

Handleiding voor gebruikers van de Archiefregeling

op het gebied van bouw en inrichting archiefbewaarplaatsen en archiefruimten



Uitgave: Permanente Commissie Bouwzaken Archiefinspecteurs

December 2013

<i>Samenstelling en uitgave:</i>	Permanente Commissie Bouwzaken Archiefinspecteurs (Commissie Bouwzaken)
----------------------------------	--

Contactgegevens Commissie Bouwzaken
--

Paula Velthuys (Erfgoedinspectie): velthuys@erfgoedinspectie.nl ;

Kees Schabbing (LOPAI, landsdeel West/Randstad): schabbingc@noord-holland.nl ;

Robyn Steensma, voorzitter (LOPAI, landsdeel Noord): r.steensma@fryslân.nl ;

Rutger Suir (LOPAI, landsdeel Zuid): rsuir@brabant.nl ;

Frans van der Horst (LOPAI, landsdeel Zuid): fvdhorst@brabant.nl ;

Bennie te Vaarwerk (LOPAI, landsdeel Oost): b.te.vaarwerk@prv.gelderland.nl ;
--

Eleonore Manning (BRAIN, landsdeel Oost): e.manning@ecal.nu ;
--

Hein Merkelbach (BRAIN, landsdeel Midden): hmerkelbach@rhczuidoostutrecht.nl ;

Hans Zwaanswijk (BRAIN, landsdeel West): hans.zwaanswijk@denhaag.nl

Inhoudsopgave:

1. Inleiding

- 1.1 Uitleg opzet en indeling
- 1.2 Reikwijdte en begrippen

2. Vragen en antwoorden per doelgroep

- 2.1 Algemeen
- 2.2 Zorgdragers
- 2.3 Bouwsector
- 2.4 Inspecteurs

3. Eisen voor opslagruimten

Bijlagen

- 1a Concordans oude Archiefregeling en huidige Archiefregeling volgens indeling huidige Archiefregeling
- 1b Concordans oude Archiefregeling en huidige Archiefregeling volgens indeling oude Archiefregeling
- 2 Informatie over de commissie bouwzaken

1. Inleiding

Inmiddels is ruim drie jaar ervaring opgedaan met de Archiefregeling. De Permanente Commissie Bouwzaken Archiefinspecteurs (Commissie Bouwzaken) waarin vertegenwoordigd BRAIN-sectie inspectie, Erfgoedinspectie en LOPAI, heeft geconstateerd dat op het onderdeel 'Bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen' een nadere toelichting en uitleg noodzakelijk is. In tegenstelling tot de vorige 'Regeling bouw- en inrichting archiefruimten en archiefbewaarplaatsen' uit 2001 gaat de huidige Archiefregeling uit van prestatie-eisen in plaats van specifieke eisen, waardoor meerdere interpretaties mogelijk zijn. Bovendien zitten in de huidige regeling enkele onduidelijkheden en omissies die nog steeds niet in de regeling gewijzigd zijn. Een voorbeeld hiervan is artikel 39.

Door haar werkwijze heeft de commissie de nodige kennis en ervaring opgedaan voor wat betreft wet- en regelgeving op het gebied van de bouw- en inrichting van archiefbewaarplaatsen en archiefruimten, het inspecteren en het zoeken naar oplossingen ingeval artikelen en de toelichting daarop aanleiding geeft tot meerdere uitleg en interpretatie.

Om die kennis en ervaring ook in breder verband te delen heeft de commissie besloten om een internetbrochure te ontwikkelen, met name in de vorm van veelgestelde vragen vanuit de praktijk en het vakgebied. Deze handreiking kan mogelijk een oplossing bieden in gevallen waarin de Archiefregeling onvoldoende duidelijkheid schept. De keuze voor een digitale brochure betekent ook dat wijzigingen en aanvullingen in de vragen en antwoorden sneller bijgehouden kunnen worden. Reacties kunnen worden gemaild naar Robyn Steensma (r.steensma@fryslan.nl).

De handreiking komt niet in de plaats van voorlichting door het Nationaal Archief over de Archiefregeling, maar is bedoeld als aanvulling.

De handreiking of brochure is, evenals de vorige handleiding uit 2003¹ niet alleen bedoeld voor het vakgebied van archivarissen en archiefinspecteurs maar ook voor opdrachtgevers bij de overheid ('zorgdragers') en uitvoerders (bouwsector).

1.1 Uitleg opzet en indeling.

De indeling van de handreiking is gebaseerd op drie doelgroepen. **Inspecteurs, Zorgdragers** en de **Bouwsector**. Per doelgroep wordt via de vorm van veel gestelde vragen informatie gegeven. In de tekst vet weergegeven woorden linken door naar meer informatie over dat onderwerp.

De bijlagen bevatten concordanties op oude en nieuwe regeling, opgesteld door de Erfgoedinspectie.

1.2 Reikwijdte en begrippen

De **Archiefwet 1995**[doorlinken naar tekst Archiefwet] maakt onderscheid tussen een archiefruimte en een archiefbewaarplaats. Een **archiefruimte** is bedoeld voor archiefbescheiden die voor blijvende bewaring in aanmerking komen en die na 20 jaar naar een **archiefbewaarplaats** moeten worden overgebracht.

¹ Handleiding bij de Regeling Archiefruimten en Archiefbewaarplaatsen, LOPAI 2003

In een archiefbewaarplaats mogen ook archiefbescheiden, jonger dan 20 jaar worden bewaard. Het betreft hier dan een veel voorkomende combinatie van archiefbewaarplaats en archiefruimte waarbij de eisen voor een archiefbewaarplaats van toepassing zijn.

In een archiefruimte mogen ook archiefbescheiden worden bewaard die te zijner tijd voor vernietiging in aanmerking komen. Voor het opslaan van vernietigbare stukken zijn in de Archiefwet en Archiefregeling geen specifieke eisen gesteld. Omdat hier vaak naar wordt gevraagd worden in deze brochure (hfdst. 3) wel enkele basiseisen voor een veilige opslag voor deze categorie aangegeven. Verdere bepalingen over het bouwen, inrichten en beheren van archiefruimten zijn uitgewerkt in de **Archiefregeling**.

Deze handleiding heeft geen relatie met eDepots of het digitaal bewaren van archiefbescheiden. Nadere informatie daarover is te vinden in **RODIN** en **ED3**.

2. Vragen en antwoorden per doelgroep

2.1 Algemeen

1. In de Archiefregeling (art. 39 lid 1) wordt gesproken over klimaatapparatuur in een archiefruimte of een archiefbewaarplaats. Wat wordt hier precies mee bedoeld?

Dit is inderdaad verwarrend, maar het woordje in dient te worden gelezen als ten behoeve van. Het plaatsen van de klimaatinstallatie in dezelfde ruimte als het archief geeft vele onnodige risico's en is in strijd met bijvoorbeeld art. 30 lid 7. De opsteller van de Archiefregeling bedoelde alleen hier met de woorden archiefruimte en archiefbewaarplaats het gehele gebouw.

2.2 Gemeentelijke zorgdragers (bestuurders, ambtenaren)

1. Welke procedure en werkwijze moet ik hanteren als er plannen zijn voor de ingebruikname, (ver-)bouw of (her-)inrichting van een archiefruimte of archiefbewaarplaats? Naast melding bij archivaris/inspecteur op basis van een Archiefverordening.

De archivaris/archiefinspecteur dient zo vroeg mogelijk bij plannen betrokken te worden. (vanaf 1^e ontwerp / VO t/m bestekfase). Met deze kunnen een traject en eisen besproken worden.

2. Aan welke regels moeten zorgdragers voldoen bij het (ver-)bouwen van een archiefruimte of een archiefbewaarplaats?

Zorgdragers dienen in dit geval te voldoen aan de regels van de Archiefregeling. Zij dienen hiervoor binnen de organisatie over voldoende inhoudelijke kennis te beschikken, veelal bij de archivaris aanwezig.

Bij twijfel of vragen kan contact worden opgenomen met de Commissie Bouwzaken.

3. Is een archiefruimte verplicht wanneer er al een goedgekeurde archiefbewaarplaats is?

Een goedgekeurde archiefbewaarplaats mag fungeren als archiefruimte. Aandachtspunt is daarbij het formaliseren van de wettelijke archiefoverbrenging van de archiefruimte naar de archiefbewaarplaats. Hoewel de stukken niet van locatie hoeven te wisselen, is het dan met name belangrijk openbaarheidsbepalingen vast te leggen.

- 4. Wat gebeurt er wanneer de eigen of externe archiefruimte niet voldoet aan de wettelijke vereisten?**
Tijdens het interbestuurlijk toezicht (IBT) wordt hier op gelet. Het niet voldoen aan de wettelijke vereisten wordt meegenomen bij het activeren van de interventieladder.
- 5. Wat zijn de kosten voor opslag van archiefbescheiden?**
De kosten verschillen per gebouw en per locatie waarin dat gebouw staat.
- 6. Is een archiefruimte nog wel nodig wanneer er zoveel digitaal bewaard wordt?**
Zolang er, naast alle digitale mogelijkheden, nog papieren archiefbescheiden worden bewaard, gelden daarvoor de eisen van de Archiefwet 1995, i.c. een archiefruimte.
- 7. In hoeverre dient de Archiefregeling naast bijv. het Bouwbesluit opgenomen te worden in bouwbestekken en programma's van eisen?**
De archiefwetgeving is t.o.v. het Bouwbesluit een Lex Specialis. Dit houdt in dat de bepalingen uit de archiefregeling voorgaan op bepalingen uit het Bouwbesluit.
- 8. Waar moet op worden gelet bij het plannen en plaatsen van de stellingen?**
Het is van groot belang te letten op de afstand van de stellingen t.o.v. van de wanden en het plafond. De minimale breedte van de gangpaden dient in acht te worden genomen, evenals de afstand tot warmtebronnen, brandvertragende verticale scheidingsconstructie en - doorvoeringen. De vloerbelasting moet worden gecontroleerd.
- 9. Wat mag er in de archiefruimte of archiefbewaarplaats staan?**
In een archiefruimte of archiefbewaarplaats mogen alleen archieven staan. De voornaamste reden hiervoor is het voorkomen van stofnesten en andere bronnen van schimmelvorming en ongedierte.
- 10. Hoe kom je aan de Nederlandse teksten van in de Archiefregeling genoemde normen (NEN, DIN, ISO etc.)?**
Deze informatie kunt u vinden via de website van het NEN instituut, www.nen.nl.

2.3 Bouwsector (architecten, aannemers, bouwkundigen, uitvoerders en dergelijke)

- 1. In het nieuwe Bouwbesluit is de eis van alarm(door)melding vervallen. Geldt dat daarmee ook bij archiefruimten en archiefbewaarplaatsen?**
De archiefwetgeving is t.o.v. het Bouwbesluit een Lex Specialis. Dit houdt in dat de bepalingen uit de archiefwetgeving voorgaan op bepalingen uit het Bouwbesluit. Naast het voorbeeld dat de eis van alarm(door)melding op basis van archiefwetgeving blijft bestaan, is er ook het voorbeeld van koolzuursneeuwblussers. Deze apparaten worden in de Archiefregeling voorgeschreven. De in meer algemene wetgeving genoemde schuimblussers zijn in archieven niet toegestaan.
- 2. Welke wettelijke eisen gelden er bij het ontwerpen, bouwen en inrichten van een archiefruimte of archiefbewaarplaats?**
Zorgdragers dienen in dit geval te voldoen aan de regels van de Archiefregeling. Zij dienen hiervoor binnen de organisatie over voldoende inhoudelijke kennis te beschikken, veelal bij de archivaris aanwezig.
Bij twijfel of vragen kan contact worden opgenomen met de Commissie Bouwzaken.

- 3. Wat is de rol van de archivaris of archiefinspecteur bij de voorbereiding op en uitvoering van de bouw van een archiefruimte of archiefbewaarplaats?**
De archivaris/archiefinspecteur dient zo vroeg mogelijk bij plannen betrokken te worden. (vanaf 1^e ontwerp / VO t/m besteksfase). Met hem of haar kunnen een traject en eisen besproken worden.
- 4. Welke eisen worden er gesteld aan de vlakke afwerking van een wand?**
Niveau 2 van de procedurevereisten in de brochure T.1.003.10 (januari 2010) van het Bedrijfschap Afbouw (www.bedrijfschapafbouw.nl) levert gewenste resultaten. Denk er aan dat de wand niet alleen vlak is, maar ook stofvrij.
- 5. In hoeverre dient de Archiefregeling naast bijv. het Bouwbesluit opgenomen te worden in bouwbestekken en programma's van eisen?**
De archiefwetgeving is t.o.v. het Bouwbesluit een Lex Specialis. Dit houdt in dat de bepalingen uit de archiefwetgeving voorgaan op bepalingen uit het Bouwbesluit.
- 6. Welke bouwkundige eisen gelden er voor een quarantaineruimte?**
Als referentiekader kunt u de eisen uit de voormalige *Regeling ex artikel 13 Archiefbesluit: bouw en inrichting archiefruimten* handhaven. Belangrijke aspecten zijn dat de luchtverversing van de quarantaineruimte los moet staan van overige klimaatinstallaties en dat er in de quarantaineruimte een onderdruk moet bestaan t.o.v. met een deur verbonden andere ruimtes. Er moet bovendien een mogelijkheid bestaan om nat te ontsmetten.
- 7. In de Archiefregeling (art. 39) staat dat een klimaatinstallatie zich in de archiefruimte of archiefbewaarplaats bevindt.**
Dit is inderdaad verwarrend, maar het woordje in dient te worden gelezen als ten behoeve van. Het plaatsen van de klimaatinstallatie in dezelfde ruimte als het archief geeft vele onnodige risico's en is in strijd met bijvoorbeeld art. 30 lid 7. De opsteller van de Archiefregeling bedoelde alleen hier met de woorden archiefruimte en archiefbewaarplaats het gehele gebouw.
- 8. Waar bevinden zich de brandkleppen in de luchtkanalen?**
De brandkleppen bevinden zich in principe vlak buiten de ruimte waarvoor zij bedoeld zijn.
- 9. Hoe worden doorvoeringen van leidingen door de muur afgedicht?**
Deze doorvoeringen kunnen het best worden afgedicht met brandwerende manchetten die dezelfde brandwerendheid hebben als de muur waarin zij zich bevinden.
- 10. Wanneer mogen er wel leidingen door de ruimte lopen die niet voor de ruimte zijn bestemd?**
Alleen in situaties waarin een aangrenzende ruimte slechts kan worden bevoorrad via leidingen die door een archiefruimte of archiefbewaarplaats lopen, zijn die leidingen toegestaan. In alle andere gevallen niet.
- 11. Moeten alle leidingen in opbouw?**
Ja. Hier zijn geen alternatieven denkbaar.
- 12. Hoe kom je tot een goed afgewerkte vloer in combinatie met rail voor verrijdbare stellingen?**

Goed overleg in een vroegtijdig stadium tussen aannemer en stellingbouwer is op dit punt noodzakelijk.

- 13. Waar moet op worden gelet bij het plannen en plaatsen van de stellingen?**
Het is van groot belang te letten op de afstand van de stellingen t.o.v. van de wanden en het plafond. De minimale breedte van de gangpaden dient in acht te worden genomen, evenals de afstand tot warmtebronnen, brandvertragende verticale scheidingsconstructie en - doorvoeringen. De vloerbelasting moet worden gecontroleerd.
- 14. Wat is het verschil tussen F4, F7 en EU9 filters t.b.v. de klimaatinstallatie?**
Het F4 filter is het grofste filter. Het wordt met name gebruikt als eerste filtering van de buitenlucht. Een F7 filter is het meest gebruikte stoffilter bij archieven. Het EU9 filter is bedoeld om elektrostatisch geladen deeltjes op te vangen. Dit is net zo belangrijk als een stoffilter.
- 15. Hoe kom je aan de Nederlandse teksten van in de Archiefregeling genoemde normen (NEN, DIN, ISO etc.)?**
Deze informatie kunt u vinden via de website van het NEN instituut, www.nen.nl.
- 16. Artikel 28 van de Archiefregeling stelt dat het gebouw waarin een archiefruimte of archiefbewaarplaats is of wordt gesitueerd, is door zijn locatie, aard en bouwwijze zo goed mogelijk gevrijwaard van risico's . Wat wordt hiermee bedoeld?**
Het gaat hier zowel om een ruimere opsomming van betreffende risico's als om een beslissingsmodel voor het zo goed mogelijk vrijwaarden van risico's.
Via Google zijn voor alle gebieden in Nederland risicokaarten te vinden zoals die van Stadsgewest Haaglanden en die van Zuid-Holland. Er is ook een overkoepelend(e) overzicht of startpagina om beter bij de risicokaarten te komen.
De risico's zijn ook de instrumenten voor het beslissingsmodel. Belangrijk is dat in het beslissingsmodel compenserende maatregelen worden genoemd voor situaties die echt niet anders kunnen (mitigation).
- 17. In de Archiefregeling (art. 47 a) wordt een massa aangegeven van minimaal 625 kg m3. Klopt dit wel?**
De in en uitwendige scheidingsconstructies van een archiefbewaarplaats zijn vervaardigd van gewapend beton in kwaliteiten volgens NEN 6720:1995 of gelijkwaardig materiaal met een massa van minimaal 625 kg/m³;
Er bestaat geen enkele twijfel over het gewicht van gewapend beton zoals bedoeld in het eerste deel van lid a. Een gewapend beton constructie die voldoet aan NEN 6720 weegt ongeveer 1800 -2000 kg/m³.
Een gelijkwaardig materiaal (welk dat ook mag zijn) dat bescherming biedt tegen brand, braak, waterindringing en/of instorting moet volgens de rapporten van onderzoek van TNO een steenachtig materiaal zijn met tenminste een volumieke massa van 625 kg/m³ (kilogram per kubieke meter) om aan de minimale eis van 60 minuten brandwerendheid van een aantal geteste bouwmaterialen te kunnen voldoen. Het gaat dan om de in en uitwendige scheidingsconstructies van archiefruimten. Een materiaal dat een gelijkwaardige bescherming (gelijkwaardig aan 120 minuten brandwerendheid enz. van beton) biedt, is de Commissie Bouwzaken (nog) niet bekend.

2.4 Inspecteurs (archivarissen, inspecteurs van rijk, provincie, gemeente of waterschap)

1. Hoe kan een inspecteur bestaande archiefruimten en archiefbewaarplaatsen het beste toetsen aan wettelijke vereisten?

Voorop staan de bepalingen van de **Archiefwet 1995** en de **Archiefregeling**. De **VNG** heeft uit deze bepalingen de meest belangrijke punten opgenomen in **KPI's** (Kritieke Prestatie Indicatoren). De KPI's vormen een goede basis voor horizontaal toezicht. Niet in de KPI's genoemde wettelijke eisen blijven verplicht. De *Commissie Bouwzaken van het LOPAI, EGI en BRAIN* heeft een **checklist voor archiefruimten** en een **checklist voor archiefbewaarplaatsen** ontwikkeld aan de hand waarvan per wetsartikel een oordeel kan worden gegeven over een archiefruimte of een archiefbewaarplaats.

2. Wat is het verschil bij inspectie tussen een gemeente met en een gemeente zonder een archivaris?

Per provincie wordt het interbestuurlijk toezicht (IBT) anders ingevuld. In het noorden van het land, waar de minste archivarissen zijn, heeft het IBT bijvoorbeeld een voorkantbenadering bij gemeenten zonder archivaris. In veel soortgelijke gevallen vergelijkbaar met de rol van de voormalige provinciale archiefinspecteur.

3. Welke procedure dient een inspecteur richting architecten en bouwbedrijven te volgen bij het (ver-)bouwen van een archiefruimte of archiefbewaarplaats?

Een gemeentelijke inspecteur wordt vanaf het begin in de procedure betrokken. Hij of zij dient daarbij uit te leggen waar de beperkingen liggen van een adviesfunctie wanneer er daarna door dezelfde inspecteur wordt getoetst. Bij twijfel of vragen kan de gemeentelijke archiefinspecteur contact opnemen met de Commissie Bouwzaken.

4. Is een archiefruimte verplicht wanneer er al een goedgekeurde archiefbewaarplaats is?

Een goedgekeurde archiefbewaarplaats mag fungeren als archiefruimte. Aandachtspunt is daarbij het formaliseren van de wettelijke archiefoverbrenging van de archiefruimte naar de archiefbewaarplaats. Hoewel de stukken niet van locatie hoeven te wisselen, is het dan met name belangrijk openbaarheidsbepalingen vast te leggen.

5. Wat zijn uitgangspunten bij de inspectie van een commerciële archiefruimte?

Ten eerste gelden voor het bewaren in een externe/commerciële archiefruimte dezelfde wettelijke vereisten als voor het bewaren in een eigen archiefruimte. Ga niet zomaar af op beweringen van commerciële aanbieders.

Ten tweede geldt de aanbeveling dat wanneer een inspecteur een inspectiebezoek brengt aan een commerciële aanbieder van archiefruimte, deze inspecteur afsprekt dat de commerciële aanbieder het bezoek van de inspecteur, noch de bevindingen van de inspecteur mag gebruiken voor commerciële doeleinden of reclame-uitingen.

Tenslotte spreekt het voor zich om na de keus voor een commerciële archiefruimte hierover een (eenduidig en onafhankelijk) oordeel te vragen aan de Commissie Bouwzaken.

6. In het nieuwe Bouwbesluit is de eis van alarm(door)melding vervallen. Geldt dat daarmee ook bij archiefruimten en archiefbewaarplaatsen?

De archiefwetgeving is t.o.v. het Bouwbesluit een Lex Specialis. Dit houdt in dat de bepalingen uit de archiefregeling voorgaan op bepalingen uit het Bouwbesluit. Naast het voorbeeld dat de eis van alarm(door)melding op basis van archiefwetgeving blijft bestaan, is er ook het voorbeeld van koolzuursneeuwblussers. Deze apparaten worden

in de Archiefregeling voorgeschreven. De in meer algemene wetgeving genoemde schuimblussers zijn in archieven niet toegestaan.

3. Eisen voor opslagruimten

De Archiefregeling bevat geen specifieke eisen als het gaat om het opslaan van op termijn te vernietigen archiefstukken. Geadviseerd wordt archiefbescheiden die weliswaar voor vernietiging in aanmerking komen maar die toch langdurig bewaard moeten worden te plaatsen in een Archiefruimte. Is dit niet mogelijk dan dient de opslagruimte op grond van artikel 4 van de Archiefwet (doorlinken) aan een aantal basiseisen te voldoen om te garanderen dat de stukken voor de duur van de bewaring in goede en toegankelijke (leesbare) staat blijven. Dit betekent dat de ruimten gevrijwaard moeten zijn van vocht, brandveilig zijn, voldoende hygiëne in acht moet worden genomen (schoonhouden) en voldoende beveiligd zijn. Op grond van de lokale archiefverordeningen dient plaatsing in dergelijke ruimten, zowel intern als extern, tijdig gemeld te worden bij de archivaris. Hier is een procedure voor, die u kunt opvragen bij uw archivaris en de Commissie Bouwzaken.

BIJLAGEN

BIJLAGE 1a: Concordans oude Archiefregeling en huidige Archiefregeling volgens indeling huidige Archiefregeling. In geval van benadering wordt [...] gebruikt.

Oude checklist	Oude regeling	Nieuwe regeling	
Calamiteitenplan	-	-	Beheer
B- of V-bescheiden	-	-	Beheer
Bouwtekening	-	-	Beheer
Aantal toegangsdeuren	-	-	
Materiaal toegangsdeuren	-	-	
Klimaatbeheerssysteem aanwezig	-	-	
Lekkage	-	-	
Archiefbescheiden?	Art. 2.2	-	Beheer
Steenachtig materiaal	Art. 3.3	-	Vervallen
Rooster- of tussenvloeren	Art. 3.3	-	Vervallen
Vuurbelasting aangrenzende ruimte	Art. 3.3	-	Vervallen
Ramen	Art. 3.4	-	Vervallen
Watervoerende leidingen	Art. 3.7	-	Vervallen
Voeding van boven	Art. 3.7	-	Vervallen
Verklikkerlampje	Art. 3.10	-	Vervallen
Deurcontacten	Art. 3.10	-	Vervallen
		Art. 27	Gelijkwaardigheidbepaling
Omgeving/situering	Art. 2.1	Art. 28	
Waterkering	Art. 3.2	[Art. 28, toelichting]	
Beneden maaiveld	Art. 3.2	Art. 29	
Blusmiddelen	Art. 4.1	Art. 30.1 en 43.3	Aangevuld
		Art. 30.2	Eisen aan sprinklerinstallaties
		Art. 30.3	Geen overmatige schade
NEN 6065 a. scheidingsconstructies b. inrichting	Art. 3.5	Art. 30.4 Art. 43.2	Verzwaard
Brandkleppen NEN 6077	Art. 3.3	Art. 30.5	
		Art. 30.6	Rookmelders
		Art. 30.6	Brandmeldinstallatie
Schadelijke materialen	Art. 2.3	Art. 30.7 en 36	Aangevuld
Geplaatst buiten AR	Art. 3.8	[Art. 30.7]	Impliciet
Rookverbod	Art. 4.2	Art. 31	
Watermelders	Art. 3.2	Art. 32	Verzwaard
Opbouw	Art. 3.7	Art. 33.1.a	
Geen vreemde leidingen	Art. 3.7	Art. 33.1.b	
Zelfsluitend	Art. 3.9	Art. 34	Verzwaard
Toegangsdeuren afgesloten	-	Art. 35	Nu prestatie-eis
Materiaal stellingen	-	Art. 36	
Opstelling rolstellingen	Art. 3.6, 2.3 en 29.1	Art. 36.2 en 40	
Vloerbedekking	Art. 3.6	Art. 37	
Behang etc.	Art. 3.6	Art. 37	
Plafondbedekking	Art. 3.6	Art. 37	
Glad, vlak en stofvrij	Art. 3.6	Art. 37	
Temperatuur	Art. 5.1	Art. 38.1	Verzwaard

RV	Art. 5.1	Art. 38.1	Verzwaard
Andere dragers	Art. 5.4 en 32 en 38	Art. 38.1	
		Art. 38.2	Acclimatisering
Filters	Art. 3.8	Art. 39.1	Verzwaard
Controle meetapparatuur	Art. 5.2	Art. 39.2	
Plaatsing stellingen	Art. 6.1 en 6.2	Art. 40	Nu doelbepaling
Elektromagnetische materialen	Art. 6.4	Art. 41	
Vloerbelasting	Art. 3.1	Art. 42	
NEN 6069	Art. 3.3	Art. 43.1	Uitgebreid
Brandwerendheid toegangsdeuren	Art. 3.3	Art. 43.1	
Brandkleppen, doorvoeringen van kabels, leidingen en andere perforaties NEN 6069	Art. 3.3	Art. 43.1	
NEN 6065 a. scheidingsconstructies b. inrichting	Art. 3.5	Art. 30.4 Art. 43.2	Verzwaard
Luchtverversing	Art. 5.3	Art. 44	Verlicht
Thermometer	Art. 5.2	Art. 45	
Hygrometer	Art. 5.2	Art. 45	
Hang- en sluitwerk	Art. 3.9	Art. 46.1	
		Art. 46.2	Inbraakpreventie

BIJLAGE 1b: Concordans oude Archiefregeling en huidige Archiefregeling volgens indeling oude Archiefregeling. In geval van benadering wordt [...] gebruikt.

Oude checklist	Oude regeling	Nieuwe regeling	
		Art. 27	Gelijkwaardigheidsbepaling
		Art. 30.2	Eisen aan sprinklerinstallaties
		Art. 30.3	Geen overmatige schade
		Art. 30.6	Rookmelders
		Art. 30.6	Brandmeldinstallatie
		Art. 38.2	Acclimatisering
		Art. 46.2	Inbraakpreventie
Calamiteitenplan	-	-	Beheer
B- of V-bescheiden	-	-	Beheer
Bouwtekening	-	-	Beheer
Aantal toegangsdeuren	-	-	
Materiaal toegangsdeuren	-	-	
Klimaatbeheerssysteem aanwezig	-	-	
Lekkage	-	-	
Toegangsdeuren afgesloten	-	Art. 35	Nu prestatie-eis
Materiaal stellingen	-	Art. 36	
Omgeving/situering	Art. 2.1	Art. 28	
Archiefbescheiden?	Art. 2.2	-	Beheer
Schadelijke materialen	Art. 2.3	Art. 30.7 en 36	Aangevuld
Vloerbelasting	Art. 3.1	Art. 42	
Waterkering	Art. 3.2	[Art. 28, toelichting]	
Beneden maaiveld	Art. 3.2	Art. 29	
Watermelders	Art. 3.2	Art. 32	Verzwaard
Steenachtig materiaal	Art. 3.3	-	Vervallen
Rooster- of tussenvloeren	Art. 3.3	-	Vervallen
Vuurbelasting aangrenzende ruimte	Art. 3.3	-	Vervallen
Brandkleppen NEN 6077	Art. 3.3	Art. 30.5	
NEN 6069	Art. 3.3	Art. 43.1	Uitgebreid
Brandwerendheid toegangsdeuren	Art. 3.3	Art. 43.1	
Brandkleppen, doorvoeringen van kabels, leidingen en andere perforaties NEN 6069	Art. 3.3	Art. 43.1	
Ramen	Art. 3.4	-	Vervallen
NEN 6065 a. scheidingsconstructies b. inrichting	Art. 3.5	Art. 30.4 Art. 43.2	Verzwaard
NEN 6065 a. scheidingsconstructies b. inrichting	Art. 3.5	Art. 30.4 Art. 43.2	Verzwaard
Vloerbedekking	Art. 3.6	Art. 37	
Behang etc.	Art. 3.6	Art. 37	
Plafondbedekking	Art. 3.6	Art. 37	
Glad, vlak en stofvrij	Art. 3.6	Art. 37	
Opstelling rolstellingen	Art. 3.6, 2.3 en 29.1	Art. 36.2 en 40	
Watervoerende leidingen	Art. 3.7	-	Vervallen
Voeding van boven	Art. 3.7	-	Vervallen

Opbouw	Art. 3.7	Art. 33.1.a	
Geen vreemde leidingen	Art. 3.7	Art. 33.1.b	
Geplaatst buiten AR	Art. 3.8	[Art. 30.7]	Impliciet
Filters	Art. 3.8	Art. 39.1	Verzwaard
Zelfsluitend	Art. 3.9	Art. 34	Verzwaard
Hang- en sluitwerk	Art. 3.9	Art. 46.1	
Verklikkerlampje	Art. 3.10	-	Vervallen
Deurcontacten	Art. 3.10	-	Vervallen
Blusmiddelen	Art. 4.1	Art. 30.1 en 43.3	Aangevuld
Rookverbod	Art. 4.2	Art. 31	
Temperatuur	Art. 5.1	Art. 38.1	Verzwaard
RV	Art. 5.1	Art. 38.1	Verzwaard
Controle meetapparatuur	Art. 5.2	Art. 39.2	
Thermometer	Art. 5.2	Art. 45	
Hygrometer	Art. 5.2	Art. 45	
Luchtverversing	Art. 5.3	Art. 44	Verlicht
Andere dragers	Art. 5.4 en 32 en 38	Art. 38.1	
Plaatsing stellingen	Art. 6.1 en 6.2	Art. 40	Nu doelbepaling
Elektromagnetische materialen	Art. 6.4	Art. 41	

BIJLAGE 2 Informatie over de Commissie Bouwzaken

De huidige Commissie Bouwzaken is ingesteld in januari 2006 in een gezamenlijke vergadering van LOPAI met de sectie inspectie van BRAIN (destijds het Werkverband Gemeentelijke Archiefinspectie -WGA- en de Erfgoedinspectie).

Het doel van de commissie is het onafhankelijk en eenduidig beoordelen of particuliere/commerciële archiefbewaarplaatsen en archiefruimten voldoen aan de eisen in de Archiefregeling. Het voldoen aan de wettelijke eisen is verplicht als overheidsinstellingen voornemens zijn om hun archieven extern te plaatsen bij bedrijven die hierin voorzien.

Nadat een overheidsinstelling het voornemen heeft kenbaar gemaakt om gebruik te maken van commerciële archiefopslag bezoeken leden van de commissie het betreffende particuliere opslagbedrijf. Daarna rapporteren de leden hun bevindingen met aanbevelingen aan desbetreffende overheidsinstelling. Die wordt met schriftelijke onderbouwing geïnformeerd of de archiefopslag wel of niet verantwoord is.

Wanneer bij IBT bezoeken blijkt dat een zorgdrager geen advies heeft ingewonnen bij de Commissie Bouwzaken, kan de toezichthouder de Commissie Bouwzaken alsnog om een oordeel te vragen. In dat geval brengt de Commissie Bouwzaken verslag uit aan de toezichthouder.