

# JAARVERSLAG VAN DE PROVINCIEARCHIVARIS OVER 2025

## INHOUDSOPGAVE

Inleiding.....	1
Werkzaamheden van de provinciearchivaris .....	2
Intern.....	2
Extern .....	2
Overheidsinformatie en metagegevens.....	4
Archief.....	4
Privacy, veiligheid en meer.....	5
Metagegevens .....	6
Classificeren .....	7
Beoordeling.....	8
1 : lokale regelingen .....	8
2 : interne kwaliteitszorg en toezicht .....	9
3 : ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid.....	9
4 : eisen digitale archiefbescheiden.....	10
5 : vernietiging, vervanging en vervreemding .....	10
6 : overbrenging .....	11
7 : archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots .....	11
8 : beschikbaarstelling overgebrachte archiefbescheiden .....	12
9 : rampen, calamiteiten en veiligheid.....	12
10 : middelen en mensen .....	13
Tot slot .....	13
Beheer van overgebrachte archiefbescheiden.....	14

## Inleiding

In artikel 8 van de Archiefverordening provincie Drenthe 2013 wordt het jaarverslag van de provinciearchivaris als basis voor de verantwoording van Gedeputeerde Staten genoemd.

Het verslag beoordeelt in de eerste plaats de kwaliteit van het beheer van de binnen de provinciale organisatie aanwezige, nog actuele archiefbescheiden. Daarnaast beschrijft de archivaris van het Drents Archief het beheer van de naar de archiefbewaarplaats overgebrachte oudere archiefbescheiden, zoals dat onder verantwoordelijkheid van de provinciearchivaris is uitgevoerd. Ten slotte legt de provinciearchivaris ook verantwoording af van zijn overige werkzaamheden.

Het beheer van alle openbare, sinds 1801 door provinciale organen gevormde archieven is met ingang van 1 januari 2013 wettelijk opgedragen aan de provincies. Voorheen werd dat door het Rijk gedaan. De archiefbewaarplaats bij het Drents Archief is in het Besluit informatiebeheer provincie Drenthe 2014 aangewezen voor de bewaring van deze oudere, merendeels openbare archieven. In 2018 is dit besluit herzien en daarbij is de aanwijzing gehandhaafd.

De afspraken over het beheer van de aangewezen archiefbewaarplaats bij het Drents Archief zijn op 4 april 2014 in een dienstverleningsovereenkomst (DVO) vastgelegd, die in 2016 werd geëvalueerd. Ook in 2020 en 2025 is de DVO herzien en opnieuw vastgesteld door Gedeputeerde Staten. Bij de laatste wijziging is het beheer van digitale archieven eveneens geregeld met de aansluiting op het Drents e-depot.

Januari 2026

drs. D.M. Bunscoeke  
provinciearchivaris

## Werkzaamheden van de provinciearchivaris

### *Intern*

Als provinciaal archiefinspecteur is de heer Bunscoeke in 2005 in dienst gekomen van de provincie. Sinds de wetswijzigingen van 2013 is hij provinciearchivaris en interbestuurlijk toezichthouder voor archiefbeheer. In een afzonderlijke, integrale rapportage aan het college is over dat laatste al verantwoording afgelegd. Vanwege vervroegde pensionering zal er volgend jaar een geleidelijke overdracht van taken plaatsvinden.

In het verslagjaar was de provinciearchivaris in de Unit Control werkzaam, waar met andere controlerende collega's goed kan worden samengewerkt. Hij houdt intern toezicht op het beheer van overheidsinformatie<sup>1</sup> voorafgaand aan de overbrenging. Daarnaast is hij verantwoordelijk voor het beheer van archieven die al naar de provinciale archiefbewaarplaats zijn overgebracht. De beoordeling van het informatiebeheer voorafgaand aan de overbrenging is in dit verslag opgenomen.

Het beheer van overgebrachte archieven wordt uitgevoerd door het regionaal historisch centrum Drents Archief te Assen, waarvoor sinds 2014 een overeenkomst van kracht is. Op de naleving van gemaakte afspraken ziet de provinciearchivaris toe. Een verslag van het uitbestede archiefbeheer door archivaris M.H. Doezé is aan het einde van dit jaarverslag te vinden.

### *Extern*

De provinciearchivaris vertegenwoordigt de provincie in verschillende gremia. Met alle provinciale vertegenwoordigers wordt samengewerkt in de Kring van Provinciearchivarissen en in het Landelijk Overleg Provinciale Archiefinspecteurs (LOPAI). Beide gremia zijn behalve voor onderlinge afstemming vooral bedoeld voor kennisdeling en bundeling van krachten. Doordat er steeds minder ervaren specialisten bij provincies werkzaam zijn, neemt het belang van deze samenwerking toe.

Namens de samenwerkende provincies in het LOPAI was de provinciearchivaris ook afgevaardigde in de Standaardisatieraad van het Nationaal Archief. Deze raad behartigt de belangen van potentiële gebruikers van kennisproducten van het Nationaal Archief. Deze bestaan o.a. uit normen, informatiebladen en handleidingen. In het verslagjaar werden er vele nieuwe en aangepaste producten door de raad besproken, van commentaar voorzien en vastgesteld.

---

<sup>1</sup> De Archiefwet 1995 spreekt van *archiefbescheiden* en geeft daarbij een verdere uitwerking. De term overheidsinformatie is bedoeld als een samenvatting van deze wettelijke definitie.

Daarover werd verslag uitgebracht aan het LOPAI. Zowel de deelname aan het LOPAI als aan de Standaardisatieraad werden einde 2025 beëindigd vanwege het stoppen met de taken als interbestuurlijk toezichthouder.

Verder heeft de archivaris namens het noordelijk landsdeel zitting in de Commissie Bouwzaken van de landelijk samenwerkende archiefinspecties van rijk, provincies en gemeenten. Deze commissie toetst en controleert op verzoek van overheden o.a. commerciële opslag van archiefbescheiden. Ook wordt kennis gedeeld over fysieke opslag van overheidsinformatie in het algemeen. Namens de commissie was de provinciearchivaris als specialist betrokken bij de beantwoording van vragen over de nieuwe Archiefregeling door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

In de bijeenkomsten van de Drentse Kring van archiefbeheerders wordt gezorgd voor provinciale inbreng en kennisdeling met Drentse gemeenten en waterschappen. Deze kring vergadert onder voorzitterschap van het Drents Archief en behandelt actuele onderwerpen over archiefbeheer.

Voor de drie noordelijke provincies wordt het programma Memorix Archieven Light, de basis voor de archieftoegangen op het Drents-, Fries- en Groninger Archiefnet, beheerd. Op verzoek worden aanpassingen aan bestaande toegangen gedaan en technische ondersteuning aan deelnemende provincies, gemeenten en waterschappen geboden.

Ten slotte is de provinciearchivaris namens de algemeen rijksarchivaris als bestuurslid en archivaris betrokken bij de Stichting Molendocumentatie (SMD) te Amsterdam, een in 2005 door GS goedgekeurde nevenfunctie. Deze stichting zal in 2026 fuseren met de Vereniging De Hollandsche Molen, waarna de archivaris als adviseur van het verenigingsbestuur betrokken blijft.

## Overheidsinformatie en metagegevens

Het is een goede gewoonte om voorafgaand aan de beoordeling in het jaarverslag nader in te gaan op onderdelen van informatiebeheer. In de afgelopen jaren zijn de volgende zaken aan de orde geweest:

- het informatiebeheer als burgerrecht;
- het beheren van digitale informatie;
- de invulling van de zorgplicht;
- het belang van overheidsinformatie;
- de uitdagingen bij het informatiebeheer;
- de weg naar informatie op orde; en
- het in beeld brengen van overheidsinformatie.

Al deze zaken gaan in op wettelijke taken waarop de provinciearchivaris toezicht houdt en waren bedoeld als een hulpmiddel voor de organisatie om een goede invulling aan het informatiebeheer te geven.

Eerder werd al gesteld dat het vereiste beheer door de exponentiële groei van de hoeveelheid digitale overheidsinformatie alleen via een risicogerichte benadering valt te regelen. Daarvoor is het nodig om goed zicht te hebben op het informatielandschap en het belang van onderdelen daarvan te duiden. Bij dat laatste moet rekening worden gehouden met meerdere aspecten.

### *Archief*

Het belang van overheidsinformatie is volgens de archiefwetgeving duidelijk aan te geven. Het Archiefbesluit 1995 benoemt dat archiefbescheiden een rol spelen

- bij de taak van de desbetreffende overheid;
- bij de verhouding tot andere overheden;
- als bestanddeel van het cultureel erfgoed;
- voor in- en externe recht- of bewijszoekenden; en
- voor het doen van historisch onderzoek.

Deze belangen bepalen welke overheidsinformatie wordt bewaard en welke dient te worden vernietigd na gebruik. Dit wordt in een selectielijst vastgelegd en bij de provincie heet die lijst Provisa.

Voor de vaststelling van dit soort lijsten gelden strenge voorschriften en deze zijn in de nieuwe Archiefwet beschreven in hoofdstuk 5. De selectielijsten worden regelmatig herzien om adequate invulling van bovenstaande uitgangspunten te waarborgen. Regelgeving verandert, zowel op nationaal als Europees niveau, zodat de informatiebehoefte voor het uitvoeren en verantwoorden van taken geen vaststaand gegeven is. Onderzoeksvragen

veranderen voortdurend en zijn dan eveneens aanleiding voor het aanpassen van de op de lijst geselecteerde informatie.

Als via de selectielijst is vastgesteld *wat* moet worden bewaard komt gelijk de vraag in beeld *hoe* de bewaring dan wordt geregeld. Het voortbestaan van informatie is namelijk geen gegeven, daar moeten voorzieningen voor worden getroffen. In hoofdstuk 4 van de nieuwe Archiefwet, die per 1 januari 2027 zal ingaan, is bepaald dat overheidsinformatie *duurzaam toegankelijk* moet worden gehouden. Dit komt in de plaats van goede, geordende en toegankelijke staat die in de huidige wet zijn benoemd<sup>2</sup>. Voor het realiseren van deze duurzame toegankelijkheid zijn nadere beheerregels nodig.

De eisen van de archiefwetgeving zijn voor alle overheden verplicht, maar op overtredingen staan nog geen directe sancties. Provincies zullen zelfs moeten wachten op de invoering van de nieuwe wet om een externe toezichthouder te krijgen die op lacunes wijst. Mede door deze situatie krijgt de wet niet altijd de vereiste aandacht en worden voorschriften niet (volledig) nageleefd.

### *Privacy, veiligheid en meer*

Een belangrijk aspect bij het beheer van overheidsinformatie zijn verder regels voor het waarborgen van privacy. Op allerlei terreinen verwerkt de overheid persoonsgegevens en ligt verkeerd gebruik op de loer. Vanwege het toezicht van de Autoriteit Persoonsgegevens en de boetes die worden opgelegd bij overtredingen is er veel aandacht voor.

Een ander in het oog springend aspect is de veiligheid van overheidsinformatie: hoe staat het met de digitale weerbaarheid? Ook hiervoor is steeds meer aandacht, deels door raakvlakken met privacy maar ook door gijzelingen, hacks en ongeautoriseerd gebruik en/of aanpassing van overheidsinformatie. Daarbij komt nog de toenemende inzet van kunstmatige intelligentie, aangeduid als AI. Afgezien van beveiligingsaspecten is ook de herkomst van door AI gegenereerde inhoud minder duidelijk dan de meeste gebruikers denken. Daarmee komt de integriteit van de door de overheid opgestelde informatie in gevaar. Voor AI is er ruimschoots aandacht, omdat door het gebruik ervan de productiviteit kan worden vergroot en bepaalde kwaliteitsaspecten ook beter kunnen worden gemanaged.

Ten slotte moet, zonder volledigheid te willen nastreven, ook de toegenomen aandacht voor transparantie worden genoemd. Met de komst van de Wet open overheid moet iedere burger kunnen rekenen op actuele, nauwkeurige en

---

<sup>2</sup> Archiefwet 1995, artikel 3.

vergelijkbare informatie van de overheid. Die moet bovendien op een bruikbare wijze worden aangeboden. Hiermee wordt het belang van die informatie voor de democratische samenleving benadrukt.

Zo kan het beheer van overheidsinformatie uit verschillende invalshoeken worden benaderd. Helaas is niet algemeen bekend dat voorschriften uit de archiefwetgeving daar vaak al op inspelen. Wie zich daaraan houdt zal merken dat aan veel meer vereisten kan worden voldaan.

### *Metagegevens*

Voor goed informatie beheer zijn nadere gegevens, de zogenaamde metagegevens nodig. In het vorige verslag zijn de in de archiefwetgeving verplichte metagegevens voor overheidsinformatie al genoemd<sup>3</sup>:

1. de inhoud, structuur en, indien relevant, de verschijningsvorm;
2. het bestandsformaat;
3. de aard van een eventuele elektronische handtekening;
4. een uniek identificatiekenmerk, gekoppeld aan de vindplaats;
5. wanneer, door wie en vanwege welke taak is ontvangen of opgemaakt;
6. de samenhang met andere beheerde informatie;
7. de plaats in een ordeningsstructuur;
8. de uitgevoerde beheeractiviteiten;
9. de bewaartermijn; en
10. de gebruikte hardware, besturings- en toepassingsprogrammatuur.

Diverse van deze metagegevens leveren ook input op voor privacy, veiligheid, integriteit en toegankelijkheid. Zo is er bijvoorbeeld uit af te leiden welke persoonsgegevens mogen worden verwerkt, met welke inhoudelijke risico's beveiliging rekening moet houden, welke integriteit is aan te tonen en waar bruikbare gegevens gevonden kunnen worden. Wanneer meer gegevens nodig zijn om integraal het beheer van overheidsinformatie vorm te geven zijn de metagegevens daarmee uit te breiden.

Alleen wanneer er metagegevens vanaf het ontstaan of de ontvangst van informatie zijn bijgehouden, kan informatie op de juiste plaats en met de vereiste autorisaties opgeslagen en later tijdig vernietigd of duurzaam toegankelijk gehouden worden. Onvolledige of latere registratie kan leiden tot veel nabewerkingen of zelfs onbruikbaarheid van overheidsinformatie.

---

<sup>3</sup> Deze zijn zowel uit de huidige, als de voorgestelde nieuwe Archiefregeling af te leiden.

## Classificeren

Het toekennen van metagegevens moet gepaard gaan aan een classificatie, zodat een zogenaamd metagegevensschema ontstaat. De archiefwetgeving eist dat iedere overheid een dergelijk schema opstelt<sup>4</sup>.

In het vorige jaarverslag is al gewezen op het belang van het in beeld brengen van het informatielandschap. Dat betekent dat van alle door de organisatie gebruikte informatiekanaalen bekend is welke inhoud daarin is opgenomen en welke risicoklassen daarbij onderscheiden kunnen worden. Uiteraard is het wel van belang dat er vanuit verschillende disciplines en gerelateerd aan de inhoud en het gebruik naar die risico's wordt gekeken.

	1	2	3	4
<b>Integriteit</b>				
Wenselijk	X			
Noodzakelijk		X		
Vereist			X	
Absoluut				X
<b>Vertrouwelijkheid</b>				
Openbaar	X			
Intern		X		
Vertrouwelijk			X	
Geheim				X
<b>Beschikbaarheid</b>				
Niet noodzakelijk	X			
Nodig		X		
Noodzakelijk			X	
Essentieel				X
<b>Bewaartermijn</b>				
tot 5 jaar	X			
5 tot 10 jaar		X		
10 tot 110 jaar			X	
te bewaren				X

*Voorbeeld van een aanzet tot interdisciplinaire risicoweging*

Het metagegevensschema dat aan de hand van deze classificatie wordt opgezet bepaalt welke metagegevens nodig zijn. Hoog risicovolle informatie vereist vaak dat er veel metagegevens worden vastgelegd, bij andere kan dat wat minder zijn. Hoewel een dergelijke keuze aan organisatie zelf is, kan goed gebruik worden gemaakt van speciaal ontwikkelde modellen op basis van de norm NEN-ISO 23.081.

Het Rijk hanteert hiervoor MDTO (Metagegevens voor duurzaam toegankelijke overheidsinformatie) als standaard. Het door de provincie Drenthe aangewezen e-depot van het Drents Archief gebruikt eveneens MDTO. Wanneer het dus om te bewaren informatie gaat, moeten aanwezige metagegevens worden omgezet naar de MDTO-opzet voorafgaand aan de opname in het e-depot. Daarom is het zinvol om zoveel mogelijk met dat schema rekening te houden. Vooralsnog hanteert de provincie echter nog geen enkel metagegevensschema, zodat iedere structuur bij het toekennen van metagegevens ontbreekt. Sommige informatie wordt zelfs in het geheel nog niet van nadere gegevens voorzien.

<sup>4</sup> Archiefregeling artikel 19.

## Beoordeling

Door de gezamenlijke decentrale overheden werden in 2013 kritische prestatie indicatoren (KPI's) voor naleving van de Archiefwet 1995 vastgesteld<sup>5</sup>. In tien kernonderdelen zijn daarbij de wettelijke voorschriften nader uitgewerkt:

1. Lokale regelingen;
2. Interne kwaliteitszorg en toezicht;
3. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid;
4. Eisen digitale archiefbescheiden;
5. Vernietiging, vervanging en vervreemding;
6. Overbrenging;
7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots;
8. Beschikbaarstelling overgebrachte archiefbescheiden;
9. Rampen, calamiteiten en veiligheid;
10. Middelen en mensen.

De situatie in de provincie Drenthe is aan de hand hiervan beoordeeld. Waar nodig zijn daarbij ook aanbevelingen voor verbeteringen opgenomen.

### *1 : lokale regelingen*

Voor het goed functioneren van de door Provinciale Staten bij Gedeputeerde Staten belegde archiefzorg moeten er nadere regels vastgesteld worden. In het Besluit informatiebeheer provincie Drenthe 2018 (BI 2018) is daarin voor het laatst voorzien. Dit besluit geeft invulling geven aan de wettelijke eisen voor archiefzorg in Drenthe en belegt verantwoordelijkheden daarvoor binnen de organisatie. Het BI 2018 moet wel voortdurend actueel gehouden worden om dit mogelijk te maken.

De interne organisatie van de provincie is sinds 2018 ingrijpend veranderd, zoals een blik op het organigram al snel duidelijk maakt. Dat heeft echter geen neerslag gekregen in het BI 2018, dat nog geheel geënt is op de oude situatie. Daarbij is ook het personeelsbestand ingrijpend veranderd, zodat eens aanwezige kennis nu deels verdwenen is. Het gevolg is dat niet duidelijk is wie er aan de lat staan voor de uitvoering van de regels en dat soms medewerkers die regels maar deels of zelfs geheel niet kennen.

Een ander aspect is dat het BI 2018 als insteek nog de analoge archivering kent, hoewel er in 2018 al volop hybride werd gewerkt. Er moet dus ook beter bij de

---

<sup>5</sup> <https://www.noraonline.nl/images/noraonline/4/4a/20130418-verantwoording-kpi.pdf>.

digitale realiteit aangesloten worden. Nergens wordt bijvoorbeeld verwezen naar verplichte metagegevens, het gebruik van sociale media of AI. De conclusie is dat de huidige situatie bij de provincie Drenthe nog niet voldoet en dat daardoor het voorgeschreven informatiebeheer dus onvoldoende is ingericht. De plannen voor betere uitwerking moeten nog worden uitgevoerd.

Oordeel: **onvoldoende**

*Aanbevolen wordt om z.s.m. een aangepaste beheerregeling vast te laten stellen, waarbij vooral verantwoordelijkheden, beheeromgevingen en kaders nader omschreven en op de actuele (digitale) situatie afgestemd worden.*

## *2 : interne kwaliteitszorg en toezicht*

Voor het goed functioneren van het informatiebeheer in het kader van de archiefwetgeving is het noodzakelijk dat de via het BI 2018 aangewezen verantwoordelijken ook toezien op de naleving van interne voorschriften. Er wordt al jaren gewerkt aan een wettelijk vereist kwaliteitssysteem<sup>6</sup> dat als kader voor controles moet dienen. Helaas zijn de verantwoordelijkheden niet geheel duidelijk (zie hiervoor) en zijn de vereiste kaders niet allemaal vastgesteld. Op die manier wordt het wel heel moeilijk om ook invulling te geven aan het zogenaamde tweedelijns toezicht op informatiebeheer.

Toch zijn er in het afgelopen jaar stappen gezet door het team informatiebeheer van het thema ID&A. Helaas worden hun aanwijzingen nog vaak niet opgevolgd. Bij een betere inregeling van verantwoordelijkheid en kaders is echter te voorzien dat het team invulling kan geven aan de tweedelijns toezichtstaak. Voorwaarde is dat de bezetting en het kennisniveau blijven aansluiten op die taak en organisatie breed wordt ingestoken op handhaving van voorschriften.

Oordeel: **voldoende**

## *3 : ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid*

De provincie werkt *de facto* op basis van digitaal ontstane informatie en moet die informatie voorzien van de vereiste kenmerken<sup>7</sup>. Alleen door correcte, complete en voortdurende vastlegging van dergelijke gegevens vanaf het ontstaan of de ontvangst van digitale informatie kan die afdoende worden

---

<sup>6</sup> Archiefregeling art. 16.

<sup>7</sup> Archiefregeling art. 17-26.

beheerd. Dat moet breed worden gezien, zodat ook aspecten van bijvoorbeeld privacy, beveiliging en integriteit met die kenmerken kunnen worden geregeld. Het vastleggen ervan wordt formeel geregeld via een metagegevensschema, zoals hiervoor al omschreven. Uiteraard worden er wel metagegevens vastgelegd, maar een risicogerichte, samenhangende visie ontbreekt. Waar en voor wie zijn welke gegevens nodig en wie of wat zorgt daarvoor? Zolang daar geen vaststaand antwoord op is te geven, wordt veel informatie onvoldoende beheerd, met alle gevolgen voor archivering, privacy, beveiliging, integriteit en toegankelijkheid.

Oordeel: **onvoldoende**

*Aanbevolen wordt om een metagegevensschema vast te stellen, waarbij met het totale informatielandschap en meerdere invalshoeken rekening wordt gehouden.*

#### *4 : eisen digitale archiefbescheiden*

Bij het vorige punt kwam al aan de orde dat via een metagegevensschema de vereiste kenmerken dienen te worden vastgelegd. Voor digitale informatie zijn er nog meer nodig, omdat bijvoorbeeld gedrag, identificatie en technische aard anders doorwerken dan bij analoge archiefbescheiden. Voor duurzame toegankelijkheid moeten bijvoorbeeld de juiste bestandsformaten worden gekozen en in geval van emulatie, conversie of migratie moet dat nauwkeurig worden gedocumenteerd.

De provincie hanteert nog geen lijst met toegestane bestandsformaten voor te bewaren informatie, al wordt in de praktijk al wel met de voorschriften van het Nationaal Archief rekening gehouden. Helaas komt het ook nog voor dat conversies en migraties worden uitgevoerd zonder de vereiste zorgvuldigheid in acht wordt genomen, maar daar is wel steeds meer aandacht voor.

Oordeel: **voldoende**

#### *5 : vernietiging, vervanging en vervreemding*

De vervanging is geregeld in een handboek, dat ook actueel wordt gehouden. De bijbehorende vernietigingslijsten worden regelmatig aan de archivaris aangeboden ter controle. Voor de vernietiging uit het registratiesysteem van het KCC is een doorlopende machtiging van kracht, maar op de overige vernietiging van digitale informatie is nog weinig zicht. Er zijn bijvoorbeeld in het afgelopen

jaar SharePoint sites verdwenen zonder dat daarvoor de vereiste procedure is doorlopen, maar de indruk bestaat dat hierdoor gelukkig geen cruciale informatie verloren is gegaan. Door het ontbreken van nadere regels voor vernietiging van informatie is het moeilijk om daarop buiten de reguliere informatiesystemen (DocBase, OneGov, SharePoint) grip te krijgen.

Oordeel: **voldoende**

### *6 : overbrenging*

Overheidsinformatie dient uiterlijk na twintig jaar te worden overgebracht. Binnenkort zal die periode worden gehalveerd als de nieuwe Archiefwet van kracht wordt (planning: 1.1.2027). Voor Drenthe betekent dit dat de archiefbescheiden tot en met 2005 al overgebracht moesten zijn. Er wordt echter gewerkt met zogenaamde meerjarenblokken, zodat de periode 2001-2005 pas in het volgende blok is opgenomen. Alle archieven tot en met 2000 zijn in de archiefbewaarplaats bij het Drents Archief opgenomen.

Digitale archiefbescheiden uit de periode tot en met 2000 heeft de provincie (vrijwel) niet, omdat toen alles nog geheel analoog werd vastgelegd. In 2025 zijn de eerste stappen gezet voor overbrenging van de zogenaamde videotulen van Provinciale Staten. Hierbij wordt alvast de nieuwe termijn van tien jaar gehanteerd, zodat uiteindelijk alle vergaderingen tot en met 2015 in het e-depot zullen komen. Andere digitale gegevensbestanden zijn al in beeld, maar zullen pas later aan bod komen.

Oordeel: **goed**

### *7 : archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots*

De archiefbewaarplaats van de provincie Drenthe is aangewezen bij het Drents Archief en sinds de nieuwe overeenkomst van dit jaar hoort daar ook het Drents e-depot bij. Van het beheer door het Drents Archief wordt aan het einde van dit jaarverslag apart verantwoording door de archivaris afgelegd.

In het provinciehuis bevindt zich een archiefruimte, waar de op papier gestelde archiefbescheiden in afwachting van overbrenging worden bewaard. Deze ruimte wordt het gehele jaar met een mobiele datalogger gemonitord op temperatuur en relatieve vochtigheid. De gemeten condities blijven binnen de wettelijk aangegeven bandbreedte, zodat die ruimte voldoet.

Oordeel: **goed**

### *8 : beschikbaarstelling overgebrachte archiefbescheiden*

De provincie Drenthe maakt gebruik van de diensten van het Drents Archief, een professionele archiefinstelling waar bezoekers tijdens openstelling de opgenomen archieven kunnen raadplegen. In de studiezaal is deskundig personeel beschikbaar om onderzoekers wegwijs te maken, maar ook via de website is veel informatie ontsloten en bereikbaar voor het publiek. Over het gebruik van de bij het Drents Archief bewaarde provinciale archieven wordt hierna apart verantwoording afgelegd door de archivaris.

Oordeel: **goed**

### *9 : rampen, calamiteiten en veiligheid*

Overheidsinformatie is belangrijk, zowel voor het functioneren van de overheid als voor de burgers. Het is van belang dat duidelijk is welke informatie er is, waar die zich bevindt en welke risico's eraan verbonden zijn. Op basis daarvan kunnen maatregelen worden genomen en voorzieningen worden getroffen om uitval, verlies, corrupteringen ongeautoriseerd gebruik tegen te gaan. Informatie waarvoor de provincie Drenthe moet zorgen is op veel plaatsen terug te vinden. In het vorige jaarverslag werd al ingegaan op kanalen waarin de provincie werkt. In huis wordt vooral online via SharePoint gewerkt en landt een deel van de informatie in DocBase (verouderd) of OneGov. De versnippering van informatie over SP-sites (nu rond de 1100) gaat verder, maar hun aantal is moeilijk te verklaren vanuit provinciale taken. De op de sites aanwezige informatie wisselt van kwaliteit en voldoet vaak niet aan gemaakte afspraken, zodat adequaat beheer nauwelijks in te richten valt. Retenties kunnen nu wel worden vastgelegd, maar een goed overzicht is er nog altijd niet. Het is dan ook moeilijk om overkoepelende maatregelen te treffen of risico's goed in beeld te krijgen. De provincie is daardoor onvoldoende voorbereid op problemen.

Oordeel: **onvoldoende**

*Aanbevolen wordt om een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van provinciale informatie op te stellen en aan de hand daarvan passende maatregelen te treffen om uitval, verlies, corruptering en ongeautoriseerd gebruik tegen te gaan.*

## 10 : middelen en mensen

De overheid is als zorgdrager verplicht om middelen en mensen beschikbaar te stellen voor informatiebeheer. Voor de overgedragen archieven zijn in het afgelopen jaar extra middelen beschikbaar gesteld, zodat op het Drents e-depot kon worden aangesloten. Ook voorafgaand aan de overbrenging werd er geïnvesteerd, zodat er bijvoorbeeld een oplossing voor retenties binnen SharePoint in gebruik kon worden genomen.

Bij het team informatiebeheer vertrokken enkele personen, maar in vacatures is voorzien. Een externe kwartiermaker/coördinator kwam het team versterken en zal in 2026 door een vaste medewerker worden opgevolgd. Er moet wel voortdurend aandacht blijven voor de rol die het team vervult: initiëren, controleren en uitdragen van informatiebeheer.

Waar dit verslag als derdelijns controle kan worden beschouwd, vormt het team informatiebeheer de tweede lijn. Die rol kan het alleen vervullen als eerst aan enkele randvoorwaarden is voldaan (zie hiervoor). Binnen domeinen wordt al snel de nadruk op uitvoering en vernieuwing gelegd, waarbij kaders van de archiefwetgeving soms vergeten of zelfs terzijde geschoven worden. Dat vraagt om een robuust team dat tegengas geeft en ook bij integrale benadering van het beheer van informatie stand weet te houden. Vanwege de kennis en vaardigheid die dat vraagt is het team informatiebeheer per definitie kwetsbaar. Daarom is en blijft hierop afgestemd personeelsbeleid noodzakelijk.

Oordeel: **voldoende**

## Tot slot

Alles overziende blijft hangen dat meerdere aandachtspunten al vaker zijn genoemd in de jaarverslagen. Uiteraard is er wel voortdurend aan gewerkt, bv. via een *roadmap*, maar prioriteiten worden soms elders gelegd. Uiteraard is dat een eigen keuze van de organisatie. Daar staan tot nu toe ook geen sancties op, anders dan gegevens- en/of gezichtsverlies en inefficiëntie.

Het komende jaar kan er nog vrijuit gewerkt worden aan verbetering, maar daarna zijn er wel sancties mogelijk. De Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed is door de minister gevraagd om interbestuurlijk toezicht te gaan houden op de provincies na invoering van de nieuwe Archiefwet. Tot de middelen van de inspectie behoort ook het opleggen van boetes voor het niet voldoen aan wettelijke regels.

## Beheer van overgebrachte archiefbescheiden

Aan het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden van de provincie Drenthe werd in 2025 onder verantwoordelijkheid van de provinciearchivaris uitvoering gegeven door het Regionaal Historisch Centrum (RHC) Drents Archief. Het beheer vindt plaats op basis van een dienstverleningsovereenkomst (DVO) waarin de onderlinge relaties nader zijn uitgewerkt. In het eerste kwartaal van 2025 is een nieuwe DVO vastgesteld voor vier jaar (2025-2028), waarin ook prestatie-indicatoren zijn vastgesteld. Daarover is het volgende te melden.

1. Het aantal archiefbestanden dat het Drents Archief voor de provincie Drenthe beheert, is in 2025 niet gewijzigd. Het betreft 36 verschillende archiefbestanden met in totaal 42.657 inventarisnummers. Dit aantal is weliswaar anders dan in het vorige verslag, maar toen waren per abuis niet alle kaarten en tekeningen van Provinciale Waterstaat meegeteld.
2. Het Drents Audiovisueel Archief (DAVA) werd in het verslagjaar verder uitgebreid. De afbeeldingen zijn te raadplegen op de computers in de Digilounge van het Drents Archief en gedeeltelijk ook via de website van het Drents Archief.  
Vorig jaar heeft het Drents Archief ervoor gekozen maximaal in te zetten op online toegankelijke afbeeldingen. Dit heeft een ingecalculeerd risico met betrekking tot het auteursrecht. De ervaringen over 2024 en 2025 geven een voorzichtig beeld dat deze risico's goed zijn ingeschat.
3. De provinciale archiefbescheiden die door het Drents Archief worden beheerd, zijn in het verslagjaar 339 maal aangevraagd door 84 individuele bezoekers<sup>8</sup>. Deze aantallen liggen lager dan in 2024.
4. In het onderstaande overzicht is de verdeling van het totale aantal aanvragen over de archiefbestanden weergegeven. De archieven van de Gouverneur, later Commissaris van de Koningin, zijn ook opgenomen. Deze vallen deels onder beheer van het Rijk, maar dat onderscheid is vrijwel niet te maken. Dit wordt veroorzaakt door het feit dat de behandeling van zowel rijks- als provinciale taken soms door elkaar lopen binnen één inventarisnummer.

---

<sup>8</sup> Een persoon kan meerdere aanvragen kan doen en meerdere bezoeken brengen.

## Gebruik van provinciale archiefbescheiden in 2025

Nr.	Archief	Aantal		
		Aanvragen	Bezoeken	Bezoekers
0001	Oude Staten archieven, gedeelte 1805-1815	53	21	13
0028	Provinciaal Museum van Drenthe	37	11	6
0029	Provinciale Waterstaat	7	3	3
0031	Gedeputeerde Staten	71	13	11
0045	Drentsch Prov. Comité voor Hulp aan Vluchtelingen	1	1	1
0048	Kabinet van de Gouverneur in Drenthe	24	10	7
0196	Centrale Vereeniging voor den Opbouw van Drenthe	7	4	4
0585	Verzameling van losse publicaties, plakaten e.d.	8	6	3
0913	Afdeling Monumentenzorg van de provincie Drenthe	48	13	9
0914	Provinciale Plancommissie Drenthe en voorgangers	1	1	1
0915	Provinciale Planologische Dienst van Drenthe	4	2	2
0923	Bestuursarchief provincie Drenthe 1950-1987	48	20	16
0924	Provinciale Waterstaat Drenthe	1	1	1
0925	Bestuursarchief provincie Drenthe 1987-2000	3	2	2
0951	Kabinet v.d. Commissaris van de Koningin in Drenthe	9	3	2
0955	Tekeningen Provinciale monumentenzorg	17	3	3
	<b>Totaal</b>	<b>339</b>	<b>114</b>	<b>84</b>

5. Alle aangevraagde archiefbescheiden worden gecontroleerd voor en na gebruik in de studiezaal. Het opnieuw verpakken van provinciale archiefbestanden die wat dat betreft nog niet aan de eisen voldoen is in 2025 volgens planning verlopen.
6. De archiefbewaarplaats, waarin de archiefbestanden van de provincie Drenthe zijn geborgen, wordt voortdurend gecontroleerd op de juiste temperatuur en relatieve luchtvochtigheid. Met het PRIVA-systeem gebeurt dit 24 uur per dag. De werking van de systeemfilters van de luchtbehandeling wordt viermaal per jaar door een externe partij gecontroleerd. Die filters worden vervangen als de controles daartoe aanleiding geven, zodat aan de eisen uit de Archiefregeling wordt voldaan.
7. Evenals in voorgaande jaren zijn er ongeveer 450 uren besteed aan depotbeheer en materieel beheer. Daarnaast is rond de 50 uren ingezet voor monitoring van de luchtbehandelingsinstallatie.

In de afgelopen jaren heeft het Drents Archief ruimte gecreëerd in de depots. Voor de korte termijn biedt dit enige mogelijkheden voor het overbrengen van archieven. Voor de lange termijn blijven we in gezamenlijkheid met de provincie Drenthe op zoek naar mogelijkheden voor uitbreiding c.q. betere inzet van de depotcapaciteit in Drenthe.

8. Er zijn de afgelopen jaren al diverse pilots uitgevoerd voor het overbrengen van digitale provinciale archiefbescheiden naar het e-depot. In 2025 is, na uitbreiding van de dienstverleningsovereenkomst, het eerst aansluittraject gestart. Dit betreft de zogenaamde videotulen van vergaderingen van Provinciale Staten tot en met 2015, die naar verwachting in 2026 kunnen worden overgebracht naar het e-depot.
9. Eind 2024 is geconstateerd dat er verzuring was opgetreden in een doos van het archief van de provinciale fotograaf met fotonegatieven. In lijn met de voorschriften moeten die vanwege dreigend informatieverlies worden overgezet op een vervangende drager. De provincie heeft daar budget voor beschikbaar gesteld, zodat de ca. 1.000 aangetaste negatieven op een hoge resolutie gedigitaliseerd konden worden. Deze scanbestanden zullen ter bewaring in het e-depot worden opgenomen, zodat de informatie duurzaam behouden blijft. Het komende jaar worden afgeleiden in de beeldbank van het Drents Archief van een nadere beschrijving voorzien.

December 2025

M.H. Doezé, archivaris Drents Archief