

DIGITAAL ARCHIEF DUURZAAM TOEGANKELIJK

Regionaal Archief Rivierenland



## Jaarverslag archieftoezicht 2021 gemeente West Betuwe

Teun de Reijke, archiefinspecteur  
Marco Aartsen, adviseur digitale ontwikkelingen  
Léon Masselink, adviseur digitale ontwikkelingen

Ons kenmerk: 1628-18762



## Managementsamenvatting

Op grond van artikel 30, lid 1 van de Archiefwet 1995 draagt het college van burgemeester en wethouders zorg voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen. Op grond van artikel 32, lid 2 van diezelfde wet houdt de gemeentearchivaris toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Daarnaast beheert de gemeentearchivaris de archiefbescheiden van de (rechtsvoorgangers van de) gemeente West Betuwe, voor zover zij zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Het voorliggende verslag behelst zowel het in 2021 uitgeoefende toezicht als het beheer. Dit op grond van artikel 2, lid 1 van de archiefverordening 2019 van de gemeente West Betuwe.

De gemeente West Betuwe heeft het beheer van haar centrale archieven alsmede de inrichting van haar informatiehuishouding uitbesteed aan de Bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe (BvoWB). Die organisatie werkt gestaag aan het structureel verbeteren/opbouwen van het gemeentelijke informatie- en archiefbeheer. Zo is in 2021 het zaaksysteem Djuma geïmplementeerd als centrale archiefapplicatie van de gemeente West Betuwe. Het systeem is in het verslagjaar ge-audit door de archiefinspecteur. Hieruit is een beperkt aantal aanbevelingen voortgekomen.

Verder heeft de archiefinspecteur een aantal vernietigingslijsten beoordeeld. Ook is er gedurende het verslagjaar gestart met een e-depottoets door de projectleider e-depot van het RAR, bedoeld om te inventariseren welke archiefinformatie in de documentmanagementsystemen JOIN en Corsa van de rechtsvoorgangers van de gemeente West Betuwe aanwezig is, met het oog op toekomstige overbrenging naar het e-depot. Deze toets wordt in 2022 afgerond.

Het jaarverslag is gebaseerd op de generieke archief-KPI's ontwikkeld door de VNG. In het vorige jaarverslag heb ik alle KPI's behandeld. In dit jaarverslag beperk ik me tot de KPI's ten aanzien waarvan in 2021 zich ontwikkelingen hebben voorgedaan in uw organisatie. Met ingang van het verslagjaar 2022 (het volgende jaarverslag) hanteer ik een andere methodiek van verslaglegging dan voorheen: vanaf dat jaar zal ik cyclisch rapporteren: het ene jaar een integraal KPI-verslag, het daaropvolgende jaar een brief waarin de vorderingen op grond van het voorgaande verslag worden besproken, en in het daaropvolgende jaar weer een integraal KPI-verslag. Dit omdat jaarlijks een compleet verslag uitbrengen inefficiënt is. Voor de goede orde merk ik op dat ondanks de gewijzigde vorm van verslaglegging, de reguliere toezichtswerkzaamheden gewoon doorgaan.

De Archiefwet 1995 wordt naar verwachting per 1 januari 2024 vervangen door een nieuwe. Intrekking en vervanging van de Archiefwet zijn noodzakelijk, om de wettelijke 'spelregels' meer in overeenstemming te brengen met de digitalisering van de overheidsinformatiehuishouding in algemene zin. Eén van de voornaamste verwachte wetswijzigingen is de verkorting van de overbrengingstermijn van twintig jaar naar tien jaar. Dat betekent dat u in de toekomst meer het accent zult moeten leggen op archiveren in de bronssystemen, omdat digitale archiefinformatie inherent minder geschikt is voor archivering achteraf met terugwerkende kracht.

Tiel, 19 april 2022

Ella Kok-Majewska, MBA  
Gemeentearchivaris van West Betuwe

## Inhoud

1.	Lokale regelingen.....	4
1.3.	Strategisch informatieoverleg .....	4
1.5.	Gemeenschappelijke regelingen .....	4
1.7.	Uitbesteden archiefbeheerstaken.....	4
2.	Middelen en mensen.....	4
2.1.	Middelen .....	4
2.2.	Mensen, kwantitatief ten behoeve van beheer .....	4
2.3.	Mensen, kwalitatief ten behoeve van beheer .....	5
3.	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot .....	5
3.1.	Archiefruimte(n) en applicaties.....	5
3.3.	E-depot .....	5
3.5.	Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming.....	5
4.	Interne kwaliteitszorg en toezicht.....	6
4.1.	Kwaliteitssysteem archiefbeheer .....	6
4.4.	Verslag toezicht archiefbeheer .....	6
4.5.	Verslag beheer archiefbewaarplaats.....	6
5.	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden .....	6
	Generiek advies voor gemeenten .....	6
5.1.	Geordend overzicht, analoog en digitaal .....	6
5.2.	Authenticiteit en context, analoog en digitaal .....	7
5.7.	Opbouw duurzaam digitaal informatiebeheer.....	8
6.	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden .	8
6.1.	Vervanging, besluiten en verklaringen.....	8
6.3.	Archiefselectielijst, vernietiging en verklaringen .....	9
6.5.	Vervreemding, besluiten en verklaringen .....	9
7.	Overbrenging van archiefbescheiden .....	9
7.1.	Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn .....	9
7.2.	Verklaring van overbrenging .....	9
8.	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden .....	9
8.1.	Beschikbaarheid originelen en dubbeln.....	9
8.2.	Bepanking openbaarheid na overbrenging.....	10
	Bijlage 1: toezicht archiefbeheer gemeenschappelijke regelingen.....	11
	Bijlage 2: aanbevelingen van vorige jaarverslagen .....	13
	Bijlage 3: verslag beheer archiefbewaarplaats .....	17

## 1. Lokale regelingen

### 1.3. Strategisch informatieoverleg

In formele zin is er sprake van een strategisch informatieoverleg (SIO), in die zin dat er een instellingsbesluit is genomen. In de praktijk is er echter geen sprake van een dergelijk orgaan. Hier bent u eerder op geweest. In reactie daarop is een (tactisch) informatieoverleg ingesteld, dat tweemaandelijks bijeenkomt. Hieraan nemen ambtenaren van de Bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe en het RAR deel.

### 1.5. Gemeenschappelijke regelingen

De gemeente West Betuwe neemt deel aan een aantal gemeenschappelijke regelingen dat overheidstaken uitvoert. Dit betekent dat op die organisaties ook de Archiefwet van toepassing is. In bijlage 1 bij dit verslag breng ik verslag uit op hoofdlijnen per gemeenschappelijke regeling voor wat betreft de Archiefwet. Overigens meld ik graag voor de goede orde dat het RAR tot dusverre feitelijk op informele basis archiefdiensten heeft verleend aan diverse gemeenschappelijke regelingen in de regio. Op dergelijke dienstverlening is het (Europese) aanbestedingsrecht van toepassing. In de toekomst zal de samenwerking met de gemeenschappelijke regelingen verder geformaliseerd moeten worden. Het RAR bereidt daar momenteel een notitie over voor, die in 2022 zal worden vastgesteld door het bestuur van het RAR.

### 1.7. Uitbesteden archiefbeheerstaken

U hebt een aantal archiefbeheerstaken uitbesteed aan diverse partijen, waaronder, zoals bekend, de BvoWB. Gedurende het verslagjaar ontving de archiefinspecteur uw dienstverleningsovereenkomst met deze partij.

## 2. Middelen en mensen

### 2.1. Middelen

Volledigheidshalve adviseren we u te allen tijde voldoende middelen te reserveren voor informatie- en archiefbeheer. Hierbij kunt u denken aan analoge materialen, maar ook aan (jaarlijkse) licentiekosten voor informatieverwerkende software en dergelijke. Het RAR kan u desgewenst adviseren hierover.

### 2.2. Mensen, kwantitatief ten behoeve van beheer

De fysieke archiefachterstanden van de voormalige gemeenten Geldermalsen, Lingewaal en Neerijnen zijn inmiddels verwerkt; daarvoor is voldoende personele capaciteit beschikbaar geweest. Voor de periode 2022-2024 zijn zogenaamde 'healthchecks' gepland van de documentmanagementsystemen van de rechtsvoorgangers. Op basis daarvan kunnen uitspraken gedaan worden over de kwaliteit van de digitale dossiervorming. Voor dit alles is kwantitatief voldoende personeel beschikbaar binnen de BvoWB.

Er is sprake van een achterstand in het klasseren van de records in de recordsmanagementapplicatie (RMA), de voorganger van het zaaksysteem Djuma als centrale archiefapplicatie. In samenspraak met de archiefinspecteur is in 2021 besloten, dat de moeite van het inlopen van de achterstand niet opweegt tegen de beperkte baten.

### 2.3. Mensen, kwalitatief ten behoeve van beheer

Een aantal archiefmedewerkers heeft de BvoWB verlaten. Niet alle vacatures zijn opgevuld, mogelijk gaat dat ook niet gebeuren. Kwalitatieve continuïteit is hiermee een aandachtspunt, hoewel niet zorgwekkend; in 2021 heeft de BvoWB meerdere medewerkers aangenomen die kwalitatief voldoende zijn toegerust voor digitaal informatie- en archiefbeheer. Ook is één functionaris aangenomen voor postregistratie en informatieconsulentschap.

## 3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot

### 3.1. Archiefruimte(n) en applicaties

#### Advies

Twee adviseurs digitale ontwikkelingen van het RAR (inmiddels allebei oud-medewerkers) hebben in samenspraak met de Bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe een brainstormsessie gehad over de toepassing van het formulier quickscan archieflabels (a, b, c, d, e). Dit project heeft als doel om bij de aangesloten gemeenten te achterhalen in welke applicaties de archivering plaatsvindt, en of deze applicaties voldoen aan NEN 2082 en/of NEN-ISO 15489. Het formulier zou hiermee fungeren als een soort vragenlijst, waarmee de gewenste informatie kon worden uitgevraagd bij de betreffende informatiebeheerders. Tijdens de laatste sessie werd besloten om akkoord te gaan met een geredigeerde versie. Tot op heden heeft de adviseur digitale ontwikkelingen niets meer van dit project vernomen. Graag hoort hij hier nu de status van is. De adviseur digitale ontwikkelingen heeft in 2021 contact gehad met een BvoWB-medewerker over het overbrengen van videotulen van de rechtsvoorgangers Geldermalsen, Lingewaal en Neerijnen naar het e-depot van het RAR. Het RAR onderhoudt contact met een andere archiefdienst die bezig is videotulen van dezelfde leverancier te importeren in hun e-depot. Besloten is om hun resultaten af te wachten en vervolgens deze migratie op te starten.

#### Inspectie

De inrichting van het zaakstelsel Djuma is in 2021 ge-audit door de archiefinspecteur. Hieruit is een beperkt aantal aanbevelingen voortgekomen. Deze hebt u ontvangen middels een rapportage. De conclusie is dat het zaakstelsel, alsmede zijn inrichting, bijdragen aan de duurzame toegankelijkheid van de digitale archiefbescheiden van de gemeente West Betuwe.

### 3.3. E-depot

Het RAR heeft in 2021 meerdere overleggen gepleegd met de BvoWB aangaande mogelijke overbrenging of uitplaatsing van digitaal archiefmateriaal. Hier zijn (nog) geen concrete projecten uit ontstaan. Wel is in 2021 gestart met de e-depottoets, waarin het RAR de inrichting van de documentmanagementsystemen (DMS'en) onder hoede van de BvoWB in detail onderzoekt. Dit project wordt in 2022 afgerond.

### 3.5. Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming

Voor zover bekend is er nog geen sprake van een calamiteitenplan voor de borging van archiefbescheiden van de gemeente West Betuwe. In ieder geval na de verbouwing van het gemeentehuis dient een dergelijk plan opgesteld te worden. De archiefinspecteur treedt hierover graag met u in overleg.

<b>2021-1</b>	U dient na voltooiing van de verbouwing van het gemeentehuis een calamiteitenplan op te stellen voor de borging van archiefbescheiden.
---------------	--

## 4. Interne kwaliteitszorg en toezicht

### 4.1. Kwaliteitssysteem archiefbeheer

Een overheidsorganisatie dient ingevolge artikel 16 van de Archiefregeling een kwaliteitssysteem voor haar (informatie-) en archiefbeheer toe te passen. Een kwaliteitssysteem houdt in dat regelmatig intern wordt getoetst en geëvalueerd of vastgestelde kwaliteitseisen worden gehaald, nog voldoen of moeten worden bijgesteld. Gangbaar is om hierbij de PDCA-cyclus toe te passen. Voor het opzetten van een kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer is een handreiking van de VNG beschikbaar.

Voor de oude recordsmanagementapplicatie (RMA) die was ontwikkeld door de BvoWB, bestond reeds (een variant op) een kwaliteitssysteem voor informatie- en archiefbeheer. Vanwege de afschaffing van de RMA en de implementatie van het zaakstelsel Djuma als centrale archiefapplicatie, dient het kwaliteitssysteem te worden heringericht. U bent daar reeds mee bezig. De opzet is om eerst het kwaliteitssysteem op Djuma af te stellen, om het vervolgens stapsgewijs uit te bouwen over het bredere applicatielandschap van de gemeente West Betuwe.

Het is zaak dat u over de ontwikkeling en implementatie van het kwaliteitssysteem in contact te blijven met het RAR.

2021-2	U dient tijdig in overleg te treden met de archiefinspecteur en de adviseur digitale ontwikkelingen over de ontwikkeling en implementatie van uw nieuwe kwaliteitssysteem voor informatie- en archiefbeheer.
--------	--

### 4.4. Verslag toezicht archiefbeheer

Dit verslag dient daartoe. Bijlage 2 bij dit verslag bevat aanbevelingen uit voorgaande jaarverslagen, alsmede of, en zo ja, in welke mate ze in het verslagjaar 2020 zijn ingevuld.

### 4.5. Verslag beheer archiefbewaarplaats

Bijlage 3 bij dit verslag dient daartoe.

## 5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

### Generiek advies voor gemeenten

Van de adviseur digitale ontwikkelingen voor uw organisatie ontving u een adviesnotitie betreffende het archiveren van Whatsapp- en sms-berichten.

### 5.1. Geordend overzicht, analoog en digitaal

Voor het nieuwe zaakstelsel Djuma bestaat een zaaktypecatalogus (ZTC). Die catalogus dient als ordenend stelsel voor de (centrale) digitale archiefbescheiden van de gemeente West Betuwe. Procesapplicaties worden zoveel mogelijk aangesloten op het zaakstelsel. Waar dat niet mogelijk blijkt te zijn, wordt verkend of de betreffende vakapplicatie(s) voldoende archiveringsfunctionaliteiten bevatten. Het is zaak dat u ook het overzicht behoudt van de archiefbescheiden die buiten Djuma worden opgeslagen/gearchiveerd. Daartoe hebt u een informatiebeheerplan ontwikkeld. Met behulp van dat plan gaat u een overzicht opstellen van alle werkprocessen met bijbehorende applicaties, die buiten het bereik van Djuma vallen. Hierbij gaat u

ook trachten inzicht te krijgen in de ‘ongestructureerde’ informatie die op netwerkschijven is opgeslagen.

Voor de goede orde merk ik graag op dat het RAR in 2022 een themaonderzoek gaat uitvoeren naar de archivering van e-mails door overheidsorganisaties in zijn werkgebied. Op het moment van schrijven van deze rapportage is de onderzoeksopzet in voorbereiding. Volledigheidshalve verzoek ik middels een aanbeveling om uw medewerking aan het onderzoek.

2021-3	De archiefinspecteur verzoekt om uw medewerking aan het themaonderzoek naar archivering van e-mails door de gemeente West Betuwe.
--------	---

## 5.2. Authenticiteit en context, analoog en digitaal

### Advies

#### *Mappingstraject RMA conform TMLO*

De adviseurs digitale ontwikkelingen van het RAR en twee medewerkers van de BvWB hebben een TMLO-mapping uitgevoerd op de recordsmanagementapplicatie (RMA), ten behoeve van toekomstige overbrenging naar het e-Depot en de uitfasering van legacy-systemen (Lingewaal, Neerijnen, Geldermalsen). Uit dit traject hebben de adviseurs inzicht kunnen krijgen in de structuur van de RMA en de aanwezige metadata. Daarbij is ook geconstateerd dat TMLO als mappingstandaard maar beperkt de aanwezige metadata kan huisvesten. TMLO volstaat voor duurzame toegankelijkheid, maar niet voor controle, uitvoering en verantwoording van een werkproces. Dit zijn domeinspecifieke metagegevens, waarover meer hieronder.

#### *Rapportage mapping RMA naar TMLO*

Op basis van het mappingstraject hebben de adviseurs digitale ontwikkelingen een evaluatierapport geschreven, waarin enerzijds de sterkten en aandachtspunten van de RMA werden besproken, en anderzijds de resultaten van de TMLO-mapping. Hoewel de RMA wordt uitgefaseerd, biedt het verslag nuttige inzichten over de uitvoering van een TMLO-mapping in het algemeen en de vervolgstappen voor de BvWB in het bijzonder. De aanbevelingen en vervolgstappen uit het rapport zijn als volgt:

- TMLO is het beginpunt voor en niet het eindpunt. De metadatastandaard volstaat voor duurzame toegankelijkheid van archiefdocumenten. Hierbij ligt de nadruk op het bewaren van archiefbescheiden in de vorm waarin het is ontstaan, zodat toekomstige raadpleging TMLO worden afgevangen. Dit zijn zogenaamde proces- of domeinspecifieke metagegevens, die de nadruk leggen op procescontrole of meer contextinformatie bieden.
  - o Domeinspecifieke metadata zijn (bijvoorbeeld) metagegevens in registers zoals cliëntendossiers, NAW-gegevens en boekingsregels. Daaronder vallen ook werkprocessen, die steeds meer digitaal worden ingericht, zoals parafenrondes binnen het bestuurlijke besluitvormingsproces.
- Het advies is om bij de migratie vanuit de huidige bronsystemen en legacysystemen naar Djuma goed na te denken over welke metadata relevant zijn om naderhand te kunnen raadplegen. Identificeer de ‘key users’ die momenteel gebruik maken van de bronapplicaties en betrek deze bij dit onderzoek.

- Maak overzichten van de metadatamodellen<sup>1</sup> die binnen de bronapplicatie worden gehanteerd en bekijk of alle metagegevens die daarin zijn vastgelegd nodig zijn in het e-depot en dus moeten worden opgenomen in de migratie. Bepaal hoeveel aparte metadatamodellen er nodig zijn om deze data te huisvesten, en hanteer daarbij het uitgangspunt 'hoe minder metadatamodellen, hoe eenvoudiger de migratie'. Map deze metadatamodellen naar TMLO. Zorg dat deze alle te migreren data meenemen. Zorg er te allen tijde voor dat gemaakte keuzen worden genoteerd.

Overigens hoort hierbij de kanttekening dat het RAR de tweede helft van 2021 ervaring heeft op kunnen doen met MDTO als uitwisselingsstandaard voor metadata. Toekomstige migratietrajecten zullen daarom zoveel mogelijk conform MDTO worden uitgevoerd. Deze standaard is flexibeler in gebruik en lost de meeste hierboven genoemde gebreken op.

### Inspectie

Tijdens de audit van de inrichting van het zaakstelsel Djuma, is getracht inzicht te verkrijgen in het metadataschema. Navraag bij de leverancier en onderzoek van het stelsel in de Westbetuwse praktijk hebben uitgewezen, dat een TMLO-conform metadataschema is gekoppeld aan de functionaliteiten van het stelsel. Dat wil zeggen: het aanklikken van een bepaalde knop binnen een werkproces leidt tot het automatisch toekennen van (onzichtbare) metadata, die te herleiden zijn tot het TMLO. De leverancier van Djuma werkt aan het herijken van het metadataschema naar MDTO.

## 5.7. Opbouw duurzaam digitaal informatiebeheer

Het (nieuwe) handboek vervanging (zie KPI 6.1) van de gemeente West Betuwe/de BvowB is geënt op de eisen van het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN).

## 6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

### 6.1. Vervanging, besluiten en verklaringen

In 2021 beoordeelde de archiefinspecteur namens de gemeentearchivaris het nieuwe conceptvervangingsbesluit. Een nieuw besluit was noodzakelijk, omdat de recordsmanagementapplicatie (RMA) werd vervangen door het zaakstelsel Djuma als centrale archiefapplicatie. De beoordeling heeft geleid tot een aantal dwingende en dringende aanbevelingen. De dwingende aanbevelingen zijn vóór de inwerkingtreding van het nieuwe vervangingsbesluit ingevuld, een aantal dringende eveneens. Enkele dringende aanbevelingen worden in een later stadium doorgevoerd. De archiefinspecteur ontvangt daarvan graag een update zodra dat gebeurd is.

De archiefinspecteur ontving in januari 2022 een verklaring van vervanging van archiefbescheiden. Hiermee werd een eerder gedane aanbeveling ingevuld.

---

<sup>1</sup> Met metadatamodel wordt hier bedoeld: een set aan metadata-involveldes die binnen de applicatie zijn gehanteerd om metagegevens op te slaan. Deze zijn binnen iedere informatieapplicatie aanwezig, en kunnen soms worden samengevoegd als bepaalde metagegevens die specifiek zijn voor een metadatamodel niet nodig zijn voor toekomstig gebruik in een e-depot. Voorbeelden hiervan zijn: zaaktype (serieniveau), BBV (dossierniveau), zaak (dossierniveau), werkproces (dossierniveau), factuur (dossierniveau), contract (dossierniveau), document (documentniveau), vergaderdocument (documentniveau), bericht (documentniveau) en document werk, inkomen en zorg (documentniveau).



### 6.3. Archiefselectielijst, vernietiging en verklaringen

De archiefinspecteur ontving in 2021 diverse vernietigingslijsten van de rechtsvoorgangers van de gemeente West Betuwe. Die zijn na controle en bijstelling alle goedgekeurd. Van de daaropvolgende vernietiging is proces-verbaal opgemaakt conform artikel 8 van het Archiefbesluit 1995.

Met ingang van 1 januari 2020 geldt een nieuwe selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke en intergemeentelijke organen. Het betreft een beperkt aantal wijzigingen ten opzichte van de selectielijst die gold vanaf 1 januari 2017. Een nieuw toegevoegde categorie archiefbescheiden zijn algoritmen met een ingrijpend maatschappelijk effect en/of complexe structuur (proces 2.1.2, beleid en regelgeving opstellen). Dergelijke archiefbescheiden moeten permanent bewaard worden, en worden in algemene zin steeds vaker toegepast door gemeenten bij beleids- en besluitvorming. Reden genoeg voor een themaonderzoek naar de eventuele aanwezigheid en duurzame toegankelijkheid van algoritmen bij uw gemeente. Volledigheidshalve verzoek ik middels een aanbeveling om medewerking hieraan.

2021-4	De archiefinspecteur verzoekt om uw medewerking aan het themaonderzoek naar duurzame toegankelijkheid van algoritmen die eventueel worden toegepast door uw gemeente.
--------	---

### 6.5. Vervreemding, besluiten en verklaringen

Voor de toenmalige gemeente Neerijnen verrichte Afvalverwerking Rivierenland (AVRI) de zogenaamde IBOR-taken, waaraan in voorgaande jaarverslagen is gerefereerd. De gemeente West Betuwe heeft de uitvoering van die taken teruggenomen van de AVRI, met inbegrip van de bijbehorende archiefbescheiden. Hierover ontving u in de betreffende verslagen aanbevelingen. Uiteindelijk is in 2021 de vervreemding formeel afgerond.

## 7. Overbrenging van archiefbescheiden

### 7.1. Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn

In maart 2021 zijn de archiefbescheiden van de voormalige gemeente Geldermalsen overgebracht naar de archiefbewaarlokaal.

### 7.2. Verklaring van overbrenging

Van de bovenvermelde overbrenging is op grond van artikel 9, derde lid van het Archiefbesluit 1995 een verklaring van overbrenging opgesteld.

## 8. Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden

### 8.1. Beschikbaarheid originelen en dubbelingen

Alle naar het RAR overgebrachte archiefbescheiden van (de rechtsvoorgangers van) de gemeente West Betuwe zijn daar beschikbaar gesteld voor publieke raadpleging, met uitzondering van archiefbescheiden waaraan openbaarheidsbeperkingen zijn gesteld. De raadpleging en de reproductie van archiefbescheiden zijn gereguleerd, wat inhoudt op welke manier bezoekers moeten omgaan met de fysieke stukken.

## 8.2. Beperking openbaarheid na overbrenging

Waar dat nodig werd geacht, zijn tijdens de onder hoofdstuk 7 vermelde overbrenging beperkingen gesteld aan de openbaarheid van specifieke archiefbescheiden. Dit op grond van artikel 15, lid 1 van de Archiefwet 1995. Een specificatie van de betreffende archiefbescheiden alsmede de grondslagen voor openbaarheidsbeperkingen, zijn bij de verklaring van overbrenging gevoegd.

## Bijlage 1: toezicht archiefbeheer gemeenschappelijke regelingen

### Inleiding

Het Regionaal Archief Rivierenland heeft tot dusverre op een betrekkelijk informele basis diensten verleend aan diverse andere gemeenschappelijke regelingen in het Rivierenland. Op dienstverlening tussen overheidsorganen onderling is echter het Nederlandse en Europese aanbestedingsrecht van toepassing. Het RAR heeft hierover een extern advies ingewonnen en met een aantal betrokken regionale partijen gesproken. Op basis van dit traject is momenteel een beleidsnotitie in ontwikkeling om de toekomstige samenwerking met de gemeenschappelijke regelingen te formaliseren, zoals in het GR-directeurenoverleg aangekondigd. U ontvang daarover in een later stadium nadere informatie.

Hieronder staan de gemeenschappelijke regelingen vermeld waarmee het RAR in 2021 actief contact heeft gehad, en waaraan de gemeente West Betuwe participeert. Er zijn meer gemeenschappelijke regelingen in het werkgebied van het RAR. Verdere samenwerking met die regelingen wordt opgestart zodra de voornoemde notitie is vastgesteld.

### Belastingsamenwerking Rivierenland

Het openbaar lichaam Belastingsamenwerking Rivierenland int belastingen namens een aantal gemeenten alsmede het waterschap Rivierenland.

De Belastingsamenwerking Rivierenland is voornemens om haar informatiehuishouding projectmatig structureel te optimaliseren. Het Regionaal Archief Rivierenland wordt hierbij betrokken. Aanvankelijk was het de bedoeling dat per mei 2021 twee projecten van start zouden gaan: documentenstromen en archivering. Vanwege de coronacrisis hebben die projecten vooralsnog geen doorgang kunnen vinden. Het streven is om in 2022 alsnog te beginnen.

### Omgevingsdienst Rivierenland

Het openbaar lichaam Omgevingsdienst Rivierenland voert op basis van mandaat taken uit voor acht gemeenten en de provincie Gelderland op het gebied van het omgevingsrecht.

Gedurende het verslagjaar is ambtelijk contact geweest over de ontwikkeling en implementatie van het vervangingsbesluit ten behoeve van archiefbescheiden. Dit teneinde de informatiehuishouding van de dienst nader te uniformeren en volledig te digitaliseren. Het streven is om het vervangingsbesluit in de nabije toekomst vast te stellen.

### Regio Rivierenland

Het openbaar lichaam Regio Rivierenland is een gemeenschappelijke regeling op het gebied van sociale recherche (bijstandsuitkeringen), sociaal recreatief vervoer in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning, en fungeert tevens als gemeenschappelijk inkoopbureau.

Aanvankelijk was het de bedoeling dat een aantal permanent te bewaren archiefbescheiden in 2020 zou worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Vanwege de coronacrisis heeft dit echter geen doorgang kunnen vinden. Het streven is om dit in 2022 alsnog te realiseren. Dit blijft echter afhankelijk van de landelijke ontwikkelingen ten aanzien van het virus.

In 2021 ontving het RAR een lijst van vernietigbare archiefbescheiden. Deze is na controle door de archiefinspecteur goedgekeurd. Een machtiging tot vernietiging van deze archiefbescheiden is verleend door de streekarchivaris.

### **Werkzaam Rivierenland**

Het openbaar lichaam Werkzaam Rivierenland is een gemeenschappelijke regeling in het sociaal domein, en voert gemeentelijke taken uit op grond van onder meer de Participatiewet.

De informatiehuishouding van Werkzaam Rivierenland dient nog verder te worden opgebouwd/ingericht. Zo ontbreekt het aan een kwaliteitssysteem voor archiefbeheer, en zijn er aanmerkelijke archiveringsachterstanden. Werkzaam Rivierenland werkt echter gestaag door aan het verbeteren van zijn informatiehuishouding. De streekarchivaris is gematigd positief over de geboekte vorderingen tot dusverre, alsmede de prognoses voor 2022. De gemeenschappelijke regeling heeft geïnvesteerd in haar personele bezetting ten aanzien van informatie- en archiefbeheer.

## Bijlage 2: aanbevelingen van vorige jaarverslagen

Deze bijlage beschrijft de mate van invulling gedurende het verslagjaar 2021 van openstaande aanbevelingen uit de jaarverslagen over 2018 - 2020. Hierin staan ook aanbevelingen die golden voor de voormalige gemeenten, omdat de gemeente West Betuwe als rechtsopvolger ook zorgdrager is voor de oude archiefbescheiden. Omwille van de leesbaarheid is hier gekozen voor een kleurcodering: groen is ingevuld (komt niet meer terug in volgende jaarverslagen), oranje is niet ingevuld (blijft aan de orde) en rood betekent dat u nog niet heeft voldaan aan de eerdere oranje aanbevelingen en dat de situatie toch echt urgent is. Zaken die rood kleuren zullen ook worden gecommuniceerd aan de interbestuurlijk toezichthouder van de provincie Gelderland.

### **NEERIJNEN en GELDERMALSEN**

#### ***Actueel***

<b>2018-5 (N) en 2018-3 (G)</b>	De archiefinspecteur beveelt aan het compleet actueel en logisch samenhangend overzicht van de bij gemeente Neerijnen berustende archiefbescheiden te gebruiken bij het overdragen naar een (digitaal) duurzame omgeving (archiefbewaarplaats / E-depot van het RAR of nieuwe systemen van gemeente West Betuwe).
<b>Actueel</b>	

- ➔ Aan deze aanbeveling is in 2021 hard gewerkt in samenspraak met de adviseur digitale ontwikkelingen voor uw organisatie; de status is actueel.

#### ***Ingevuld/actueel***

<b>2018-4 (N) en 2018-2 (G)</b>	Het RAR adviseert [daarom] de brede informatiebeheeromgeving duurzaam te beheren door: <ul style="list-style-type: none"><li>- het beherend personeel zowel kwantitatief als kwalitatief op niveau te brengen en te houden (met geactualiseerde functieprofielen en opleidingseisen);</li><li>- het eigenaarschap te beleggen voor cruciale systemen en systeeminformatie, voor zover dit nog niet is gerealiseerd;</li><li>- het informatie- en archiefmanagement beleidsmatig vorm te geven als bedoeld in de norm NEN-ISO 15489-1, hoofdstukken 6 en 7.1;</li><li>- BvoWB verplichten om een periodieke verantwoording aan het college te laten afleggen middels de kritische prestatie-indicatoren voor archiefinformatie, welke indicatoren daarvoor door de VNG juist zijn opgesteld.</li></ul>
<b>Ingevuld/actueel</b>	

- ➔ In uw reactie op het jaarverslag over het archieftoezicht in 2020 geeft u aan dat continueel gewerkt wordt aan het invullen van deze aanbeveling. Dat heeft de archiefinspecteur ook waargenomen gedurende het verslagjaar. De aanbeveling wordt beschouwd als ingevuld, doch actueel.

## NEERIJNEN

### **Actueel**

<b>2018-2</b>	Aangeraden wordt het eigenaarschap van uw website bij archiefweb.eu goed te regelen. Ook dient na afloop van het contract uw content terug te worden geleverd en te worden opgeslagen in een digitaal duurzame omgeving.
<b>Actueel</b>	

- In uw reactie op het jaarverslag over het archieftoezicht in 2020 hebt u aangegeven dat u in contact zult treden met de wederpartij, teneinde de eigendom en teruggaaf van de website contractueel te regelen. Een reële optie is dat de oude website, met inbegrip van het bestuurlijke informatiesysteem (BIS/RIS), in een duurzaam bestandsformaat wordt overgebracht naar het e-depot van het RAR. De status van deze aanbeveling is hiermee actueel.

<b>2018-3</b>	Over het uiteindelijk digitaal duurzaam archiveren van de audiotulen dienen wij vanaf 2019 te overleggen. Ik verzoek u hiertoe het initiatief te nemen met uw adviseur.
<b>Actueel</b>	

- Onder verwijzing naar aanbeveling 2018-2, is hierover uitgebreid overleg geweest in 2021. Tot een definitieve oplossing is het vooralsnog echter niet gekomen. De status is daarom actueel.

<b>2018-8</b>	Bij overbrenging van archieven van gemeente Neerijnen dienen wij ook afspraken te maken over het overbrengen van digital born materiaal, indien van toepassing.
<b>Actueel</b>	

- Het RAR heeft in 2021 een e-depottoets uitgevoerd bij al zijn klantgemeenten, met het oog op toekomstige overbrenging van digitale archiefferfenissen naar het e-depot. Onder verwijzing naar aanbeveling 2018-3 is 2018-8 als actueel gekwalificeerd.

### **Ingevuld**

<b>2018-10</b>	Maak goede afspraken met AVRI over de overdracht van archiefinformatie behorende bij de IBOR taken aan gemeente West Betuwe. Ook graag uw aandacht voor de eerder aan AVRI vervreemde personeelsdossiers.
<b>Ingevuld</b>	

- Deze aanbeveling is in 2021 ingevuld/opgevolgd.

## WEST BETUWE

### **Deels ingevuld/actueel**

<b>2019-4</b>	Graag uw nadrukkelijke aandacht voor de meldingen die voortvloeien uit uw eigen besluit informatiebeheer. U kunt daarvoor de tool gebruiken van de archiefinspecteur. Ook dient u ervoor te zorgen dat BvowB informatiebeheer te allen tijde betrokken is bij de plannen tot aanschaf van nieuwe applicaties.
<b>Deels ingevuld</b>	

- U doorloopt vier keer per jaar de meldingentool ten behoeve van de archiefinspectie. Ook hebt u aangegeven dat team Informatiebeheer steeds vaker wordt geconsulteerd bij de aanschaf van informatieverwerkende applicaties. De werkwijze hieromtrent is en wordt

gestandaardiseerd. Daarmee beschouw ik de aanbeveling als ingevuld (kleurcodering groen), doch nog steeds actueel.

<b>2020-1</b>	De gemeentearchivaris vraagt uw aandacht voor het continueren van het SIO.
<b>Actueel</b>	

- Formeel is er vooralsnog geen sprake van een SIO. Wel is in samenspraak met de adviseurs digitale ontwikkelingen en de archiefinspecteur een tweemaandelijks (tactisch) informatieoverleg ingesteld. Dat functioneert. Evenwel dient het SIO nog steeds een feitelijke doorstart te krijgen. Het is zaak dat de gemeente West Betuwe haar eigen verantwoordelijkheid daarbij niet uit het oog verliest. De aanbeveling is deels ingevuld, maar nog steeds actueel.

<b>2020-4</b>	De archiefinspecteur ontvangt graag overzichten van de ongestructureerde bestanden van de gemeente West Betuwe die zijn opgeslagen op netwerkschijven, in mailboxen en in procesapplicaties.
<b>Actueel</b>	

- Een dergelijk overzicht is ten dele aanwezig. Dat stamt uit 2018. U hebt aangegeven dit overzicht in de toekomst verder uit te breiden met behulp van informatiebeheerplannen. Er zijn op dit moment echter urgentere zaken. Daarvoor bestaat begrip bij het RAR. Feitelijk is deze aanbeveling ook nimmer klaar, omdat een overzicht van archiefbescheiden actueel gehouden dient te worden.

#### **Ingevuld/vervallen**

<b>2019-3</b>	De archiefinspecteur verzoekt u een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden op te stellen. Dat dient u daarna ook actueel te houden.
<b>Vervallen</b>	

- Deze aanbeveling is komen te vervallen en vervangen door aanbeveling 2020-4.

<b>2019-6</b>	Graag uw aandacht voor de aanbevelingen welke werden gedaan in het positieve advies van het RAR ten aanzien van vervanging.
<b>Vervallen</b>	

- Deze aanbeveling is komen te vervallen, aangezien u per 1 januari 2022 een nieuw vervangingsbesluit hebt genomen. De archiefinspecteur heeft dat ge-audit en goedgekeurd.

<b>2019-1</b>	De archiefinspecteur ontvangt voor het dossier graag de dienstverleningsovereenkomsten met: 1. BWB 2. Archiefweb 3. Cloudopslag van diverse applicaties en 4. de overeenkomst met Karmac voor archiefopslag.
<b>Ingevuld</b>	

- Voor zover dat mogelijk was, zijn de gevraagde dienstverleningsovereenkomsten inmiddels alle overhandigd aan de archiefinspecteur, waaronder die met de BvWB. Dank daarvoor. U hebt in uw schriftelijke reactie op het vorige jaarverslag aangegeven, dat mogelijk nog een aantal dienstverleningsovereenkomsten wordt toegezonden betreffende cloudapplicaties. In afwachting van de eventuele toezending daarvan is deze aanbeveling als ingevuld gekwalificeerd.

<b>2019-2</b>	Gemeente West Betuwe dient te beschikken over een volledig uitgewerkt en geïmplementeerd zaaksysteem. De archiefinspecteur raadt u aan dit in 2020 te realiseren.
<b>Ingevuld</b>	

- De implementatie is gedurende het verslagjaar voltooid. De archiefinspecteur heeft de inrichting en werking van het zaaksysteem ge-audit. Op basis van die audit is een beperkt aantal aanbevelingen geformuleerd. U hebt aangegeven die te zullen opvolgen.

<b>2020-2</b>	De archiefinspecteur verzoekt (volledigheidshalve) om medewerking aan de audit van de archieffunctionaliteit van Djuma.
<b>Ingevuld</b>	

- De gevraagde medewerking is verleend; de audit heeft in 2021 plaatsgevonden.

<b>2020-3</b>	De archiefinspecteur verzoekt om uitsluitel over de status van iBabs als potentiële archiefapplicatie. Mocht iBabs niet worden benut voor archivering, dan ontvangt de archiefinspecteur graag nadere informatie over de interface tussen de voornoemde applicatie en Djuma, met name ten aanzien van de metagegevens.
<b>Ingevuld</b>	

- U hebt aangegeven dat iBabs niet de status van archiefapplicatie heeft, en dat archivering van de videotulen plaats vindt in het zaaksysteem.

<b>2020-5</b>	De archiefinspecteur ontvangt verzoekt om uw medewerking aan een audit van het archiveringsproces in dan wel via iBabs. U ontvangt in een later stadium hierover nadere informatie.
<b>Ingevuld</b>	

- U hebt aangegeven dat iBabs niet de status van archiefapplicatie heeft. Archivering van de videotulen vindt plaats in het zaaksysteem.

<b>2020-6</b>	U dient ingevolge artikel 8 van het Archiefbesluit 1995 verklaringen van vervanging op te stellen. Mocht u dat reeds doen, dan is het verzoek om die toe te zenden aan de archiefinspecteur.
<b>Ingevuld</b>	

- De gevraagde verklaringen zijn overhandigd aan de archiefinspecteur.

<b>2020-7</b>	De archiefinspecteur verzoekt u bij afwezigheid van een functionerend SIO zoveel mogelijk archiefinformatie over het coronabeleid van uw gemeente te bewaren. In een later stadium kan een schifting worden gemaakt tussen eventueel te vernietigen en permanent te bewaren stukken.
<b>Ingevuld/actueel</b>	

- U hebt aangegeven dat continueel wordt gewerkt aan deze aanbeveling gedurende de coronacrisis.



## Bijlage 3: verslag beheer archiefbewaarplaats<sup>2</sup>

2021 was het eerste volledige jaar van de coronacrisis in Nederland. Voor een groot gedeelte werd er nog steeds noodgedwongen thuis gewerkt door de medewerkers van het RAR. Dit heeft gelukkig niet verhinderd dat de meeste van de beheersmatige werkzaamheden die we uitvoeren, nog steeds konden plaatsvinden.

Gedurende het verslagjaar is onverminderd hard gewerkt aan het ontsluiten, materieel verzorgen en digitaliseren van onze archieven en collecties. Hierbij hebben we zoals altijd dankbaar gebruik gemaakt van onze vrijwilligers, die veel indexeringswerkzaamheden hebben verricht. Steeds meer archieven en collecties van het RAR worden toegankelijk voor recht- en bewijszoekende burgers, historisch onderzoekers en overige belangstellenden voor onze unieke stukken.

Voor nadere informatie wordt u verwezen naar het publieksjaarverslag en het financieel jaarverslag van het RAR. De betreffende stukken verschijnen binnenkort op onze website.

---

<sup>2</sup> Voor nadere informatie wordt u tevens verwezen naar het publieksjaarverslag en het financieel jaarverslag van het RAR. De betreffende stukken worden binnenkort geplaatst op de website van het RAR.

**De volgende werkzaamheden zijn voor de gemeente West Betuwe uitgevoerd op het gebied van inventarisatie, materiële verzorging en digitalisering (scanning on demand).**

### 1. Verslag beheer archiefbewaarploaats

Toegang	Archief	Datering	Werkzaamheden	Meters	Gemeente
1141	RK kerk Varik	1824-20021	inventarisatie aanvulling	0,125	West Betuwe
1498	Technische Dienst Neerijnen	1979-2005	inventarisatie	3,125	West Betuwe
1500	Gemeentebestuur Neerijnen	1978-2005	aanvulling	0,125	West Betuwe
2131	Bouwvergunningen Ophemert	1907-1945	verbeteringen	0,25	West Betuwe
2144	Gemeentebestuur Beesd, militieregisters ivm digitalisering	1811-1866	inventarisatie	1	West Betuwe
2184	Gemeentebestuur Geldermalsen	1925-1977	aanvulling	0,125	West Betuwe
2250	Bouwvergunningen Geldermalsen	1978-2013	verbeteren beschrijvingen	3	West Betuwe
2502	Gemeentebestuur Asperen, militieregisters ivm digitalisering	1811-1866	inventarisatie	1	West Betuwe
2507	Gemeentebestuur Herwijnen militieregisters ivm digitalisering	1800-1922	inventarisatie	2	West Betuwe
2507	Gemeentebestuur Herwijnen	1811-1919	aanvulling	0,125	West Betuwe
2509	Gemeentebestuur Herwijnen	1937-1985	aanvulling	0,125	West Betuwe
2513	Gemeentebestuur Heukelum militieregisters ivm digitalisering	1800-1866	inventarisatie	2,5	West Betuwe
2515	Gemeentebestuur Heukelum, bouwvergunningen	1939-1962	inventarisatie	1,5	West Betuwe
2515	Gemeentebestuur Heukelum, bouwvergunningen	1963-1986	verbeteren beschrijving		West Betuwe
2518	Gemeentebestuur Vuren militieregisters ivm digitalisering	1800-1866	inventarisatie	2,5	West Betuwe
2601	Bouwvergunningen gemeente Lingewaal	1986-2014	inventarisatie	7,5	West Betuwe
div	Burgelijke stand vm gemeenten West Betuwe	1903-1994	inventarisatie	12	West Betuwe

### 2. Nadere ontsluiting van bronnen

Ook in 2021 werkten onze vrijwilligers weer hard om belangrijke bronnen voor familieonderzoek te indexeren. Van de DTB's zijn inmiddels vooral de moeilijkere lidmatenboeken nog over, het is dus een steeds grotere uitdaging! De indexering van de Bevolkingsregisters van Lingewaal is op een haar na gereed en ook Burgerlijke Stand schiet hard op.

Bronnen	Werkzaamheden	Omvang nadere ontsluiting	gemeente
Doop-, trouw- en begraafregisters	Indexering trouw- en doopregisters	44.678 namen geïndexeerd	Buren, Culemborg, , Maasdriel, Neder-Betuwe, Tiel, West-Betuwe, Zaltbommel
Bevolkingsregisters Lingewaal en nagekomen registers	Indexering	51.711 namen	West Betuwe
Burgerlijke Stand van Lingewaal	Indexering	59.684 namen	West Betuwe
Charters, privilege-boeken, resoluties	Transcriptie van bronnen in de transcriptiemodule	Ca 200 scans getranscribeerd	Tiel, West Betuwe
Rechterlijk archief Buren	Indexering namen uit testamenten en andere akten	Ca 400 namen geïndexeerd	Buren, Buurmalsen en Tricht

Het totaal aantal geïndexeerde namen bedraagt **156.473**.

### Bouwvergunningen

Er wordt hard gewerkt aan het verbeteren van de toegankelijkheid van bouwvergunningen, ook in 2021 werd hierin door het vele thuiswerken door de coronapandemie een extra slag gemaakt. De vergunningen worden zodanig bewerkt dat deze goed doorzoekbaar zijn in de database 'bouw- en milieuvergunningen' op de site en indien mogelijk wordt het huidige adres vermeld. Een deel van de vergunningen werd fysiek toegankelijk gemaakt. Van een groter deel werden de beschrijvingen thuis verbeterd, zodat deze beter toegankelijk en vindbaar zijn.

Toegang	Archief	Datering	Werkzaamheden	Meters	Gemeente
2504	Bouwvergunningen Asperen	1941-1985	verbetering beschrijvingen	86	West Betuwe
2510	bouwvergunningen Herwijnen	1937-1986	verbeteringen	100	West Betuwe
2515	Bouwvergunningen Heukelum	1939-1962	beschrijven	384	West Betuwe
2519	Bouwvergunningen Vuren	1939-1985	verbeteren beschrijvingen	140	West Betuwe
2519	bouwvergunningen Vuren	1920-1941	Aes omzetten naar bouwdos	120	West Betuwe

2601	Bouwvergunningen Lingewaal	1986-2009	ontdubbelen beschrijvingen	1580	West Betuwe
------	----------------------------	-----------	----------------------------	------	-------------

### **Straatnaamgeschiedenis**

De straatnaambesluiten van de plaatsen Asperen, Herwijnen, Heukelum, Spijk en Vuren, Meteren, Neerijnen, Waardenburg, Heesselt en Varikzijn in de zoektoegang 5000 (straatnaamgeschiedenis) verwerkt.

### **WERKZAAMHEDEN IN HET KADER VAN HET VERBETERPLAN MAIS FLEXIS**

In het kader van de verbetering van Mais Flexis werden veel toegangen op de volgende onderdelen verbeterd:

- er werden ISAD-inleidingen toegevoegd
- de structuur van de inventaris werd verbeterd
- inconsequenties in naamgeving werd geüniformeerd

Dit ging in dit jaar om de volgende toegangen:

#### Algemeen

- alle toegangen voor 'Kleine aanwinsten' werden geüniformeerd
- naamgeving van alle rechterlijke archieven werd geüniformeerd
- inleiding ISAD voor collecties werd ontwikkeld, inleiding ISAD werd voor archieven van drie varianten gewijzigd naar 1 variant.

#### Verbeteringen op toegangsnummer

0211: archief van de Vereniging voor Onderwijs, Kunsten en Wetenschappen (OKW), afdeling West-Betuwe0337 Geldermalsen / West Betuwe, 1983-1989

0656: Verzameling documentatie en archiefstukken van R.J. van Ooijen betreffende Ophemert, Zennewijnen en de ambachtsschool te Tiel, 1754-1997

1500: archief van het gemeentebestuur van Neerijnen, 1978-2005

1504: Verzameling bijlagen bij de huwelijksakten van de Burgerlijke Stand uit het werkgebied van het Regionaal Archief Rivierenland boven de Waal, 1811-1932 (1942)

2071: archief van de familie van C.H.J. van Heun, smid te Ophemert, (1884) 1903 – 2001.

## 2. *Materiële verzorging*

- Archief 2248: archief van de Bank van Tuil, 1494-1811: steekproef schade-inventarisatie 3m; 5cm eerstelijnsconservering ten behoeve van digitalisering;
- Bouwtekeningen Herwijnen eerstelijnsconservering, ca 60 stuks, 2 cm grote formaten;
- Archief 2502: Archief van het gemeentebestuur van Asperen, (1802) 1811-1940 (1950), inventarisnummer 2380: 3 cm schade-inventarisatie (militieproject); 4 cm grote formaten eerstelijnsconservering ten behoeve van digitalisering;
- Archief 2507: Archief van het gemeentebestuur van Herwijnen, 1811-1919, inventarisnummers 996-1012: 15 cm schade-inventarisatie (militieproject);
- Archief 2526: Rechterlijke archieven van Heukelum , 1536 - 1811: 2,8m opnieuw verpakken en schade-inventarisatie;
- Archief 2527: Rechterlijk archief van Spijk, 1795 - 1810: 0,12m opnieuw verpakken en schade-inventarisatie;
- Voorbereiding diverse archieven voor offerte externe restauratie, 2,4m schade-inventarisatie;
- Archief 2523: Rechterlijke archieven Asperen 1460-1813: 3,5m opnieuw verpakken en schade-inventarisatie;
- Archief 2601: Bouwvergunningen gemeente Lingewaal, 1986-2011: 1,5m verpakken en op volgorde leggen en beschrijven;
- Burgerlijke Stand West Betuwe reinigen, 10,4m, ten behoeve van digitalisering;
- Archief 2507: Gemeentebestuur Herwijnen, 1811-1919: 1,5 cm grote formaten eerstelijnsconservering ten behoeve van digitalisering;
- Archief 2518: Gemeentebestuur Vuren, 1811-1919: 10 cm eerstelijnsconservering ten behoeve van digitalisering;
- Archief 0192: Nederlands Hervormde gemeente Ophemert/Zennewijnen, 1772-2001: 6cm eerstelijnsconservering ten behoeve van digitalisering;
- Archief 2110: Rechterlijk archief Ambt Beesd en Rhenoy 1539-1811: 17cm eerstelijnsconservering ten behoeve van digitalisering;

- Diverse toegangen militieproject (2119, 2134, 2130, 2119): 0,8m eerstelijnsconservering;
- Diverse toegangen (1513, 1141, 2248, 2526, 2549): 1,8m externe restauratie;
- Verwerving Protestantse gemeente Varik/Heesselt: ca 10m schade-inventarisatie;
- Archief 1513: Gerechtsbank van Deil in ambt Bommeler- en Tielerwaard, 1536-1811: 10cm eerstelijnsconservering ten behoeve van digitalisering (inv.nr. 31);
- Verwerving dhr. P.M.: ca 1m schade-inventarisatie.

### **3. Scanning on demand**

- Scanning on demand ten behoeve van de gemeente;
- Scanning on demand ten behoeve van particulieren;
- Notulen burgemeester en wethouders van Geldermalsen, 1818-1925;
- Notulen burgemeester en wethouders van Geldermalsen, 1926-1977;
- Stadsrekeningen van Asperen, 1605-1810;
- Stadsrekeningen van Heukelum, 1638-1810;
- Notulen burgemeester en wethouders van Varik, 1854-1977;
- Burgerlijke Stand 1913-1998 gemeenten Asperen, Buurmalsen, Est en Opijnen, Geldermalsen, Haaften, Herwijnen, Heukelum, Spijk. Varik, Vuren en Waardenburg Buurmalsen, Asperen, Heukelum, Spijk, Vuren, Varik en Waardenburg, (7 m.);
- Raadsstukken gemeente Lingewaal 2009 - 2018, 29 banden;
- Registers patentplichtigen en -schuldigen 1859-1860;
- Familiealbum Zoelense familie Hasselman;
- Offerte militieregisters (geaccepteerd): uitvoering begin 2022.