

## **INLEIDING: EEN STROOM AAN INFORMATIE**

“Bewustwording van nut en noodzaak van toegankelijk archiveren en het opschonen van informatie is een cruciaal aandachtspunt” concludeert de Zuidelijke Rekenkamer in zijn rapport ‘Informatietoegankelijkheid Provincie Noord-Brabant. Rapport van bevindingen’ uit juli 2022. Als provincie archivaris kan ik dit volmondig beamen. De Provincie is in 2021 gestart om zijn informatiebeheer opnieuw tegen het licht te houden en te verbeteren.

Als provincie archivaris houd ik toezicht op de archivering van de informatiestromen en adviseer ik Gedeputeerde Staten over dit onderwerp. Ik kijk hierbij niet alleen naar de Provincie maar ook naar de verschillende gemeenschappelijke regelingen waarin de Provincie participeert.

Mijn bevindingen staan beschreven in dit jaarverslag over het jaar 2022.

Drs. Hella Timmermans-Brandt MA

Maart 2023

## 0. CONCLUSIES EN AANBEVELINGEN

In dit jaarverslag over 2022 komen de volgende punten naar voren:

- Ik concludeer dat de Provincie veel aandacht heeft voor zijn eigen informatiehuishouding. Het programma 'Impuls aan informatie' heeft dit jaar een aantal verbeteracties voorbereid op het gebied van de informatiehuishouding waarvan ik verwacht dat de Provincie hiervan in 2023 de vruchten plukt. Tevens zijn er twee aanbestedingen afgerond die ervoor zorgen dat alle dossiers gevormd tussen 1950 en 2010 worden bewerkt, gedigitaliseerd en vervangen.
- Dankzij het aanpassen van de SAP module van personeelsdossiers is het proces van het bewaren en vernietigen van personele informatie verbeterd.
- Bij de drie Brabantse omgevingsdiensten constateer ik dat de focus blijft op het primaire proces, maar dat er kleine verbeteringen zijn.

Voor het jaar 2023 heb ik de volgende aanbevelingen:

- Stel beleid vast over het acquireren van particuliere archieven die iets zeggen over de maatschappelijk interactie tussen de Provincie en de burger.
- Zorg ervoor dat alle informatie dat zich in het systeem Ibabs bevindt, ook wordt opgeslagen in het documentmanagementsysteem Corsa.
- Schrijf beleid over het archiveren van *social media* uitingen van de Provincie als geheel en sleutelfiguren in het bijzonder.

## 1. ADVISERING OP DE NIET OVERGEBRACHTE ARCHIEVEN

### 1.1 Het belang van archivering

In het jaar 2022 bereikte de relatie tussen de Provincie Noord-Brabant en het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC) een nieuwe mijlpaal. In april van dit jaar sloten beide partijen een dienstverleningsovereenkomst met een looptijd van tien jaar. De overeenkomst werd tijdens een bijeenkomst met feestelijk tintje ondertekent door de Commissaris van de koning. In de overeenkomst wijst de Provincie het BHIC aan als archiefbewaarplaats en draagt hen op een provincie archivaris aan te wijzen. Ik ben er trots op dat ik deze rol mag vervullen!

Om nut en noodzaak van goed informatiebeheer ook bij de andere bestuurders onder de aandacht te brengen, heb ik de gedeputeerden Otters en Smeulders uitgenodigd bij het BHIC. Zowel de commissaris en als beide gedeputeerden hebben me geholpen om het belang van informatiebeheer te onderstrepen zowel binnen de provinciale organisatie als bij de verbonden partijen.

Eén onderwerp wil ik in dit verslag expliciet onder de aandacht brengen. De Provincie is als overheidsorganisatie wettelijk verplicht om goed te zorgen voor zijn eigen informatie. Ik ben van mening dat de Provincie ook oog moet hebben voor de ontwikkelingen in de maatschappij. Conform de richtlijnen van de Commissie Waardering en Selectie is het goed als er archieven van anderen bewaard worden die iets zeggen over de interactie tussen burger en overheid.<sup>1</sup> Denk hierbij aan informatie over protesterende boeren, het archief van een politieke partij die in de oppositie zit, een persoonlijk archief van een oud-commissaris of informatie over klimaatactivisten. Dit is een hiaat in de huidige dienstverleningsovereenkomst, iets waar ik komend jaar aandacht voor ga vragen.

### 1.2 Impuls aan informatiebeheer

In 2022 is binnen de Provincie hard gewerkt aan de ambitie 'Impuls aan Informatiebeheer'. Er zijn verschillende deelprojecten opgestart. Er is gewerkt aan een architectuurplaat en er zijn kaders en handreikingen vastgesteld over goed informatiebeheer. Daarnaast is er een klantreis gedaan bij een drietal programma's en is er een extra, verplichte opleiding gecreëerd voor nieuwe medewerkers. Verder zijn de medewerkers bezig om de behoeften voor de organisatie in kaart te brengen, met anonimisering en het maken van een kwaliteitshandboek.

Het is duidelijk dat de Provincie in dit opzicht niet stil heeft gezeten en goed informatiebeheer als een belangrijk onderwerp beschouwd. De resultaten zullen in 2023 zichtbaar worden.

### 1.3 Aanbestedingen vervanging archieven

In 2022 heb ik deelgenomen aan twee aanbestedingen. De eerste aanbesteding was bedoeld om het beste bedrijf te zoeken dat de archieven uit de periode 1950 t/m 1999 kon digitaliseren onder vervanging. Het gaat hier niet alleen om het bestuursarchief maar bijvoorbeeld ook de archieven van Provinciale Waterstaat of verschillende archieven van Commissarissen van de koningin. Deze archieven bevinden zich in de archiefbewaarplaats van de Provincie, te weten het BHIC. Met vervanging wordt bedoeld dat de papieren dossiers worden vernietigd en dat de digitale exemplaren leidend worden.

Na een aanbesteding waarin het beantwoorden van de vragen in de Nota van Inlichtingen de projectgroep veel tijd heeft gekost is een bedrijf geselecteerd. Deze is in 2022 gestart met het digitaliseren van de bodemdossiers uit deze periode. Tegelijkertijd is dezelfde projectgroep aan de slag gegaan met de aanbesteding van het archiefblok 2000 t/m 2010. Deze archieven moesten niet

---

<sup>1</sup> Commissie Waardering en Selectie *Gewaardeerd verleden. Bouwstenen voor een nieuwe waarderingsmethodiek voor archieven*. Deze uitgangspunten zijn bouwstenen voor de *Gemeentelijke selectielijst 2020*.

alleen gedigitaliseerd worden maar ook nog bewerkt. Ook hiervoor is uiteindelijk een partij gevonden.

#### 1.4 Toegankelijkheid digitale archieven

Alle gedigitaliseerde dossiers moeten toegankelijk gemaakt worden voor medewerkers van de Provincie, medewerkers van andere overheidsorganisaties en het grote publiek. Voor het archiefblok 1950 t/m 1999 en de bodemdossiers uit de periode tot 2010 maakt de Provincie gebruik van het e-depot van het BHIC. Omdat het over relatief recent materiaal gaat, ben ik in overleg getreden met de functionaris gegevensbescherming en de afdeling juridische zaken om te bespreken hoe we zo groot mogelijke toegankelijkheid kunnen bieden, rekening houdend met alle privacy eisen van deze tijd. Gezamenlijk hebben we een aanpak gekozen waarbij verschil is gemaakt tussen ambtenaren en de gewone burger.

In 2022 zijn er tests geweest met enkele andere digitale archieven. Van elke vergadering van Provinciale Staten worden opnames gemaakt, de videotulen. Volgens vaak gehanteerde richtlijn van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten moeten deze opnames binnen 10 jaar worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats. De meeste opnames uit de periode 2010 t/m 2015 zijn inmiddels opgenomen in het digitale depot van het BHIC. De officiële overbrenging en de afspraken over de openbaarheid zijn in voorbereiding.

Ook is er contact geweest over de ruimtelijke plannen van de Provincie. De eerste tests lijken geslaagd. Het is echter wachten op de twee leveranciers die enkele vervolgvragen hadden.

#### 1.5 Vernietiging

Dit jaar is een vernietigingslijst aangeboden met daarop dossiers die vanaf het jaar 2015 vernietigd mochten worden. Deze is beoordeeld door mijn team. Over enkele onderwerpen zijn naar aanleiding van deze lijsten nadere afspraken gemaakt. Voor de bestemmingplannen geldt dat zij pas vernietigd mogen worden als ze meer dan drie jaar geleden zijn vervallen. De Provincie kon niet in alle gevallen de zekerheid bieden dat alles vervallen was. Aangezien het afbreukrisico erg laag is omdat de plannen ook bij de gemeenten bewaard blijven, heb ik positief geadviseerd op het voorstel om deze in het jaar 2030 te vernietigen.

In de lijst waren ook personeelsdossiers opgenomen van medewerkers die inmiddels uit dienst zijn. Een uitzondering op de 'gewone' vernietigingstermijn van 10 jaar na uitdiensttreding is voor personeelsleden die gewerkt hebben met gevaarlijke stoffen, denk bijvoorbeeld aan Chroom-6. De Provincie kon geen selectie maken tussen personeelsleden die mogelijk wel of niet in aanraking zijn gekomen met dergelijke stoffen. De personeelsdossiers van de medewerkers die voor 2000 uit dienst zijn gegaan gaat de Provincie vernietigen. Ik heb de Provincie hierbij gewezen op de mogelijke juridische consequenties. Het positieve dat uit deze discussie is voortgevloeid is dat de Provincie meteen de huidige werkwijze in het personeelssysteem heeft aangepast. Vanaf het jaar 2000 is duidelijk of het gaat om een medewerker die in contact geweest kan zijn met gevaarlijke stoffen.

#### 1.6 Hotspots

In 2019 is er op initiatief van provinciearchivaris bij de Provincie Noord-Brabant een Strategisch Informatie Overleg (SIO) in het leven geroepen. In dit overleg wordt de lijst van hotspots samengesteld. In de jaren 2020 en 2021 zijn verschillende onderwerpen vastgesteld door Gedeputeerde Staten. Afgelopen jaar heeft het SIO geconstateerd dat er één onderwerp was dat voldeed aan de criteria. Deze is vastgesteld als hotspot.

## 1.7 Social media

Het jaar 2022 was het jaar waarin premier Rutte werd aangesproken op het wissen van zijn sms'jes. Waar vroeger de meeste, te archiveren informatie op papier werd vastgelegd zijn er vele digitale manieren om informatie te delen. Dat maakt het steeds ingewikkelder om te achterhalen waar informatie blijft. De Raad van State heeft in 2019 en 2022 uitspraken gedaan waarin is aangegeven dat SMS, WhatsApp en andere social media te archiveren kan zijn. Daarom wordt er op dit moment landelijk een richtlijn opgesteld waarin is vastgelegd hoe bewindslieden om moeten gaan met hun informatie.

Deze richtlijn dient ook te worden geïmplementeerd binnen de Provincie Noord-Brabant. Alle leden van het College gebruiken een mobiele telefoon, net als leden van de directie en alle programmamanagers. Ik roep de Provincie daarom op om een protocol vast te stellen hoe om te gaan met social media.

## 2 TOEZICHT OP DE NIET OVERGEBRACHTE ARCHIEVEN

Dit jaar heb ik een inspectie uitgevoerd binnen het Kabinet van de Commissaris van de koning (CdK). Ik heb bewust gekozen voor dit team om twee redenen. De eerste reden is dat veel processen die de medewerkers uitvoeren voor de eeuwigheid te bewaren zijn. De tweede reden is dat er veel vertrouwelijkheden binnen deze processen zijn. Denk bijvoorbeeld aan de taken van team Bibob of de benoeming van nieuwe burgemeesters. Vaak leidt dit ertoe dat informatie niet in het archiefsysteem wordt opgeslagen omdat de medewerkers bang zijn dat anderen dan mee kunnen kijken.

De uitkomsten van de inspectie hebben mij positief verrast. Een groot deel van de werkprocessen is vastgelegd in Corsa waarbij de vertrouwelijkheden goed zijn vastgelegd. De dossiers die gevormd worden bij de benoeming van nieuwe burgemeesters zijn grotendeels op papier. Er is echter een logische samenhang met de informatie in de systemen Corsa en S@P. De vertrouwelijkheid is gewaarborgd en het proces is afgestemd met het team Informatiebeheer en -Controle (ICB). Enkele maanden geleden is een medewerker van ICB gestart bij het Kabinet om de werkprocessen verder uit te werken en de archivering binnen dit team verder vorm te geven.

Ik heb één belangrijk aandachtspunt gevonden binnen de processen van het team Kabinet. Deze geldt eigenlijk ook voor andere afdelingen binnen de Provincie. Tijdens de inspectie bleek dat veel informatie over de werkbezoeken van de CdK alleen worden vastgelegd in het programma Ibabs. Dit systeem is bedoeld voor de ondersteuning bij vergaderingen maar kent geen archieffunctie. Met de medewerkers van het Kabinet is afgesproken, dat zij met terugwerkende kracht, alle informatie die in Ibabs zat ook in Corsa zetten.

### 3. TOEZICHT OP DE GEMEENSCHAPPELIJKE REGELINGEN WAARIN DE PROVINCIE PARTIJ IS

#### 3.1 Omgevingsdiensten

Afgelopen jaar heb ik een inspectie gedaan bij de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant (OMWB). De andere twee Brabantse omgevingsdiensten heb ik op verschillende aspecten op het gebied van informatie geadviseerd. Het valt op dat bij alle drie deze omgevingsdiensten de nadruk ligt op het primaire proces. Dat is niet onlogisch omdat deze organisaties betaald worden per afgegeven vergunning of per uitgevoerd handhavingsverzoek. Ook de komst van de Omgevingswet maakt dat elke vorm van innovatie gericht is op de uitvoering, niet op de bedrijfsvoering.

De afgelopen jaren zijn alle drie Brabantse Omgevingsdiensten druk bezig geweest met de opmaat naar de Omgevingswet. Om klaar te zijn voor de eisen waaraan zij moesten voldoen hebben alle diensten een nieuw systeem aangeschaft of verbeteringen laten uitvoeren. In mijn vorige jaarverslag schreef ik dat ik hen heb gevraagd niet te stoppen bij de inrichting van het primaire proces maar ook aandacht te blijven houden voor de archiveringsfunctie.

Tijdens mijn inspectie bij de OMWB bleek dat er veel te verbeteren valt in de informatiehuishouding. Bij de OMWB is het proces voor vergunningverlening en toezicht op een juiste manier ingericht. Dat betekent dat zij de taken, die zij bij de deelnemers kunnen factureren, kunnen uitvoeren. Daar stopte het eigenlijk. Medewerkers kunnen geen documenten terugzoeken in het systeem, er is geen mogelijkheid om kwaliteitscontroles te doen op de dossiers, er kan niks vernietigd worden en het gehele bedrijfsvoeringarchief staat ergens apart. Er is slechts één medewerker met kennis van archivering. Dat lijkt me een erg kwetsbare oplossing. Ik heb mijn bevindingen besproken met de directie van de OMWB. Gelukkig herkenden zij mijn conclusies. Op alle genoemde punten is toegezegd dat zij actie gaan ondernemen. Ik vertrouw erop dat zij dit doen en dat ik bij een volgende inspectie kan constateren dat hun informatiehuishouding er veel beter voor staat.

De Omgevingsdienst Zuidoost Brabant (ODZOB) heeft net als voorgenoemde organisatie in het kader van goed informatiebeheer nieuwe software aangeschaft. Zij hebben mijn advies wel ter harte genomen. De meest recente informatie hebben zij overgezet naar hun nieuwe systeem, de oude informatie is in het oude systeem blijven staan. In 2022 heb ik verschillende gesprekken met hen gevoerd over de beste manier waarop deze informatie uit het oude softwarepakket inhoudelijk verbeterd kon worden en voor de langere termijn bewaard kon blijven. In samenspraak zijn alle dossiers afgesloten en indien van toepassing voorzien van een vernietigingstermijn. Al deze informatie migreren zij naar een *legacy* omgeving waar de dossiers kunnen worden ingezien en vernietigd. Als laatste heb ik met de ODZOB onderzocht hoe gemakkelijk het is om de te bewaren informatie naar de digitale archiefbewaarplaats over te zetten. Onze conclusie is dat dit niet één op één kan maar wel relatief gemakkelijk gerealiseerd kan worden. Het lijkt er echter op dat de ODZOB het idee heeft dat dankzij de *legacy* oplossing alle problemen zijn opgelost. Ik probeer komend jaar ervoor te zorgen dat ook het management zich realiseert dat ook de huidige informatiehuishouding op orde moet zijn.

Het goede nieuws is dat de Omgevingsdienst Brabant Noord (ODBN) een recordsmanager heeft aangenomen die dingen in beweging heeft gebracht. Samen met het afdelingshoofd is er een visie ontwikkeld op informatiemanagement. In 2022 is er om klaar te zijn voor de Omgevingswet een nieuw systeem aangeschaft voor het primaire proces. Tevens is het archiefsysteem naar de *cloud* gebracht. Zodra dat gerealiseerd is, bleek dat de koppeling tussen beide systemen erg slecht werkt. Dit heeft als gevolg dat zoeken erg lastig is. Dit maakt in de praktijk dat medewerkers hun informatie

erg anders op gaan slaan, waardoor er een schaduwarchief ontstaat. Ook blijkt dat er erg veel oude informatie in het archiefsysteem staat waardoor er behoorlijk wat vervuiling is ontstaan. Ik heb de ODBN geadviseerd om te kijken naar een nieuw archiefsysteem of anders het huidige systeem flink op te schonen.

### 3.2 Zuidelijke Rekenkamer en Havenschap Moerdijk

De Zuidelijke Rekenkamer is van mening dat zij een voorbeeldfunctie hebben op het gebied van goed informatiebeheer. De afgelopen jaren hebben we in samenspraak de digitale archivering en vernietiging vastgelegd in een protocol. Sinds 2021 werkt de Rekenkamer met volle tevredenheid volgens dit protocol. Er is geregeld contact geweest in 2022, waarbij ik geen aanleiding zag om verder toezicht op deze organisatie uit te oefenen.

Afgelopen jaar heb ik een gesprek gehad bij Havenschap Moerdijk. De Provincie is deelnemer in deze Gemeenschappelijke Regeling. De daadwerkelijke taken zijn uitbesteed aan de B.V. Dat maakt dat ik wel toezicht mag houden op de GR maar niet op het informatiebeheer horende bij de uitvoerende taken. Het Havenschap vindt goed informatiebeheer erg belangrijk en heeft daarom aangegeven dat zij het prettig vinden als ik met hen meekijk. Tijdens mijn kennismaking heb ik rondgekeken in hun archiefruimte. Het Havenschap werkt volledig op papier; pas komend jaar maken zij de overstap naar digitaal werken. De archiefruimte en de dossiers zagen er op het eerste oog keurig uit. Ik heb voorgesteld dat ik het managementteam bijpraat over de inhoud en consequenties van de Archiefwet. Ook heb ik gevraagd of ik mee kan denken over de opzet van een meer digitale werkomgeving. Het Havenschap heeft hierop nog niet gereageerd.

### 3.3 BIJ12

BIJ12 is de uitvoeringsorganisatie voor de gezamenlijke provincies voor onder meer de Faunawet en grondwaterschade. De provincies hebben onder de Archiefwet een overeenkomst met BIJ12 gesloten, voor de informatiehuishouding rond de wettelijke taken die BIJ12 uitvoert. De provinciearchivaris van Utrecht voert het archieftoezicht uit. In 2022 zijn twee formele toezicht overleggen gevoerd met BIJ12. In deze overleggen is gemonitord welke maatregelen BIJ12 in 2022 heeft genomen op de adviezen die zijn uitgebracht over de inrichting van de organisatie en beheersystemen voor de informatiehuishouding van BIJ12. Een voorgenomen gesprek over de samenhang met informatiebeveiliging en gegevensbescherming heeft in 2022 nog niet plaatsgevonden.

BIJ12 heeft vooral aan de organisatiekant in de loop van het jaar voorbereidingen getroffen. Formeel hebben informatiehuishouding en *archiving by design* binnen het management een eigenaar gekregen. Tevens is met de toezichthouder gesproken over de voorgenomen bewaar- en vernietigingsstrategie voor informatiebestanden van BIJ12. In het laatste kwartaal is een vacature voorbereid voor een adviseur die de inrichting van de informatiehuishouding op zich gaat nemen. Dit is een uitwerking van het advies over positionering en bemensing van de informatiehuishouding bij BIJ12, vastgesteld door het MT in 2021. De vacature is bestemd voor invulling in het eerste kwartaal van 2023.

In de loop van 2022 werd bekend dat de Maatschappelijke Adviesraad Faunaschade zou worden opgeheven, en dat de archiefbescheiden van de raad ondergebracht werden bij BIJ12. Vanuit toezicht is geverifieerd waar deze bescheiden zijn opgeborgen in SharePoint, en is een advies gegeven over rechtmatige bewaartermijnen.



Het management van BIJ12 heeft eind 2022 een voorziening getroffen voor het archiveren van websites, die BIJ12 namens de provincies onderhoudt. Aanleiding hiervoor was een urgent wordend vraagstuk omtrent de archivering van de Risicokaart. Specifiek voor de Risicokaart is ook een advies voorbereid over de duurzame bewaring van de achterliggende database. Het database-vraagstuk is ook vanuit BIJ12 opgeworpen bij de aanbesteding van een nieuwe applicatie voor de Landelijke Database Overstromingen. Het Utrechts Archief denkt hierbij mee over de vereisten voor duurzame toegankelijkheid; dit loopt door in 2023.

## 4. BEHEER VAN DE OVERGEBRACHTE ARCHIEFBESCHIEDEN

### 4.1 Archiefbewaarpplaats

Het project met betrekking tot de brandveiligheidseisen is in verder 2022 opgepakt. De meeste verbeteringen zijn uitgevoerd. In 2023 worden de puntjes op de i gezet. De werkbeschrijving voor aanpassing van de restpunten is afgelopen jaar beoordeeld en blijkt te moeten worden aangepast voordat er een correcte opdracht in de markt kan worden gezet. Dit alles wordt de komende tijd geregeld.

De brandmeldinstallatie en het toegangscontrole systeem zijn normaal operationeel, worden periodiek onderhouden en zo nodig periodiek gecertificeerd. Momenteel wordt onderzocht en beoordeeld of de brandmeldinstallatie met bijbehorende ontruimingsinstallatie een update dient te krijgen of mogelijk vervangen dient te worden.

De luchtbehandelingsinstallatie is onderdeel van de reguliere onderhoudsplanning en wordt daarnaast continu bewaakt.

De vervanging van het inbraakdetectie- en alarmeringssysteem inclusief doormelding naar de meldcentrale bevindt zich momenteel in de realisatiefase en zal naar verwachting in de eerste helft van 2023 worden opgeleverd.

### 4.2 E-depot

Het jaar 2022 was ook het jaar waarin we binnen de muren van het Brabants Historisch Informatie Centrum hard gewerkt hebben aan ons eigen digitaal depot. Er zijn twee belangrijke stappen gezet. Ten eerste zijn we druk bezig geweest om alle informatie, die was opgeslagen in het e-depot van het Nationaal Archief, over te zetten naar ons nieuwe e-depot. De informatie werd niet één-op-één overgezet maar ook verbeterd en aangevuld volgens de laatste inzichten.

Ten tweede zijn we bezig geweest om een zoekschil te bouwen voor het e-depot. Want wat heb je aan archieven als het publiek ze niet kan gebruiken? De nieuwe zoekmachine maakt het mogelijk alle archieven in het e-depot te doorzoeken, niet alleen de bouwtekeningen. Ook hebben we een aantal gebruikerswensen, zoals het tonen van thumbnails in het zoekresultaat, toegevoegd. Begin 2023 staat deze online en worden alle deelnemers benaderd voor een persoonlijke uitleg.

Dat het e-depot meerwaarde heeft blijkt uit het gebruik ervan. In 2021 werden er ruim 28.000 documenten opgevraagd, in 2022 groeide dit door naar 33.098 gedownloadede stukken.

Op dit moment bevindt zich in het e-depot nog geen materiaal van de Provincie Noord-Brabant. Dat gaat in 2023 veranderen vanwege de vervangingstrajecten zoals in paragraaf 1.3 beschreven.

Belangrijke vragen waren hoe we de informatie ter beschikking zouden stellen en hoe we zouden omgaan met de openbaarheidsvraagstukken.

### 4.3 Scans van archiefstukken

Dat de Provincie regelmatig gebruik maakt van de archieven die al zijn overgebracht naar het BHIC blijkt wel uit het aantal scans dat voor de Provincie gemaakt zijn. Sinds 2019 beschikt het BHIC over een eigen scanstraat. Deze wordt bemand door mensen die gedetacheerd zijn vanuit het werkvoorzieningsschap IBN. Zij maken scans van alle openbare archieven voor zowel medewerkers van onze deelnemers als voor het brede publiek. Deze dienst heeft tijdens Corona een enorme vlucht genomen omdat het BHIC tijdens de verschillende lockdowns geen publiek op de studiezaal mocht ontvangen. Er zijn in totaal 38.608 scans gemaakt in 2022. In de dienstverleningsovereenkomst

tussen de Provincie en het BHC is afgesproken dat de eerste 24.000 scans niet in rekening worden gebracht. De overige scans worden wel in rekening gebracht.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> De factuur bedraagt voor 14.608 scans à € 0,23 = € 3.359,84 excl. BTW.