

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 en cultuur en veel meer. Dit informatieblad behandelt de onderstaande onderwerpen. Daarnaast zijn er echter 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 gevonden in het archief.

- 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 als in: 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, etc.

- 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, kadaster of bedrijven.

- Gedeponeerde archieven

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

- Stukken waarvan het verband met het archief niet is gebleken

Stukken die moeilijk in te delen of los gevonden zijn.

- Aanvulling/supplement

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

U kunt door steeds door 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. Ofschoon dit schema herhaaldelijk is aangepast kunt u in een doorsnee jaarverslag de volgende onderwerpen aantreffen:

- bevolkingsgegevens (o.a. aantal inwoners, aantal huwelijken, bevolking in evt. 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 die 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 onderstaande tabel, zijn via de website digitaal in te zien. Eenmaal iets gevonden kunt u de pagina's downloaden/printen. Als u op het SARA nummer klikt, komt u rechtstreeks bij het gedigitaliseerde bestand.

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

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. Voor de (voormalige) gemeenten 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 goede document te vinden. Dit komt omdat de gemeenten verschillende ordeningsmethoden hebben gehad. 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 basisarchiecode.

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