

# INFORMATIEBLAD

## 012 GEMEENTEBESTUREN

Gemeentebesturen hebben vaak omvangrijke archieven boordevol informatie. Zo kunt u meer te weten komen over de werkzaamheden van de gemeente, gebeurtenissen in een gemeente, besluitvorming, straatnaamgeving, bevolkingsregistratie, openbare orde, onderwijs, cultuur en veel meer. Dit informatieblad behandelt de onderstaande onderwerpen. Daarnaast zijn er nog veel meer informatiebronnen in de archieven te vinden. Via de website is hierin goed te zoeken.

1. Indeling
2. Jaarverslagen
3. Correspondentie
4. Bevolkingsadministratie en huisvesting

### 1. Indeling

Elke gemeente ordende stukken op haar eigen manier en ook op verschillende manieren door de tijd heen. Vaak worden onderstaande elementen in het archief gevonden.

- Stukken betreffende algemene onderwerpen / algemene aard / archieven van het gemeentebestuur

Bevat voornamelijk zaken betreffende het openbaar bestuur: vergaderingen, regelgeving, publicatie, verslaglegging en correspondentie. Over het algemeen zijn dit zaken die elk jaar terugkomen.

- Bijzondere onderwerpen / Stukken betreffende afzonderlijke onderwerpen

Bevat onderdelen van bijzondere aard. Dit kan 'bijzonder' zijn in de zin van eenmalig, maar het kunnen ook zaken betreffen die elk jaar terugkomen. Vaak zijn dit stukken over organisatie en taakuitvoering, functionarissen en organen, personeel, eigendommen, financiën, bevolking, openbare veiligheid, orde, zedelijkheid, gezondheid, planologie, verkeer en vervoer, waterstaat, economische aangelegenheden, maatschappelijke zorg, onderwijs en cultuur, religie, landsverdediging, grensaangelegenheden, enz.

- Bijzondere archieven

Betreft archieven van personen binnen de gemeente of archieven van instellingen die onder de gemeente vielen. Voorbeelden zijn kabinet van de burgemeester, archieven van ambtenaren, archieven van verschillende commissies, het kadaster of bedrijven.

- Gedeponeerde archieven

Bevat archieven van externe organisaties die de gemeente geërfd heeft, zoals commissies, bedrijven, zwembaden en verenigingen.

- Stukken waarvan het verband met het archief niet is gebleken

Stukken die moeilijk in te delen zijn of los gevonden zijn.

- Aanvulling/supplement

Stukken die later aan het archief zijn toegevoegd. Oorspronkelijk supplement genoemd, later aanvulling.

U kunt door steeds te klikken zoeken in de archieven. U kunt ook via de zoekbalk een trefwoord proberen. Gebruik hierbij vooral verschillende termen.

Tip: Als u een procentteken (%) achter een zoekwoord zet, kan de zoekmachine ook resultaten weergeven waarvan het woord onderdeel is. Als u bijvoorbeeld “jaarverslag%” intikt, krijgt u tegelijkertijd ook de resultaten van het meervoud “jaarverslagen”.

## 2. Jaarverslagen

Volgens artikel 182 van de Gemeentewet van 1851 moest elke gemeente de verslagen jaarlijks inleveren bij de provincie: een "uitvoerig en beredeneerd verslag van den toestand der gemeente". Het verslag werd door burgemeester en wethouders aangeboden aan de raad. Volgens een vastgestelde indeling werd het verslag samengesteld. In de eerste jaren waren de verslagen nog erg beknopt en bleef het aantal pagina's beperkt tot een stuk of twintig. Later werd de indeling meerdere keren herzien en uitgebreid. Met flink wat bijlagen die de verschillende gemeentelijke taken tot in detail verantwoordden, kwam het aantal pagina's soms wel op zeshonderd of meer.

Bij de zogenaamde Vereenvoudigingswet van 1937 verdween de verplichting om jaarlijks een gemeenteverslag samen te stellen en in te leveren. De reden was dat het nut van het verslag niet opwoog tegen de daaraan verbonden arbeid en kosten. Het gedrukte verslag kostte de gemeente te veel tijd ("zeker nu er zoveel ander, meer urgent werk valt te doen") en vooral te veel geld.

Jaarverslagen werden volgens een vastgesteld rubriekenschema ingedeeld. Hoewel dit schema herhaaldelijk is aangepast kunt u in een doorsnee jaarverslag de volgende onderwerpen aantreffen:

- bevolkingsgegevens (o.a. aantal inwoners, aantal huwelijken, bevolking in eventuele aanwezige gevangenissen en gestichten);
- verkiezingen;
- gemeentebestuur (o.a. namen college, ambtenaren, plaatselijke verordeningen, archiefgegevens);
- geldmiddelen;
- gemeente-eigendommen (o.a. gegevens over gebouwen, wegen en voetpaden, havens, begraafplaatsen);
- medische gegevens (o.a. afvoer vuil, schoonhouden water, heersende ziekten, begraven lijken, beloning van artsen, inenting, toezicht op prostitutie en toezicht op levensmiddelen);
- gemeentepolitie, nationale militie, schutterij en dienstplicht;
- kerkelijke zaken;
- onderwijs, kunsten en wetenschappen (o.a. namen onderwijzers, opgave aantal leerlingen, gegevens over de schoolgebouwen, bibliotheken en tentoonstellingen);
- armenzorg;
- landbouw en veeteelt (o.a. oppervlakte gewassen en vruchten en toestand van de veestapel);
- nijverheid, handel en scheepvaart.

Voor de kleinere gemeenten geldt dat veel van de voorgeschreven rubrieken niet of summier werden ingevuld. Meestal verstrekken deze jaarverslagen dan uitsluitend wat basisgegevens.

Bij het Erfgoedcentrum zijn jaarverslagen van (voormalige) gemeenten te vinden via de website. U klikt eerst op 'Archief'. Vervolgens kunt u de zoekterm "gemeenteverslagen" invoeren. U kunt nu per (voormalige) gemeente zoeken.

De jaarverslagen van de (voormalige) gemeenten met de vermelde periode in de onderstaande tabel zijn via de website digitaal in te zien. Zodra u iets heeft gevonden, kunt u de pagina's downloaden en/of afdrucken. Als u op het toegangsnummer klikt, komt u rechtstreeks bij het gedigitaliseerde bestand.

Gemeente	Toegangsnummer
Aalten, 1824-1937	<a href="#">0105</a>
Bergh, 1851-1935	<a href="#">0159</a>
Borculo, 1883-1935	<a href="#">0340</a>
Didam, 1821-1928	<a href="#">1176</a>
Dinxperlo, 1851-1918	<a href="#">0521</a>
Eibergen, 1860-1915	<a href="#">0024</a>
Gendringen, 1869-1929	<a href="#">0167</a>
Groenlo, 1851-1929	<a href="#">0139</a>
Hengelo (G), 1851-1930	<a href="#">0153</a>
Lichtenvoorde, 1851-1929	<a href="#">0114</a>
Neede, 1844-1851, 1874-1935	<a href="#">0673</a>
Ruurlo, 1931-1935	<a href="#">0546</a>
Steenderen, 1820-1850	<a href="#">0446</a>
Vorden, 1851-1935	<a href="#">1243</a>
Wehl, 1899-1912	<a href="#">1175</a>
Winterswijk, 1851-1929	<a href="#">0263</a>
Wisch, 1819-1928	<a href="#">0565</a>
Zelhem, 1912-1935	<a href="#">0084</a>

Let op: het is mogelijk dat er jaarverslagen uit een genoemde periode ontbreken.

Omdat de gemeente verplicht was een verslag in te leveren bij de provincie, zijn de jaarverslagen ook in het provinciale archief terug te vinden. De (voormalige) gemeenten die zijn aangesloten bij het Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers, kunt u de jaarverslagen dus ook inzien op de locatie van het Gelders Archief in Arnhem.

### 3. Correspondentie

Als u van een bepaalde brief weet dat die in een bepaald jaar is verstuurd, kan het alsnog lastig zijn om direct het juiste document te vinden. Dit komt doordat de gemeenten verschillende ordeningsmethoden hebben gehanteerd. In deze ordeningsmethoden zijn drie belangrijke stadia te herkennen:

1. Chronologische ordening. De ordening ging op datum van inschrijving, behandeling, vergadering of afdoening. Dit is toegankelijk gemaakt aan de hand van een rubrieksgewijze index.
2. Ordening naar onderwerpen. Dit is toegankelijk gemaakt door een alfabetische lijst van onderwerpen, aangeduid met een trefwoord.
3. Zaaksgewijze ordening. Eerdergenoemde ordeningen gingen uit van de ordening van afzonderlijke stukken. Deze methode gaat uit van combinaties van stukken in causaal verband. Dossiers worden in het archief geordend volgens de onderwerpen waarop zij betrekking hebben.

Tot ongeveer 1900 werd hoofdzakelijk de chronologische ordening aangehouden. Daarna ging de ordening volgens onderwerp en weer later werd er gewerkt met codes. Dit leidde uiteindelijk tot de uniformiteit van de basisarchiefcodes.

Vaak is een indicator aanwezig waarmee u kunt zoeken: een overzicht van ingekomen en uitgaande brieven (samen of apart) en waar ze te vinden zijn. Zie hiervoor als voorbeeld: [Indicateur, met afschriften en extracten van ingekomen brieven, 1811 dec 26-1814 apr.](#)

#### **4. Bevolkingsadministratie en huisvesting**

De bevolkingsregisters vallen onder de gemeentebesturen en zijn gedigitaliseerd te vinden. Zie voor meer informatie het [informatieblad 004 Bevolkingsregisters](#). Verdere informatie over bevolkingsadministratie is (vaak) te vinden in het gemeentebestuur, onder de zoekterm bevolkingsadministratie. U kunt hierbij denken aan volkstellingen (zie [informatieblad 013 Volkstelling](#)) en diverse registers over vestiging en vertrek, emigratie en vreemdelingen.

Daarnaast zijn bouwtekeningen onderdeel van de archieven van gemeenten. Deze kunt u echter het beste zoeken aan de hand van [informatieblad 006 Bouwtekeningen](#). De archieven van gemeenten bevatten wel veel informatie over andere administratieve zaken, zoals huisnummering en straatnaamgeving. Zie voor meer informatie [informatieblad 008 Huisnummering en straatnaamgeving](#).