

Gemeente Hogeveen
Inleiding inventarissen
1914-1990

Gemeente Hogeveen
Inleiding inventarissen
1914-1990

Inhoudsopgave

1. Inleiding inventaris gemeente Hoogeveen	1
1.1 Geschiedenis van de gemeentelijke instellingen	1
1.2 Geschiedenis van het archief	7
2. Verantwoording van de inventarisatie	11
2.1 Opdracht	11
2.2 Oude ordening en oude toegangen	11
2.3 Ordening	12
2.4 Materiële bewerking	13
2.5 Selectie voor vernietiging	14
2.6 Openbaarheid	15
3. Handleiding voor de gebruiker	16
3.1 Hoofdindeling	16
3.2 Opmerkingen	16
4. Appendices	18
Appendix 1: Overzicht van burgemeesters	18
Appendix 2: Overzicht van gemeentesecretarissen	18
Appendix 3: Overzicht van directeuren Gemeentewerken en –bedrijven	18

1. Inleiding inventaris gemeente Hoogeveen

1.1 Geschiedenis van de gemeentelijke instellingen

In 1914 bestond de gemeentelijke organisatie in Hoogeveen uit de gemeentesecretarie, het ontvangerskantoor, de gemeentelijke politie en brandweer, enkele ambtenaren voor de invordering van gemeentebelastingen en een ambtenaar voor het armwezen. Het technisch apparaat van de gemeente bestond uit een opzichter en enkele werklieden¹.

De gemeentesecretarie telde in 1935 twee hoofdcommiesen, een commies-redacteur, een commies, een adjunct-commies en twee klerken. Daarnaast waren er een bezoldigd volontair en een conciërge werkzaam. Op het kantoor van de gemeente-ontvanger werkte een klerk.² In 1938 wordt in de archieven voor het eerst melding gemaakt van een splitsing van de Secretarie in afdelingen. De Secretarie bestond in dat jaar uit twee afdelingen: algemene zaken/burgerlijke stand/bevolking en financiën/onderwijs/personeelszaken. Elke afdeling stond onder de leiding van een hoofdcommies.³ Omdat het gebouw aan de Hoofdstraat te klein was geworden, besloot de gemeenteraad in 1935 tot de bouw van een nieuw raadhuis, aan het Raadhuisplein 1, dat vijf jaar later geopend werd.

In 1947 werd de Secretarie, die inmiddels 15 medewerkers telde, uitgebreid met de afdeling burgerlijke stand/bevolking/verkiezingen. Enkele jaren later kwam hier nog een vierde afdeling bij, zodat de Secretarie in de jaren vijftig als volgt ingedeeld was: financiën/onderwijs, algemene zaken/eigendommen, kabinet/personeel en bevolking/burgerlijke stand. Elke afdeling stond onder leiding van een afdelingschef en was in eerste instantie onderverdeeld in onderafdelingen en later in bureaus. Zo was de registratuur een onderafdeling van de afdeling Algemene Zaken. In 1966 werd de onderafdeling onderwijs samengevoegd met de onderafdeling personeelszaken tot een nieuwe afdeling onderwijs en personeelszaken⁴. In 1972 werd de afdeling interne zaken ingesteld, die voortaan de archief- en postfunctie vervulde.

Vanwege de voortschrijdende groei van de organisatie werd er in 1977 een zelfstandige afdeling geformeerd voor organisatie en personeelszaken. Deze afdeling droeg centraal zorg voor het personeelsbestand van de gehele gemeente, waardoor de afzonderlijke personeelsafdeling van Gemeentewerken en -bedrijven werd opgeheven.⁵ In 1982 werd de afdeling onderwijs uitgebreid met een bureau sport en een bureau welzijn. De Secretarie had toen circa 100 medewerkers⁶.

De gemeente had in 1905 een gemeentelijke acetylene gasfabriek opgericht achter het toenmalige gemeentehuis aan de Hoofdstraat. Tien jaar later werd overgegaan op de productie

¹ Zie archief secretarie 1914-1975, doss. nr. 4949 en gemeenteverslag 1914, p. 14 e.v.

² Zie archief secretarie 1914-1975, doss. nr. 7411

³ Zie archief secretarie 1914-1975, doss. nr. 5404

⁴ Zie archief secretarie 1914-1975, doss. nr. 7119

⁵ Zie archief secretarie 1976-1990, doss. nr. 3990

⁶ Zie archief secretarie 1976-1990, doss. nr. 3990

van steenkolengas en werd een nieuwe fabriek gebouwd aan de Coevorderstraatweg.⁷ In 1925 werd de directeur van de gasfabriek, ir. J.C. Keller, tevens benoemd tot de eerste directeur van Gemeentewerken⁸. Hiermee werd de technische dienst van de gemeente samengevoegd met de steenkolengasfabriek.

De bedrijventak van de gemeente werd in 1928 uitgebreid met een waterbedrijf en een jaar later met een elektriciteitsbedrijf. Het geheel vormde, gezamenlijk met de dienst Gemeentewerken, de dienst Gemeentewerken en -bedrijven, die onder leiding van een directeur stond. Deze directeur was rechtstreeks verantwoording schuldig aan het college van burgemeester en wethouders.

De dienst kreeg met name uitvoerende taken toebedeeld, terwijl de Secretarie zich bezig hield met de voorbereiding en de coördinatie van het beleid. Bij verordening van 8 juni 1938 werden de dienst Gemeentewerken en de drie nutsbedrijven gemeentelijke takken van dienst. De dagelijkse leiding van de takken van dienst voor elektriciteit, gas en water en van Gemeentewerken bleef in handen van de directeur van Gemeentewerken en -bedrijven. Voor wat het technische gedeelte betreft was aan elke tak van dienst een bedrijfschef verbonden. Een uitzondering hierop vormde het gasbedrijf en het waterbedrijf, die onder één bedrijfschef stonden. Elke tak van dienst beschikte over zijn eigen personeel. De administratie voor de genoemde takken van dienst werd centraal gevoerd door de afdeling administratie die haar eigen bedrijfschef had. De vier takken van dienst hadden overigens elk een eigen boekhouding. De gebouwen van de dienst Gemeentewerken en -bedrijven bevonden zich alle aan de Coevorderstraatweg. De naam van het gedeelte van deze straatweg waarop zich de gebouwen bevonden werd later gewijzigd in De Vos van Steenwijklaan.⁹

Het waterbedrijf, dat water produceerde en distribueerde, werd in de beginperiode zowel gemeentelijk waterleidingbedrijf als gemeentelijk waterbedrijf genoemd; later werd uitsluitend de laatste benaming gebruikt. Het gemeentelijke elektriciteitsbedrijf was een distributiebedrijf en betrof stroom van de IJsselcentrale te Zwolle. Van beide bedrijven kwam het concessiegebied in grote lijnen overeen met het gemeentelijk grondgebied. Dit gold niet voor de gemeente-gasfabriek, die gas leverde aan een groeiend aantal gemeenten, waaronder Avereest, Dedemsvaart en Zuidwolde. Daarnaast was het gasbedrijf Hoogeveen nauw betrokken bij het gasbedrijf Hardenberg. Op 31 januari 1962 waren de gemeenten Hoogeveen en Hardenberg overeengekomen dat directie, technisch beheer en administratie van het door Hardenberg op te richten gasbedrijf gezamenlijk met dat van Hoogeveen werd gevoerd. De gemeente Hoogeveen ontving hiervoor een vergoeding¹⁰.

In 1954 vond de overschakeling plaats van kolengas naar aardgas. Vanaf die datum werd de benaming gemeente-gasfabriek geleidelijk vervangen door de naam gemeentelijk gasbedrijf.¹¹ Per 1 januari 1971 ging de gemeente Hoogeveen een gemeenschappelijke regeling aan op het gebied van de gasvoorziening met de gemeenten Avereest, Oosterhesselen en Zuidwolde.

⁷ Zie archief gemeentelijk gasbedrijf, doss. nr. 207

⁸ Zie gemeenteverslag 1925

⁹ Zie archief secretarie 1914-1975, doss. nr. 5520

¹⁰ Zie archief gemeentelijk gasbedrijf Hardenberg, doss.nr. 12

¹¹ Zie archief gemeentelijk gasbedrijf, doss. nr. 207

Korte tijd later sloot de gemeente Dalen zich bij de regeling aan. De naam van het gasbedrijf veranderde in gemeenschappelijk gasbedrijf Hogeveen en omstreken.¹² De gemeente Hardenberg nam niet deel aan de gemeenschappelijke regeling en verkoos de continuering van de bestaande overeenkomst uit 1962. De samenwerking met het gasbedrijf van Hardenberg eindigde op 1 januari 1986, omdat het bedrijf op die datum werd overgenomen door de N.V. Cogas te Almelo.

De organisatiestructuur van Gemeentewerken en -bedrijven bleef tot 1972 op hoofdlijnen ongewijzigd. Wel werd de technische dienst van Gemeentewerken uitgesplitst in afdelingen, die elk onder leiding van een technisch hoofdbtenaar stonden. In 1963 bestond Gemeentewerken uit de volgende afdelingen: kapitaalswerken, bouw- en woningtoezicht c.a., onderhoud/reiniging, plantsoenen.¹³ Het personeelsbestand van de dienst Gemeentewerken en -bedrijven groeide snel. Telde de dienst in 1935 52 medewerkers, in 1955 was de totale personeelsbezetting 160 medewerkers. In 1965 was het aantal personeelsleden met honderd toegenomen¹⁴.

In 1972 werd de dienst Gemeentewerken en -bedrijven onderverdeeld in de vijf hoofdafdelingen administratie, gas/water, elektriciteit, bouw- en woningtoezicht en bouwkunde/weg- en waterbouwkunde. Aan de hoofdafdeling elektriciteit werd in 1977 een afdeling centrale antenne-inrichting (C.A.I.) toegevoegd. Naast de vijf hoofdafdelingen bleef de afdeling plantsoenen bestaan. Deze werd in 1982 omgezet in de hoofdafdeling groenvoorzieningen.¹⁵ De hoofdafdelingen gas/water en elektriciteit werden in 1985 samengevoegd tot de hoofdafdeling nutsbedrijven¹⁶.

Op 1 januari 1989 zijn het gemeenschappelijk gasbedrijf Hogeveen en omstreken en het elektriciteitsbedrijf van de gemeente Hogeveen, samen met de N.V. IGMO te Meppel opgegaan in het Regionaal Nutsbedrijf voor Zuid-Drenthe en Noord-Overijssel (N.V. Rendo)¹⁷. Op 1 januari 1990 nam de Waterleidingmaatschappij Drenthe (W.M.D.) de watervoorziening binnen de gemeente over. De bedrijventak van de dienst Gemeentewerken en -bedrijven werd daarmee opgeheven¹⁸.

Naast de reeds genoemde takken van dienst functioneerde in Hogeveen een gemeentelijke dienst voor sociale zaken. De Raad besloot in zijn vergadering van 28 februari 1938 tot het instellen van deze dienst, omdat de taken op het gebied van de armenverzorging dusdanig uitgroeiden dat de gemeentelijke armenverzorger nauwelijks tijd had voor administratieve en controlerende activiteiten.¹⁹ Ten behoeve van de arbeidsbemiddeling werd daarnaast een arbeidsbeurs opgericht, die enkele jaren later alweer werd opgeheven, omdat er toen van rijkswege in de arbeidsbemiddeling werd voorzien. De dienst voor sociale zaken voerde

¹² Zie archief gemeentelijk gasbedrijf, doss. nr. 146

¹³ Zie archief secretarie 1914-1975, doss. nr. 4949. Deze gegevens staan vermeld in het maandblad "officieel orgaan van de vereniging van Directeuren van gemeentebedrijven. Uitgave Publieke Werken. Maart '63.

¹⁴ Zie archief gemeentelijk gasbedrijf, doss. nr. 207

¹⁵ Zie archief gemeentelijk gasbedrijf, doss. nr. 167

¹⁶ Zie archief secretarie 1976-1990, doss. nr. 3993 en archief Gemeentewerken en -bedrijven, doss. nr. 122

¹⁷ Zie archief Gemeentewerken en -Bedrijven, doss. nr. 2717

¹⁸ Zie archief gemeentelijk waterbedrijf, doss. nr. 26

¹⁹ Zie archief secretarie 1914-1975, doss. nr. 5830

werkzaamheden uit die in ruime zin verband hielden met de werkloosheidsverzekering, arbeidsbemiddeling en armenzorg, alsmede de zogenoemde B-steun en distributie van goedkope levensmiddelen. De dienst ressorteerde rechtstreeks onder het college van burgemeester en wethouders; de dagelijkse leiding berustte bij een directeur. De dienst bestond uit een tiental functionarissen die verdeeld waren over twee afdelingen: de afdeling armenzorg en een afdeling die eerst steun en werkverschaffing en daarna werkloosheidsaangelegenheden heette. De dienst was achtereenvolgens gehuisvest aan de Grote Kerkstraat 47, de Hoofdstraat 29, de Brinkstraat 18 en de Brinkstraat 5. De gemeentelijke dienst voor sociale zaken was geen aparte tak van dienst, hetgeen inhield dat de dienst geen afzonderlijke financiële administratie voerde. Betalingen geschieden hetzij door middel van voorschotten, hetzij via het kantoor van de gemeenteontvanger. De directeur van de dienst beklagde zich meermaals bij het college van burgemeester en wethouders over deze 'halfslachtige basis', die volgens hem onduidelijkheid in de hand werkte over de taakafbakening tussen de dienst, de gemeente-ontvanger en de gemeentesecretarie. De directeur drong er bij het college op aan de dienst de status van afzonderlijke tak van dienst te geven. Dit geschiedde bij raadsbesluit van 29 september 1966²⁰. De financiële administratie van de dienst, waarvan de naam in 1965 gewijzigd was in gemeentelijke Sociale dienst, werd uitgevoerd door een administrateur. Deze was, onder toezicht van de directeur, geheel zelfstandig verantwoordelijk voor de financiële administratie²¹. In 1970 bestond de dienst uit de afdelingen algemene bijstandsverlening, sociale voorzieningen, maatschappelijk werk en administratie. De post- en archieffunctie werd door meerdere afdelingen vervuld. Dit werd minder wenselijk geacht door het centraal adviesbureau voor documentatie, registratuur en personeelsbeheer. Als gevolg van het organisatie-onderzoek van dit bureau werd de dienst in 1971 gereorganiseerd in 5 afdelingen: secretariaat, onderzoek, algemene zaken, financiële administratie en maatschappelijk werk²². In de daarop volgende jaren krimpt het aantal afdelingen. Bij de laatste reorganisatie in het bestaan van de dienst op 1 februari 1984 blijven er nog drie over: de afdelingen financiële administratie, algemene zaken en maatschappelijke dienstverlening²³.

In de jaren tachtig groeide de onvrede van de gemeente met het klassieke Secretarie-dienstenmodel dat de basis vormde van de gemeentelijke organisatie. Uitgangspunt van dit model was dat beleidsvoorbereidende en -coördinerende taken door de Secretarie werden uitgevoerd, terwijl de beleidsuitvoering door de diensten werd verricht. Omdat in de loop der jaren dit strakke onderscheid in de taakverdeling vervaagd was - de Secretarie kreeg steeds meer uitvoerende taken en de diensten hielden zich ook bezig met beleidsvoorbereiding - ontstond er een overlapping van taken en functies. Zo werd het college zowel door de Secretarie als door de diensten van beleidsadviezen voorzien. Deze dubbeladvisering leidde tot een eindeloze interne brievenstroom, hetgeen de besluitvorming vertraagde²⁴. Aanvankelijk probeerde men - op aanraden van een rapport van het onderzoeksbureau Berenschot - de efficiëntie van de ambtelijke organisatie te vergroten door het aanbrengen van verbeteringen in de bestaande organisatiestructuur. Toen dit niet het gewenste resultaat

²⁰ Zie archief gemeentelijke sociale dienst, doss. nr. 28

²¹ Zie archief secretarie 1914-1975, doss. nr. 5830

²² Zie archief gemeentelijke sociale dienst, doss. nrs. 24 en 28

²³ Zie archief gemeentelijke sociale dienst, doss. nr. 28

²⁴ Zie archief secretarie 1976-1990, doss. nr. 4511 en 4512

opleverde - er bleven problemen bestaan op het gebied van communicatie, coördinatie en taakafbakening - besloot de raad op 25 januari 1990 tot een ingrijpende reorganisatie. De onderverdeling in Secretarie en diensten verdween geheel. In plaats daarvan werd gekozen voor een indeling in sectoren als: Onderwijs, Sociale Zaken en Welzijn (O.S.W.), Bouwen en Wonen (BoWo), Milieu en Openbare Werken (M.O.W.), Burgerzaken, Financiën en Interne Organisatie (B.F.I.) en een apart stafbureau, waarbij de organisatie gegroepeerd werd rond verwante producten en waarbij beleidsvoorbereiding en -uitvoering zoveel mogelijk geïntegreerd werden²⁵. Deze reorganisatie kreeg haar beslag in 1991. In dat jaar werden de dienst Gemeentewerken en de gemeentelijke Sociale dienst opgeheven als afzonderlijke takken van dienst.

1.2 Geschiedenis van het archief

De gemeente Hoogeveen voerde per 1 januari 1916 het registratuurstelsel van de Vereniging 'Het Nederlandsche Registratuerbureau' in. De exploitatie van dit registratuurstelsel, dat ook wel 'het gele boekje' of de 'code Zaalberg' genoemd werd, werd in 1922 overgenomen door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (hierna: VNG). In oktober 1922 bracht een medewerker van het Registratuerbureau van de VNG een bezoek aan de gemeente. Hij achtte het niveau van de registratuur in het algemeen goed. De onvolkomenheden die hij constateerde waren met name te wijten aan de onvolledigheid van de code en aan de beperkte ruimte op de gemeentesecretarie. Aan dit laatste gegeven schreef hij de neiging van de functionarissen toe om te veel stukken in één omslag op te bergen. Hij adviseerde omvangrijke dossiers te splitsen en voor belangrijke correspondentie mappen met hechting te gebruiken.

De herziening van de 'code Zaalberg', die de VNG in 1923 voltooide, werd door de gemeente in het najaar van 1924 ingevoerd. Zeven jaar later vond de VNG de inrichting van het archief van zodanige kwaliteit dat het jaarlijkse bezoek vanwege het Registratuerbureau omgezet kon worden in en tweejaarlijks bezoek²⁶.

Bij de verhuizing van het gemeentehuis in 1940 zijn veel stukken uit de periode 1923-1940 verloren gegaan²⁷. Een medewerker van het Registratuerbureau maakte in 1941 een weinig rooskleurig verslag van zijn bezoek aan de gemeente. Niet alleen werden de stukken vaak op onjuiste wijze opgeborgen, ook werd meestal geen zaaksgewijze ordening toegepast en bestond er achterstand bij het opbergen en vernietigen van bescheiden. Daarnaast waren de dossiers nog immer te omvangrijk, werden er geen tabstroken gebruikt en borg men de stukken vaak los in hangmappen op. De registrator schreef de 'minder gewenste toestand van het archief' toe aan de herhaaldelijke wijzigingen in het personeelsbestand en aan een gebrek aan tijd voor de archiefwerkzaamheden.

²⁵ Zie archief secretarie 1976-1990, doss. nr. 4512

²⁶ Zie archief secretarie 1914-1975, doss. nr. 7110

²⁷ Zie archief secretarie 1976-1990, doss. nr. 5524

Hij adviseerde dan ook om één ambtenaar in hoofdzaak te belasten met de registratuur. Een reactie van de gemeente op deze bevindingen is niet bekend²⁸.

De dienst Gemeentewerken en –bedrijven maakte in eerste instantie geen gebruik van het registratuurplan van de VNG. De dienst ordende zijn archieven in de periode 1915 tot en met 1943 primair op afdeling, secundair op (hoofd)groep en tertiair op map. Daarbij werden de volgende afdelingen onderscheiden: algemeen, Gemeentewerken, gasfabriek/-bedrijf, elektriciteitsbedrijf en waterbedrijf. Voorbeelden van (hoofd)groepen zijn bruggen of gebouwen en terreinen. Op mapniveau werd dan aangegeven welke brug respectievelijk welk gebouw of terrein de map betrof. Op een dossieromslag kon men aldus de volgende omschrijving aantreffen: Afdeling: Gemeentewerken; Hoofdgroep: Gebouwen en terreinen; Map: Acetyleenfabriek. Van deze door de dienst zelf ontworpen ordening is in de archieven helaas geen registratuurplan teruggevonden.

Per 1 januari 1944 sloot ook de dienst Gemeentewerken en -bedrijven zich aan bij het Registratuerbureau van de VNG, omdat de directeur van de dienst vreesde dat de tot dusver gehanteerde ordening van het archief vanwege de groei van de dienst op den duur aanleiding zou geven tot moeilijkheden²⁹. De dienst Gemeentewerken en –bedrijven had tot 1972 geen beschikking over een afzonderlijke archiefruimte. De opslag van archiefbescheiden vond plaats in de kantoorgebouwen van de diverse diensten en bedrijven aan de Coevorderstraatweg, die later omgedoopt werd tot De Vos van Steenwijklaan. In 1972 werd voor de dienst Gemeentewerken en –bedrijven een nieuw gebouw gebouwd. Dit gebouw had een archiefruimte in de kelder. Deze ruimte was geen officiële archiefbewaarpplaats.

In 1958 werd bij de verbouwing van het Raadhuis ook een uitbreiding van de archiefruimte gerealiseerd. In de bewaarplaats werden tevens voorzieningen getroffen voor een eventuele inrichting van de ruimte als noodbestuurspost. Bij Raadsbesluit van 29 januari 1970 werd de reeds als zodanig in gebruik zijnde archiefruimte formeel aangewezen als archiefbewaarpplaats. In 1974 werden de vaste archiefrekken vervangen door verrijdbare stellingen. Tevens werden de voorzieningen voor het inrichten van een noodbestuurspost opgeheven, waardoor de bewaarplaats weer zijn oorspronkelijke omvang terugkreeg³⁰.

In de archiefruimte van de gemeente Hoogeveen zijn ook de archieven van het Gemeentelijk Gasbedrijf Hardenberg (1959-1987) en het archief van de Gemeentelijke Reinigingsdienst (1944-1991) aangetroffen. Het archief van het Gemeentelijk Gasbedrijf Hardenberg werd gevormd door de toenmalige Gemeentewerken- en bedrijven. Dit geldt tevens voor de Gemeentelijke Reinigingsdienst. Selectie en vernietiging werden op deze archieven tevens toegepast.

De verslagen van de bezoeken van de provinciale archiefinspecteur in de jaren zeventig geven steeds eenzelfde beeld. Het archief maakt een goed verzorgde indruk, maar er zijn achterstanden op het gebied van vernietiging. In 1976 schat de archiefinspecteur dat het inlopen van de achterstand in de selectieve vernietiging uit het Secretarie-archief, die is

²⁸ Zie archief secretarie 1914-1975, doss. nr. 7110

²⁹ Zie archief Gemeentewerken en –bedrijven, doss. nrs. 965

³⁰ Zie archief secretarie 1914-1975, doss. nrs. 4292

opgelopen tot 304 m1, drie manjaren in beslag zal nemen. Uit het archief van de dienst Gemeentewerken en -bedrijven vanaf 1944, dat 111 m1 bedroeg, was in 1976 nog nooit vernietigd. Alleen het archief van de gemeentelijke Sociale dienst had nauwelijks achterstand in de vernietiging, omdat in 1972 bij de verhuizing naar het voormalig verpleeghuis aan de Brinkstraat 18 veel bescheiden waren geselecteerd en vernietigd. De inspecteur was minder te spreken over de ordening van het correspondentie-archief van de gemeentelijke Sociale dienst. Deze werden alfabetisch en op trefwoord gerangschikt, hetgeen nadelig was vanwege de mogelijke willekeur en subjectiviteit bij de keuze van de trefwoorden. De zolderkamers waarop het archief van de Sociale dienst werd opgeslagen kon evenmin de goedkeuring van de archiefinspecteur wegdragen. Deze voldeed niet aan de eisen van de brandveiligheid. Op aanraden van de inspecteur werd een brandblusser aangebracht en werden enkele archiefdozen naar de archiefbewaarplaats in het raadhuis overgebracht.

De bevindingen van de provinciale archiefinspecteur gaven aanleiding tot een inhaalslag op het gebied van selectie en vernietiging. Zo werd in 1977 bij de dienst Gemeentewerken en -bedrijven een begin gemaakt met het uitdunnen en opnieuw opzetten van het dynamisch archief. Daarnaast werd het statisch archief van deze dienst ontdaan van vernietigbare stukken en geïnventariseerd.

In 1981 merkte de inspecteur dan ook op dat het niveau van de archiefverzorging in Hoogeveen hoog was en dat de achterstanden in de inventarisatie van en de vernietiging van de archieven in belangrijke mate waren weggewerkt. Alleen het archief van de gemeentelijke Sociale dienst bleef achter wat de verbeteringen betreft. De dienst had al enige jaren niet vernietigd uit het statisch archief en de ordeningssystematiek van het correspondentie-archief was nog niet gewijzigd. De directeur van de dienst repliceerde dat het gezien de geringe omvang van dit archief vooralsnog niet noodzakelijk was de VNG-code in te voeren.³¹

Vanwege de reorganisatie van het gemeentelijke apparaat werden alle archieven van de gemeente afgesloten per 1 januari 1991. Het semi-statisch archief uit de periode 1914-1975 bleef geheel, en het semi-statisch archief uit de periode 1976-1990 bleef gedeeltelijk in de archiefbewaarplaats in het Raadhuis berusten. De semi-statische archieven van de gemeentelijke Sociale dienst, van de dienst Gemeentewerken en -bedrijven en het overgrote gedeelte van het Secretarie-archief uit de periode 1976-1990 berusten sinds de opening van het Compagnieshuis in 1995 in de archiefruimte van dit gebouw. Een aantal dossiers van de gemeentelijke bedrijven werden in 1990 voor een periode van maximaal 10 jaar ter beschikking gesteld aan de N.V. Rendo en aan de W.M.D. Deze zijn inmiddels alle geretourneerd³².

Omdat de archiefbewaarplaats in het Raadhuis en de archiefruimte in het Compagnieshuis niet aan de archiefwettelijke eisen voldoen, worden de semi-statische archieven van de gemeente uit de periode 1914-1990 na de inventarisatie verplaatst naar de archiefbewaarplaats van de gemeente aan De Vos van Steenwijklaan. In 1995/1996 is de archiefruimte in het gebouw aan De Vos van Steenwijklaan een officiële archiefbewaarplaats geworden. Dit is

³¹ Zie archief secretarie 1976-1990, doss. nrs. 5524 en 5443

³² Zie archief Gemeentewerken en -bedrijven, doss. nr. 2751

gebeurd onder beheer van het Waterschap Meppelerdiep die in deze periode eigenaar was van het gebouw (documenten die hierop betrekking hebben zijn te vinden in het dossier .07.353.22 Archief / Registratuur-Verzamelmap 2000 t/m).

In 2000 werd de gemeente Hoogeveen opnieuw eigenaar van het gebouw en werd de voormalige archiefbewaarpplaats van het waterschap Meppelerdiep (toen reeds opgegaan in het waterschap Reest en Wieden) door de gemeente als archiefbewaarpplaats in gebruik genomen. Ook werd op de begane grond van het gebouw een studiezaal voor archiefonderzoek ingericht en in gebruik genomen.

2. Verantwoording van de inventarisatie

2.1 Opdracht

In 1999 gaf het gemeentebestuur van Hoogeveen aan Doxis opdracht tot de sanering en inventarisatie van de semi-statische archieven over de periode vanaf 1914 tot en met 1990. Het eindresultaat van de bewerking moest een statisch archief zijn, dat door middel van een dossierinventaris toegankelijk was gemaakt. De inventaris moest worden voorzien van een inleiding waarin de wijze waarop de gemeente organiek functioneerde werd beschreven.

Met de opdracht werd in maart 1999 begonnen. De bewerking werd uitgevoerd in overleg met de medewerkers van Interne Zaken de heren H. Vos en A. Strijker en de dames R. Luchies, A.J. Koobs en J. Oelen. De heer drs. A.J.M. den Teuling en mevrouw R. Jonker waren namens de provinciale archiefinspectie bij het project betrokken.

2.2 Oude ordening en oude toegangen

Het door Doxis te bewerken semi-statisch archief bestond zoals aangegeven in onderstaand overzicht uit drie hoofdbestanden, waarvan de twee eerste nader onderverdeeld waren in subbestanden:

Bestand 1: Secretarie 1914-1990

- Secretarie 'het gele boekje' (1914-1922)
- Secretarie (1923-1975)
- Secretarie (1976-1990)

Bestand 2: Gemeentewerken en -bedrijven 1915-1992

- Gemeentewerken en -bedrijven (1915-1929)
- Gemeentewerken en -bedrijven (1930-1936)
- Gemeentewerken en -bedrijven (1937-1943)
- Gemeentewerken (1944-1992)
- Gemeentelijk gasbedrijf (1915-1990)
- Gemeentelijk gasbedrijf Hardenberg (1959-1987)
- Gemeentelijk elektriciteitsbedrijf (1930-1988)
- Gemeentelijk waterbedrijf (1926-1992)
- Gemeentelijke reinigingsdienst (1944-1991)
- Afdeling C.A.I. van het gemeentelijk elektriciteitsbedrijf (1972-1989)
- Personeelszaken Gemeentewerken en -bedrijven (1931-1991)

Bestand 3: Gemeentelijke Sociale dienst 1939-1991

Het semi-statisch archief van de gemeente was grotendeels geordend met behulp van meerdere versies van de Basisarchiefcode van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG). De basisgedachte van dit registratuurstelsel is dat de ordening van de stukken zodanig dient te zijn, dat de op een zaak betrekking hebbende stukken ook in het archief bijeengehouden worden. Niet altijd zal er echter sprake zijn van een zaak, ook losse stukken komen voor. Dergelijke stukken dienen dan naar het onderwerp, het object of de persoon waarop ze betrekking hebben bij elkaar te blijven. Het geheel van deze op de bovenvermelde wijze in mappen bij elkaar gehouden stukken (eenheden) wordt vervolgens geplaatst in een door het registratuurplan aangegeven systematische volgorde. De volgorde van de onderwerpen is vastgelegd in een stelsel van decimale codegetallen, die ook worden gebruikt om kortweg de onderwerpen aan te duiden.

Het registratuurplan maakt een strenge scheiding tussen onderwerpen betreffende het organisme (decimale code -2.07) en het personeel (decimale code -2.08) en die betreffende de taken waarvoor het orgaan zich gesteld ziet (decimale code -1.71 tot en met -1.88).

Enkele archiefbestanden kennen een afwijkende ordening. In het registratuurarchief van de gemeentelijke Sociale dienst waren de dossiertitels geordend op alfabet. Zoals hierboven reeds aangegeven, waren de drie archiefbestanden van Gemeentewerken en -bedrijven in de periode tussen 1915 en 1943 primair op afdeling geordend, secundair op (hoofd)groep en tertiair op map.

Op alle archiefbestanden bestonden toegangen in de vorm van getypte of handgeschreven dossierinventarissen. Een aantal neveningen in de vorm van kaartenbakken of kaartklappers bood aanvullende ontsluiting. Het Secretarie-archief (waaronder ook een klein aantal dossieromslagen van het gasbedrijf en het elektriciteitsbedrijf) waren weggezet op de Basisarchiefcode in de archiefkelder. De archiefbestanden Gemeentewerken en -bedrijven (1915-1929) en (1930-1936) stonden op dossiernummer in de archiefkelder. Het archiefbestand Gemeentewerken en -bedrijven (1937-1943) was rubrieksgewijs opgeborgen, dat wil zeggen primair op afdeling, secundair op (hoofd)groep en tertiair op map. De overige archiefbestanden van Gemeentewerken en -bedrijven (1944-1990) en van de gemeentelijke Sociale dienst waren geplaatst op doosnummer. Het merendeel van de dossiers droeg een codegetal volgens het registratuurstelsel van de VNG.

2.3 Ordening

Op verzoek van de gemeente is de aangetroffen indeling het archief zoveel mogelijk gehandhaafd. Voor elk bestaand archiefbestanddeel is een afzonderlijk onderdeel in de dossierinventaris opgenomen, hoewel niet elk archiefbestanddeel van een afzonderlijke archiefvormer afkomstig is. Zo bevat het archiefbestanddeel Personeelszaken Gemeentewerken en -bedrijven de correspondentie met betrekking tot de personeelsaangelegenheden van deze gemeentelijke instelling en is de C.A.I. feitelijk een

afdeling van het Elektriciteitsbedrijf. Bij elk onderdeel is weer opnieuw begonnen met nummers.

Op bovengenoemde instandhouding van de bestaande ordening zijn twee uitzonderingen gemaakt. De stukken van het Secretarie-archief 1914-1922 (het zogenoemde 'gele boekje') en het Secretarie-archief 1923-1975 zijn op instigatie van de provinciale archiefinspectie samengevoegd. De reden voor deze integratie was dat het gele boekje veel stukken na 1922 bevatte en het Secretarie-archief 1923-1975 veel stukken van voor dat beginjaar. Ook de drie archiefbestanddelen van Gemeentewerken en -bedrijven in de periode tussen 1915 en 1943 zijn vanwege hun geringe omvang en hun overeenkomstige ordening samengevoegd.

De bestaande interne ordening van het archief is instandgehouden. Dit houdt in dat de meeste archiefbestanddelen zijn geordend conform het registratuurstelsel van de VNG. De code die in het verleden aan de dossiers is toegekend is overgenomen. De archieven van de gemeentelijke Sociale dienst en van Gemeentewerken en -bedrijven in de periode tussen 1915 en 1943 zijn respectievelijk alfabetisch en rubrieksgewijs geordend, overeenkomstig hun oorspronkelijke ordening (zie paragraaf oude ordening en oude toegangen).

De bewerking betrof archiefbescheiden uit de periode 1914 tot en met 1990. Deze afbakening in tijd vloeide logisch voort uit de reeds bestaande indeling in archiefblokken. Stukken voor het jaar 1914 zijn niet bewerkt en aan de gemeente overhandigd. Een enkele maal zijn stukken uit het jaar 1991 aangetroffen in de dossiers. Omdat het altijd ging om een enkel niet-beleidsmatig stuk, zijn deze niet uit de dossiers verwijderd. In het Secretarie-archief was de scheiding tussen de archiefblokken 1914-1975 en 1976-1990 niet geheel consequent doorgevoerd. Bij de bewerking zijn dossiers uit het archiefblok 1914-1975 die een einddatum na 1975 hadden verplaatst naar het archiefblok 1976-1990, tenzij het een gering aantal stukken van niet beleidsmatige aard betrof of de stukken na 1975 kopieën waren van het archiefblok 1976-1990.

Bij het maken van de dossieromschrijvingen zijn de oorspronkelijke omschrijvingen zoveel mogelijk overgenomen. Hier en daar zijn aanvullingen en correcties aangebracht.

Elk inventarisnummer vormt een aparte materiële eenheid in de vorm van een omslag. Alleen in die gevallen dat er geen sprake is van een omslag, is dat in de omschrijving aangegeven. Indien de oorspronkelijke omslag te dik was, is deze gesplitst in een deel A en een deel B of I, II.

Drie neveningen zijn intact gehouden door op de kaartjes het nieuwe dossiernummer te vermelden. Het betreft de kaartenbakken met aan- en verkopen, de rolodex met rioolaansluitingen, uitwegvergunningen en benzinepompvergunningen en de kaartenbak met de aanleg van wegen.

2.4 Materiële bewerking

De permanent te bewaren archiefbescheiden zijn ontdaan van ongerechtigheden als nietjes en paperclips, omgepakt in zuurvrije dossiermappen c.q. omslagen en verpakt in nieuwe,

zuurvrije archiefdozen. Etiketten op de omslagen vermelden het archief, het archiefbestanddeel, de omschrijving, het dossiernummer en in voorkomende gevallen de classificatiecode.

Gedurende de bewerking zijn de archiefbescheiden ook gecontroleerd op eventuele materiële schade door bijvoorbeeld vocht, schimmels of ongedierte. In het archiefblok Secretarie 1914-1975 vertonen enkele stukken vochtplekken. Dit is aan de gemeente doorgegeven. Een deel van het archiefblok Gemeentewerken (1944-1990) heeft halverwege de jaren negentig waterschade geleden. De gemeente heeft toentertijd herstelmaatregelen genomen.

2.5 Selectie voor vernietiging

Uit de archieven was reeds het nodige verwijderd. Hiervan is aantekening gehouden in de dossierinventarissen. Daarnaast zijn processen-verbaal van vernietiging opgemaakt.

Bij het begin van de bewerkingsoperatie bedroeg de totale omvang van de te bewerken bestanden circa 600 meter. De omvang na bewerking is geslonken tot ongeveer 445 meter. Deze reductie in omvang is het gevolg van het verwijderen van vernietigbare bescheiden uit het bestand. De selectie vond plaats met behulp van de *Lijst van voor vernietiging in aanmerking komende bescheiden van gemeentelijke en intergemeentelijke organen, dagtekenende van na 1850*, vastgesteld door de ministers van Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur en van Binnenlandse Zaken, en in werking getreden op 1 december 1983. De voor de geschiedenis en de cultuur van de gemeente en de streek van belang zijnde bescheiden zijn van vernietiging uitgezonderd. Zo zijn de dossiers met jaarstukken van gesubsidieerde instellingen gevestigd te Hoogeveen, die op grond van die lijst voor vernietiging in aanmerking komen na opschoning bewaard gebleven.

Tijdens de bewerking heeft er periodiek overleg plaatsgevonden tussen de gemeente, de archiefinspectie en Doxis. Op dit overleg zijn de voortgang van het project en de concepten van de bewaar- en vernietigingslijsten besproken, naar aanleiding waarvan diverse aanpassingen zijn aangebracht in de lijsten. Op één van deze besprekingen is afgesproken dat alle verslagen van vergaderingen bewaard worden, met uitzondering van vergaderingen van puur technische aard. Ook zijn enkele omslagen met notulen uit het archief van de gemeentelijke Sociale dienst vernietigd, omdat ze uitsluitend gegevens bevatten over uitkeringen aan personen.

De selectie van de archiefbescheiden vond plaats op tabniveau. Daarbij is het zogenoemde 4/5 - 1/5 principe gehanteerd: als ten hoogste 1/5 deel van een dossier vernietigbaar was, is het hele dossier bewaard. Een uitzondering is gemaakt voor dossiers uit de periode voor circa 1930. Aangezien deze dossiers veelal niet voorzien waren van tabstroken, zijn ze integraal beoordeeld, hetgeen inhoudt dat ze integraal bewaard zijn indien ze te bewaren stukken bevatten.

De archieven van Secretarie en Gemeentewerken bevatten diverse dubblures. Omdat deze archieven zich grotendeels op verschillende locaties bevonden - hetgeen verwijdering van de

doublures tot een zeer omslachtig en arbeidsintensief karwei zou maken - is in overleg met de gemeente Hoogeveen besloten deze verwijdering achterwege te laten.

2.6 Openbaarheid

De in deze inventaris beschreven archiefbestanden bevinden zich in de archiefbewaarplaats van de gemeente aan De Vos van Steenwijklaan, alwaar zij voor geïnteresseerden raadpleegbaar zijn. De archiefbestanden zijn in principe openbaar, met dien verstande dat voor inzage in dossiers die persoonsvertrouwelijke gegevens bevatten schriftelijke toestemming van het college van burgemeester en wethouders vereist is.

De Archiefwet 1995 regelt de openbaarheid van archiefbescheiden die tenminste twintig jaar oud zijn. Een aantal van de in deze inventaris beschreven archiefbescheiden heeft deze leeftijd op dit moment nog niet bereikt. Voor gegevensverstrekking uit deze stukken kan een verzoek ingevolge de Wet Openbaarheid van Bestuur worden ingediend bij het college van burgemeester en wethouders.

3. Handleiding voor de gebruiker

3.1 Hoofdindeling

De hoofdindeling van de inventaris van de archieven van de gemeente Hoogeveen is als volgt:

I. Secretariearchief (1914-1990)

1. Secretariearchief: 1914-1975
 - 1a. Secretariearchief
 - 1b. Secretariearchief gemeentelijke diensten en bedrijven
2. Secretariearchief: 1976-1990
 - 2a. Secretariearchief
 - 2b. Secretariearchief gemeentelijke diensten en bedrijven
3. Vergunningen graftekenen: 1914-1990

II. Archief Gemeentewerken en -bedrijven (1915-1992)

1. archief Gemeentewerken en -bedrijven: 1915-1943
2. archief Gemeentewerken: (1932)1944-1990(1992)
3. archief personeelszaken Gemeentewerken en -bedrijven: 1931-1991
4. archief gemeentelijk gasbedrijf: 1915-1990
5. archief gemeentelijk gasbedrijf Hardenberg: 1959-1986
6. archief gemeentelijk elektriciteitsbedrijf: 1930-1988
7. archief afdeling C.A.I. van het gemeentelijk elektriciteitsbedrijf: 1972-1988
8. archief gemeentelijk waterbedrijf: 1926-1992
9. archief gemeentelijke reinigingsdienst: 1944-1991

III. Archief Gemeentelijke Sociale dienst (1939-1991)

1. archief gemeentelijke Sociale dienst: 1939-1991

3.2 Opmerkingen

Onderstaande opmerkingen zijn van belang bij het gebruik van het archief:

- De tabstroken van het archief Gemeentewerken (1944-1990), gemeentelijk gasbedrijf, gemeentelijk gasbedrijf Hardenberg, gemeentelijk waterbedrijf, gemeentelijk elektriciteitsbedrijf, C.A.I., gemeentelijke reinigingsdienst en personeelszaken Gemeentewerken en -bedrijven bevinden zich achter de documenten waarop zij betrekking hebben.
- De correspondentie van het archief Gemeentewerken en -bedrijven 1915-1943 is zonder tabstroken opgeborgen. De correspondentie begint achterin het dossier.

- Vanaf 1955 (voor de begroting vanaf 1957) tot en met 1970 hebben de drie gemeentelijke bedrijven hun jaarstukken in één boekwerk uitgebracht. Deze stukken bevinden zich in het archief van het gemeentelijk gasbedrijf. Vanaf 1971 presenteerde het gemeenschappelijk gasbedrijf Hoogeveen en omstreken zijn jaarstukken wederom apart van de overige bedrijven. Het waterbedrijf en het elektriciteitsbedrijf brachten de jaarstukken nog wel gezamenlijk uit. Van deze twee bedrijven zijn de jaarstukken uit de periode na 1970 te vinden in het archief van het gemeentelijk elektriciteitsbedrijf.
- De gebruiker kan meer informatie over de gemeente Hoogeveen vinden op de website van de gemeente (www.hoogeveen.nl). De website www.drentsarchiefnet.nl waaraan de gemeente Hoogeveen deelneemt bevat de meest relevante informatie voor het gebruik van het gemeentearchief. Ook het Drents Archief (website: www.drentsarchief.org) beheert vele archieven van belang voor de gemeente Hoogeveen.

4. Appendices

Appendix 1: Overzicht van burgemeesters

T. Lodder Kzn.	1913-1923
Mr. J.L. Bouma	1923-1927
J. Tjalma	1927-1958
Drs. J.A. Bakker	1959-1963
J.H. De Goede	1964-1973
J.A. Oosterhoff	1974-1984
Dr. S. Faber	1985-1998

Appendix 2: Overzicht van gemeentesecretarissen

W. Koelman	1904-1936
E.J. Heslinga	1936-1960
C. van Veen	1960-1964
J.J. Geldhof	1965-1987
mr. M.A.C. van Egdome	1987-2001

Appendix 3: Overzicht van directeuren Gemeentewerken en -bedrijven

Ir. J.C. Keller	1924-1930 ³³
Ir. P.C. Lindenberg	1930-1936
Ir. M. van Daalen	1936-1945
Ir. M.J. v.d. Berg	1945-1951
Ir. R. v.d. Bout	1951-1958
Ir. J.E. Willemsen	1958-1981
Ir. M. Stempels	1982-1989 algemeen directeur ³⁴
Ir. R. Hulshof	1982-1987 directeur
Ir. G. van der Goot	1986-1990

³³ Van 1924 tot 1925 was ir. Keller uitsluitend directeur van de gemeentelijke Gasfabriek. In 1925 werd hij eveneens benoemd tot directeur van Gemeentewerken.

³⁴ Tussen 1982 en 1986 kende de dienst Gemeentewerken en -bedrijven een tweekoppige directie, bestaande uit een algemeen directeur en een directeur.