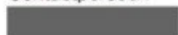


College van burgemeester en wethouders van Hillegom
Postbus 32
2180 AA Hillegom

Contactpersoon



Doorkiesnummer

071-516 5355

Ons kenmerk

Z/24/3763337

Onderwerp

Verslag Archief KPI's 2023-2024

Datum

25 november 2024

Geacht college,

Hierbij bied ik u aan het verslag van het uitgevoerde toezicht op het gevoerde informatie- en archiefbeheer bij uw gemeente over 2023 en 2024. Het verslag is gebaseerd op de geactualiseerde Archief KPI's, zoals vastgesteld door de VNG (versie mei 2020) en is een follow-up op het verslag van 2019-2022. Dit verkorte verslag geeft een beeld over de wijze waarop aandachtspunten betreffende het informatie- en archiefbeheer bij uw gemeente in 2023 en 2024 zijn aangepakt en de mate waarin uw college voldoet aan de vereisten die de Archiefwet 1995 hierover stelt.

De gemeente Hillegom heeft een aantal positieve vorderingen gemaakt, met name met betrekking op het beheer van de archiefruimte. Tijdens het Strategisch Informatieoverleg is een concept Hotspotmonitor, en een voorstel voor de aanpak van de achterstanden uit het Werkplan Informatiebeheer voorgesteld. Het bijhouden van het klimaat in de archiefruimte van Hillegom is verbeterd. Het gebruik van ruimte 0.2.5. bij Burgerzaken werkt inmiddels goed; de langdurig te bewaren archiefbescheiden worden regelmatig overgeplaatst naar de archiefbewaarplaats in Lisse, wat er voor zorgt dat het risico voor deze archiefbescheiden laag blijft.

Uit de toetsing van het informatie- en archiefbeheer over 2023 en 2024 is naar voren gekomen dat de gemeente Hillegom in hoofdlijnen voldoet aan de archiefwetgeving, maar er zijn een aantal punten die al langere tijd de aandacht verdienen. Zo komen de bouwdoSSIers (1897-1990) al meer dan 10 jaar in aanmerking voor overbrenging, is de archiefruimte nog steeds erg vol en staan er nog veel dozen op de topborden die niet op de planken passen. Dit beïnvloedt de luchtcirculatie in de archiefruimte en kan het risico op plaatselijke schimmelvorming verhogen, ook al lijkt de depothygiëne op andere plekken in orde. Mijn advies blijft om te zorgen dat overbrenging en ook de fysieke vernietiging wordt doorgezet om aan de wetgeving te voldoen, en ook om plaats te maken.

In het kader van de horizontale verantwoording kan het college dit verslag overleggen aan de raad. Met de inwerkingtreding van de Wet Revitalisering generiek toezicht en conform de afspraken in de Bestuursovereenkomst Interbestuurlijk Toezicht, getekend 16 november 2021, dient dit verslag na vaststelling door het college ook gezonden te worden aan de provinciale toezichthouder.



Verslag ten behoeve van de horizontale verantwoording (Follow-up)
Uitvoering Archiefwet 1995 op grond van de VNG Archief KPI's
Gemeente Hillegom 2023–juni 2024

Samenstelling i.o.v. gemeentearchivaris van Hillegom:
[redacted] en [redacted]
archiefinspecteurs Erfgoed Leiden en Omstreken
Status: definitief d.d. 25-11-2024

Inhoud

1	Verantwoording	5
2	Managementsamenvatting	6
3	Toetsing actiepunten gemeente Hillegom	8
3.1	Stand van zaken actiepuntenlijst Hillegom 2019–2022 naar resultaten in 2023–2024	8
3.2	Toetsing HLTsamen a.d.h.v. actiepunten 2019-2022	8
3.3	Aanbevelingen HLTsamen 2024	10
3.4	Toetsing Hillegom a.d.h.v. actiepunten 2019-2022	10
3.5	Aanbevelingen Hillegom 2024	11
3.6	Conclusies	11
	Bijlagen	12
	Bijlage 1 Verslag archiefruimte gemeente Hillegom 27-03-2024	12
	Bijlage 1.1 Meting RV en T archiefruimte gemeente Hillegom 27-03-2024	12
	Bijlage 1.2 Rapportage schimmeltesten archiefruimte gemeente Hillegom 27-03-2024	12

1 Verantwoording

De Dienstverleningsovereenkomst (DVO) inzake het archiefbeheer van de gemeente Hillegom is op 3 april 2019 getekend door de gemeente Leiden/Erfgoed Leiden en Omstreken en de gemeente Hillegom. De DVO bepaalt dat met ingang van 1 januari 2018 Erfgoed Leiden en Omstreken onder meer de volgende diensten zal uitvoeren: het beheer van naar de archiefbewaarplaats van Leiden overgebrachte archieven van de gemeente Hillegom en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de gemeente Hillegom, voor zover deze bescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Met het beheer en toezicht op is belast de gemeentearchivaris van Leiden die dan optreedt als gemeentearchivaris van Hillegom.

Het toezicht vindt plaats ter uitvoering van artikel 32, tweede lid, van de Archiefwet 1995 en de artikelen 1, eerste lid sub b, en 5 van de DVO. De uitvoering van het toezicht naar het gevoerde informatie- en archiefbeheer bij de gemeente Hillegom heb ik opgedragen aan [REDACTED] en [REDACTED] archiefinspecteurs van Erfgoed Leiden en Omstreken.

De toetsing en beoordeling van de informatiehuishouding bij de gemeente Hillegom vond plaats op basis van het KPI-verslag 2019–2022, het verslag van de archiefruimte van Hillegom, de opgevraagde documenten en de interviews met [REDACTED] (adviseur Informatiebeheer), [REDACTED] (coördinator Informatiebeheer), en [REDACTED] (informatiespecialist), allen werkzaam binnen Taakveld Informatiebeheer van het team I&A / cluster Bedrijfsvoering. Aanvullende informatie is t/m 24 september 2024 direct of indirect verkregen van vakspecialisten bij de werkorganisatie HLTsamen. De toetsing heeft geresulteerd in het voorliggende verslag over 2023-juni 2024.

De conclusie is dat de gemeente Hillegom op hoofdlijnen in voldoende mate voldoet aan de eisen van de Archiefwet 1995 maar dat er nog veel aandachtspunten zijn. Een aantal van deze punten verdienen al een aantal jaar de aandacht. Dit heeft geresulteerd in de kleur **oranje/oranje**.



2 Managementsamenvatting

Het algemene beeld dat uit de toetsing van het informatie- en archiefbeheer over 2023–juni 2024 bij de gemeente Hillegom naar voren komt, is dat zij op hoofdlijnen in voldoende mate voldoet aan de eisen van de Archiefwet 1995 maar dat er nog veel aandachtspunten zijn om te kunnen voldoen aan wet- en regelgeving.

Naast de reguliere taken is Taakveld Informatiebeheer in 2023-2024 erin geslaagd om enkele acties te voltooien, te continueren of op te pakken. Dit blijkt voor gemeente Hillegom onder meer uit:

- het actualiseren van GR'n bij de verbonden partijen;
- de fysieke overbrenging van de openbare registers van de Burgerlijke Stand naar Erfgoed Leiden;
- de voorbereiding op de overgang naar SharePoint en Microsoft 365;
- binnen het project Samen Digitaal Transparant wordt stapsgewijs een nieuwe manier van werken geïmplementeerd; het uitfasen van de netwerkschijven is hier onderdeel van. De overgang naar OneDrive in april/mei is goed verlopen en werd positief binnen de organisatie ontvangen;
- de opgave van gegevens ten behoeve van de Monitor Digitale Informatie.

In onderstaande tabel zijn de resultaten per hoofdvraag met een toezichtkleur weergegeven en daar waar nodig ook de subvraag. **Oranje/oranje** houdt in dat de gemeente Hillegom voldoet aan de wettelijke eisen, maar dat er punten zijn die al enige tijd aandacht verlangen.

Verklaring stoplicht methode

-  Voldoet
-  Voldoet voor een aanzienlijk deel, maar er zijn nog aandachtspunten
-  Voldoet gedeeltelijk, er zijn aandachtspunten
-  Voldoet voor een aanzienlijk deel niet
-  Voldoet in het geheel niet

Resultaten inspectieonderzoek 2023 o.b.v. Archief KPI's

KPI	Hoofdvraag en subvraag	2019–2022	2023-2024
KPI 1	Lokale regelgeving		
	Hotspotmonitor		
KPI 2	Middelen en mensen		
	De gemeente stelt voldoende middelen ter beschikking		
	De bezetting is onvoldoende om aan alle archiefwettelijke taken te kunnen voldoen (achterstanden i.h.k.v. Werkplan Informatiebeheer)		
KPI 3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot		
	Archiefruimte 3.1.1: achterstanden vernietiging en overbrenging, leegmaken topborden		
KPI 4	Interne kwaliteitszorg en toezicht		
	Kwaliteitssysteem		
KPI 5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden		
	Vastleggen metadataschema		
KPI 6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden		
KPI 7	Overbrenging archiefbescheiden		
	Bouwdossiers uit ruimte 3.1.1.		

	Begraafplaatsadministratie uit ruimte 3.1.1.		
KPI 8	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden		

De aandachtspunten houden het volgende in voor de gemeente Hillegom:

Achterstanden i.h.k.v. Werkplan Informatiebeheer

Nieuwe ontwikkelingen op het gebied van informatie- en archiefbeheer vergen veel tijd, het verder werken aan de archivering van de fysieke archiefbescheiden wordt, noodgedwongen, steeds uitgesteld. Tijdens het SIO van 20 juni 2024 is voorgesteld om een archiefbewerkingplan op te stellen m.b.t. het wegwerken van de achterstanden. Hierbij ligt de eerste nadruk op het in kaart brengen van de achterstanden, en het identificeren van onderdelen waar een versnelde procedure uitkomst zou kunnen brengen. Dit is onder meer omdat er veel wisselingen van medewerkers zijn geweest. Wel bestaat de kans dat er in de komende jaren nog meer wisselingen zullen plaatsvinden en daarmee meer kennis verloren zal gaan.

Overbrengen van archieven

Bouwvergunningen 1897-1990 (2016)

Volgens de Archiefwet 1995 moeten deze dossiers na 20 jaar overgebracht worden naar een archiefbewaarplaats. De dossiers zijn gedigitaliseerd; dit is echter gedaan zonder Vervangingsbesluit en het is onduidelijk hoe hoog de kwaliteit van de scans is. De bouwvergunningen lopen door elkaar tot 2016. Een blok afsluiten tot een bepaald jaar is hiermee bemoeilijkt. Er komen geen fysieke dossiers meer bij na 2016. Er zal een keuze gemaakt kunnen worden tot het overbrengen van het fysieke deel als dit niet meer voor de raadpleging of de bedrijfsvoering nodig is; en opschorting van overbrenging zal aangevraagd moeten worden totdat het archief in een toegankelijke staat is.

Begraafplaatsadministratie 1900-1990

Dit archief staat al voor langere tijd op de actiepuntenlijst om overgebracht te worden. Echter is de administratie deels fysiek, deels digitaal, en is de administratie deels uitbesteed. Het is onduidelijk waar hiervoor de regie ligt binnen de gemeente Hillegom. Advies: onderzoek de status van dit archief en bereid de overbrenging hiervan voor.

E-mailbewaring

Sinds 1 januari 2024 is de implementatie van de Selectielijst e-mailbewaring verplicht voor de gemeenten en intergemeentelijke organen. De werkorganisatie HLTsamen heeft het beleid t.a.v. e-mailbewaring opgesteld en kan dit, samen met een overzicht van de sleutelfiguren, laten vaststellen.

Legacy-applicaties

HLTsamen heeft een aantal applicaties die niet meer worden gebruikt. Het is nog niet duidelijk of alle informatie correct is gemigreerd naar de opvolgapplicaties en systemen. Voor raadpleging en beheer dient de informatie bewaard te worden conform de bewaartermijnen volgens de Archiefwet. Het beheer van deze applicaties brengt veel werk met zich mee. Van de applicaties zal een inventarisatie gemaakt moeten worden met welke informatie ze bevatten, wat er met die informatie en/of applicatie zal gebeuren, wat de risico's zijn voor de bedrijfscontinuïteit etc.

3 Toetsing actiepunten gemeente Hillegom

3.1 Stand van zaken actiepuntenlijst Hillegom 2019–2022 naar resultaten in 2023–2024

Hieronder volgt een overzicht van actiepunten uit het KPI-verslag 2019-2022. De toetsing betreft de stand van zaken van de acties die door de gemeente genomen zijn vanaf 1 januari 2023 t/m juni 2024. De actiepunten zijn in dit rapport opgesplitst in twee delen: het eerste deel geldt voor het gehele samenwerkingsverband en waar de verbeterpunten ook integraal worden aangepakt (of het plan hiervoor bestaat); en het tweede deel waarvan de aanbevelingen en actiepunten gelden voor de gemeente Hillegom specifiek. Dit is gedaan om een gestroomlijndere versie van het verslag voor de gemeenten binnen het samenwerkingsverband te creëren.

3.2 Toetsing HLTsamen a.d.h.v. actiepunten 2019-2022

Nr.	Beschrijving actie	Resultaat 2022	Resultaat 2024
KPI 1	Vaststellen van Archiefverordening werkorganisatie HLTsamen		
	Uit correspondentie met [REDACTED] van Provincie Zuid-Holland is naar voren gekomen dat het samenwerkingsverband HLTsamen geen verordende bevoegdheid heeft. Er is daarom geen Archiefverordening, maar een Beheerregeling, vastgesteld in 2020.		
KPI 1	Formuleren beleid voor gebruik Zivver t.b.v. verzending van vertrouwelijke mails		
	HLTsamen gebruikt Zivver, hierover zijn in het verleden afspraken gemaakt. In JOIN kunnen de bestanden soms niet geopend worden. Ook het opslaan van Zivver-mailtjes in JOIN levert soms problemen op bij het openen. Follow-up: het is onduidelijk wat hier de status van is.		
KPI 1	Zorg bij uitbesteding van taken voor zgn. archiefparagraaf in overeenkomst		
	Dit heeft de aandacht bij afdeling I&A. Alle GR'n die ook bij Erfgoed Leiden zijn aangesloten, zijn inmiddels aangeschreven met het verzoek een archiefparagraaf toe te voegen aan de Gemeenschappelijke Regeling. Bij een aantal GR'n was de tekst al door de aanpassingsronde heen, maar deze hebben toegezegd dit nog aan te zullen passen bij een volgende wijziging. Een geactualiseerde lijst van GR'n zal worden bijgehouden om dit periodiek te kunnen controleren.		
KPI 1	Opstellen en vaststellen Hotspotlijst gemeente Hillegom/HLTsamen		
	Tijdens het SIO van 8 mei 2023 zijn de eerste Hotspotmonitors voor de gemeenten vastgelegd. Deze wordt nog afgestemd met de portefeuillehouders en kan daarna door het college vastgesteld worden. Het SIO heeft op 20 juni 2024 de procedure voor het inbrengen en vaststellen van nieuwe Hotspots vastgelegd.		
KPI 2	Achterstanden i.h.k.v. Werkplan Informatiebeheer wegwerken, met nadruk op de taken van beperkte omvang met behulp van inhuurkrachten.		

	In het in juli 2023 ontvangen 'Overzicht prioriteiten wegwerken achterstanden' waren van de 20 taken 4 projecten afgerond, 12 projecten gestart en van 4 projecten was de status nog niet bekend. Daarnaast werden 10 taken genoemd voor de langere termijn (tot 2026). Op het moment van de vervolgininspectie zijn 3 van de gestarte projecten afgerond in 2024. Vernietiging wast elk jaar aan, zij het nu enkel nog digitaal. Ook werd in 2023 al aangegeven dat hoewel de inhuur dekkend zou moeten zijn voor de geschatte achterstanden (1188 uur tegen 1148 uur), ondanks dat de ingehuurd krachten, in verband met de krappe bezetting, ingezet kunnen worden op dagelijkse posttaken. Tijdens het SIO van 20 juni 2024 is een voorstel gedaan voor het aanpakken van de achterstanden. Hierbij ligt de eerste nadruk op het in kaart brengen van de achterstanden, en het identificeren van onderdelen waar een versnelde procedure uitkomst zou kunnen brengen. Dit is onder meer omdat er veel wisselingen van medewerkers zijn geweest. De komende jaren zullen nog meer wisselingen plaatsvinden waarmee meer kennis verloren zal gaan. Inmiddels is een tweede uitzendkracht begonnen; een eerdere inhuurkracht is al begonnen met meerdere projecten, en enkele zijn hier van afgerond.		
KPI 4	Nader uitwerken, vaststellen en invoeren Kwaliteitssysteem		
	Het uitwerken van het kwaliteitssysteem is op enkele onderdelen aangepakt, maar nog niet integraal. Er zitten kwaliteitseisen binnen het vervangingsbesluit, en er worden kwaliteitscontroles uitgevoerd binnen JOIN HLT en Rx.mission. De overgang naar Rx.mission (van JOIN HLT), is in productie vanaf mei 2023 voor Vergunningen/Toezicht & Handhaving, en vanaf juni 2024 ook voor APV. Hiervoor is een Kwaliteitsplan opgesteld en er worden steekproeven gedaan om dit te testen. In 2025 komt er naar verwachting een archiveringsmodule voor Rx.mission beschikbaar, waaruit vernietiging mogelijk is. De kwaliteitscontroles moeten vervolgens bijeengebracht en integraal gemaakt worden.		
KPI 5	Vaststellen metadataschema (MDTO) voor JOIN na toetsing ELO		
	Niet afgehandeld. De metadata moeten voldoen aan MDTO vóórdat uit het systeem overgebracht kan worden naar het e-depot. JOIN Lisse is anders opgebouwd dan JOIN Hillegom. Maak een afspraak met de Adviseur Digitale Archieven voor een mapping.		
KPI 5	Opstellen metadataschema's overige applicaties met archiefwaardige informatie (buiten JOIN)		
	Niet afgehandeld. Maak een afspraak met de Adviseur Digitale Archieven.		
KPI 5	Formuleren beleid voor archivering van websites		
	HLTsamen maakt gebruik van Archiefweb.eu. Voor elke gemeente bestaat een lopend contract en de benadering van de gearchiveerde websites is via de websites van de drie gemeenten geregeld.		
KPI 5	Formuleren beleid voor archivering van e-mails	n.v.t.	
	De werkorganisatie HLTsamen heeft het beleid t.a.v. e-mailbewaring opgesteld en kan dit, samen met een overzicht van de sleutelfiguren, laten vaststellen. De lijst sleutelfunctionarissen is voorgesteld in het SIO van 8 mei 2023. Binnen de regio is Erfgoed Leiden bezig geweest met het testen van mailboxen om een beeld te geven van het belang van (permanente) e-mailarchivering. Dit heeft onder meer geleid tot een voorstel om e-mails van sleutelfunctionarissen tot 25 jaar (of wellicht minder) te bewaren. Dit voorstel zal worden gepresenteerd aan de VNG archiefcommissie.		
KPI 5	Inzichtelijk maken welke vakapplicaties aanwezig zijn en of deze voldoen aan de Archiefwet.		

	HLTsamen heeft een aantal applicaties die niet meer worden gebruikt. Tijdens het SIO van 20 juni 2024 is een voorstel gedaan om per applicatie te bekijken welke strategie het beste gebruikt kan worden om deze applicaties op te schonen, te archiveren en uit te faseren. De informatie dient bewaard te worden conform de bewaartermijnen in de Selectielijst. Het beheer van deze applicaties brengt veel werk met zich mee. Van de applicaties zal een inventarisatie gemaakt moeten worden met welke informatie ze bevatten, wat er met die informatie en/of applicatie zal gebeuren, wat de risico's zijn voor de bedrijfscontinuïteit etc. Verder wordt er overgestapt naar MS365, en komt de aanbesteding voor een nieuw zaakstelsel aan de orde voor 2027.		
KPI 6	Vernietigen digitaal uit JOIN HLT V2019–V2023		
	Wegens personeelsuitval is er nog niet vernietigd.		

3.3 Aanbevelingen HLTsamen 2024

- Onderzoek wat de status van Zivver is m.b.t. problemen bij het opslaan in JOIN.
- Stel een archiefbewerkingsplan op t.a.v. het wegwerken van de achterstanden.
- Laat een MDTO-mapping uitvoeren door de adviseur digitale archieven.
- Laat het beleid t.a.v. e-mailarchivering en de lijst met sleutelfiguren vaststellen.
- Inventariseer welke informatie de legacy applicaties bevatten, wat er met de informatie en/of applicatie zal gebeuren, wat de risico's zijn voor de bedrijfscontinuïteit etc.

3.4 Toetsing Hillegom a.d.h.v. actiepunten 2019-2022

Nr.	Beschrijving actie	Resultaat 2022	Resultaat 2024
KPI 3	Onderzoeken of dataloggers in de archiefruimte 3.1.1 hersteld of vervangen kunnen worden.		
	Er wordt nagegaan bij Functioneel Beheer of dit mogelijk is. Momenteel staan er losse hygrothermometers in de ruimte en de waarden worden met de hand bijgehouden. Een overzicht van de waarden in 2022 en 2023 is beschikbaar. Het bijhouden van de waarden is verbeterd ten opzichte van het vorige verslag. In de ruimte 0.2.5 wordt door Burgerzaken volgens afspraak de lopende registers bewaard. Er staat nu 30 jaar aan huwelijken, en een aantal jaar aan geboorten en overlijden. Volgens de afspraken zullen er enkele registers naar Lisse worden verplaatst. Een losse hygrothermometer in de ruimte plaatsen is wenselijk. Zie verder bijlage 1.		
KPI 3	Leegmaken topborden archiefruimten na V-rondes en overbrenging.		
	Door personeelsuitval geen kans gehad tot het maken van V-lijsten. Het leegmaken van de topborden wordt gedaan wanneer er voldoende ruimte is om het door te schuiven. Dit zou na overbrengingen en vernietigingsrondes moeten kunnen gebeuren. Het gebruik van de topborden als plankruimte kan de luchtcirculatie in de archiefruimte negatief beïnvloeden en zorgt dat de archiefdozen te dicht bij de lichtbronnen (oftewel warmteontwikkeling) staan.		
			
KPI 3	Archiveren van archief Rekenkamercommissie Hillegom		
	Hiermee zijn één van de vaste medewerkers en een inhuurkracht mee bezig.		
KPI 3	Inventariseren van analoge archief voormalige OR Hillegom		
	Er is een overzicht gemaakt uit oude systemen en dit is in JOIN opgeslagen.		

KPI 6	Vernietiging fysiek en digitaal uit JOIN voor Hillegom V2021–V2023		
	Wegens personeelsuitval is er nog niet vernietigd.		
KPI 7	Onderzoeken in welk blok of blokken de bouwvergunningen overgebracht kunnen worden		
	De bouwvergunningen lopen door elkaar tot 2016. Een blok vormen tot een bepaald jaar is hiermee bemoeilijkt. Het gehele archief is al wel gedigitaliseerd en er komen geen fysieke dossiers meer bij. Zie het onderstaande punt hoe overbrenging aangepakt kan worden. Het advies om de bouwvergunningen in blokken op te delen komt hiermee te vervallen zolang de toegang goed is opgezet.		
KPI 7	Aanvragen opschorting voor overbrengen bouwdoossiers 1897–1990 Hillegom bij Gedeputeerde Staten indien nodig.		
	Er zijn twee mogelijkheden: 1) Er wordt opschorting gevraagd totdat de bouwdoossiers voor overbrenging in aanmerking komen, in hun geheel. Een opschorting kan bij GS aangevraagd worden; 2) Aangezien de bouwdoossiers zijn gedigitaliseerd, zouden de fysieke dossiers al overgebracht kunnen worden als dat verder geen problemen geeft voor de bedrijfsvoering.		
KPI 7	Overbrengen van de begraafplaatsadministratie Hillegom naar de archiefbewaarpplaats.		
	Van de begraafplaatsadministratie is niet duidelijk waar de regie ligt; hiermee bestaat het gevaar dat de kennis over dit archiefblok verloren gaat en bewerken een steeds lastigere klus gaat worden. Een gedeelte is digitaal en een deel fysiek. Een deel hiervan zal in Key2Begraven staan. Het uitzoeken van de begraafplaatsadministratie wordt op de lijst van achterstanden gezet.		

3.5 Aanbevelingen Hillegom 2024

- Leegmaken topborden in archiefruimte 3.1.1. na vernietigingsrondes en overbrengingen;
- Overbrengen danwel opschorting van overbrenging aanvragen voor de bouwdoossiers 1897-1990 (2015);
- Onderzoek de status van de begraafplaatsadministratie 1900-1990 en breng deze over naar de archiefbewaarpplaats.

3.6 Conclusies

Een aantal acties zijn uitgesteld of staan nog open, zoals het voortzetten van het werk aan het kwaliteitssysteem, en de achterstanden in het kader van de Werkplan Informatiebeheer. De overbrenging van de bouwdoossiers en de begraafplaatsadministratie van Hillegom blijven punten van aandacht. Het advies in de inspectierapporten in voorgaande jaren om het bouwarchief in blokken op te delen komt te vervallen zolang de fysieke dossiers goed toegankelijk blijven. Aangezien ze ook gedigitaliseerd zijn, wordt de dienstverlening niet verminderd met het niet bestaan van een 10-jaren indeling. Bij de begraafplaatsadministratie is het punt van aandacht het risico dat de grip op dit archiefblok, de kennis en de regie steeds verder verloren gaat hoe langer er wordt gewacht met de bewerking. Het beheer van de archiefruimte 3.1.1. is in het afgelopen jaar verbeterd, zichtbaar in het regelmatig monitoren van de temperatuur en vochtigheidsgraad. Door de gebruiknaam van 0.2.5. voor langdurig te bewaren documenten, wordt deze ruimte niet langer als archiefruimte aangemerkt.

Bijlagen

Bijlage 1	Verslag archiefruimte gemeente Hillegom 27-03-2024
Bijlage 1.1	Meting RV en T archiefruimte gemeente Hillegom 27-03-2024
Bijlage 1.2	Rapportage schimmeltesten archiefruimte gemeente Hillegom 27-03-2024

ERFGOED LEIDEN EN OMSTREKEN
INSPECTIE ARCHIEFRUIMTE 3.1.1
HOOFDSTRAAT 115, 2181 EC HILLEGOM

Inhoud

1. Verantwoording	4
2. Overzicht gegevens	4
3. Inspectieverslag archiefruimte 3.1.1	5
4. Bevindingen, conclusies en verbeterpunten	15
4.1 Inleiding	15
4.2 Aangetroffen situatie	15
4.2.1 Archiefruimte 3.1.1	15
4.2.2 Archiefruimte 0.2.5	17
4.2.3 Beheer	17
4.3 Conclusies	17
4.3.1 Archiefruimte 3.1.1	17
4.3.2 Archiefruimte 0.2.5	17
4.4 Verbeterpunten 2023	17
4.4.1 Actiepunten op korte termijn 3.1.1 in 2023	17
4.4.2 Actiepunten op lange termijn 3.1.1 in 2023	18
4.4.3 Actiepunten op korte termijn 0.2.5 in 2023	18
4.4.4 Actiepunten op lange termijn 0.2.5 in 2023	18
4.5 Verbeterpunten 2024	18
4.5.1 Actiepunten op korte termijn 3.1.1 in 2024/2025	18
4.5.2 Actiepunten op lange termijn 3.1.1 in 2024/2025	18
4.5.3 Actiepunten op korte termijn 0.2.5 in 2024/2025	18
4.5.4 Actiepunten op lange termijn 0.2.5 in 2024/2025	18
5. Samenvatting	18
Bijlagen	19
Bijlage 1.1 Verslag meting RV en T archiefruimte 3.1.1	19
Bijlage 1.2 Verslag schimmelcontrole archiefruimte 3.1.1	19

1. Verantwoording

De archiefruimte van de gemeente Hillegom is getoetst aan de artikelen 27-46, 57 en 59 van de Archiefregeling (Archiefregeling, Staatscourant 2010 nr. 70, 6 januari 2010 en wijziging Staatscourant nr. 17969, 17 november 2010).

Voor de inspectie van de archiefruimte is gebruik gemaakt van de landelijke checklist voor archiefruimten. Voor de meting van het binnenklimaat (relatieve luchtvochtigheid en temperatuur) en schimmelcontrole is gebruik gemaakt van formulieren van Erfgoed Leiden en Omstreken (Erfgoed Leiden).

De toetsing is uitgevoerd door [REDACTED] archiefinspecteur van Erfgoed Leiden, in opdracht van [REDACTED] gemeentearchivaris van Hillegom.

Het verslag van de toetsing op 5 december 2018 is basis geweest voor deze toetsing, de bevindingen zijn in de checklist in **blauw** gemarkeerd. Van de toetsing op 11 november 2022 zijn de bevindingen in **groen** gemarkeerd, de bevindingen van 27 maart 2024 in **paars**. Dit verslag kan worden beschouwd als een nacontrole.

2. Overzicht gegevens

Datum inspectie:	27 maart 2024
Betreft:	Archiefruimte gemeente Hillegom
Locatie:	Hoofdstraat 115, 2181 EC Hillegom
Verdieping:	3e etage/ruimte 3.1.1
Archiefvormer:	Gemeente Hillegom
Beheerder archiefruimte:	werkorganisatie HLTsamen
Contactpersoon:	[REDACTED] Informatiespecialist
Datum laatste inspectie:	8 november 2022

3. Inspectieverslag archiefruimte 3.1.1

Archiefregeling, hoofdstukken 4, 5, 7 en 8	.
Hoofdstuk 4. Algemene voorschriften voor de bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen § 1. Algemeen	
Artikel 27. Algemene buitentoepassingstelling Aan een in deze regeling opgenomen voorschrift dat moet worden toegepast om te voldoen aan een met betrekking tot een archiefruimte of archiefbewaarplaats gestelde eis, behoeft niet te worden voldaan, voor zover anders dan door toepassing van dat voorschrift de archiefruimte of archiefbewaarplaats ten minste dezelfde mate van veiligheid, bescherming tegen water, klimaatbeheersing en milieuhygiëne biedt, als is beoogd met het betrokken voorschrift.	27. N.v.t.
Toetsing 05-12-2018	geen wijziging.
Toetsing 07-11-2022	geen wijziging.
Toetsing 27-03-2024	geen wijziging.
§ 2. Voorschriften in verband met de veiligheid	
Artikel 28. Situering Het gebouw waarin een archiefruimte of archiefbewaarplaats is of wordt gesitueerd, is door zijn locatie, aard en bouwwijze zo goed mogelijk gevrijwaard van risico's van: a. brand; b. overstroming; en c. vochtindringing door opkomend grond-, regen- of rioolwater, alsmede van elke overige vorm van wateroverlast.	28. De archiefruimte is gesitueerd op de derde etage van het gemeentehuis. Jaar van oplevering en ingebruikname: 1984. De archiefruimte grenst aan drie buitenmuren en de binnenmuur aan het magazijn van de bodes. Boven de archiefruimte bevindt zich een plat dak. 28.a Voldoet. 28.b Voldoet. 28.c Voldoet. Voor zover bekend is er geen sprake van wateroverlast geweest.
Toetsing 05-12-2018	geen wijziging.
Toetsing 07-11-2022	geen wijziging.
Toetsing 27-03-2024	geen wijziging.
Artikel 29. Normen voor ondergronds bouwen	

Bij ondergronds bouwen van een archief-ruimte of een archiefbewaarpplaats heeft de waterindringing in het bouw materiaal een waarde die onschadelijk is voor de bewaring van archiefbescheiden, gemeten volgens: a. ISO-DIS 7031:1983 of NPR 2877:1991 voor beton; b. NEN 2778:1991 voor andere bouwmaterialen.	29. N.v.t.
Toetsing 05-12-2018	geen wijziging.
Toetsing 07-11-2022	geen wijziging.
Toetsing 27-03-2024	geen wijziging.
Artikel 30. Brandveiligheid 1. Archief ruimten en archiefbewaarpplaatsen zijn voorzien van deugdelijke en, mede gelet op de aard, oppervlakte en inhoud van de archief ruimte onderscheidenlijk archiefbewaarpplaats, doelmatige middelen of voorzieningen voor het doven en vertragen van brand, waaronder in ieder geval voldoende en zichtbaar gemarkeerde draagbare blustoestellen. Poeder- of schuimblussers zijn niet toegestaan. 2. Voor zover toegepast, zijn sprinklerinstallaties volautomatisch werkend en uitgevoerd met sprinklerkoppen die zich aan het plafond en in de stellingen of in de rekken bevinden. Open sprinklerkoppen zijn niet toegestaan. 3. De middelen en voorzieningen voor het doven en vertragen van brand, bedoeld in eerste en tweede lid, zijn geschikt om de schadelijke gevolgen daarvan voor de aanwezige archiefbescheiden te beperken. 4. De bijdrage tot de brandvoortplanting van in- en uitwendige scheidingsconstructies voldoet ten minste aan klasse 2 volgens NEN 6065:1991. 5. Ventilatie- of luchtbehandelingskanalen zijn voorzien van brandkleppen die voldoen aan	30.1 Voldoet. De archief ruimte is voorzien van twee (draagbare) CO2 blustoestellen. Laatste controle: november 2022. 30.2 N.v.t. 30.3 Voldoet. 30.4 Voldoet. 30.5 Voldoet. In april 2016 is in de archief ruimte voor het eerst een klimaatsysteem geïnstalleerd. Het

NEN-EN 1366-1:1999 en NEN-EN 1366-2:1999.	luchtbehandelingskanaal is voorzien van brandkleppen die aan de eisen voldoen.
6. Archiefruimten en archiefbewaarplaatsen zijn voorzien van rookmelders en een brandmeldinstallatie met een automatische doormelding naar de brandweer. De brandmeldinstallatie wordt beheerd overeenkomstig NEN 2654-1:2002, deel 1.	30.6 Voldoet. Verspreid over de archiefruimte zijn vier rookmelders tegen het plafond geplaatst. Deze zijn aangesloten op het gebouwbeheersysteem en doorgeschakeld naar de alarmcentrale van de brandweer.
7. In een archiefruimte of archiefbewaarplaats bevinden zich geen materialen en apparaten die brandgevaar kunnen veroorzaken.	30.7 Voldoet.
Toetsing 05-12-2018	geen wijziging.
Toetsing 07-11-2022	geen wijziging.
Toetsing 27-03-2024	geen wijziging. 30.1 Laatste controle: november 2023.
Artikel 31. Rookverbod In archiefruimten en archiefbewaarplaatsen geldt een rookverbod.	31. Voldoet. In het hele gebouw geldt een rookverbod.
Toetsing 05-12-2018	geen wijziging.
Toetsing 07-11-2022	geen wijziging.
Toetsing 27-03-2024	geen wijziging.
Artikel 32. Watermelders Watermelders, voorzien van een doormelding via het gebouwbeheersysteem, het beveiligingssysteem of het installatiebeheersysteem, zijn aanwezig in archiefruimten en archiefbewaarplaatsen a. die zich deels of geheel beneden het maaiveld bevinden; b. die zijn voorzien van een sprinklerinstallatie; of c. waarin zich een of meer brandslanghaspels bevinden.	32.a N.v.t. 32.b N.v.t. 32.c N.v.t.
Toetsing 05-12-2018	geen wijziging.
Toetsing 07-11-2022	geen wijziging.
Toetsing 27-03-2024	geen wijziging.
Artikel 33. Kabels, leidingen en kanalen 1. Kabels, leidingen of kanalen zijn slechts toegestaan a. als opbouw; en	33.1a Voldoet. 33.1b Voldoet.

b. voor noodzakelijke voorzieningen in de archiefruimte of archiefbewaarplaats zelf. 2. Voor zover een noodzakelijke voorziening zich in een compartiment bevindt, worden de daarvoor benodigde kabels, leidingen of kanalen niet door het overige gedeelte van de archiefruimte of archiefbewaarplaats gevoerd.	33.2 Voldoet. De kabels en leidingen zijn aangebracht voor verlichting, rookmelders en (textiele) luchtkanalen van het klimaatbeheersysteem. Waterleidingen zijn er voor de drie radiatoren.
Toetsing 05-12-2018	33.2 de radiatoren worden niet gebruikt, staan permanent op 'niet bevroren'.
Toetsing 07-11-2022	geen wijziging.
Toetsing 27-03-2024	geen wijziging.
Artikel 34. Deuren Deuren in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats zijn zelfsluitend en draaien, voor zover draaiend uitgevoerd, naar buiten toe open.	34. Voldoet deels. De deur gaat naar buiten toe open maar is niet zelfsluitend. De deur staat op een kier bij aanwezigheid van personen in de archiefruimte
Toetsing 05-12-2018	geen wijziging. een deurdranger ontbreekt.
Toetsing 07-11-2022	geen wijziging. De posttafel is naar de hal buiten de archiefruimte geplaatst, waar bij toegang gewerkt wordt. De deur wordt dan op een kier gehouden.
Toetsing 27-03-2024	geen wijziging sinds vorige inspectie.
Artikel 35. Maatregelen tegen ongeautoriseerde toegang De zorgdrager neemt doeltreffende maatregelen tegen ongeautoriseerde toegang tot de archiefruimte of de archiefbewaarplaats.	35. Voldoet. De deur is voorzien van een codetableau (codeslot) en staat standaard op slot. De toegang is voorbehouden aan drie geautoriseerde medewerkers DIV en de bode.
Toetsing 05-12-2018	Medewerker DIV is nu medewerker gegevens en informatie/Team IBB. En in geval van controle ook toegankelijk voor Brandweer en Gebouwenbeheer.
Toetsing 07-11-2022	geen wijziging.
Toetsing 27-03-2024	geen wijziging.
§ 3. Voorschriften voor een gunstig milieu en klimaat	
Artikel 36. Algemene milieu- en klimaatvoorschriften 1. In een archiefruimte of archiefbewaarplaats bevinden zich geen materialen, apparaten of stoffen die: a. de temperatuur en de luchtvochtigheid nadelig kunnen beïnvloeden; b. verontreiniging kunnen verspreiden;	36. In de archiefruimte staan een grootformaat luchtfoto geplakt op MDF-platen en een voorraad archiefdozen. 36.1a Voldoet. 36.1b Voldoet. 36.1c Voldoet.

c. insecten of micro-organismen kunnen aantrekken; of d. archiefbescheiden op een andere wijze kunnen beschadigen of de degradatie ervan bevorderen. 2. Niet toegestaan zijn bouw- en afwerkmaterialen waaruit schadelijke gassen kunnen vrijkomen of die op andere wijze schade aan de archiefbescheiden kunnen veroorzaken of waarvan een redelijk vermoeden bestaat dat zij in de toekomst schade kunnen veroorzaken.	36.1d Voldoet. 36.2 Voldoet.
Toetsing 05-12-2018	geen wijziging
Toetsing 07-11-2022	geen wijziging. Er staan nog enkele lege (uitgevouwen) dozen. De posttafel is naar buiten geplaatst. Opgeruimde indruk.
Toetsing 27-03-2024	geen wijziging sinds vorige inspectie.
Artikel 37. Afwerking vloeren, wanden en plafonds Vloeren, wanden en plafonds in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats worden glad, vlak en stofvrij afgewerkt.	37. Voldoet. Op de vloer ligt linoleum. De muren en het plafond zijn glad afgewerkt.
Toetsing 05-12-2018	geen wijziging
Toetsing 07-11-2022	geen wijziging
Toetsing 27-03-2024	geen wijziging
Artikel 38. Vervallen	
Artikel 39. Klimaatapparatuur 1. Klimaatapparatuur in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats is zodanig uitgevoerd dat: a. via de kanalen ervan geen water, stof, vuil of ongedierte kunnen doordringen; en b. geen onderlinge besmetting van compartimenten kan ontstaan met schimmels of andere micro-organismen. 2. De deugdelijke werking van alle in een archiefruimte of archiefbewaarplaats aanwezige meetapparatuur voor relatieve luchtvochtigheid en temperatuur wordt regelmatig gecontroleerd.	39. In mei 2016 is speciaal voor de archiefruimte een klimaatbeheerssysteem geïnstalleerd. 39.1a Voldoet. 39.1b Voldoet. 39.2 Voldoet. Voor de bediening van het klimaatstelsel is in de archiefruimte een mechanische schakelaar voor de luchtvochtigheid en een digitale schakelaar voor de temperatuur tegen de wand aangebracht. RV en T worden 1x per kwartaal uitgelezen. Door een storing ontbreken de gegevens over 6 mei t/m 30 juni 2016. Vanaf 1 juli t/m 31 december 2016 zijn kwartaaloverzichten van RV en T beschikbaar.
Toetsing 05-12-2018	39.1a Klimaatstelsel werkt naar behoren. 39.1b geen wijziging

	39.2 een overzicht ontvangen van gemiddelden RV en T. Nadere informatie opgevraagd.
Toetsing 07-11-2022	39.1a geen wijziging 39.1b geen wijziging 39.2 uitdraaien vanuit het klimaatsysteem zijn niet meer mogelijk. Er wordt nu handmatig bijgehouden wat RV en T is in de ruimte. Historische overzichten van 2019–2022 zijn ontvangen.
Toetsing 27-03-2024	39.2 Een historisch overzicht RV en T van 2023 is beschikbaar.
Artikel 40. Plaatsing archiefstellingen Archiefstellingen in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats worden zodanig geplaatst van a. elkaar, van wanden en plafonds alsmede van de overige inrichting, dat steeds voldoende luchtcirculatie mogelijk is ter voorkoming van schimmels of andere micro-organismen; b. verlichtingselementen, dat geen voor de archiefbescheiden schadelijke warmteontwikkeling kan plaatsvinden; of c. doorvoeringen door scheidingsconstructies, dat eventuele branddoorslag geen direct gevaar voor de archiefbescheiden oplevert.	In de archiefruimte staan 6 (3x2) vaste stellingen met 12 kasten waarin 7 legplanken per kast. De ruimte biedt ruimte aan 504 m ¹ archiefbescheiden. 40.a Voldoet. De vaste kasten staan op voldoende afstand van de buitenmuur (eis 20 cm). De afstand tussen de stellingen en de binnenmuren is voldoende (eis 10 cm) evenals tussen de topborden en het plafond (eis 30 cm). 40.b Voldoet. M.u.v. vier topborden, staan op alle topborden van de stellingen archiefdozen. Er resteert ca. 50 m ¹ plankruimte. 40.c Voldoet.
Toetsing 05-12-2018	40.a geen wijziging. 40.b de ruimte is nog steeds vol, ook op de topborden. Restant vrije plankruimte: ca. 32 m ¹ 40.c geen wijziging
Toetsing 07-11-2022	40.a geen wijziging. 40.b. de topborden staan nog steeds vol. Er is 45 m ¹ vrijgekomen na de vernietiging van V2018 en V2019. Restant vrije plankruimte: ca. 75 m ¹ .
Toetsing 27-03-2024	40.a. geen wijziging. 40.b. V2020 is ook verwerkt. De topborden staan nog steeds vol.
Artikel 41. Kasten voor magnetische gegevensdragers Magnetische gegevensdragers voor archiefbescheiden worden bewaard in een gesloten constructie die tegengaat dat voor de archiefbescheiden schadelijke elektromagnetische straling deze constructie kan binnendringen.	41. Voldoet. Magnetische gegevensdragers worden niet in de archiefruimte bewaard.

Toetsing 05-12-2018	geen wijziging
Toetsing 07-11-2022	De gescande bouwvergunningen 1897 – 2011 zijn opgeslagen op externe drives. Deze zijn ook analoog beschikbaar.
Toetsing 27-03-2024	geen wijziging.
Hoofdstuk 5. Bijzondere voorschriften voor de bouw en inrichting van archiefruimten § 1. Voorschriften in verband met de veiligheid	
Artikel 42. Maximale vloerbelasting De vloerbelasting van een archiefruimte is berekend op het maximale gewicht van de daarop staande inrichting inclusief archiefbescheiden.	42. Voldoet.
Toetsing 05-12-2018	geen wijziging
Toetsing 07-11-2022	geen wijziging.
Toetsing 27-03-2024	geen wijziging.
Artikel 43. Brandveiligheid 1. De in- en uitwendige scheidingsconstructies van een archiefruimte hebben een brandwerendheid van ten minste 60 minuten volgens NEN 6069:2005, dan wel, voor zover gelet op de aard van de scheidingsconstructie van toepassing, NEN 6071:2001, NEN 6072:1991 of NEN 6073:1991. 2. De bijdrage tot de brandvoortplanting van de inrichting voldoet aan klasse 2 volgens NEN 6065:1991. 3. In of in de nabijheid van een archiefruimte zijn brandslanghaspels aanwezig. Indien de haspels zich in de archiefruimte bevinden, zijn deze toegepast met droge blusleidingen waarvan de aansluiting zich buiten de archiefruimte bevindt.	43.1 Voldoet. De gemeente beschikt over een gebruiksvergunning voor het gebouw. De archiefruimte wordt jaarlijks door de brandweer gecontroleerd. 43.2 Voldoet. 43.3 Voldoet. In de archiefruimte hangen 2 CO2 blussers. In de aangrenzende hal een schuimblusser. In de hal verderop (trappenhall) hangt een brandslanghaspel met een uitworp van 20m.
Toetsing 05-12-2018	43.1 geen wijziging. 43.2 geen wijziging. 43.3 de schuimblusser en een brandslanghaspel (uitworp 20 m) hangen op de 2 ^e etage i.p.v. de 3 ^e etage.
Toetsing 07-11-2022	43.1 geen wijziging. 43.2 geen wijziging. 43.3 de schuimblusser hangt in de aangrenzende hal op de 3e etage (laatste controle november 2022)
Toetsing 27-03-2024	43.1 geen wijziging. 43.2 geen wijziging. 43.3 geen wijziging (laatste controle november 2023)

§ 2. Voorschriften voor een gunstig milieu en klimaat

Artikel 44. Luchtkwaliteit De luchtinhoud van een archiefruimte wordt ten hoogste eenmaal per etmaal ververs.	44. Voldoet.
Toetsing 05-12-2018	geen wijziging.
Toetsing 07-11-2022	geen wijziging.
Toetsing 27-03-2024	geen wijziging.
Artikel 45. Meetinstrumenten klimaat Een archiefruimte is voorzien van een goedwerkende thermometer en hygrometer. Haarhygrometers zijn niet toegestaan.	45. Voldoet. De archiefruimte is in 2015 voorzien van een digitale thermohygrometer (KlimaLogg Pro Thermometer hygrometer logger).
Toetsing 05-12-2018	geen wijziging.
Toetsing 07-11-2022	geen wijziging.
Toetsing 27-03-2024	geen wijziging.
Artikel 45a. Relatieve luchtvochtigheid en temperatuur van archiefruimten De relatieve luchtvochtigheid van archiefruimten heeft een zo constant mogelijke waarde van 50% R.V. +/- 10%. De temperatuur varieert tussen de 16°C en 20°C. Een overschrijding tot 25°C gedurende ten hoogste 10 etmalen per jaar is toegestaan. Toelichting PAI Noord-Holland: met 50% R.V. +/- 10% wordt een relatieve luchtvochtigheid bedoeld van 40% tot 60%.	45.a Voldoet deels. Op verschillende plaatsen in de archiefruimte zijn metingen gedaan met de handthermohygrometer van ELO. <u>Meting op 28-12-2016</u> Hoogste RV: 52,6% Hoogste T: 16,7°C Laagste RV: 49,9% Laagste T: 16,5°C De meetapparatuur van de gemeente geeft op het moment van deze inspectie de volgende waarden aan: RV 54% en T 15,7°C. De radiator langs stelling 1 staat aan.
Toetsing 05-12-2018	<u>Meting 05-12-2018</u> Hoogste RV: 56,6% Hoogste T: 16,5°C Laagste RV: 54,8% Laagste T: 15,7°C Gemeten waarden op meetapparatuur van gemeente: RV 58% en T 17,8 °C. Radiatoren staan ingesteld op *(niet bevroren).
Toetsing 07-11-2022	<u>Meting 07-11-2022</u> Hoogste RV: 59,5% Hoogste T: 17,9°C Laagste RV: 57,4% Laagste T: 17,3°C Gemeten waarden op meetapparatuur van gemeente: RV 59% en T 17,3 °C. Radiatoren staan ingesteld op * (niet bevroren).
Toetsing 27-03-2024 Zie ook bijlage 1.1	<u>Meting 07-11-2022</u> Hoogste RV: 54,2% Hoogste T: 17,8°C Laagste RV: 52,7% Laagste T: 17,1°C

		Gemeten waarden op meetapparatuur van gemeente: 17,3°C en 53%. Radiatoren staan ingesteld op * (niet bevroren).
§ 3. Overige voorschriften		
Artikel 46. Inbraakpreventie		
1. Toegangsdeuren in een archiefruimte en hang- en sluitwerk daarop voldoen aan klasse 3 volgens NEN 5088:1994/C2:1996 nl.		46.1 Voldoet. Het sleutelslot is in 2015 vervangen door een codeslot. Het gebouw wordt na werktijd beveiligd door een extern beveiligingsbedrijf.
2. Externe scheidingsconstructie en gevelelementen voldoen aan weerstandsklasse 4 of hoger volgens NEN 5096:2007 +C1:2007 nl.		46.2 Voldoet.
Toetsing 05-12-2018		geen wijziging
Toetsing 07-11-2022		geen wijziging.
Toetsing 27-03-2024		geen wijziging.
Hoofdstuk 7. Ontheffingen		
Artikel 57. Ontheffing voorschriften archiefruimten en archiefbewaarplaatsen		
1. Op daartoe strekkend verzoek kan in een bijzonder geval ontheffing worden verleend van een of meerdere voorschriften in de hoofdstukken 4, 5 en 6 van deze regeling door:		57.1 N.v.t.
a. de minister, voor wat betreft archiefruimten bestemd of aangewezen voor de bewaring van archiefbescheiden, bedoeld in de artikelen 23, eerste en tweede lid, en 41, eerste lid van de Archiefwet 1995, alsmede voor wat betreft de rijksarchiefbewaarplaatsen;		
b. gedeputeerde staten, voor wat betreft andere archiefruimten of archiefbewaarplaatsen.		
2. Aan de ontheffing, bedoeld in het eerste lid, kunnen voorschriften worden verbonden.		57.2 N.v.t.
Toetsing 05-12-2018		geen wijziging.
Toetsing 07-11-2022		geen wijziging.
Toetsing 27-03-2024		geen wijziging.
Hoofdstuk 8. Slot- en overgangsbepalingen		

Artikel 59. Overgangsrecht hoofdstukken 4, 5, 6 en 7	
1. Artikel 33, eerste lid, aanhef en onderdeel a, en tweede lid, is niet van toepassing op archiefruimten die zijn gebouwd voor het tijdstip van inwerkingtreding van deze regeling.	59.1 N.v.t.
2. De voor de inwerkingtreding van deze regeling op grond van de artikelen 43 en 44 van de Regeling bouw en inrichting archiefruimten en archiefbewaarplaatsen, zoals die luidde voor inwerkingtreding van deze regeling, verleende ontheffingen blijven van kracht en gelden als ontheffingen als bedoeld in artikel 57.	59.2 N.v.t.
Toetsing 05-12-2018	geen wijziging.
Toetsing 07-11-2022	geen wijziging.
Toetsing 27-03-2024	geen wijziging.

4. Bevindingen, conclusies en verbeterpunten

4.1 Inleiding

In het kader van een inspectieonderzoek over 2019-2022 naar de uitvoering van het archief- en informatiebeheer door de werkorganisatie HLTsamen is aandacht besteed aan de archiefruimten in het gemeentehuis van Hillegom. De inspectie is in opdracht van de gemeentearchivaris van Hillegom uitgevoerd door de archiefinspecteurs van Erfgoed Leiden en Omstreken.

Het verslag van de archiefruimte van 8 november 2022 betrof een nacontrole en is gecontroleerd welke knelpunten uit het verslag van 2019-2022 zijn weggewerkt. Dit verslag over 2023-juni 2024 betreft eveneens een controle van de huidige stand van zaken.

4.2 Aangetroffen situatie

4.2.1 Archiefruimte 3.1.1

4.2.1.1 Bouw en inrichting

De bouw en inrichting van de archiefruimte is gedurende 2019-2021 niet gewijzigd. Het klimaatsysteem is bij schommelingen van het binnenklimaat door de gebouwenbeheerder van HLTsamen bijgesteld.

4.2.1.2 Bestemming en inhoud

De ruimte is bestemd voor het bewaren van de analoge archiefbescheiden van de gemeente Hillegom t/m 2016. Vanaf 1 januari 2017 vormt de werkorganisatie HLTsamen digitale (zaak)dossiers op basis van vervanging. De niet vervangen analoge archiefbescheiden van de gemeente Hillegom, vanaf 2017-heden, worden in het gemeentehuis van Lisse bewaard. Ook de akten van de burgerlijke stand van alle drie de gemeenten zijn naar de archiefbewaarplaats van Lisse verplaatst, met uitzondering van lopende zaken en huwelijken. Deze staan nog in archiefruimte 0.2.5.

Door ruimtegebrek staan op de topborden van de stellingen nog archiefdozen. Dit kan de luchtcirculatie in de ruimte negatief beïnvloeden, en ook staan de archiefbescheiden zo dicht bij de lichtbronnen.

Het analoge fotoarchief uit het voormalige kantoor van de DIV is geplaatst in de kast in ruimte 1.3.5. op volgnummer in dozen. Dit wordt nog overgebracht naar de archiefruimte. Er staat nog een deel hiervan op de kantoren om te bewerken en om te pakken. De bouwdoossiers, ca. 1897-1990, en de Begraafplaatsadministratie, ca. 1900-heden, zijn niet overgebracht naar de archiefbewaarplaats van Leiden.

Indeling archiefbescheiden

Analoge archiefbescheiden zijn gescheiden in naar de archiefbewaarplaats van Leiden over te brengen archiefbescheiden, o.a.

- Bouwdoossiers, ca. 1897-1990 en 1991-2010,
- Secretariearchief, 1991-2010 en 2011-2030,
- Begraafplaatsadministratie, ca. 1900-heden.

en te vernietigen archiefbescheiden met vernietigingsjaren 2020 t/m 2128.

Archief Griffie Hillegom

Het archief van de Griffie van Hillegom vormt ondanks de Wet dualisering gemeentebestuur (inwerkingtreding 7 maart 2002) één geheel met het secretariearchief van de gemeente.

Begraafplaatsadministratie

De gemeente Hillegom was tot de ambtelijke samenwerking beheerder van de begraafplaats en hield de administratie ervan analoog (op papier) bij. Het beheer is per 1 januari 2017

overgegaan naar de werkorganisatie HLTsamen. Vanaf 1 januari 2020 is een externe partij (Kybys) aangetrokken voor de uitvoering van het werk op de begraafplaats. Een medewerker van de werkorganisatie HLTsamen houdt de administratie bij in Key2Begraven.

4.2.1.3 RV en T

De door de datalogger gemeten waarden over september 2019 tot en met november 2022 zijn digitaal beschikbaar als pdf en moeten worden ingelezen in Excel. Deze worden handmatig bijgehouden door team I&A.

Ruimte 3.1.1 Bestuursarchief

	Meetmomenten	Gemiddelde temperatuur	Gemiddelde vochtigheidsgraad
2019	51	15,1 °C	53 %
2020	73	16,3 °C	54 %
2021	19	16,9 °C	53 %
2022	7	18,8 °C	54 %
2023	48	17,1 °C	57 %

In 2023 zijn er meer metingen genoteerd dan het jaar ervoor, aangezien de archiefruimte nu ook elke week bezocht wordt. De temperatuur in januari tot en met maart is te laag, gemiddeld 15,2°C met het minimum op 14,6°C in februari. In de zomer komt de temperatuur licht boven de 20°C, maar dit valt binnen de toegestane afwijking.

In oktober is de luchtvochtigheid te hoog, met een maximum van 68%. Gedurende de maanden augustus tot en met oktober is de vochtigheidsgraad licht boven de 60%. Het zeer natte en milde weer is hier waarschijnlijk de oorzaak van. Aangezien de relatieve luchtvochtigheid daarna weer bijstelt, lijkt de klimaatapparatuur naar behoren te werken.

Tijdens deze inspectie is RV en T met behulp van de handmeter van Erfgoed Leiden op diverse plaatsen in archiefruimte 3.1.1 gemeten. De meter geeft de volgende waarden aan:

Meting archiefruimte 3.1.1 op 27-03-2024
 Hoogste RV: 54,2% Hoogste T: 17,8°C
 Laagste RV: 52,7% Laagste T: 17,1°C

Zie verder het metingsrapport door Erfgoed Leiden (bijlage 1.1).

4.2.1.4 Schimmeltesten

Op 27 maart 2024 zijn steekproefsgewijs zes schimmeltesten afgenomen op archiefbescheiden, planken en archiefmateriaal. Drie testen kwamen op als positief voor actieve schimmelgroei (na zeven dagen). Dit betrof testen op een plank, een archiefdoos en een archiefstuk. Er wordt regelmatig schoongemaakt in de ruimte en zolang de vochtigheidsgraad en temperatuur binnen de toegestane waarden blijven, is het risico op verdere groei gering. Het klimaatstelsel alarmeert zelf niet bij overschrijdingen. Het is daarom belangrijk regelmatig te blijven monitoren zodat bij afwijkingen het klimaatstelsel alsnog bijgesteld kan worden. Zie ook bijlage 1.2.

4.2.1.5 Depothygiëne

Ellis Pestcontrol controleert sinds 2023 6x per jaar de lokdoosjes voor ongedierte. De laatste controle was op 8 maart 2024. De valletjes zijn tijdens dit inspectieonderzoek leeg aangetroffen. Een professioneel schoonmaakbedrijf (Alkanaany) maakt de archiefruimte drie keer per jaar regulier en 1x per jaar intensief schoon. De laatste (intensieve) schoonmaak heeft in november 2023 plaatsgevonden.

4.2.1.6 Calamiteitenplan

De werkorganisatie HLTsamen beschikt over een 'Calamiteitenplan archiefruimten en Archiefbewaarplaats HLTsamen' (versie 2021) en is aangesloten bij Van Waarde

Documentenwacht te Beekbergen. Een summiere actualisatie (met name contactpersonen) is uitgevoerd op 27 maart 2024.

4.2.2 Archiefruimte 0.2.5

4.2.2.1 Bouw en inrichting

Tijdens het inspectieonderzoek van 27 maart 2024 is een bezoek gebracht aan de archiefruimte van Burgerzaken. De ruimte is niet gebouwd als archiefruimte conform het Archiefbesluit en Archiefregeling.

4.2.2.2 Bestemming en inhoud

De inhoud van de ruimte is gewijzigd. Archiefbescheiden met een lange bewaartermijn of op termijn naar de archiefbewaarplaats over te brengen registers van de Burgerlijke Stand zijn overgeplaatst naar de archiefbewaarplaats van Lisse. Er zijn een aantal registers aanwezig in de ruimte die inmiddels naar Lisse gebracht kunnen worden conform de afspraken.

4.2.2.3 Schimmeltesten en RV en T

Schimmeltesten zijn niet afgenomen en er zijn geen metingen van RV en T uitgevoerd.

4.2.3 Beheer

Vanaf 1 januari 2017 valt het beheer van de twee archiefruimten van Hillegom onder team Facilitair Beheer van de werkorganisatie HLTsamen. Vanuit Informatiebeheer werkt een medewerker vast op locatie Hillegom. Deze medewerker zorgt voor het bijhouden van de klimaatwaarden en kan zo nodig ingrijpen bij calamiteiten of incidenten (tijdens kantooruren).

4.3 Conclusies

4.3.1 Archiefruimte 3.1.1

De ruimte voldoet aan de wettelijke eisen maar er zijn aandachtspunten, zoals:

- overvolle stellingen incl. topborden.
- overschrijding van overbrengingstermijn van archieven.
- overschrijdingen RV en T gedurende lagere perioden.

4.3.2 Archiefruimte 0.2.5

Brondocumenten met een bewaartermijn van 110 jaar en de niet veel geraadpleegde registers van de Burgerlijke Stand zijn overgeplaatst naar de archiefbewaarplaats van Lisse. De documenten die er nog staan zijn registers Burgerlijke Stand van het lopende jaar, en de huwelijksakten voor de kanttekeningen van echtscheidingen. Zolang de ruimte regelmatig wordt bezocht en schoongemaakt, blijft het risico gering en is de huidige gebruikssituatie acceptabel. Er zijn een aantal jaren voor registers geboorten en overlijdens die naar Lisse overgebracht kunnen worden conform de afspraken omtrent het gebruik van ruimte 0.2.5.

4.4 Verbeterpunten 2023

De onderstaande verbeterpunten zijn voortgekomen uit de toetsing van archiefruimte 3.1.1 op 8 november 2022 en omgezet naar actiepunten 2023:

4.4.1 Actiepunten op korte termijn 3.1.1 in 2023

- (1) Verwijder alle archiefdozen van de topborden; *Niet afgehandeld; de vernietiging moet eerst verder bijgewerkt worden voordat er voldoende ruimte is om de archieven volledig door te kunnen schuiven.*
- (2) Hou regelmatig de meetgegevens RV en T bij wanneer deze uitsluitend handmatig bijgehouden worden (streven is minimum 1x per week); *Afgehandeld/doorlopend.*
- (3) Breng de fysieke bouwvergunningendossiers, 1897-1990, over naar de archiefbewaarplaats van Leiden; *Niet afgehandeld.*
- (4) Breng de Begraafplaatsadministratie, 1900-1990, over naar de regionale archiefbewaarplaats; *Niet afgehandeld.*

- (5) Sluit een onderhoudscontract af voor het klimaatsysteem. *Afgehandeld, er is een onderhoudscontract met Pro-Airco voor de airconditioning en met Brouwer Installatiebedrijf voor de bevochtiger.*

4.4.2 Actiepunten op lange termijn 3.1.1 in 2023

- (1) Plaats een deurdranger op de kluisdeur of doe de deur dicht bij aanwezigheid in archiefruimte. *Niet afgehandeld. De deur wordt zo dicht mogelijk gehouden bij aanwezigheid in de archiefruimte.*
- (2) Onderzoek of de datalogger gerepareerd of vervangen kan worden voor het uitlezen van de metingen RV en T. *Niet afgehandeld. Het handmatig bijhouden van de gegevens RV en T wordt echter goed bijgehouden en er is iemand elke week op locatie.*

De onderstaande verbeterpunten zijn voortgekomen uit de controle van ruimte 0.2.5 op 8 november 2022 en omgezet naar actiepunten 2023:

4.4.3 Actiepunten op korte termijn 0.2.5 in 2023

- (1) Plaats een losse thermohygrometer in de ruimte en hou gedurende twee weken een overzicht bij van gemeten waarden ter beeldvorming. *Niet afgehandeld. De ruimte wordt verder goed schoongehouden.*

4.4.4 Actiepunten op lange termijn 0.2.5 in 2023

Niet van toepassing.

4.5 Verbeterpunten 2024

De onderstaande verbeterpunten zijn voortgekomen uit de toetsing van archiefruimte 3.1.1 op 27 maart 2024 en omgezet naar actiepunten 2024:

4.5.1 Actiepunten op korte termijn 3.1.1 in 2024/2025

- (1) Zet de fysieke vernietiging voort en verwijder alle archiefdozen van de topborden;
- (2) Breng de fysieke bouwvergunningendossiers, 1897-1990 (2016), over naar de archiefbewaarplaats van Leiden, of vraag opschorting aan totdat dit mogelijk is;
- (3) Breng de Begraafplaatsadministratie, 1900-1990, over naar de regionale archiefbewaarplaats.

4.5.2 Actiepunten op lange termijn 3.1.1 in 2024/2025

- (1) Zorg voor een juiste afstemming van het klimaatsysteem bij langdurige overschrijdingen;
- (2) Onderzoek of de datalogger gerepareerd of vervangen kan worden voor het uitlezen van de metingen RV en T.

De onderstaande verbeterpunten zijn voortgekomen uit de controle van ruimte 0.2.5 27 maart 2024 en omgezet naar actiepunten 2024:

4.5.3 Actiepunten op korte termijn 0.2.5 in 2024/2025

- (1) Plaats een losse thermohygrometer in de ruimte.
- (2) Plaats de registers van geboorten en overlijden van vóór het lopende jaar in de archiefbewaarplaats in Lisse volgens de afspraken.

4.5.4 Actiepunten op lange termijn 0.2.5 in 2024/2025

Niet van toepassing.

5. Samenvatting

Archiefruimte 3.1.1 voldoet aan de eisen van de bouw en inrichting van archief ruimten. Er zijn verbeterpunten, met name ten aanzien van de inhoud. Archiefruimte 0.2.5 wordt niet meer aangemerkt als archiefruimte zolang er geen langdurig te bewaren of permanent te bewaren archiefbescheiden in worden bewaard behalve voor de huidige bedrijfsvoering. Zolang dit conform de afspraken bijgehouden blijft, is deze constructie toegestaan.

Voor uitvoering:

Voor gezien:

Leiden, 27 maart 2024.

Leiden, 27 maart 2024.



archiefinspecteur Engoed Leiden

gemeentearchivaris van Hillegom



Bijlagen

- Bijlage 1.1 Verslag meting RV en T archiefruimte 3.1.1
- Bijlage 1.2 Verslag schimmelcontrole archiefruimte 3.1.1

Meting relatieve luchtvochtigheid en temperatuur

Betreft: Archiefruimte gemeente Hillegom
Adres: Hoofdstraat 115, 2181 EC Hillegom
Verdieping: derde etage, ruimte 3.1.1

Beheerder: Werkorganisatie HLTsamen
Contactpersoon: [REDACTED] Informatiespecialist
Archiefvormer: Gemeente Hillegom
Inhoud: Te vernietigen en bewaren archiefbescheiden
Datum: 27 maart 2024, 10.30
Verricht door: [REDACTED] archiefinspecteur Erfgoed Leiden

Datum	Locatie meting	RV %	°C	Bijzonderheden
27-03-2024	Links voor	53,0	17,7	
27-03-2024	Midden voor	53,4	17,7	
27-03-2024	Rechts voor	53,6	17,5	
27-03-2024	Links midden	52,7	17,8	
27-03-2024	Midden midden	55,1	17,1	
27-03-2024	Rechts midden	53,8	17,3	
27-03-2024	Links achter	53,4	17,7	
27-03-2024	Midden achter	53,2	17,6	
27-03-2024	Rechts achter	54,2	17,4	

Hoogste/laagste waarde:

Hoogste RV: 55,1 % Hoogste T: 17,8°C
Laagste RV: 52,7 % Laagste T: 17,1°C

Bijzonderheden:

De metingen zijn verricht met de handthermometer van Erfgoed Leiden.

Geregistreerde waarden op thermohygrometer in de archiefruimte 3.1.1.

RV: 53,0%

T: 17,3°C

Schimmelcontrole rapport

Archiefbewaarplaats: gemeente Hillegom
 Adres: Hoofdstraat 115, 2181 EC Hillegom
 Verdieping: 3^e etage
 Beheerder: werkorganisatie HLTsamen
 Contactpersonen: [REDACTED] Informatiespecialist
 Inhoud ruimte: Bewaren en vernietigen archiefbescheiden
 Datum en tijd testen: 27 maart 2024
 Verricht door: [REDACTED] archiefinspecteur Erfgoed Leiden

Reden controle:

Op 27 maart 2024 zijn zes schimmeltesten afgenomen op archiefstukken, archiefdozen en planken als onderdeel van de KPI-inspectie 2023–juni 2024.

Uitgevoerde testen en resultaten:

Nr	Locatie en object	Strijktest	Check 2 dagen 29-03-2024	Check 7 dagen 03-04-2024
1	<u>S1/K8/P2/archiefstuk</u> Statisch archief doos 273, dossier 6222	Snede rechts	Negatief	Positief
2	<u>S2/K11/P5/archiefstuk</u> Bouwarchief, doos BST 15095/6, dossier 09126 (1 ^e map van 2)	Rechtsboven 1 ^e archiefstuk	Negatief	Negatief
3	<u>S3/K4/P0/topbord</u>	Linksvoor op plank	Negatief	Positief
4	<u>S4/K2/P7/archiefdoos</u> V-serie doos V2024 229-231	Voor op doos, boven luchtgat	Negatief	Negatief
5	<u>S5/K12/P1/archiefmap</u> Bouwarchief, doos BST 1584- 1586, dossier 1584	Rechtsboven op map	Negatief	Negatief
6	<u>S6/K9/P3/archiefdoos</u> Bouwarchief, doos 13735- 13740	Boven op doos	Negatief	Positief

De bovenstaande testen zijn uitgevoerd met een strijktest op een DG-18 AGAR voedingsbodem en zijn in een broedstoof met een temperatuur van 20-25°C geïncubeerd. In de regel vindt controle plaats na 3 en 7 dagen. Vanwege het Paasweekend is na 2 en 7 dagen gecontroleerd.

Resultaten

- ☐ Zeer actieve schimmel na twee dagen:
- ☒ Actieve schimmel na zeven dagen: ad 1, 3 en 6.
- ☒ Geen schimmel na zeven dagen: ad 2, 4 en 5.

Advies

- Blijf zorgen voor het regelmatig laten schoonmaken van de archiefruimte.

- Let op handhygiëne bij raadplegen (te bewaren) dossiers. Handschoenen zijn niet nodig.
- Blijf de vochtigheidsgraad en de temperatuur regelmatig bijhouden om (sterke) afwijkingen op tijd op te vangen en het klimaatsysteem bij te stellen.

Leiden, 3 april 2024.



archiefinspecteur Erfgoed Leiden en Omstreken

Leiden, 3 april 2024.

Voor gezien en akkoord:



in Hillegom