

KOMENDE JAREN STAAN IN HET TEKEN VAN DE

DIGITALISERING Al onze gemeenten werken met een vervangingsbesluit, waardoor digitale archiefbestanden hun weg naar de digitale duurzame opslagplaats moeten vinden. • Hoe kunnen we er samen met de gemeenten voor zorgen dat de digitale omgeving blijft voldoen aan de normen en eisen van digitale duurzaamheid met het oog op de toekomstige overbrenging? • Hoe anticiperen we op de effecten van de invoering van de Omgevingswet en de toekomstige overbrenging? • Wat zal de invloed zijn van de voorgenomen wijziging van de Archiefwet en verkorting van de overbrengingstermijn op deze ontwikkeling? **AANSLUITING GEMEENTEN** De deelnemende gemeenten gaan een besluit nemen welk e-depot het RAR voor ze in gebruik gaat nemen, maar ook op ambtelijk niveau moet er voldoende aandacht zijn voor het aansluitingsproces. • Welke stappen moeten nog gezet worden om de ambtelijke organisaties en de bestuurders voldoende mee te nemen? Hoe is de gemeentelijke herindeling van invloed op de te nemen stappen? Hoe kunnen we de nulmeting TMLO inzetten bij de aansluitingsvoorbereidingen van gemeenten op het e-depot van het RAR? **BEHEER** Het beheer van e-depot doe je niet in plaats van het beheer in de huidige fysieke archiefbewaarpplaats, maar erbij. • Wat is er voor nodig om het e-depot van het RAR in beheer te kunnen nemen? • Op welke wijze kunnen we het zo verantwoord mogelijk (ook financieel) voor de aangesloten gemeenten realiseren? • Hoe zorgen we voor de borging van de taken en verantwoordelijkheden van het beheer binnen onze organisatie? **DIGITALE WERKPLAATS** Een ontvangstruimte creëren om de ambtelijke organisaties zo veel mogelijk te faciliteren en de controle op juistheid niet te verliezen, wat is daar voor nodig?

DIGITALISERING Digitaliseren van ons papieren erfgoed heeft invloed op en is gerelateerd aan benodigde middelen, materiële staat en het gebruik ervan. • Verschuiven de prioriteiten in het digitaliseringsplan in verband met nieuwe technologische ontwikkelingen en maatschappelijke thema's? • Hoe kunnen we het beste inspelen op die veranderingen? **ARCHIVING BY DESIGN** Inrichten van toegankelijkheid van archieven met het oog op de veranderende wet- en regelgeving zal de komende tijd veel aandacht vergen. • Welke rol kan archiving by design spelen bij het toegankelijk maken van onze (digitale) archieven en collecties? • Wat voor eisen stelt het aan onze systemen, kennis en capaciteiten? **ONTSLUITING** Welke vorm van ontsluiten passen we toe in welke situatie en voor welk archief en welke rol speelt digitalisering daarin? • Welke vormen van nadere ontsluiting van archieven dragen bij aan een betere dienstverlening richting burgers en gemeenten? **GEBRUIKERS** In het onderzoek is een duidelijke verschuiving zichtbaar in de frequentie van vragen naar object/locatie gerichte bronnen. • Digitaliseren van welke soorten bronnen past het beste bij het huidige gebruik van archieven door gebruikers? • Hoe kunnen we deze bronnen beter toegankelijk maken voor optimaal gebruik? **CONSERVERING** Hoe kunnen we het beste de continue afweging maken tussen inventarisering, conservering, conservering en digitalisering, daarbij meenemend een sterke invloed van gebruik en beschikbare middelen? • Wat zijn de voorwaarden om deze afwegingen te kunnen maken?

DIGITALISERING Het vergroten van digitale toegankelijkheid van cultureel erfgoed is zelfs als een speerpunt op rijksniveau bestempeld. • Welk effect heeft de verregaande digitalisering op de fysieke dienstverlening? • Hoe kunnen we scanning on demand, dat nu voor de gemeenten in gebruik is, ook gaan inzetten voor de individuele onderzoekers om de dienstverlening te vergroten? **NETWERK** Hoe kunnen we van toegevoegde waarde zijn voor het regio brede netwerk van educatie medewerkers en historische verenigingen? • Wat kunnen we van elkaar leren? **ONDERWIJS** Het onderwijs kan ons steeds beter vinden. • Welke nieuwe mogelijkheden biedt de digitalisering ons bij het gebruik van archieven en collecties binnen onze educatieve lespakketten? • Hoe kunnen we nog meer en beter kenbaar maken aan scholen wat wij voor hen kunnen betekenen? • En; hebben wij voldoende capaciteit om aan mogelijk groeiende vraag te voldoen? **STAGE** Frisse wind, vers bloed en een nieuwe kijk op zaken; dat is wat jongeren meebrengen. • Op welke wijze kunnen we de lerende attitude in een organisatie vergroten en nieuwe kennis binnenhalen door het aanbieden van maatschappelijke en vakinhoudelijke stages?

DIGITALISERING Bij het digitaliseren van ons archiefbestand moet er steeds meer rekening gehouden worden met veranderende nationale en Europese wet- en regelgeving. Hoe zorgen we voor genoeg technische en juridische expertise om daarmee om te gaan? **TRAIN DE TRAINER** Het "vullen" van ons e-depot met toekomstig erfgoed doen wij niet alleen, iedereen in de ambtelijke organisaties heeft daar een eigen verantwoordelijkheid in. • Wat is er voor nodig om in de gehele ambtelijke organisatie van de deelnemers bewustwording over werken naar het e-depot toe te vergroten? • Hebben we alles in huis om gemeentelijke collega's in hun kennis en vaardigheden te ondersteunen bij de overbrenging van digitale archieven? **FLEXIBELE SCHIL** De complexiteit van de (digitale)informatie wereld neemt voortdurend toe. • Welke expertise hebben we zelf in huis nodig? • Welke expertise kunnen we inzetten vanuit een flexibele schil? • Hoe organiseren we dat? **VERBONDEN PARTIJEN** De gemeenten brengen steeds meer taken onder bij verbonden partijen en archivering op deze plaatsen wordt steeds cruciaal. • Op welke wijze kunnen we verbonden partijen het best van dienst zijn? En hoe richten wij die dienstverlening in?

DIGITALISERING Het RAR werkt als eerste zelfstandige archiefdienst in Nederland met een eigen vervangingsbesluit, met een document management systeem en in de Cloud. • Wat is er nodig om deze voorloperspositie in digitale attitude te handhaven? • Hoe gaan we om met de effecten van de nieuwe wet- en regelgeving op de bedrijfsvoering. • Welk effect heeft de digitalisering van onze archieven, collecties en dienstverlening op het aantal bezoekers in de studiezaal? **VRIJWILLIGERS** Vrijwilligers zijn niet alleen ambassadeurs van het archief maar verrichten ook veel werk waarvoor in de werkzaamheden van archivariissen geen ruimte is. • Het RAR is inmiddels een gewilde vrijwilligerswerkplek geworden. • Wat is er organisatorisch voor nodig om een grotere mate van nadere ontsluiting door vrijwilligers te kunnen realiseren of meer vrijwilligers te kunnen ondersteunen? • Hoe binden we deze betrokken mensen aan onze organisatie? **BEDRIJFSVOERING** Kwaliteitssysteem is een continu proces van plannen, uitvoeren en bijstellen. • Op welke wijze kunnen we de efficiëntie in de bedrijfsvoering vergroten op basis van de verder uit te werken werkprocessen? • Zijn de duurzaamheidsmaatregelen van ons gebouw voldoende of kunnen we meer aanpassingen treffen om het te vergroten? **VITALE ORGANISATIE** Ook het RAR krijgt te maken met vergrijzing en de problematiek die daarmee gepaard gaan. • Begrippen als gezondheid, opleidingsaanbod, borgen van bestaande kennis en toevoegen van nieuwe kennis zijn van cruciaal belang voor een vitale organisatie. • Hoe zorgen we ervoor? • En welke invloeden heeft de digitalisering op deze ontwikkelingen?

E-DEPOT

ERFGOED

EXTERNE DIENSTVERLENING

EXPERTISE

EFFICIËNTIE

BELE VING

ARCHIEF RAAKT ONS ALLEMAAL!

KOMENDE JAREN STAAN IN HET TEKEN VAN DE E!

**E van e-depot,
E van erfgoed,
E van externe dienstverlening,
E van expertise,
E van efficiëntie!**

Dit zijn de speerpunten binnen het thema E! voor de komende beleidsperiode. Bij deze speerpunten zijn een aantal onderdelen benoemd. Onderdelen die een antwoord geven op de gestelde vragen en die juist door de geformuleerde vragen relevant blijven in de hele beleidsperiode. Elk speerpunt begint met een onderdeel digitalisering. Het is en blijft een thema dat komende jaren heel veel aandacht krijgt. Niet als een doel op zich maar als middel om je doelstellingen te bereiken. Overigens is dat niet alleen een leidend thema bij het RAR. Het ministerie van OCW zet volgens haar Cultuurnota 2018-2021 in op digitale toegankelijkheid van erfgoed als een van de pijlers.

Dit beleidsplan 2019-2021 is net als de vorige in een vragende stijl opgemaakt. Het vergt immers een continue scherpte om in een snel veranderende omgeving de juiste dingen op de juiste manier te blijven doen. Zeker als de inzichten over de juiste vorm snel wijzigen door wettelijke, technische en maatschappelijke aanpassingen. Het is nog meer dan voorheen zaak om de antwoorden te blijven zoeken op de juiste vragen. Van te voren vastomlijnde afspraken voor 3 jaar maken, onttrekt de mogelijkheden tot interactie met de omgeving, met huidige en toekomstige partners en gebruikers. Een vraag als uitgangspunt geeft in een snel veranderende omgeving de meeste flexibiliteit. En dat is wat we de komende beleidsperiode verder willen uitbouwen!

ZICHT BAAR

ARCHIEF IS OVERAL TE VINDEN!

MISSION STATEMENT

Het Regionaal Archief Rivierenland is een professionele, toekomstgerichte archiefbeheerder voor het rivierengebied, die klantgerichtheid en zorgvuldigheid in de dienstverlening aan de burger en de overheid voorop heeft staan, die de meerwaarde van samenwerkingsverbanden onderkent en die op actieve wijze gebruik van de bronnen en informatie daaruit stimuleert.

De kerntaken van het RAR zijn:

- Het aanbieden van historische informatie en/of belevingskansen aan een zo breed mogelijk publiek op de voor hen meest geschikte manier;
- Als professionele collectiebeheerder archieven en collecties verwerven, bewaren, toegankelijk maken en gebruik ervan stimuleren.

Om deze collecties op optimale wijze te beheren en beschikbaar te stellen werkt het RAR volgens drie kernwaarden:

- Betrouwbaar
- Betrokken
- Bekwaam

Deze kerntaken en kernwaarden zijn bepalend voor het vormen van het beleid van het RAR.

De "klanten" van het RAR (zowel de aangesloten gemeenten, het waterschap, culturele en onderwijsinstellingen, als ook particulieren) verwachten betrouwbare historische informatie van het RAR. En zij willen die geleverd krijgen op een manier die hen het beste uitkomt. Dat kan fysiek zijn via een onderzoek in de studiezaal, digitaal via de website, als vraag/antwoord via e-mail, twitter of gewoon een brief, via exposities, via educatieprojecten of via 'op maat' gemaakte producten. In al deze varianten staat een goed werkende, laagdrempelige informatievoorziening centraal. Dat wil zeggen een zo ingerichte dienstverlening dat alle bezoekers er 'zonder problemen' en 'zonder barrières' gebruik van kunnen maken. Dat is het doel van de activiteiten die voor de beleidsperiode 2019-2021 gesteld zijn.

DICHT BIJ

ARCHIEF IS VAN EN VOOR IEDEREEN!



Regionaal Archief Rivierenland

J.S. de Jongplein 3
4001 WG Tiel

Telefoon
0344 612 230

E-mail
info@regionaalarchiefrivierenland.nl

Website
www.regionaalarchiefrivierenland.nl

