



WATERLANDS ARCHIEF
Centrum voor regionaal historisch onderzoek

B E L E I D S P L A N

2009 – 2011

Intergemeentelijk Samenwerkingsorgaan Waterland
Purmerend . december 2007

INHOUDSOPGAVE	blz.
Voorwoord	3
I. Inleiding	4
II. Huidige situatie	5
III. Doelstellingen 2009 – 2011	7
A. ORGANISATIE	7
B. TAKEN	7
1. Collectievorming	7
Inspectie	7
Acquisitie	8
2. Materieel beheer	8
Depotbeheer	8
Conservering en restauratie	9
3. Ontsluiting	10
Archievenoverzicht	10
Inventarisatie	10
4. Publieksbereik	11
Beschikbaar stellen	11
Voorlichting en educatie	12
PR	13
IV. Financiële consequenties	14
Bijlage I Formatiebesteding	15
Bijlage II Wegwerken achterstanden	16

VOORWOORD

Geschiedenis is \pm ing Dit blijkt wel uit de samenstelling van een historische canon van belangrijke gebeurtenissen en personen uit de geschiedenis voor het onderwijs en de plannen van de Nederlandse regering om een Nationaal Historisch Museum op te richten.

Ook de geschiedenis van de eigen regio staat volop in de belangstelling. Mensen zijn in toenemende mate op zoek naar hun identiteit, die in belangrijke mate samenhangt met hun directe leefomgeving.

Informatie over de geschiedenis van die leefomgeving vinden zij bij historische verenigingen, musea en bibliotheken, maar vooral ook bij archiefdiensten.

Overeenkomstig het overheidsbeleid is het beleid van het Waterlands Archief de komende jaren vooral gericht op het vergroten van het publieksbereik door het verbeteren van de toegankelijkheid van de collecties en meer aandacht voor educatie. Prioriteit wordt daarom gegeven aan het wegwerken van achterstanden in de ontsluiting en het duurzaam behoud, het zoveel mogelijk digitaal beschikbaar stellen van zoekinstrumenten en veel gevraagde archiefbronnen, alsmede aan het verder uitbouwen van de educatieve taken.

In samenhang hiermee wordt de samenwerking met andere erfgoedinstellingen in de regio verder geïntensiveerd.

Intern ligt de focus op het verder professionaliseren van de organisatie om zo in een prettig werkklimaat een optimaal resultaat te kunnen realiseren.

Zo hoopt het Waterlands Archief in de pas te kunnen lopen met de nieuwe ontwikkelingen die zich momenteel en in de komende jaren binnen het archiefwezen voltrekken.

Dit alles moet leiden tot een verbetering van de kwaliteit van de informatievoorziening voor de lokale overheid en voor de burger in de regio Waterland.

Fenna Brouwer, archivaris

Purmerend, december 2007

I. INLEIDING

Archieven worden in eerste instantie bewaard vanwege hun administratief en juridisch belang. Ze zijn onmisbaar voor een goede besluitvorming en bedrijfsvoering, alsmede voor het bewijzen van rechten en plichten zowel voor de overheid als voor de burger. Ook is het in een democratische samenleving van groot belang dat de burger in staat gesteld wordt het overheidshandelen te controleren.

Na verloop van tijd nemen het administratief en het juridisch belang af en krijgen de archieven er een nieuwe functie bij als bron voor het cultuurhistorisch onderzoek. Archieven vormen zo een belangrijke bron van historische informatie en als zodanig een belangrijk deel van het cultureel erfgoed.

De archieven van de overheid worden bewaard in daartoe aangewezen archiefbewaarplaatsen en beheerd door een archivaris benoemd op grond van de Archiefwet 1995. Ook de hierna genoemde taken zijn verankerd in de wet dan wel maken deel uit van het overheidsbeleid dat erop gericht is de toegankelijkheid van de archieven en daarmee het publieksbereik te vergroten. (Noot)

Het Waterlands Archief (centrum voor regionaal historisch onderzoek) is zo'n archiefdienst in de zin van de Archiefwet 1995.

In die hoedanigheid beheert het Waterlands Archief rond de 1000 archieven van plaatselijke overheden (gemeenten en waterschappen), notarissen, en particuliere instellingen (kerken, bedrijven, stichtingen) en personen. Daarnaast beschikt het Waterlands Archief over zo'n 40.000 foto's, prenten en kaarten, en een uitgebreide collectie kranten, tijdschriften en boeken over de geschiedenis van de regio.

Zoals de naam al aangeeft, wil het Waterlands Archief het centrum zijn voor regionaal historisch onderzoek in Waterland.

Belangrijkste doelstelling is: een zo breed mogelijk publiek interesseren voor de cultuurhistorie van de regio Waterland en het onderzoek hiernaar zoveel mogelijk stimuleren. Hoofdtak (functie) is dan ook het dienstbaar maken van een kwalitatief goed beheerde collectie aan een zo breed mogelijk publiek.

Om deze doelstelling te bereiken worden dan ook de volgende kerntaken en deeltaken (tussen haakjes) uitgevoerd:

- collectievorming (inspectie en acquisitie)
- materieel beheer (depotbeheer, conservering en restauratie)
- ontsluiting (toegankelijk maken van de verschillende collecties door inventarisatie, catalogisering en indexering zowel analoog als digitaal)
- publieksbereik (beschikbaar stellen van de collecties op de studiezaal en via de website; educatie; samenwerking met andere erfgoedinstellingen; PR).

Al deze taken hangen ten nauwste met elkaar samen: zonder een verantwoorde collectievorming, een goed beheer en een verantwoorde ontsluiting, heeft het WA weinig te bieden en is een groter publieksbereik een inhoudsloze kreet.

Naast bovengenoemde primaire taken, zijn er de secundaire taken gericht op het goed laten functioneren van de organisatie zoals beleid, management, bedrijfsvoering, automatisering en facilitaire zaken. De financiële administratie alsmede personeelszaken zijn gedeeltelijk uitbesteed middels het ISW.

Noot: vgl. de overheidspublicaties *Archieven in de Etalage* (2001); *Naar een publieksgericht Archiefbestel* (2003) en *Het Convenant Archieven* (2002) waarin rijk, provincies en gemeenten beloofden zich gezamenlijk in te zetten om de publiekstoegankelijkheid van historische archieven te verbeteren.

II. HUIDIGE SITUATIE

De situatie waarin het Waterlands Archief zich momenteel bevindt, wordt gekenmerkt door de volgende sterke en zwakke kanten:

Sterke kanten

- gevarieerde collectie
- goed gebouw op bereikbare locatie
- redelijke voortgang in de digitalisering van bepaalde collecties (kranten en beeldbank)

Zwakke kanten

- geringe toegankelijkheid archieven
- geringe activiteit op gebied van educatie en pr

Kansen

- groeivende vraag naar historische informatie
- vergroten toegankelijkheid d.m.v. verdergaande digitalisering
- vergroten publieksbereik (nieuwe doelgroepen) door samenwerking met andere erfgoedinstellingen

Bedreigingen

- trendbreuk; mogelijke afname belangstelling cultureel erfgoed op langere termijn
- mogelijk informatieverlies door complexiteit digitale duurzaamheid

Met 5.5 km depotruimte, een formatie van 7.5 fte, en een begroting (2007) van 873.254 euro valt het Waterlands Archief in de categorie kleinere tot middelgrote archiefdiensten.

In het kader van het bedrijfsplan 2005 heeft een vergelijkend onderzoek plaatsgevonden met een aantal Noord-Hollandse archiefdiensten.

Uit het onderzoek kwam naar voren dat het Waterlands Archief een krappere formatie heeft dan de meeste andere (vergelijkbare) diensten. Dit heeft geleid tot het ontstaan van een aantal knelpunten zowel op het gebied van het beheer als op het gebied van de dienstverlening aan het publiek.

Alhoewel de conclusies en aanbevelingen in het bedrijfsplan 2005 door het bestuur werden onderschreven, is tot nu toe -wegens het ontbreken van de benodigde financiële middelen- geen uitvoering gegeven aan het wegwerken van een van de belangrijkste oorzaken van de gesignaleerde knelpunten t.w. uitbreiding van de formatie van 7.5 naar 9 fte.

Een formatievolume van 7.5 fte is voor een archiefdienst als het Waterlands Archief te gering gebleken om naar behoren aan de wettelijke taken te voldoen. Dat geldt evenzeer voor de taken m.b.t. het publieksbereik, dat in het overheidsbeleid de afgelopen jaren centraal is komen te staan.

Als gevolg daarvan bestaan de in 2005 gesignaleerde knelpunten ook nu nog:

Beheer: achterstand in de ontsluiting van de gemeentelijke archieven (slechts 10% is op publieksvriendelijke wijze ontsloten)

Publieksdienst: onvoldoende tijd (fte) om de taken op het gebied van educatie, PR (onderhouden website) en samenwerking met andere erfgoedinstellingen vorm te geven en uit te voeren

Weliswaar is het mogelijk te schuiven in de taaktoedeling en de taakuitvoering meer efficiënt te organiseren.

Hoe kleiner echter de archiefdienst hoe minder vrijheid prioriteiten te stellen bij de taakuitvoering. Het ene gaat al gauw ten koste van het andere.

Naast verschuivingen in de bestaande formatie is het dan ook noodzakelijk te komen tot een formatie-uitbreiding van minimaal 1.5 fte. Hiervan komt 1 fte ten goede aan inventarisatie en beheer; en 0.5 fte aan educatie.

Voor een overzicht van de beoogde formatiebesteding, verwijzen wij naar Bijlage I.

In het hierna volgende worden de belangrijkste doelstellingen voor de komende beleidsperiode geformuleerd. Tot het realiseren van deze doelen behoort ook het oplossen van genoemde knelpunten (zie ook Bijlage II)

III. DOELSTELLINGEN 2009-2011

A. ORGANISATIE

Wat willen we bereiken?

We willen de organisatie verder professionaliseren; de kwaliteit verbeteren en de output vergroten.

Wanneer zijn we tevreden?

Als er een heldere afbakening van taken en bevoegdheden tot stand gekomen is en deze in functiebeschrijvingen en . profielen is vastgelegd.

Als de medewerkers door gerichte bij- en nascholing voldoende competent zijn tot het verrichten van de hen toegekende taken.

Als de in de huidige bedrijfscultuur heersende eilandjescultuur doorbroken is en er sprake is van voldoende onderlinge samenwerking en teamgeest.

Als er voldoende formatie is om alle hier genoemde taken naar behoren uit te voeren.

Wat doen we ervoor?

In de beleidsperiode worden functiebeschrijvingen gemaakt om zo de plaats van de medewerkers in de organisatie te bepalen, gevolgd door een functiewaarderingsronde voor alle medewerkers.

Er wordt per medewerker bekeken aan welke competenties gewerkt moet worden. Op basis daarvan wordt een persoonlijk opleidingsplan gemaakt. Hiermee is in 2007 al een begin gemaakt en wordt in de beleidsperiode voortgegaan.

Met ingang van 2008 wordt een stafoverleg ingesteld ter ondersteuning van het management.

Maandelijks wordt een plenair werkoverleg gehouden met het doel kennis te delen en afspraken te maken over meer algemene zaken. Daarnaast is er het maandelijks studiezaaloverleg. Vanaf 2008 wordt ook een inventarisatieteam ingesteld om zo in teamverband de voortgang van de inventarisatieprojecten te bespreken en eventuele knelpunten te verhelpen.

Vanaf 2008 wordt het projectmanagement ingevoerd. Vrijwel alle werkzaamheden worden in projectvorm georganiseerd. In het projectformulier wordt vastgelegd wat precies wordt gedaan en met welk doel, wie verantwoordelijk is, wie meewerken, wat de doorlooptijd is en welke kosten ermee gemoeid zijn.

Verwacht wordt dat hierdoor de onderlinge samenwerking wordt verbeterd en de planning en controle efficiënter verlopen.

We doen ons best het bestuur te overtuigen van de noodzaak tot uitbreiding van de formatie van 7.5 naar 9 fte door het meer inzichtelijk maken van de knelpunten.

B. TAKEN

1. COLLECTIEVORMING

Inspectie

Wat willen wij bereiken?

Een deskundig archiefbeheer bij de aangesloten gemeenten en het hoogheemraadschap om zo de verantwoordingsfunctie van de archieven nu en in de toekomst te kunnen garanderen. Alleen dan is het mogelijk voor burgers het overheidshandelen op hoofdlijnen te reconstrueren en te controleren.

Wanneer zijn wij tevreden?

Als het beheer van de in de vormingsfase verkerende archieven (papier en digital born)

voldoet aan de actuele normen en kwaliteitseisen (Archiefwet, NEN-ISO 15489 en 23081 alsmede NEN 2082)

Als de aan het WA over te dragen gemeente- en waterschapsarchieven voldoen aan de normen Goede, geordende en toegankelijke staatq(Archiefwet 1995, LOPAI, Richtlijnen WA).

Wat doen we daarvoor?

Deskundigheidsbevordering bij de afdelingen DIV van de aangesloten gemeenten:

- door het periodiek organiseren van bijeenkomsten (minimaal 1x per jaar) over actuele thema's met een gemeenschappelijk raakvlak (digitalisering werkprocessen, invoering RMA's/ DMS, digitale archivering, substitutie e.a.)
- door uitbreiding adviserende taak van de regionale archiefinspecteur (zie hierna).

Zorgvuldig uitvoeren van de wettelijke taak *toezicht op het beheer van de niet overgebrachte archieven*:

- door het periodiek (1x per 2 jaar) uitvoeren van diepgaande inspecties op het beheer bij de gemeenten en HHNK en het uitvoerig rapporteren hierover aan de colleges van B&W.
- door nauwe samenwerking met de provinciale archiefinspectie (gezamenlijke inspecties) en actieve participatie in het Werkverband Gemeentelijke Archiefinspecteurs.
- door deskundigheidsbevordering van de regionale archiefinspecteur (actualisering kennis en vaardigheden)
- door voldoende tijd beschikbaar te stellen voor de adviserende en toezichthoudende taak van de regionale archiefinspecteur (van 0.3 fte naar 0.5 fte).

Acquisitie

Wat willen we bereiken?

Een gevarieerd aanbod van archieven en collecties zodat het publiek in staat gesteld wordt zich een breder beeld van het maatschappelijk leven in het verleden te vormen dan alleen vanuit het overheids perspectief.

Wanneer zijn we tevreden?

Als we erin slagen naast de archieven van lokale en regionale overheden, voldoende archieven en collecties van particulieren, personen, families, kerken, bedrijven en verenigingen aan te werven.

Wat doen we daarvoor?

In de beleidsperiode wordt een acquisitieprofiel opgesteld, met als uitgangspunt het regionaal cultuurhistorisch onderzoek.

Er worden heldere criteria geformuleerd m.b.t. de aan te werven archieven en collecties, op grond waarvan beargumenteerd prioriteiten kunnen worden gesteld.

Door middel van gerichte voorlichting en publiciteit moeten particulieren (personen en organisaties) worden overtuigd van het belang van het duurzaam behoud van particulier cultureel erfgoed en zo worden gestimuleerd een actieve rol te vervullen bij het toegankelijk maken en aan het WA overdragen van de door hun beheerde collecties.

2. MATERIEEL BEHEER

Depotbeheer

Wat willen we bereiken?

Een zo efficiënt mogelijk logistiek beheer van de zich in de depots bevindende archieven

en collecties.

Wanneer zijn we tevreden?

Als alle archieven en archiefbestanddelen direct terugvindbaar zijn en binnen maximaal een half uur na aanvraag op de studiezaal beschikbaar kunnen worden gesteld.

Wat doen we daarvoor?

We verbeteren het bestaande depotoverzicht en implementeren een digitaal archiefbeheersysteem (Mais Flexis), waarin het depotoverzicht gekoppeld wordt aan de uitleenadministratie en op termijn ook aan de bezoekersregistratie.

Conservering en restauratie

Wat willen we bereiken?

Wij streven naar het duurzaam behoud van het ons toevertrouwde cultureel erfgoed in de regio Waterland. Het in goede, geordende en toegankelijke staatqbeheren van de overgedragen archieven behoort tot de (wettelijke) kerntaken.

Wanneer zijn wij tevreden?

Het in goede (ō) staatqbeheren heeft betrekking op de materieleqstaat van de archieven. Hiermee wordt volgens de huidige wet- en regelgeving o.m. bedoeld dat de te bewaren, papieren archivalia duurzaam bewaard worden in zuurvrije materialen. Archiefbestanddelen die zijn aangetast door verzuring, vraat, vocht of gebruikschade, dienen voor verpakking eerst te worden gerestaureerd.

Wij zijn tevreden als jaarlijks de hiervoor op basis van het Restauratieplan (zie hierna) geselecteerde archiefstukken kunnen worden gerestaureerd.

Wij zijn tevreden indien wij alle reeds bewerkte archieven zuurvrij hebben verpakt en de te bewerken archieven volgens het Archiefbewerkingsplan (zie hierna) na ordening en beschrijving zuurvrij verpakt zijn. Nagestreefd wordt jaarlijks minimaal 50 mqarchief opnieuw te verpakken.

Voor zover betreft het duurzaam behoud van digitale bestanden, zijn wij vooralsnog tevreden indien we erin slagen deze met de huidige technische mogelijkheden voor opslag in tact en toegankelijk te houden. Ondertussen houden wij ons op de hoogte van de activiteiten m.b.t. de ontwikkeling van een E-depot.

Wat doen we daarvoor?

In samenhang met het Archiefbewerkingsplan maken we een overzicht van de achterstand in bewerking en conservering van de archieven. Jaarlijks wordt minimaal 50 mqarchief opnieuw verpakt.

Om daadwerkelijk uitvoering te geven aan de conserveringswerkzaamheden dient de formatie m.i.v. 2009 uitgebreid te worden met tenminste 0.1 fte.

Een uitbreiding met 0.1 fte (schaal 5) op jaarbasis betekent 4000 euro meerkosten op de meerjarenbegroting 2009-2011.

We maken een plan van aanpak met betrekking tot het restaureren van daarvoor in aanmerking komende stukken, waarin duidelijke criteria geformuleerd worden i.v.m. de prioriteitstelling en een tijdpad wordt bepaald waarbinnen de restauratie gerealiseerd kan worden. Hierbij zoeken wij actief naar mogelijkheden voor subsidiering in het kader van het duurzaam behoud o.m. door gebruik te maken van de Stichting Metamorfoze.

Met betrekking tot de ontwikkeling van een E-depot zorgen we voor voldoende deskundigheid bij de betreffende medewerker(s) o.m. door gerichte scholing. Als kleine tot middelgrote archiefdienst volgen wij actief de inspanningen van het Nationaal Archief en het Gemeentearchief Rotterdam. Verwachting is dat het resultaat hiervan leidt tot het binnen afzienbare tijd beschikbaar komen van open source software.

3. ONTSLUITING

Archievenoverzicht

Wat willen we bereiken?

Wij willen de toegankelijkheid op collectieniveau verbeteren door het publiek een systematisch overzicht te bieden van onze archieven en collecties op basis van internationaal gebruikte standaarden (ISAD).

Wanneer zijn we tevreden?

Wanneer het publiek uit het archievenoverzicht de nodige basisinformatie krijgt over een eventueel te raadplegen archief.

Wat doen we daarvoor?

We maken een systematisch archievenoverzicht op basis van ISAD. Per archief worden minimaal vermeld: de archiefvormer, de periode waarover het archief loopt, het aantal strekkende meters, een korte inhoudsaanduiding, mate van openbaarheid, toegankelijkheid, beheersgegevens en verwant materiaal.

We zorgen ervoor dat dit archievenoverzicht wordt opgenomen en raadpleegbaar wordt in het digitale archiefbeheersysteem Mais Flexis en op het internet wordt gepresenteerd op onze webiste en op Archiven.nl.

Het betreft een ontsluitingsproject waaraan door alle medewerkers wordt meegewerkt; startfase: april 2008; eindfase december 2010.

Inventarisatie

Wat willen we bereiken?

Wij willen de toegankelijkheid van de archieven verbeteren om het publiek beter in staat te stellen kennis te nemen van de inhoud van de door ons beheerde archieven en zo de raadpleging ervan te stimuleren met uiteindelijk doel het publieksbereik te vergroten.

Wanneer zijn we tevreden?

Momenteel is er sprake van een substantiële achterstand in de ontsluiting van de archieven. Slechts 10 % van alle archieven (overheid en particulier) is toegankelijk voor het publiek d.m.v. een beschrijvende inventaris; 45 % van de archieven is toegankelijk middels een plaatsingslijst, vooral bedoeld voor het beheer; en 45 % van de archieven heeft in het geheel geen toegang.

Dit houdt in dat op dit moment niet wordt voldaan aan de wettelijke eisen en niet voldoende kan worden ingespeeld op de vragen van onze klanten (gemeenten, publiek). Wij zijn tevreden als wij erin slagen de genoemde bewerkingachterstand (c. 1500 m² te verminderen door jaarlijks minimaal 125 m² archief te bewerken en deze archieven d.m.v. gebruikersvriendelijke inventarissen op de studiezaal en het internet digitaal beschikbaar te stellen (zie bijlage II).

Wat doen we ervoor?

We maken een overall plan van aanpak (Archiefbewerkingplan) m.b.t. de nog niet geïnventariseerde overheidsarchieven. Per archief wordt in kaart gebracht welke werkzaamheden nog moeten gebeuren en wordt een reële tijdsplanning gemaakt waarbinnen deze kunnen worden gerealiseerd (doorloopschema). Hierbij wordt gewerkt in deelprojecten. Prioriteit wordt gegeven aan de (overheids) archieven die het minst toegankelijk zijn.

Om de bewerking zo efficiënt mogelijk te laten verlopen, wordt een geautomatiseerd inventarisatieprogramma ingevoerd (Mais Flexis), waarbij de output (de geproduceerde toegangen) op gestandaardiseerde wijze op het internet gepresenteerd kan worden. In de eerste helft van 2008 wordt Mais Flexis geïmplementeerd.

In 2008 worden de lopende projecten afgerond. Eind 2008 dient het Archiefbewerkingplan gereed te zijn en worden de nieuwe projecten gestart.

Het grootste gedeelte van de benodigde menskracht wordt binnen de bestaande formatie gezocht (1.6 fte). Daarnaast is het nodig m.i.v. 2009 de bestaande formatie met minimaal 0.9 fte uit te breiden voor een medewerker Inventarisatie.

In totaal komt voor inventarisatie dan 2.5 fte beschikbaar.

Uitbreiding met 0.9 fte (schaal 8) betekent op jaarbasis 40.500 euro aan meerkosten op de meerjarenbegroting 2009-2011.

4. PUBLIEKSBEREIK

Beschikbaar stellen

Wat willen we bereiken?

Wij willen het publieksbereik vergroten door de toegankelijkheid van onze collecties verder te verbeteren.

Wanneer zijn we tevreden?

Als we een professionele website hebben ontwikkeld die kan functioneren als zoekinstrument zodat het publiek onze collecties zelfstandig digitaal kan raadplegen. Langere termijnperspectief is de zogenaamde *digitale studiezaal* waarbij zowel de zoekinstrumenten als de meest gevraagde documenten zoveel mogelijk digitaal kunnen worden geraadpleegd. Wij zijn tevreden als aan het einde van de beleidsperiode de bronnen voor genealogie (bevolkingsregister, burgerlijke stand, doop- trouw- en begraafboeken (DTB) van voor 1811) alsmede de krantencollectie gedigitaliseerd en raadpleegbaar zijn via onze website.

Als onze fysieke studiezaal functioneert als een *historische werkplaats* waar de bezoekers de juiste instrumenten aangereikt krijgen om zoveel mogelijk zelfstandig onderzoek te doen en zowel ervaren als onervaren onderzoekers de door hun gezochte informatie kunnen zoeken en vinden.

Als onze klanten tevreden zijn over de kwaliteit van onze dienstverlening af te meten aan de uitkomsten van de jaarlijkse gebruikersonderzoeken.

Wat doen we ervoor?

In het laatste kwartaal van 2007 is een begin gemaakt met de bouw van een nieuwe website. Deze wordt in fasen verder uitgebouwd tot digitale studiezaal door verbetering van het zoekinstrumentarium en gestaag toevoegen van digitaal raadpleegbare documenten.

De toegangen op de collecties zullen . te beginnen in de loop van 2008- op gestandaardiseerde wijze op de website worden gepresenteerd en zullen zodanig worden gekoppeld dat gelijktijdig verschillende collecties kunnen worden doorzocht (archieven, bibliotheek en in de toekomst ook de Beeldbank). Hiertoe wordt gebruik gemaakt van Mais Flexis (Archieven.nl).

Eind 2007 zal het eerste deelproject kunnen worden afgerond: de digitalisering van de gezinskaarten 1920-1938. Dit deel van het bevolkingsregister zal in de loop van 2008 via de nieuwe website voor het publiek raadpleegbaar worden gemaakt. In de beleidsperiode 2009-2011 gaan we voort met de digitalisering van het bevolkingsregister 1850-1920 en maken we een begin met de digitalisering van de burgerlijke stand en DTB, en het digitaal doorzoekbaar maken ervan. We zoeken hierbij actief de samenwerking met het Noord-Hollands Archief te Haarlem. Ook het grootste deel van de krantencollectie dient eind 2011 digitaal en via de website raadpleegbaar te zijn.

We werken aan kwaliteitsverbetering van de dienstverlening op de (fysieke) studiezaal door meer publieksvriendelijke toegangen aan te bieden (zie hiervoor onder Inventarisatie) en het onderzoek beter te faciliteren (meer handboeken en andere hulpmiddelen zoals archief- en onderzoeksgidsen, broncommentaren e.d. op de studiezaal aanbieden).

Door aan te sluiten bij de Kwaliteitsmonitor en het Handvest Dienstverlening, georganiseerd door de Landelijke Erfgoedkoepel, hopen we de dienstverlening verder te kunnen verbeteren. Jaarlijks wordt middels een gebruikersonderzoek (via onze website en via enquêteformulieren op de studiezaal) de waardering van de bezoekers t.a.v. onze dienstverlening gemeten en vergeleken met die van andere, vergelijkbare archiefdiensten.

Voorlichting en educatie

Wat willen we bereiken?

We willen het publieksbereik vergroten door het aantrekken van nieuwe doelgroepen.

Wanneer zijn wij tevreden?

Als we erin slagen om naast de bestaande klanten (diepgravers, genealogen, historische verenigingen, wetenschappelijk onderzoekers) meer scholieren en andere potentiële doelgroepen (w.o. ook oppervlakkig historisch geïnteresseerden zoals *snackers* en *andieve gravers*) te interesseren voor de cultuurhistorie van hun leefomgeving en naar ons archief te krijgen. Resultaat wordt vastgesteld aan de hand van de bezoekersregistratie.

Wat doen we ervoor?

We intensiveren de contacten met het onderwijs door het regelmatig geven van rondleidingen, voorlichting op scholen, participeren in door de scholen georganiseerde projecten, het meewerken aan lesbrieven en het maken van zogenaamde *lesplankjes*. Ook de samenwerking met de Openbare Bibliotheek en andere cultuurhistorische organisaties (historische verenigingen, monumentencommissies, musea) moet worden geïntensiveerd en uitgebreid. We doen dit door het gemeenschappelijk organiseren van tentoonstellingen en lezingen en door meer concrete samenwerking bij de organisatie van *open dagen* Monumentendag, De Week van de Geschiedenis, het Rondje Cultuur, de Historische Markt en andere evenementen. In de loop van 2008 wordt samen met de Openbare Bibliotheek een Historisch Informatie Punt (HIP) georganiseerd in de overgangsruiimte van bibliotheek naar het WA. E.e.a. wordt in de beleidsperiode verder ontwikkeld en onderhouden.

We breiden ons cursusaanbod uit door naast de bestaande cursus Paleografie voor beginners, een cursus Paleografie voor gevorderden te ontwikkelen en aan te bieden. Middels de reeds genoemde gebruikersonderzoeken peilen we de behoefte aan cursussen Genealogie en Huizenonderzoek. Bij voldoende behoefte bieden we m.i.v. 2009 deze cursussen 1 x per jaar aan.

Ten behoeve van en in samenwerking met de Historische Verenigingen bieden we een cursus Beschrijven van Historisch Documentatiemateriaal aan.

Voor genoemde educatieve taken is in de bestaande formatie nauwelijks ruimte. Vandaar ook dat bovengenoemde activiteiten, zo centraal in het overheidsbeleid, toch slechts in aanzet van de grond zijn gekomen.

Daarom pleiten wij ervoor met ingang van 2009 te komen tot formatie-uitbreiding van 0.5 fte ten behoeve van het aanstellen van een educatief medewerker.

Uitbreiding met 0.5 fte (schaal 7) betekent op jaarbasis 20.000 euro aan meerkosten op de meerjarenbegroting 2009-2011.

PR

Wat willen we bereiken?

Wij willen bereiken dat het Waterlands Archief in de regio en daarbuiten voldoende bekendheid krijgt en zichtbaar is als regionaal historisch centrum van Waterland.

Wanneer zijn we tevreden?

Als we erin slagen het WA voldoende over het voetlicht te brengen in de media zodat het publiek en andere partijen optimaal kennis kunnen nemen en gebruik gaan maken van onze diensten en activiteiten.

Als we door de andere spelers op het cultuurhistorische veld als waardevolle partner gezien worden met wie men vanwege diens deskundigheid en expertise- graag wil samenwerken.

Wat doen we ervoor?

We bouwen en onderhouden een professionele website. We dragen er zorg voor dat deze website steeds actueel is. In de loop van 2008 gaan we periodiek een Nieuwsbrief uitbrengen waarin de meest actuele zaken rond de cultuurhistorie in de regio onder de aandacht worden gebracht. Deze wordt zowel digitaal op de website als in papieren vorm op de studiezaal aangeboden.

We hebben het initiatief genomen en werken mee aan de totstandkoming van een gezamenlijke website van de Noord-Hollandse Archiefdiensten en Stichting Erfgoed Noord-Holland. De provincie Noord-Holland stelt hiervoor subsidie beschikbaar.

We besteden veel aandacht aan de presentatie van het WA naar buiten o.m. door publiciteit in lokale en regionale media. In 2007 is daarom begonnen met een vaste (tweewekelijkse) rubriek in het Noord-Hollands Dagblad, waarin telkens een bepaald archiefstuk dan wel een actueel thema nader wordt belicht.

Het Jaarboek Waterland wordt gecontinueerd maar zal vanaf 2008 in vernieuwde vorm worden uitgebracht. Naast de eigen bijdragen zal ook ruimte worden geboden voor onderzoekspublicaties van studiezaalbezoekers e.a.

Dit, mede vanuit de doelstelling het historisch onderzoek van derden verder te stimuleren.

We bouwen een relevant netwerk op d.m.v. participatie in de verschillende overlegorganen zoals het Historisch Platform Purmerend, het Comité Open Monumentendag, Stichting Erfgoed Noord-Holland, de Kring van Noord-Hollandse Archivarissen e.a.

De rol van PR zal in de komende jaren aan belang toenemen; aan deze taak zal in de beleidsperiode 2009-2011 meer aandacht en tijd moeten worden besteed dan tot op heden werd gedaan. Mede met het oog hierop is het van groot belang dat de voorgestelde formatie-uitbreiding met 0.5 fte voor een educatief medewerker in de beleidsperiode zal worden gerealiseerd.