

**Besluit van het college van B&W gemeente Aalten**

<b>Zaakkenmerk/Onderwerp</b>	Z/19/049325/Programmabegroting 2020 en Jaarstukken 2018 Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers
<b>Afdeling</b>	FBI/Control & DIV
<b>Zaakkenmerk/Documentkenmerk</b>	Z/19/049325/D-177558
<b>Vertrouwelijkheid</b>	Openbaar
<b>Portefeuillehouder</b>	T. Kok
<b>Uitvoeringsprog. Raad</b>	
<b>Besloten in de vergadering van</b>	B&W vergadering d.d. 30 apr 2019

Toelichting voorstel

**Samenvatting**

Het Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers voert voor de gemeenten twee taken uit. De archieftaak omvat het onderhouden en beheren van de archiefbescheiden van de deelnemende gemeenten met de gemeentelijke archiefdiensten als doelgroep (voorheen bij Regio Achterhoek). De publiekstaak omvat het ontsluiten van archiefbescheiden in de breedste zin van het woord met de inwoners en bezoekers als doelgroep (voorheen bij de Regio Achterhoek en bij het Staring Instituut).

Recentelijk zijn de jaarrekening 2018 en de conceptbegroting meerjarenbegroting 20120-2022 van het Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers ontvangen. De jaarrekening en de conceptbegroting zijn behandeld in de vergadering van het Algemeen Bestuur in de vergadering van 27 maart jl.

**Voorgestelde beslispunten**

De beslispunten zijn:

1. De raad voorstellen in te stemmen met de concept meerjaren-begroting 2020-2022.
2. De raad voorstellen kennis te nemen van de jaarrekening 2018.
3. Het bestuur van het Erfgoedcentrum overeenkomstig berichten.

**Besluit**

In te vullen door gemeentesecretaris.

**Inleiding**

Het Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers (ECAL) is opgericht op 1 juli 2011 en heeft onder andere tot doel :

- a. het overeenkomstig de Archiefwet beheren, toegankelijk maken en beschikbaar stellen van archieven van de 8 Achterhoekse gemeente, die hun archieven ouder dan 25 jaar overbrengen naar het Erfgoedcentrum, gevestigd in Doetinchem. Na overbrenging van de archieven zijn deze in principe openbaar en kunnen door belangstellenden in de studiezaal van het Erfgoedcentrum worden ingezien. Een belangrijke taak van het Erfgoedcentrum ligt bij het ontsluiten van archiefmateriaal in de breedste zin van het woord. Hierbij kan gedacht worden aan foto's, geboorteregisters etc. Deze zijn ook te raadplegen op de website
- b. het toezicht door de streekarchivaris op het beheer van de niet naar de centrale archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden van de deelnemers en andere overheidslichamen als hiervoor genoemd onder a.;
- c.

het in stand houden en bevorderen van het cultureel erfgoed in het gebied van de Achterhoek en de Liemers in de ruimste zin van het woord.

## Argumenten

### Argumenten

#### 1. De jaarrekening 2018; toelichting op de jaarcijfers

De jaarrekening sluit met een negatief resultaat van € 8.485. Voorgesteld wordt dit resultaat te boeken ten laste van de algemene reserve. De stand van de algemene reserve per 31-12-2018 is na verrekening € 46.419.

Over 2018 is ten aanzien van de jaarrekening door Confirm accountants te Doetinchem een controleverklaring opgesteld. De accountant geeft aan dat de jaarrekening een getrouw beeld geeft en rechtmatig tot stand is gekomen.

#### 2. De concept meerjarenbegroting 2019-2022

Deze concept begroting is de tweede in de cyclus meerjarenbegroting 2019-2022. Bij de begroting 2019 is uitgebreid gerapporteerd over de totstandkoming van de bijdrage van de deelnemende gemeenten op basis van het aantal geplaatste/overgebrachte strekkende meters op € 131,75. Factoren waren onder meer de stijgende personeelskosten, en de realisatie van het e-depot, alsmede de opname van een post onvoorziene kosten. De bijdrage voor de gemeente Aalten is tot en met 2022 gemaximeerd op € 144.632.

Bij de begroting 2019 is voorgesteld de huidige 4 jaarlijkse indexeringsmethode- conform de Achterhoekse methodiek- te wijzigen in een jaarlijkse indexering vanaf het begrotingsjaar 2020, waardoor een zuiverder beeld over de kostenontwikkeling ontstaat. Dit voorstel is door het bestuur niet overgenomen.

## Kanttekeningen

Binnen de deelnemende gemeenten wordt meer en meer zaakgericht digitaal gewerkt. Dit betekent dat papier wordt losgelaten en het digitale document leidend wordt. Hiervoor dient toekomstig een afzonderlijke archiefbewaarplaats te worden ingericht in de vorm van een E-depot. De komende 4 jaren zullen de deelnemende gemeenten nauwelijks digitale archieven overdragen. Op dit moment wordt binnen het Ecal echter wel (gezamenlijk met een aantal gemeenten) gewerkt aan de opzet en implementatie van dit E-depot).

Dit betekent echter niet dat alle huidige fysieke archieven ook worden gedigitaliseerd. De aard van deze soms unieke historische documenten leent zich hier niet toe. De fysieke opslag blijft dus bestaan, ook na de inrichting van het E-depot.

Binnen het Erfgoedcentrum wordt echter veel aandacht besteed aan het ontsluiten van deze archieven, door het plaatsen van inventarissen op de website. Zo kan een bezoeker aan de studiezaal gerichte een zoekopdracht plaatsen ten aanzien van de documenten die hij wil inzien. In de toekomstige situatie, na realisatie van het E-depot, is raadpleging digitaal wel volledig mogelijk.

De doorontwikkeling en implementatie van het E-depot betekenen structurele lasten voor deze begrotingsperiode, maar ook zeker voor de jaren hierna. Naast ICT-kosten zal dit ook gevolgen hebben voor de werving van toekomstig personeel. De traditionele archivaris, gespecialiseerd in fysieke archieven, zal verdwijnen. Evenals in gemeenteland, waar de traditionele archiefmedewerker zich de digitale ontwikkelingen in het vakgebied eigen moet maken, zal dit ook bij het Erfgoedcentrum gaan

plaatsvinden.  
Dit proces zal geleidelijk verlopen, waardoor er op zich geen sprake zal zijn van afvloeiing van personeel.  
Om de (kosten)ontwikkeling, zowel op gebied van ICT ontwikkelingen als scholing etc. de komende jaren te volgen is het bestuur geadviseerd om een duidelijk plan van aanpak op te stellen en deze ontwikkelingen periodiek op de agenda van het Algemeen Bestuur te plaatsen, inclusief tussentijdse financiële en personele gevolgen

**Overleg gevoerd met** | Afdeling /Team: Bedrijfsvoering  
Persoon: Wilbert van Dijk  
Overlegpunten:

**Vervolgstappen en planning** | n.v.t.

**Participatie** | n.v.t.

**Communicatie** | n.v.t.