaats)

De kosten worden gemaakt om de diensten en producten van het RHCe te realiseren, zie ondervermelde tabel:

Kosten vanwege diensten en producten	
1. Kapitaallasten gebouw, deel RHCe	€ 77.788
2. Organisatieontwikkeling	€ 200.000
3. Vergoeding aan MRE (inzet personeel, systemen)	€ 98.000
4. Vergoeding van MRE: kosten huisvesting	-€ 147.529
5. Vergoedingen aan RHCe vanwege verhuur kantoorruimte	-€ 10.706
6. Informatisering en automatisering	€ 239.300
7. Alg. kantoorkosten, w.o. materialen	€ 41.513
8. Personeelskosten op concernniveau (incl. deel Opleiding & Training)	€ 195.250
9. Kosten productie	€ 179.970
10. Opbrengsten toezichttaken op verzoek van intergem.samenw.verbanden	-€ 11.000
11. Vergoedingen scannen en conserveringsmateriaal.	-€ 700
12. Opbrengsten verzoektaken van gemeenten	€ 0
Subtotaal	€ 861.886
13. Personeelskosten	€ 1.042.984
Totaal	€ 1.904.870

Toelichting:

1. Betreft de kapitaallasten en de overige huisvestingskosten naar rato van door kantoorfuncties van RHCe ingenomen oppervlak
2. Betreft te verwachten kosten vanwege vervulling vacatures, afvloeiingsregelingen, rechtsbijstand, externe adviezen, ontwikkeling communicatie, etc., afhankelijk van toekomstige ontwikkelingen
- 3 en 4. Omvat vergoedingen voor kosten die de MRE maakt ten behoeve van het RHCe. De bedrijfsadministratie en dus het betalingsgedrag inzake de huisvesting ligt bij het RHCe, dat is de oorzaak dat de MRE een deel van de huisvestingskosten aan het RHCe overmaakt
5. Dit bedrag wordt geïnd als gevolg van de verhuur van kantoorruimte
6. De post Informatisering en automatisering bevat de (kapitaal)lasten op hardware, zowel computers, printers, netwerkcomponenten en overige randapparatuur zoals telefonie, alsmede abonnements- en licentiekosten voor software, netwerk, telefonie- en werkplekbeheer
7. Betreft kantoorkosten als papier, meubilair, etc.
8. Betreft kosten als de OV-bedrijfskaart, Arbodienst, etc.

9. Deze kosten worden gemaakt door medewerkers ten behoeve van de productie, zie bijlage V Kosten van de productie.
10. Omvat vergoedingen voor werkzaamheden van het RHCe in de sfeer van adviezen en toezicht bij intergemeentelijke samenwerkingsverbanden met welke een dienstverleningsovereenkomst is gesloten.
11. Betreft vergoedingen vanwege op verzoek van bezoekers geleverde materialen of verrichte activiteiten.
12. Tot dusver zijn door gemeenten nog geen verzoektaken ingediend c.q. aanvaard door het RHCe.
13. Omvat de personeelslasten van het personeel dat taken heeft ten behoeve van diensten en producten naar rato van de kantoorfuncties van het RHCe ingenomen oppervlak.

8.3 Kosten depot / analoge & digitale archiefbewaarplaats / bezoekersruimte

De kosten depot/archiefbewaarplaats en bezoekersruimte betreffen de integrale kosten die gemaakt worden vanwege beheer, opslag, uitleen en raadpleging, deze zijn in ondervermelde tabel opgenomen:

Kosten vanwege analoge/digitale archiefbewaarplaats en bezoekersruimte	
1. Kapitaallasten gebouw, deel depot	€ 194.324
2. Overige huisvestingskosten (Energie, schoonmaak, etc.), deel depot	€ 161.280
3. Organisatie-ontw.	€ 100.000
4. Collectiebeheer-systeem Mais Flexis	€ 62.000
5. Duurzame digitale opslagvoorziening (DDO) (incl. consultancy)	€ 265.700
6. Kosten productie	€ 59.990
7. Vergoedingen verhuur depotruimte	-€ 76.187
Subtotaal	€ 767.107
8. Personeelskosten	€ 322.816
Totaal	€ 1.089.923

Toelichting

1. Betreft de kapitaallasten naar rato van het door het depot ingenomen oppervlak.
2. Betreft de overige huisvestingskosten naar rato van het door het depot ingenomen oppervlak.
3. Betreft te verwachten kosten vanwege invulling vacatures, afvloeiingskosten, rechtsbijstand, ontwikkeling website etc., afhankelijk van toekomstige ontwikkelingen.
4. De post betreft de abonnements- en onderhoudskosten voor het collectiebeheersysteem Mais Flexis, waarin alle archiefcollecties zijn beschreven en aan een opslaglocatie zijn gerelateerd.
5. Betreft de kosten van de huur van hardware ten behoeve van de opslag van digitale archiefbescheiden, deze kosten worden in de toekomst omgeslagen over gemeenten naar rato van de benutting van digitale opslag door die gemeenten en de ondersteuning bij de digitalisering.
6. Deze kosten worden gemaakt door medewerkers ten behoeve van de productie, zie bijlage V Kosten van de productie.
7. Betreft vergoedingen vanwege verhuur van depotruimte, zie voor een toelichting elders in dit hoofdstuk.
8. Omvat de personeelslasten van het personeel dat taken heeft ten behoeve van de archiefruimte/het depot (direct personeel is personeel dat productieve uren schrijft).

8.4. Kosten van diensten en producten, excl. archiefbewaarplaats

Na consultatie van de gemeenten eind 2018 is een overzicht van diensten en producten tot stand gekomen. Het betreft producten en diensten als gevolg van de uitvoering van taken die wet- en regelgeving aan gemeenten hebben opgedragen. De desbetreffende diensten en producten zijn in ondervermelde tabel voorzien van kengetallen met betrekking tot onder meer de kosten. In een apart hoofdstuk zijn de kosten en andere kengetallen van de Archiefbewaarplaats (als te verlenen dienst) opgenomen (terbeschikkingstelling van een bezoekersruimte/depot/analoge en digitale archiefbewaarplaats, beheer, bewaring en aanbidding ter raadpleging).

De kosten zijn als volgt berekend. In tabel op pag. 41 zijn de volledige kosten van het RHCe (excl. archiefbewaarplaats c.a.) opgenomen in de diverse kostensoorten, waaronder personeel. Deze kosten zijn afgezet tegen het percentage productieve uren dat personeel met directe uren besteedt aan desbetreffend product of dienst. Dat leidt tot de in de tabel opgenomen getallen en bedragen.

Er zijn verschillende methoden om tot deze berekening te komen. Een voorbeeld is dat niet de productieve uren van personeel dat directe uren schrijft een factor is, maar het totaal aantal uren van al het onderhavige personeel. Dat leidt in de uitkomsten uiteraard niet tot een ander resultaat, in dit geval is voor de bovengenoemde aanpak gekozen, om zoveel mogelijk de relatie te leggen met de uren die als 'direct' in de relatie tussen RHCe en gemeenteambtenaar, burger of instelling kan worden gezien.

Als personeelskosten onder vaste kosten worden gerekend, is nauwelijks sprake van variabele kosten.

Product / dienst	Eenheden	Dnstrn/jr	Uren/jr	Uren/dnst	Euro's/dnst	Euro's/jr
1. Dienstverlening: begeleiding bezoekers / gemeentefunctionarissen	Aanvragen	2.000	203	0,10	€ 23	€ 45.693
2. Dienstverlening: administratieve werkzaamheden	Aanvragen	3.500	502	0,14	€ 32	€ 113.144
3. Depot: ter beschikkingstelling ingerichte archiefbewaarpplaats						
4a. Dienstverlening: werkzaamheden bezoekers	Aanvragen	4.000	212	0,05	€ 12	€ 47.869
4b. Beheer: werkzaamheden gemeenten	Aanvragen	500	1.688	3,4	€ 762	€ 380.775
5. Beheer: behandelen / in bewaring nemen particuliere archiefbescheiden	Aanbiedingen	125	460	3,7	€ 829	€ 103.655
6. Beheer: begeleiden instellingen raadpleegbaar maken archiefbescheiden	Aant. instell.	8	197	25	€ 5.553	€ 44.424
7. Dienstverlening: ter beschikking stellen informatie via internet	Aanvragen	2.000	48	0,02	€ 5	€ 10.879
8. Toezicht: archieftechnische begeleiding en advisering gemeenten	Adviezen	52	257	5	€ 1.114	€ 57.922
9. Toezicht: uitvoeren tweejaarlijkse audits incl <i>follow up</i>	Audits	10	1.798	180	€ 40.545	€ 405.451
10. Toezicht: beoordelen aanvragen vernietiging gemeentelijke archiefbescheiden	Aanvragen	23	1.027	45	€ 10.073	€ 231.686
11. Toezicht: overbrengen archiefbescheiden			4	1.027	€ 57.922	€ 231.686
12. Toezicht: onderzoeken/adviezen kwaliteit gemeentelijke archiefvorming	Rapportages	5	1.027	205	€ 46.337	€ 231.686
13. Producten/diensten op verzoek gemeenten (verzoektaken)	Diversen	0				
Totaal			8.446			€ 1.904.870

8.5. Kosten Archiefbewaarplaats/depot, incl. beheer, uitleen, raadpleging; per gemeente

Ondervermeld de kosten per gemeente voor benutte strekkende meters (m¹).

De kosten van een strekkende meter archiefruimte bedragen € 66 (quotient kosten en strekkende meters).

In bijlage V Kosten is elk onderdeel in een staafdiagram uitgewerkt.

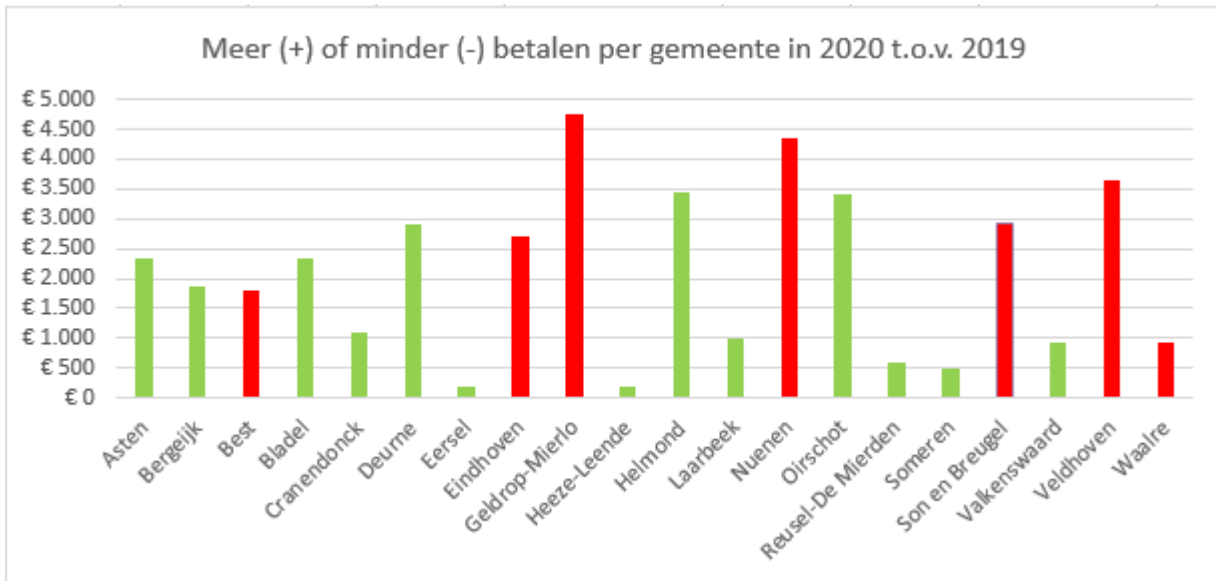
Toelichting algemeen:

Verschillen tussen de gemeentelijke bijdragen begroting 2019 en 2020 zijn aangegeven. In de cijfers is rekening gehouden met de afstoting van het depot in Turnhout.

Toelichting inzake gemeente Helmond:

Omdat in maart 2019 niet zeker is dat het zogeheten Begemann-project tot stand komt (is afhankelijk van de inzet en medewerking van Helmondse historische verenigingen en de beschikbaarstelling van ruimte door de gemeente Helmond) zijn de Begemann-archieven nog in de cijfers ondergebracht; overigens zal als het project doorgaat eerst ca. begin 2020 bekend zijn met welk aantal de strekkende meters archiefruimte in de archiefbewaarplaats voor Helmond verminderen, zulks in verband met de onbekendheid aangaande de inhoud van dit particuliere archief.

	Asten	Bergeijk	Best	Bladel	Cranendonck	Deurne	Eersel	Eindhoven	Geldrop-Mierlo	Heeze-Leende	Helmond	Laarbeek	Nuene	Oirschot	Reusel-De Mierden	Someren	Son en Breugel	Valkenswaard	Veldhoven	Waalre	Totaal	
A) Benutte m ¹ archiefruimte gemeentelijke archiefbescheiden	163	242	163	253	230	370	245	1.685	327	178	655	322	188	329	143	201	105	225	149	172	6.345	
B) Benutte m ¹ archiefruimte niet-'overgebracht' doch 'ingenomen' gemeentelijke archiefbescheiden									81				60				33					174
C) Benutte m ¹ archiefruimte regionale collectie, onderdeel particuliere archiefbescheiden	3	12	18	7	13	105	11	1.013	91	14	608	159	22	48	15	10	0	54	19	39	2.261	
D) Subtotaal A + B + C: Daadwerkelijk door gemeente benutte m ¹	166	254	181	260	243	475	256	2.698	499	192	1.263	481	270	377	158	211	138	279	168	211	8.780	
E) Benutte m ¹ archiefruimte regionale collectie, onderdelen bibliotheek, (bewegend) beeld, geluid, voorwerpen	58	64	104	70	71	112	66	805	138	55	318	78	81	65	45	67	59	107	157	60	2.581	
F) Aantal m ¹ t.b.v. quarantaine; verhuurde m ¹ ; vrije ruimte	110	122	196	133	135	213	126	1.528	261	105	604	147	153	123	86	127	111	204	299	114	4.898	
G) Subtotaal D + E + F: naar rato van inwoneraantal aan gemeente toegerekende m ¹	168	186	300	203	205	326	192	2.333	399	161	922	225	234	188	131	195	170	311	456	174	7.479	
H) Saldo D + G: omvang totaal m ¹ / gemeente	334	440	481	463	448	801	448	5.031	898	353	2.185	706	504	565	289	406	308	590	624	385	16.259	
Kosten van aan gemeente toegerekende m ¹ / €	22.414	29.517	32.245	31.043	30.065	53.685	30.045	337.235	60.183	23.631	146.467	47.301	33.776	37.855	19.398	27.193	20.646	39.567	41.855	25.801	1.089.923	
Verdeling inwonersaantallen in % (totaal: 742.330)	2,25	2,49	4,01	2,72	2,75	4,36	2,57	31,19	5,33	2,15	12,33	3,00	3,13	2,51	1,76	2,60	2,27	4,16	6,10	2,33	100,00	
Verdeling kosten RHCe excl. archiefbewaarplaats/depot naar verhouding inwoneraantal / €	42.882	47.457	76.412	51.724	52.338	82.994	48.953	594.135	101.570	40.883	234.811	57.208	59.564	47.808	33.462	49.576	43.295	79.274	116.235	44.290	1.904.870	
Dekkingsbijdrage kosten 2019 RHCe incl. depot per gemeente / €	65.296	76.974	108.657	82.767	82.402	136.680	78.998	931.369	161.754	64.513	381.277	104.509	93.340	85.664	52.860	76.769	63.941	118.841	158.090	70.092	2.994.793	
Gemeentelijke bijdrage Kadernota MRE 2020 (vastgesteld door AB d.d. 12-12-18) / €	67.638	78.854	106.873	85.113	83.494	139.579	79.496	928.662	157.005	64.702	384.715	105.495	88.997	89.063	53.456	77.261	61.001	119.783	154.429	69.177	2.994.793	
Meer (+) of minder (-) betalen per gemeente in 2020 t.o.v. 2019 / €	-2.343	-1.880	1.785	-2.346	-1.092	-2.899	-498	2.708	4.749	-188	-3.437	-986	4.343	-3.399	-596	-491	2.939	-943	3.661	915	0	



Groen = minder betalen
 Rood = meer betalen

8.6. Opbrengsten

De dekkingsbronnen voor de kosten zijn:

- bijdragen deelnemende gemeenten (zie tabellen hiervoor)
- opbrengst vanwege diensten ten behoeve van intergemeentelijke regelingen (idem)
- opbrengsten vanwege publieke dienstverlening
- huuropbrengst depotruimte
- huuropbrengst kantoorruimte
- verkoopopbrengst van materialen



Publicatie van de Regeeringsvoorlichtingsdienst, (z.j.).



In opkomst: cryptogeld

8.6.1. Publieke dienstverlening

Voor verleende diensten worden kosten in rekening gebracht op grond van de regeling in de GR MRE art. 5 lid 3 sub e: het heffen van rechten terzake van het genot van, door of vanwege het RHCe geleverde diensten. Zie bijlage opbrengsten van publieke dienstverlening.

8.6.2. Verkoop

Verkoop van materialen t.b.v. materiële verzorging van archieven en collecties (aan bijvoorbeeld heemkundekringen) tegen kostprijs.

8.6.3. Verhuur depotruimte

Bij gemeenten en andere partijen is behoefte aan archiefruimte. Dat komt omdat bijvoorbeeld te bewaren archiefbescheiden niet in de archiefruimten van de gemeenten kunnen worden bewaard/opgeslagen vanwege diverse omstandigheden (verhuizing, verbouwing, enz.). Het RHCe is bereid materialen op basis van een (privaatrechtelijke) overeenkomst op te slaan. Dat is van toepassing op materiaal waarvoor de wettelijke verplichting om over te brengen niet geldt en voorts voor zover kosten van opslag worden gedekt, en voorts indien de beschikbare opslag-omvang (in de toekomst) voor wettelijk over te brengen archieven niet in gevaar komt. De destijds tussen RHCe en de hurende partijen overeengekomen huurtarieven zijn fors lager dan de reële kosten (incl. dienstverlening). Indien reële kosten worden gehanteerd is sprake van een ca. € 130.000 hogere opbrengst. Nieuw aan te gane huurovereenkomsten bevatten tarieven die corresponderen met de reële kosten.

Overzicht van de partijen die ruimte huren, inclusief omvang en huuropbrengst:

Verhuur depotruimte				
Huurder	m ¹	Tarief	Opbrengst	
Metropoolregio Eindhoven	340	€ 22,50	€ 7.655	
Veiligheidsregio ZOB	28	€ 22,50	€ 629	
GGD ZOB	21	€ 22,50	€ 464	
Omgevingsdienst ZOB	76	€ 22,50	€ 1.701	
Gemeente Eindhoven, bouwvergunningen	1.701	€ 22,50	€ 38.273	
Gemeente Eindhoven; Burgerlijke Stand	100	€ 32,00	€ 3.200	
Eindhoven Museum (E 18/schilderij, ca. 832 m ¹)	832		€ 22.207	
Rabobank Eindhoven-Veldhoven	6	€ 36,20	€ 230	
Stichting KunstLicht in de Kunst (€ 9,00 en € 21,75/voorwerp)			€ 1.508	
Partij van de Arbeid afd. Helmond	3	€ 22,50	€ 76	
Stichting Geloof, Hoop en Liefde	7	€ 36,20	€ 245	
Totaal	3.114		€ 76.187	

8.6.4. Verhuur kantoorruimte

Al enige tijd wordt door de gemeente Eindhoven een DIV-werkplekken gehuurd, zie tabel.

Verhuur kantoorruimte	
Werkplek gem. Eindhoven	€ 10.706

Met verschillende partijen wordt overleg gevoerd over de mogelijkheid dat zij (meer) kantoor- en/of expositieruimte op de begane grond en/of de eerste etage huren. Het daarmee gemoede huurbedrag zal kostendekkend zijn.