



meerjarenbeleidsplan 2023-2026

ACTIEF ARCHIEF

ATTRACTIEF - PROACTIEF - INTERACTIEF

Vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur 21 april 2022.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
2.	Missie, visie, doelstellingen	5
3.	Uitwerking (doelstellingen - resultaten)	6
4.	Bedrijfsvoering	9
5.	Overzicht	11

Het Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers werkt samen met de acht Achterhoekse gemeenten Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Montferland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk om informatie over het heden en verleden voor nu en later betrouwbaar en toegankelijk te maken en te houden.

De kerntaken van het Erfgoedcentrum volgen uit de Gemeenschappelijke Regeling:

- a. Het overeenkomstig de Archiefwet beheren, toegankelijk maken en beschikbaar stellen van archiefbescheiden van de deelnemende en andere overheidslichamen;*
- b. het toezicht door de streekarchivaris op het beheer van de niet naar de centrale archiefbewaarpplaats 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;*
- d. het binnen en in het verlengde van de onder a. tot en met c. omschreven doelstellingen, ontplooiën van activiteiten die direct en aanwijsbaar de financieel-economische positie van het Erfgoedcentrum ten goede komen.*

1. INLEIDING

Aan de taken van het Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers (Erfgoedcentrum) verandert er niets. Wat wel in de loop van de tijd verandert, is hoe die taken worden uitgevoerd. Interne maar ook zeker externe factoren dwingen ons daarin bepaalde keuzes te maken en prioriteiten te stellen. Die factoren bieden echter ook ruimte om zelf actief keuzes te maken in beleid en uitvoering.

Dit beleidsplan geeft aan welke richting en bijbehorende ambities en intenties het Erfgoedcentrum de komende jaren zal nastreven. Voor positionering en toekomstbestendigheid is het van belang, zeker voor een wat langere termijn, om vooruit te kijken, kaders aan te geven en focus te behouden.

De focus in dit beleidsplan ligt op 'actief archief'. Het wordt tijd dat het Erfgoedcentrum weer meer naar buiten treedt en een actieve open houding toont. Daar hebben klanten behoefte aan maar ook de organisatie zelf.

De afgelopen jaren heeft het Erfgoedcentrum zich moeten aanpassen aan de gevolgen van de COVID19-pandemie. Het heeft impact gehad op de dienstverlening en de bedrijfsvoering, de manier van werken. Gelukkig bleek het Erfgoedcentrum flexibel en innovatief genoeg om daar op een goede manier mee om te gaan maar het was onvermijdelijk dat de organisatie daarbij meer intern dan extern gericht bezig was. Zo maakten beperkende maatregelen het moeilijker om contacten met klanten te onderhouden en nieuwe contacten te leggen, zijn informatieve bijeenkomsten en cursussen komen te vervallen en vond er veel minder interactief en 'informeel' contact plaats.

Het Erfgoedcentrum is in de eerste plaats een archiefbewaarplaats, het beheren van archief is de kerntaak van de organisatie. Daarnaast heeft het Erfgoedcentrum zich ook kunnen ontwikkelen tot kennis- en informatiecentrum op het gebied van de regionale identiteit waarbij met name de streektaal een belangrijke rol speelt.

Dit zijn twee taakvelden die overeenkomsten hebben maar ze verschillen op een aantal punten wel wezenlijk van elkaar. De grootste overeenkomst is uiteraard dat beide zijn gerelateerd aan erfgoed en cultuurhistorie. Beleid(suitvoering) met betrekking tot activiteiten voor bepaalde doelgroepen komt daarom overeen. Maar met betrekking tot de bedrijfsvoering zijn er belangrijke verschillen. Bijvoorbeeld als het gaat om benodigde specifieke kennis en vaardigheden. Ook is er onderscheid in de wijze van financiering: archiefbeheer vanuit bijdragen van de deelnemende gemeenten, activiteiten op het gebied van regionale identiteit vanuit subsidies van met name de provincie Gelderland.

In de missie, visie en strategische doelstellingen wordt geen onderscheid gemaakt tussen de twee taakvelden. In de uitwerking van de doelstellingen en resultaten en in het hoofdstuk met betrekking tot de bedrijfsvoering worden beide wel (deels) afzonderlijk benoemd.

2. MISSIE, VISIE, DOELSTELLINGEN

Missie

Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers is deskundige partner voor de betrokken overheden bij het borgen van duurzame toegankelijkheid en betrouwbaarheid van hun archieven en is hét kennis- en informatiecentrum voor de regionale cultuurhistorie.

Visie

Het Erfgoedcentrum wil dat iedereen zoveel mogelijk gebruik maakt van diensten en producten die het te bieden heeft; van het inzien van originele stukken tot het digitaal ontvangen van informatie en van het bezoeken van een lezing, volgen van een cursus tot het krijgen van ondersteuning. Dit vergt een open actieve houding die laagdrempelig en uitnodigend is.

De digitalisering en informatisering ontwikkelen zich steeds verder en het Erfgoedcentrum moet zorgen dat de organisatie mee kan in de toekomstige ontwikkelingen. Daarbij vormen bijbehorende wet- en regelgeving en de daaruit voortvloeiende (juridische) consequenties belangrijke aspecten. Door proactief te zijn, kan worden voorgesorteerd op ontwikkelingen en kunnen eventueel werkwijzen (processen en procedures) of systemen tijdig worden aangepast.

Het werken op basis van wet- en regelgeving, wat voor archiefbeheer geldt, maakt dat niet alles kan en mag. Het is van belang daarnaar te handelen maar daar ook in communicatie duidelijk en open over te zijn. Op verschillende manieren moet de interactie met de klant tot stand worden gebracht. Daarmee wordt kennisdeling gestimuleerd en draagvlak gecreëerd. De klant wordt beter en tijdig geïnformeerd over ontwikkelingen en het biedt de mogelijkheid input te krijgen met het oog op het verhogen van de kwaliteit van dienstverlening.

Strategische doelstellingen

Het uitgangspunt 'actief archief' kent drie strategische doelstellingen:

- attractief:** Het Erfgoedcentrum zet zich actief in om het voor verscheidene doelgroepen aantrekkelijk/aansprekend te maken zich te interesseren voor en/of bezig te houden met de regionale cultuurhistorie door bijvoorbeeld het Erfgoedcentrum te bezoeken, onderzoek te doen of deel te nemen aan activiteiten.
- proactief** Het Erfgoedcentrum is een professioneel kennis- en informatiecentrum; benodigde deskundigheid en vaardigheden zijn aanwezig en sluiten aan op ontwikkelingen zodat taken naar behoren kunnen worden uitgevoerd en externen goed kunnen worden geadviseerd en ondersteund.
- interactief** Het Erfgoedcentrum is als organisatie en dienstverlenende instelling een gewaardeerde gesprekspartner om mee samen te werken en die in wisselwerking met anderen zorgt voor draagvlak en verbetering in dienstverlening.

Kernwaarden

Voor het realiseren van de missie, visie en doelstellingen heeft het Erfgoedcentrum vier kernwaarden benoemd. Deze waarden zijn leidend voor de wijze waarop de organisatie naar buiten wil treden en de wijze waarop medewerkers intern met elkaar willen omgaan. Deze kernwaarden zijn:

- klantgericht;
- professionaliteit;
- samenwerken;
- betrouwbaar.

3. UITVOERING

De uitvoering van het beleid wordt hier op hoofdlijnen beschreven. De strategische doelstellingen zijn verder uitgewerkt en beoogde resultaten toegevoegd. Nadere uitwerking vindt plaats in de jaarlijkse werkplannen.

Attractief

Doelstellingen

- Op een actieve manier bij diverse doelgroepen onder de aandacht brengen van de belangrijke maar ook mooie, bijzondere en leuke dingen die wij beheren.
 - ➔ Input leveren aan de media.
 - ➔ Aanhaken met activiteiten zoals exposities en lezingen bij landelijke, regionale en lokale gebeurtenissen (OMD, Dag van de Geschiedenis, herdenkingen etc.).
- Het Erfgoedcentrum profileert zich als hét streektaalinstituut voor de regio.
- De studiezaal niet alleen functioneel inrichten maar ook zo inrichten dat men daar graag een bezoek aan brengt; netjes, ruim, prettig om te verblijven maar ook dienstverlenend en klantgericht.
- Een actuele en duidelijke website; helder taalgebruik, goede vindbaarheid en doorzoekbaarheid van de beschikbare informatie.
- Aansprekende berichten verspreiden via social media kanalen als facebook, twitter en instagram.

Resultaten

- Per jaar worden diverse activiteiten georganiseerd met aandacht voor spreiding voor verschillende doelgroepen en verscheidenheid in beleving.
- Er wordt op basis van afspraken maken met regionale huis-aan-huisbladen gezorgd voor frequent aanleveren van leuke maar ook interessante artikelen.
- De studiezaal wordt heringericht; aanpassing op basis van nieuwe behoeftes van de klant (zoals meer specifieke werkruimte voor inzien van grote formaten en ruimte voor ontvangst en bediening van - kleine - groepen) en van het Erfgoedcentrum (zoals ruimere werkplekken voor studiezaalmedewerkers).
- De website voldoet en blijft voldoen aan de wettelijke eisen voor toegankelijkheid voor mensen met een beperking.
- Het aantal likes en volgers via diverse social media kanalen wordt uitgebreid door plaatsing van actuele en enthousiasmerende berichten.
- Het Erfgoedcentrum is bekend als het streektaalinstituut voor de regio.

Proactief

Doelstellingen

- Het Erfgoedcentrum is een professioneel kennis- en informatiecentrum op het gebied van archief- en informatiebeheer.
- De organisatie is voorbereid op contingenties: de bereidheid en mogelijkheid hebben om beleid en uitvoering aan te passen aan (onontkoombare) onvoorziene omstandigheden.

Resultaten

- Professionele uitvoering van het beheer van archieven en collecties conform wet- en regelgeving die daarop van toepassing is. Daarbij wordt gegarandeerd dat de beheerde informatie duurzaam, authentiek en integer is. Specifiek met betrekking tot het beheer van digitale informatie is zorgvuldig applicatiebeheer en de informatiebeveiliging van groot belang.
- Deskundigheid van de medewerkers wordt op peil gehouden, waarmee wordt ingespeeld op actualiteiten m.b.t. dienstverlening en archief- en informatiebeheer én waardoor zorgdragers op een goede, professionele wijze geadviseerd kunnen worden:
 - ➔ Met betrekking tot de nieuwe Archief- en Informatiewet wordt gedegen kennis opgebouwd en onderhouden zodat de zorgdragers en het Erfgoedcentrum zelf in een zo vroeg mogelijk stadium kunnen anticiperen op implicaties van de in-/uitvoering van de wet;
 - ➔ Het E-depot wordt doorontwikkeld met nieuwe aansluitprojecten waarbij de zorgdragers op een goede en professionele manier begeleid kunnen worden bij uitplaatsing en overbrenging van digitaal archief;
 - ➔ Monitoren van trends in (ontwikkeling van) behoefte van klanten en actualiteiten dat daarop wordt ingespeeld met inrichting en uitvoering van dienstverlening.
- De inrichting van de organisatie en de houding van de mensen die er werken zijn zodanig, dat op redelijk korte termijn kan worden ingespeeld op onvoorziene omstandigheden van buitenaf. Bestuur, directie en medewerkers kunnen, als de situatie daarom vraagt, anticiperen op veranderende omstandigheden en zo nodig flexibel zijn in vooraf gestelde doelen en resultaten.

Interactief

Doelstellingen

- Het Erfgoedcentrum is een gewaardeerde gesprekspartner voor betrokkenen. Dit zijn klanten en bezoekers maar ook zorgdragers en andere organisaties waarmee wordt samengewerkt of in de toekomst mee samengewerkt kan worden.
- Betrekken van betrokken partijen (stakeholders) door ze op verschillende vlakken en momenten bij te praten over ontwikkelingen en activiteiten door middel van voorlichtingsbijeenkomsten zodat er tijd en ruimte is voor kennisdeling en informatieuitwisseling wat bijdraagt aan wederzijds begrip en vergroten van het draagvlak.
- Streven naar hoge kwaliteit van dienstverlening naar de klant op de studiezaal en via de website waarbij oog is voor wat de klant wil; klanten worden gevraagd naar hun mening/oordeel op basis waarvan verbeterpunten kunnen worden doorgevoerd.

Resultaten

- Er wordt actief gezocht naar samenwerking, bestaande samenwerkingsverbanden worden onderhouden. Ten behoeve van activiteiten, projecten en profilering wordt samengewerkt met organisaties, verenigingen en individuen, binnen en buiten de regio, zowel op het gebied van archiefbeheer als regionale identiteit. Daarmee worden krachten en middelen gebundeld om diverse doelgroepen te bereiken. Voorbeelden daarvan zijn de samenwerkingsverbanden (coalitie) Cultuur- en Erfgoedpact Achterhoek (CEPA) en Stuurgroep Nedersaksisch (interprovinciale samenwerking Nedersaksische taalinstiteiten) en samenwerking met bijvoorbeeld dialectverenigingen, bibliotheken en musea.
- Vanuit de toezichthoudende taak op archief- en informatiebeheer worden met de zorgdragers jaarlijks 'inspectieplannen' opgesteld. Hierin kunnen onder meer aan de orde komen: frequentie van adviesgesprekken, bijzondere projecten en bijbehorende planning en een audit.

-
- Ten behoeve van het verhogen van de kwaliteit van dienstverlening wordt de interactieve communicatie met de klant verbeterd:
 - ➔ Het klantenportaal 'Mijn ECAL' op de website wordt verder doorontwikkeld voor directe en gerichte communicatie met de klant t.b.v. afhandeling informatievragen en levering van producten.
 - ➔ Er wordt tweejaarlijks een enquête gehouden onder de klanten waarbij wordt gevraagd de dienstverlening op verschillende vlakken te beoordelen.
 - ➔ Er wordt een klantenpanel ingericht dat minimaal één keer per jaar wordt gevraagd om verschillende aspecten van de dienstverlening te beoordelen en/of te testen (bijvoorbeeld als er een aanpassing wordt doorgevoerd op de website).
 - ➔ Deelnemers aan bijeenkomsten zoals cursussen/workshops worden gevraagd na afloop een evaluatieformulier in te vullen.
 - Er worden bijeenkomsten georganiseerd voor specifieke doelgroepen:
 - ➔ Ter informatie: bijvoorbeeld jaarlijkse bijeenkomsten t.b.v. college- en raadsleden ter kennismaking met het Erfgoedcentrum of m.b.t. specifieke ontwikkelingen.
 - ➔ Ter kennisdeling/voorlichting: bijvoorbeeld bijeenkomsten voor medewerkers archief- en informatiebeheer bij de zorgdragers.
 - ➔ Voor het opzetten samenwerking/ophalen input t.b.v. activiteiten of projecten: bijv. bijeenkomsten met historische verenigingen of betrokkenen bij de streektaal.

4. BEDRIJFSVOERING

Het Erfgoedcentrum gaat uit van 'good governance': goed en verantwoordelijk bestuur. Er wordt gewerkt conform wet- en regelgeving en er is transparantie in bestuurszaken en beslissingen tegenover belanghebbenden. Met middelen wordt efficiënt en effectief omgegaan en er wordt actief en op verzoek algemeen en financieel verslag gedaan en verantwoording afgelegd. Het beleid en de bijbehorende taken worden uitgevoerd binnen de gestelde financiële kaders van de vastgestelde begroting.

Om te kunnen beschikken over betrouwbare informatievoorziening ter ondersteuning van primaire processen en voor de bedrijfsvoering zijn procedures opgesteld en maatregelen genomen. Informatiebeleid en -beveiliging zijn continue processen en zijn daarom meegenomen in een kwaliteitssysteem.

Medewerkers moeten kunnen en willen werken volgens de kernwaarden 'klantgericht', 'professionaliteit', 'samenwerken' en 'betrouwbaar', de gestelde functie-eisen en gemaakte resultaatafspraken. De deskundigheid en kwalificaties van huidig personeel wordt op peil gehouden door (bij)scholing en vrijgekomen vacatureruimte wordt ingevuld met medewerkers die over voldoende deskundigheid en kwalificaties (op termijn kunnen) beschikken. In cycli van personeelsgesprekken komen de aspecten aan de orde ter evaluatie en eventuele aan- en bijsturing.

Voor uitvoering van additionele taken worden vrijwilligers, mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en stagiaires ingezet.

Financiële bijdragen ontvangt het Erfgoedcentrum van gemeenten en de provincie Gelderland. De gemeenten die deelnemen in de Gemeenschappelijke Regeling ECAL betalen voor archiefbeheer jaarlijks een bijdrage die is gebaseerd op het aantal strekkende meter archief in beheer bij het Erfgoedcentrum én dat in de beleidsperiode 2023-2026 conform wet- en regelgeving overgedragen zou moeten worden. Gezien de omvang van fysiek (papier) archief dat in deze beleidsperiode nog van de gemeenten aan het Erfgoedcentrum moet (zal) worden overgedragen, namelijk ruim 1.800 strekkende meter (m1), is dit een nog relevante maatstaf.

Dit betekent overigens niet dat er geen digitaal archief wordt beheerd of door de zorgdragers kan worden overgedragen. De op m1 bijdrage is een maatstaf en staat in feite los van de uitvoering van taken.

Enkele gemeenten uit de Achterhoek en Liemers die geen deelnemer zijn in de Gemeenschappelijke Regeling verstrekken het Erfgoedcentrum jaarlijks subsidie voor de uitvoering van activiteiten/projecten op het gebied van de regionale identiteit.

De provincie Gelderland verstrekt eveneens jaarlijkse subsidie voor de uitvoering van activiteiten/projecten op het gebied van de regionale identiteit, met name met betrekking tot de streektaal. De huidige subsidieregeling loopt in principe tot en met 2025. Voor 2026 en verder zal opnieuw subsidie moeten worden aangevraagd.

Overige inkomsten worden verkregen uit dienstverlening en dienstverleningsovereenkomsten, uit projectsubsidies en bijdragen van donateurs.

Het Erfgoedcentrum staat open voor verdere regionalisering, al dan niet op basis van aansluiting bij de gemeenschappelijke regeling, in principe binnen de regio Achterhoek en Liemers. Op basis van dienstverleningsovereenkomsten kunnen specifieke werkzaamheden ten behoeve van derden uitgevoerd worden. Uitgangspunt is dat het meerwaarde heeft voor het Erfgoedcentrum in de zin van ondersteunen van de regiofunctie, efficiencyvoordelen en/of ontwikkeling van kwaliteit en deskundigheid.

4. OVERZICHT

