

Jaarverslag Archiefzorg en -beheer 2023-2024



Inhoud

Inleiding.....	3
Wettelijke verplichtingen en afspraken	3
Stand van zaken in 2021-2022	4
Voortgang verbeterplan 2023-2024	5
Digitaliseren bouwdoossiers	12

Inleiding

Het jaarverslag Archiefzorg en beheer wordt tweejaarlijks opgesteld op grond van het bepaalde in de Archiefverordening gemeente Almelo. In dit jaarverslag wordt aandacht besteed aan de wijze waarop archiefzorg en beheer zijn uitgevoerd in de jaren 2023-2024. Na vaststelling door het college van burgemeester en wethouders wordt het ter kennisname gebracht van de gemeenteraad en toegezonden aan de Provincie Overijssel.

Wettelijke verplichtingen en afspraken

Op grond van de Archiefwet 1995 heeft het college van burgemeester en wethouders de verplichting haar eigen archieven, ongeacht hun vorm, in "goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te houden." De goede staat betreft de materiële verzorging, bijvoorbeeld klimatologische omstandigheden en zuurvrij verpakkingsmateriaal. Geordende staat heeft betrekking op het ordenen en beschrijven van de archieven. Toegankelijke staat houdt in dat de archieven raadpleegbaar moeten zijn, vooral belangrijk voor digitale archieven. Verder is het college verplicht om naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archieven beschikbaar te stellen aan het publiek voor historisch onderzoek en waarheidsvinding.

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Almelo heeft een bestuursovereenkomst inzake interbestuurlijke toezicht gesloten met Gedeputeerde Staten van Overijssel. De wijze van verantwoording gebeurt door Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) opgesteld door de VNG. Over de afgelopen jaren is het totaalbeeld voor onze gemeente op het domein archief oranje beoordeeld, wat betekent dat de zorg voor het beheer van het papieren en digitale archief niet volledig op orde is.

Stand van zaken in 2021-2022

In mei 2022 heeft de provincie Overijssel geconstateerd dat er onvoldoende sturing en controle was op het informatiebeheer en de archivering bij de gemeente Almelo. Hoewel sinds 2011 de gemeente grotendeels papierloos werkt met het systeem Join Zaak & Document, bleek dat zowel het analoge als het digitale archief verbeterpunten had. Dit leidde tot een oranje beoordeling, wat betekent dat de zorg voor het beheer van deze archieven niet volledig op orde was.

De gemeente had aanzienlijke achterstanden bij de verwerking van archiefbescheiden uit de periodes 1960-2000 en 2001-2015. Er werd externe hulp ingehuurd om deze achterstanden weg te werken. Voor archieven van 2000-2011 zou in 2024 een opschoonactie starten, die naar verwachting drie tot vier jaar zou duren. Ook was er een achterstand in de systematische digitale vernietiging van archiefbescheiden, wat niet in lijn was met de Archiefwet 1995.

Daarnaast was er geen duidelijk calamiteitenplan voor de analoge archiefbescheiden en waren er problemen met de bewaaromgeving, zoals een verouderd beveiligd toegangsbeleid en verouderde meetapparatuur. Er moest een duidelijke scheiding worden aangebracht tussen overgebracht en niet-overgebracht materiaal vanwege hun verschillende juridische status. Verder, hoewel de archiefbewaarplaats schoon en geordend was, was er geen bezoekersruimte en werden bezoekers soms in de archiefbewaarplaats toegelaten, wat risico's met zich meebracht.

Een ander probleem was het ontbreken van een hotspotmonitor en onvoldoende toezicht door een gediplomeerde archivaris. Hierdoor ontbrak belangrijke kennis over de uitvoering van de Archiefwet. Bovendien werd de discipline bij het archiveren vaak niet nageleefd, met veel schaduwaren en onvoldoende mailarchivering. De gemeente werkte aan een beheer- en bewaarstrategie en was bezig met regionale samenwerking voor een e-depotvoorziening om digitale archieven duurzaam te bewaren.

Al met al was er in 2022 nog veel werk te verrichten om te voldoen aan de eisen van de Archiefwet en om grip te krijgen op zowel de analoge als de digitale archieven van de gemeente Almelo. Het verbeterplan voor 2023 stelde dan ook tal van maatregelen voor om deze uitdagingen aan te pakken en de archiefzorg op een hoger niveau te tillen.

Voortgang verbeterplan 2023-2024

Zie onderstaande tabel.

Onderwerp uit IBT-rapportage 2022	Probleem	Oplossing	Inzet	Planning	Prioriteit	Voortgang
De kwaliteit van de archiefvormende werkzaamheden, discipline en cultuur	Onvolledige dossiers. Mails worden zeer weinig geregistreerd.	Training, aandacht en ondersteuning. Steekproeven en monitoring vanuit de kwaliteitsgroep en sturing vanuit teamleiders. Proces inrichten voor mailarchivering.	Kosten worden gedekt uit de reguliere middelen.	Structureel.	Zeer hoog	Punt heeft integrale aandacht nodig en dat is onvoldoende gelukt.
Opschonen archiefdeel 2000-2015	Achterstand in de verwerking van het papieren archief.	Eenmalige opschoonactie.	Kosten worden gedekt uit de reguliere middelen.	Start 2000-2011 in 2024, zal over 3 tot 4 jaar worden uitgevoerd. Aansluitend start 2011-2015 hybride deel, vermoedelijk in 2027.	Hoog	Punt wordt afgerond in 2025, ligt op schema.
Digitale vernietiging	Systematische digitale vernietiging vindt niet plaats.	Opstellen en vaststellen van beleid, vernietigingsprotocol en procedurebeschrijving.	Kosten worden gedekt uit de reguliere middelen.	Documenten zijn in concept opgesteld, in 2023 uitvoering aan geven.	Hoog	Punt heeft integrale aandacht nodig en dat is onvoldoende gelukt.
E-depot	Op dit moment beschikt de gemeente nog niet over een e-depotvoorziening.	In regionaal verband wordt gekeken naar een mogelijke Twents E-depotvoorziening. Op dit moment zijn er twee smaken het klassieke OASIS model of bewaren bij de Bron. Keuzebepaling type e-depot moet worden gemaakt. De gemeente hoeft niet zelfstandig zorg te dragen voor preservering, dit wordt of een centraal beheerde e-depot voorziening van de	Pro memorie	Afhankelijk van de gemaakte keuze. Oriëntatie op het aanschaffen van een e-depot voorziening binnen de regio is begonnen. Programma van Eisen wordt opgesteld. Aanbesteding wordt q1 2024 verwacht.	Hoog	We wijken af van de richting van de regio en kiezen voor 'bewaren bij de bron' om beter mee te bewegen met digitale ontwikkelingen. E-depot/bewaren bij de bron is een onderdeel van de bewaar- en beheerstrategie, dat wordt opgepakt vanuit plan de campagne.

		(regionale) archiefdienst of bij de bron verzorgd				
Horizontaal toezicht op het beheer van de archiefvorming	Horizontaal archieftoezicht op niet-overgebracht archief door een archivaris vindt niet plaats.	Inhuren van een archivaris.	Kosten voor de inhuur worden gedekt uit Basis op orde	Gemeente Almelo heeft per 6 juni 2023 een archivaris ingehuurd voor een periode van twee jaar	Hoog	Zonder archivaris wordt dit punt oranje in het IBT. Archivaris vertrekt per 30 mei 2025.
		Vanuit de regio ligt er een voorstel voor het opstarten van een leerkring /samenwerking Twentse Archivarissen.	Kosten worden gedekt uit de reguliere middelen.	In dit samenwerkingsverband wordt gewerkt aan het samenstellen van een pool van archivarissen binnen de regio.	Hoog	Er is actief deelgenomen aan de leerkring Twentse Archivarissen.
Beheer- en bewaarstrategie	Ontbreken van een beheer- en bewaarstrategie met: -geordend overzicht analoog en digitaal. -aanvullende metagegevens -gedrag en functionele eisen aan digitale archiefbescheiden. -authenticiteit en context analoog en digitaal.	Er dient een beheer- en bewaarstrategie ontwikkeld te worden met de voornoemde onderwerpen.	Kosten worden gedekt uit de reguliere middelen.	Het in kaart brengen van de informatieobjecten binnen de verschillende informatiesystemen kan in principe gelijk van start gaan mits hierover wordt bepaald dat het hoge prioriteit heeft. De beheer- en bewaarstrategie vanuit de regio wordt gebruikt als vertrekpunt voor de ontwikkeling. Er is een start gemaakt met een beheer – en bewaarstrategie van de gemeente Almelo	Hoog	Opdracht voor bewaar- en beheerstrategie is uitgezet bij externe partij E-specialisten vanuit Plan de Campagne. Hier wordt uitvoering aan gegeven in 2025.
Calamiteitenplan analoge archiefbescheiden en prioritering	Geen calamiteitenplan aanwezig ten aanzien van	De gemeente bezit een calamiteitenplan ten	Kosten worden gedekt uit de	Document is opgesteld. Vastlegging volgt.	Middel	Calamiteitenplan is up to date.

	de analoge archiefbescheiden.	aanzien van de analoge archiefbescheiden.	reguliere middelen.			
Hotspot-monitor	Er wordt geen periodieke hotspot-monitor uitgevoerd. De periodieke hotspot-monitor is sinds 2017 een verplicht onderdeel als toevoeging op de selectielijsten.	Er is een document opgesteld over de inrichting van de periodieke hotspot-monitor. Hier moet uitvoering aan worden gegeven met een centrale rol voor het SIO.	Kosten worden gedekt uit de reguliere middelen.	Documenten zijn in concept opgesteld, in 2023 uitvoering aan geven.	Middel	Er is vastgesteld dat er een voorlopige lijst wordt gehanteerd totdat het SIO is ingesteld en de hotspotmonitor kan worden uitgevoerd.
Bewaaromgeving analoge archiefbescheiden	Beveiligd toegangsbeleid	Actualisatie van de afspraken, onder de aandacht brengen van de vigerende regels.	Kosten worden gedekt uit de reguliere middelen.	Beveiligd toegangsbeleid is aanwezig.	Laag	Toegangsbeleid is herzien en up to date.
	De scheiding tussen overgebracht en niet-overgebracht materiaal,	Actualisatie van de afspraken, onder de aandacht brengen van de vigerende regels. In de archiefbewaarplaats wordt een scheiding aangebracht tussen overgebracht en niet-overgebracht materiaal.	Kosten worden gedekt uit de reguliere middelen.	De scheiding tussen overgebracht en niet-overgebracht materiaal vindt in 2023 plaats.	Laag	De scheiding is nog niet aangebracht in verband met het bereiken van maximale vloerbelasting in de archiefbewaarplaats.
	De betrouwbaarheid van de meetapparatuur in de archiefbewaarplaats.	De meetapparatuur in de archiefbewaarplaats is geijkt en betrouwbaar.	Kosten worden gedekt uit de reguliere middelen.	Er is nieuwe meetapparatuur aangevraagd om het klimaat in de archiefbewaarplaats beter in de gaten te kunnen houden.	Laag	Meetapparatuur is vervangen en geijkt.

Toelichting op de verbeterpunten en voortgang

Verbeterde sturing en controle op informatiebeheer en archivering, toezicht door archivaris

Hoewel er enige vooruitgang is geboekt, blijft de verbetering in sturing en controle op informatiebeheer en archivering achter. De archivaris heeft meerdere keren aangegeven dat er nog aanzienlijke tekortkomingen zijn en houdt intensief contact met het hoofd KCC en de Manager IV en datagedreven werken. De betrokken partijen hebben aangegeven dat er behoefte is aan uitbreiding van de formatie met een strategisch informatieadviseur en een aangewezen archivaris, voordat er wordt voortgezet met het instellen van het strategisch informatieoverleg.

In juni 2022 is een archivaris op projectbasis ingehuurd onder toezicht van de gemeentesecretaris. Er is nog geen vaste positie, formatie en functiebeschrijving voor een aangewezen gemeentearchivaris, en de huidige archivaris zal waarschijnlijk niet solliciteren wanneer deze functie vrijkomt. Dit betekent dat de gemeente Almelo vanaf Q3 2025 mogelijk geen archivaris werkzaam zal hebben.

Ontwikkelen van een beheer- en bewaarstrategie

In 2023-2024 is het niet gelukt de beheer- en bewaarstrategie op te stellen door capaciteitsgebrek. Voor 2025 is deze strategie essentieel om verder te kunnen met de archiefwet 1995. In 2024 is besloten om de opdracht mee te nemen in het Plan de Campagne, het tweejarige project voor het verbeteren van informatiebeheer binnen het sociaal domein en voor de uitvoering een externe in te huren, om de capaciteitsproblematiek binnen de gemeente te omzeilen. Hoewel het sociaal domein niet leidt in het bepalen van de strategie omtrent informatiebeheer in de hele organisatie, is er wel akkoord gegeven voor deze route, wegens de omvangrijke inzet en middelen die het project beschikbaar stelt.

Implementeren van systematische digitale vernietiging van archiefbescheiden in lijn met de Archiefwet 1995

Voordat de organisatie systematisch digitaal kan gaan vernietigen, moeten eerst diverse andere stappen worden ondernomen, waaronder het opstellen en implementeren van een beheer- en bewaarstrategie. Er is al enige aandacht besteed aan het ondersteunen bij het opschonen van specifieke applicaties, zoals CityPermit en i-File. Echter, deze opschoning moet nog volledig worden uitgevoerd. Daarnaast is er een protocol voor digitale vernietiging opgesteld, inclusief een sjabloon voor de Verklaring van Vernietiging. Dit sjabloon staat klaar voor gebruik in Xential.

Verminderen van schaduwarchieven, verbeteren van e-mailarchivering

Net zoals bij het structureel digitaal vernietigen, is er tot op heden weinig voortgang geboekt op het gebied van het verminderen van schaduwarchieven en het verbeteren van de e-mailarchivering. Het ontbreken van adequate sturing en leidende strategieën, zoals de beheer- en bewaarstrategie belemmeren de mogelijkheid om concrete stappen te ondernemen voor een structurele aanpak van deze problemen.

Wel is de map DataGOAL op de G-schijf geïdentificeerd als een problematisch schaduwarchief. Er is in 2024 een verkenning gestart, met als doel een strategie te ontwikkelen om de wildgroei van documenten binnen deze map een halt toe te roepen en te voorkomen dat dit probleem zich op een andere locatie herhaalt. Dit zal zich voortzetten in 2025.

Hotspotmonitor

Het ontbreken van een strategisch informatieoverleg heeft onder andere tot gevolg gehad dat er geen hotspotmonitor is uitgevoerd, zoals vereist. Er wordt echter een voorlopige hotspotlijst bijgehouden en gebruikt, wat door het CMT is vastgesteld. In de praktijk brengt het ontbreken van een vastgestelde hotspotlijst weinig risico met zich mee, aangezien er niet systematisch digitaal wordt vernietigd. Hierdoor is het risico op verlies van hotspotarchieven verwaarloosbaar.

Regionale samenwerking voor een e-depotvoorziening voor duurzame bewaring van digitale archieven

De deelname van gemeente Almelo aan de regionale samenwerking voor een e-depotvoorziening is in 2024 gepauzeerd. Er is in een uitvraag geweest naar de voorkeuren van elke deelnemende gemeente voor een e-depotvoorziening. Hierbij heeft gemeente Almelo al enige aangegeven de voorkeur te hebben voor het concept 'bewaren bij de bron'. Er wordt gekeken naar de mogelijkheden voor applicaties die archiefbescheiden ter beschikking kunnen stellen aan het publiek vanuit de bronapplicatie; hiermee is een zijdelingse samenwerking met het Woo-team, gezien de oplossing voor het actief openbaar maken in het kader van de Woo en het openbaar maken in het kader van de Archiefwet hetzelfde kan zijn. De keuze voor het 'bewaren bij de bron' is nog niet vastgesteld het CMT.

Wegwerken van achterstanden bij de verwerking van archiefbescheiden uit de periodes 1960-2000 en 2001-2015

De inventaris van de archiefbescheiden uit de periode 1960-2000 is zo goed als klaar en het archiefstuk uit de periode 2001-2011 is momenteel in de opmaakfase. De verwachte opleverdatum van beide inventarissen is in 2025. Vanaf 2011 wordt het archief hybride, waardoor er nog een keuze gemaakt moet worden over de verdere behandeling ervan. Op dit moment ligt de voorkeur bij het digitaliseren van deze archiefbescheiden.

Verbeteren van de bewaaromgeving, inclusief beveiligd toegangsbeleid en meetapparatuur

Gemeente Almelo beschikt inmiddels over een calamiteitenplan voor de fysieke archiefbescheiden. Tevens is de gemeente aangesloten bij calamiteitenondersteuner VANWAARDE. De meetapparatuur voor temperatuur en luchtvochtigheid is vervangen en geijkt. Het toegangsbeleid is aangescherpt en de lijst van bevoegden is aanzienlijk ingekort. Bezoekers worden niet toegelaten in de archiefbewaarplaats.

Er is een nieuwe uitdaging geïdentificeerd: de vloerbelasting nadert de maximale capaciteit, wat de flexibiliteit bij het verplaatsen van archiefbescheiden beperkt. Hierdoor is er nog geen scheiding aangebracht tussen overgebracht en niet-overgebracht archief. Wel is de achterstand in de vernietiging van fysieke archiefbescheiden weggewerkt, wat extra ruimte heeft gecreëerd. In 2025 wordt er een bouwtechnisch rapport verwacht, dat meer duidelijkheid moet bieden over de mogelijkheden met betrekking tot de vloerbelasting.

Digitaliseren bouwdoossiers

Bouwtekeningen en bouwdoossiers beslaan een groot deel van de gemeentelijke archiefcollecties in Almelo. Naast besluiten en vergunningen over gebouwen, zijn van vrijwel alle gebouwen in Almelo bouwtekeningen in het archief te vinden. Het kunnen raadplegen van deze documenten is van groot belang voor de transparantie en verantwoording van besluitvorming van de gemeente Almelo. Tevens is het voor controle van de uitvoering en regels rondom gebouwen van belang. Denk aan het renoveren, restaureren of aanpassen van gebouwen in onze stad. En ten slotte voor de geschiedenis van Almelo.

Ten behoeve van een goede dienstverlening en informatievoorziening naar haar inwoners en medewerkers is Gemeente Almelo voornemens haar gehele bouwarchief (504m1) te gaan digitaliseren. De afgelopen periode is er een intensief voorbereidingstraject gestart waarbij alle dossiers werden geschoond en omgepakt in zuurvrij papier. Gemeente Almelo heeft een Europees aanbesteding doorlopen. De voorlopige gunning is afgegeven. De overeenkomst zal naar verwachting eind januari 2025 worden getekend. Vervolgens zal het digitaliseringsproject worden gestart en het gehele traject zal zo'n 1,5 jaar in beslag nemen.

Conclusie

In conclusie heeft de gemeente Almelo aanzienlijke stappen gezet op het gebied van archiefbeheer en digitalisering. Met de pauze in de regionale samenwerking voor een e-depotvoorziening en de keuze voor 'bewaren bij de bron', richt de gemeente zich op innovatieve manieren om archiefbescheiden te beheren en toegankelijk te maken. De vooruitgang in het wegwerken van achterstanden en het verbeteren van de bewaaromgeving getuigen van een gedegen aanpak van bestaande problemen. De digitalisering van bouwdoSSIers belooft een grote sprong voorwaarts in de dienstverlening en informatievoorziening aan inwoners en medewerkers. Gemeente Almelo toont met deze inspanningen haar betrokkenheid bij het behoud en de toegankelijkheid van belangrijke documenten, terwijl zij tegelijkertijd anticipeert op toekomstige uitdagingen.