# VISIE EN ADVIES

| | |
|---|---|
| Datum | 9 september 2025 |
| Aan | Rob Zuidema |
| Kopie aan | Hester Maas; Johan Hulzebos |
| Van | Gerrit Barbé; Tom van 't Zand; Ico Nijboer; Gerrie Lamers-Middag; Jeanet van Olst |
| Onderwerp | Advies toekomst historisch archief |

# Inleiding

Per 01-01-2027 wordt de Nieuwe Archiefwet van kracht en worden er aanvullende eisen gesteld aan het archieftoezicht, archiefbeheer en archiefdienstverlening. Daarnaast heeft de gemeente de ambitie om binnen enkele jaren nieuw te gaan bouwen en is het de vraag hoeveel m2 archiefruimte gerealiseerd dient te worden. Met het oog op de huidige situatie en ontwikkelingen is een visie op het archief geschreven. Op basis van deze visie adviseren wij om het historisch archief en het wettelijke archieftoezicht onder te brengen bij Collectie Overijssel. Op verzoek van Collectie Overijssel stellen we voor een intentieverklaring te ondertekenen tot toetreding tot de Gemeenschappelijke Regeling Collectie Overijssel.

## Huidige situatie

De gemeente Raalte legt elk jaar middels het Interbestuurlijk Toezicht (hierna te noemen: IBT) verantwoording af over het gevoerde Informatiebeheer/beleid van dat jaar. Hiervoor heeft de gemeente al een aantal jaren op rij een groene beoordeling gehad. Daarnaast heeft de archiefinspecteur zich bij het laatste bezoek aan de gemeente in 2024 positief uitgesproken over de archiefruimte van de gemeente Raalte en de mate waarin zij in control is op het gevoerde informatie- en archiefbeheer. De gemeente Raalte heeft +/-909m2 papieren archief in het gemeentehuis. Hiervan is +/-137m2 historisch archief.

## Ontwikkelingen

Gezien de recente ontwikkelingen is het verstandig om nu al richting te bepalen voor de toekomst van het archief en het archiefbeheer.

**De nieuwe Archiefwet**

De nieuwe Archiefwet, die naar verwachting ingaat op 01-01-2027, stelt nieuwe verplichtingen aan de manier waarop een gemeente haar Archief- en Informatiebeheer regelt:

1. De verplichting tot het aanstellen van een gekwalificeerde gemeentearchivaris.
2. Het verkorten van de overbrengingstermijn van overheidsinformatie van 20 naar 10 jaar.
3. De verplichting tot het hebben van een serviceruimte/studiezaal (naast de archiefbewaarplaats). Hier kunnen inwoners informatie raadplegen.
4. Het instellen van een archiefdienst. Dit is een organisatieonderdeel dat verantwoordelijk is voor het verzamelen, beheren, bewaren en toegankelijk maken van historische en administratieve documenten.

**Een nieuw gemeentehuis**

De gemeente heeft de ambitie om binnen 6 tot 8 jaar te verhuizen naar een nieuw te bouwen gemeentehuis. Voor het programma van eisen is het van belang om te weten of de ruimte die gebouwd moet worden geschikt moet zijn voor tijdelijk of permanent te bewaren archiefstukken.

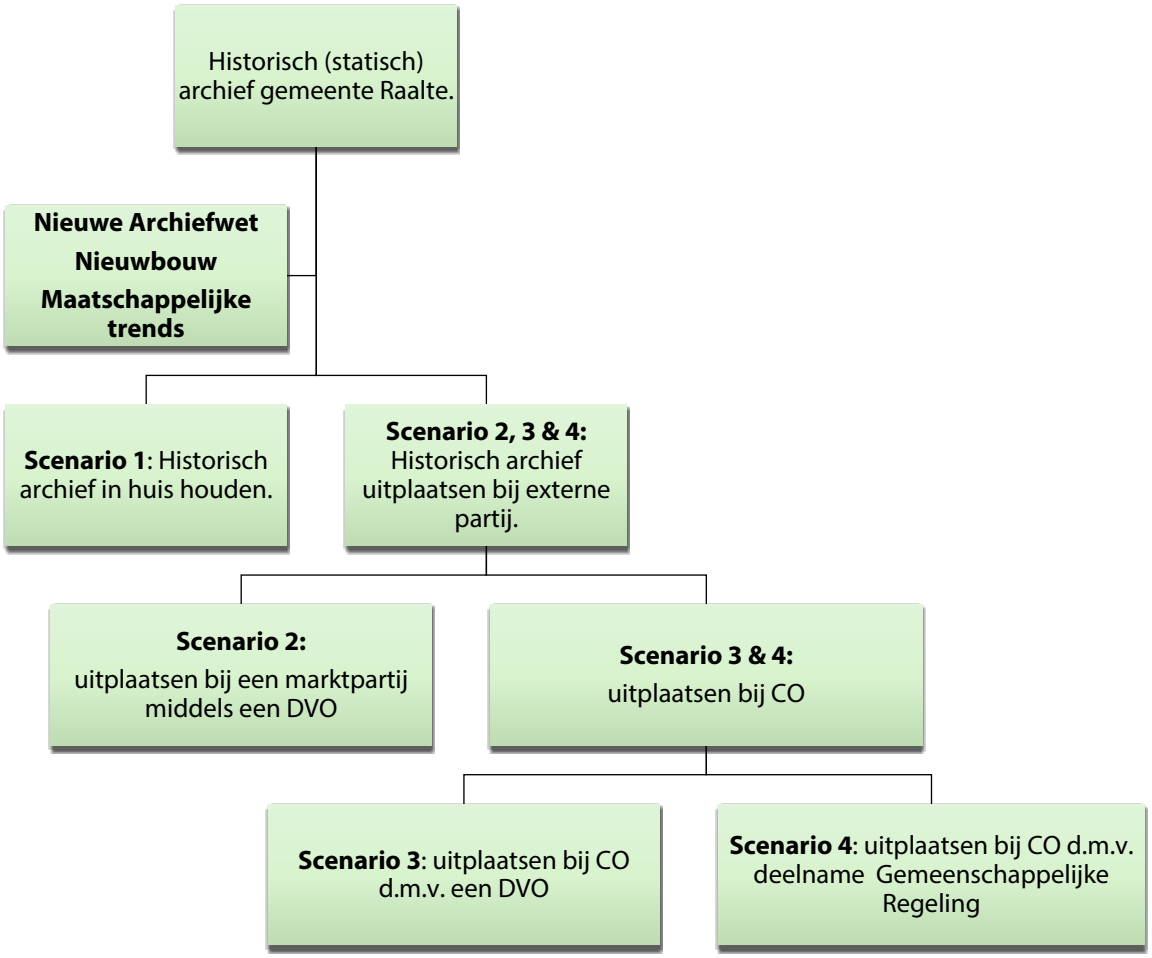
**Trends**
Naast bovengenoemde ontwikkelingen hebben we ook te maken met verschillende digitale en maatschappelijke trends die wij hebben meegewogen bij het maken van een keuze.

1. Toegankelijke informatievoorziening:
    - Informatie moet toegankelijk, begrijpelijk en relevant zijn voor burgers.
    - Denk aan selfservice portals, open data en participatieplatforms

2. Digitale ontwikkelingen, zoals:
    - e-depot
    - Automatische classificatie en archivering op basis van metadata wordt de norm. Dit vermindert menselijke fouten en verhoogt de efficiëntie.
    - Scanning on demand: een service waarbij fysieke documenten op aanvraag worden gedigitaliseerd. Dit biedt flexibiliteit en gemak, omdat documenten alleen worden gescand wanneer ze nodig zijn, wat kosten en opslagruimte kan besparen.

# Scenario's

Met bovenstaande ontwikkelingen in het achterhoofd is er een aantal verschillende keuzes mogelijk met betrekking tot ons historisch archief. Deze keuzes zijn verwerkt in onderstaande scenario's:




## Scenario 1: Historisch archief in huis houden

In dit scenario houdt de gemeente Raalte het volledige archief (waaronder het historische archief) zelf in huis. Dit betekent dat bij de toekomstige nieuwbouw rekening moet worden gehouden met de bouw van een ruimte die voldoet aan de eisen van een archiefruimte/archiefbewaarplaats. Naast de archiefbewaarplaats moet er met oog op de verplichting in de nieuwe archiefwet ook rekening gehouden worden met het inrichten van een studiezaal/serviceruimte, waar inwoners archiefmateriaal actief kunnen raadplegen. Tot slot is er nog de verplichting vanuit de nieuwe Archiefwet voor het hebben van een gekwalificeerde gemeentearchivaris. Deze rol moeten we in dit scenario zelf organiseren.

## Scenario 2: Historisch archief uitplaatsen bij een commerciële partij d.m.v. een Dienstverleningsovereenkomst (hierna te noemen: DVO)

In dit scenario wordt het historische deel van het archief overgebracht naar een marktpartij. Er zijn voor dit onderzoek twee offertes opgevraagd: bij VADA Archieven B.V. (Nijverdal) en Karmac M&R. In dit scenario hoeft er geen archiefbewaarplaats of een serviceruimte te worden ingericht in het gemeentehuis, maar er moet wel zelf een gemeentearchivaris worden aangesteld. Ook moet er in het gemeentehuis een ruimte zijn waarin tijdelijk te bewaren archief bewaard wordt.

### Scenario 3: Historisch archief uitplaatsen bij Collectie Overijssel (hierna te noemen: CO) d.m.v. een DVO

In scenario 3 wordt het historische deel van het archief naar CO overgebracht. Hierbij kan gekozen worden voor een DVO of een Gemeenschappelijke Regeling (GR). In dit scenario is het afnemen van een DVO nader uitgewerkt. In dit scenario hoeft er geen archiefbewaarplaats of een serviceruimte te worden ingericht in het gemeentehuis. Een gemeentearchivaris kan niet worden afgenomen via een DVO, aangezien dit alleen maar mogelijk is via een GR. De prijs is gebaseerd op een tarief per strekkende meter overgebracht archief (in geordende en toegankelijke staat), inclusief een risico-opslag. Wel moet in het gemeentehuis een ruimte zijn waarin tijdelijk te bewaren archief bewaard wordt.

### Scenario 4: Historisch archief uitplaatsen bij CO d.m.v. een Gemeenschappelijke Regeling

In dit scenario is toetreden tot een GR nader uitgewerkt. In dit scenario hoeft er geen archiefbewaarplaats of een serviceruimte te worden ingericht in het gemeentehuis. Ook is het zelf aanstellen van een gekwalificeerde gemeentearchivaris niet noodzakelijk. Het afnemen van een gekwalificeerde gemeentearchivaris zit namelijk bij de GR in. Wel moet in het gemeentehuis een ruimte zijn waarin tijdelijk te bewaren archief bewaard wordt.

## Afwegingen

Elk scenario heeft zijn eigen voor- en nadelen en kan daarom vanuit verschillende perspectieven worden belicht, op inhoud en vanuit noodzaak, tijd en kosten.

### Inhoud

Als het gaat om expertise van het archief en alles dat daarbij hoort zijn (commerciële) partijen zoals Vada, Karmac M&R of Collectie Overijssel (CO) het meest interessant. Deze bedrijven en zeker CO hebben een breed kennisnetwerk. Daarnaast hebben zij allen een goedgekeurde archiefbewaarplaats en het is de verwachting dat dat in de toekomst zo blijft.  Waarbij CO in het geval van een gemeenschappelijke regeling (GR) een extra voordeel biedt door het bieden van een archivaris en archiefdienst binnen de prijs voor toetreden tot de GR.

Daarentegen verlies je door het uitplaatsen van het archief wel de regie op het archief. Het in-huis houden van het archief betekent dat de gemeente volledig controle heeft en houdt over de beschikbaarheid, het verwerven van collecties en de dienstverlening rondom het archief. Echter zoals eerder genoemd zal de dienstverlening steeds digitaler worden en spelen partijen hierop in met het ontwikkelen van een online portalen, E-depots en diensten als ‘scanning on-demand’.

Wat betreft duurzaamheid valt er voor alle varianten iets te zeggen, waarbij externe partijen mee zullen gaan met alle (verplichte) veranderingen op het gebied van archivering en het voor de gemeente op termijn extra investeringen zou kunnen vragen. Waarbij CO een extra pluspunt heeft, omdat ze het streven heeft om het meest duurzame collectiegebouw van Nederland te bouwen.

| Onderwerp | 1. In huis | 2. Commerciële partij | 3. CO (dvo) | 4. CO (GR) |
|---|---|---|---|---|
| **Expertise** | ●●● | ●●●●● | ●●●●● | ●●●●● |
| **Kennisnetwerk** | ●● | ●●● | ●●●●● | ●●●●● |
| **Regie op archief** | ●●●●● | ●● | ●● | ●●● |
| **Regie op dienstverlening** | ●●●●● | ●● | ●● | ●●● |
| **Regie op verwerving** | ●●●●● | ●●● | ● | ●●● |
| **Duurzaamheid** | ●●● | ●●● | ●●●●● | ●●●●● |
| **Archivaris** | ●●●●● (zie overzicht kosten) | ●●●●● (zie overzicht kosten) | — | ●●●●● |
| **Archiefdienst** | ●●●●● (zie overzicht kosten) | ●●●●● (zie overzicht kosten) | ●●●●● (zie overzicht kosten) | ●●●●● |

*** De bolletjes hierboven geven weer in welke mate we voorzien of regie hebben op een bepaald onderdeel per scenario.**

## Noodzaak, tijd en kosten

Er is op dit moment geen directe noodzaak om te kiezen voor het uithuisplaatsen van het archief, echter is er vanuit wetgeving wel de noodzaak om per ingangsdatum van de nieuwe Archiefwet (nu gesteld op 1-1-2027) een archivaris aan te stellen en archiefdienst in te richten. Daarnaast is het ook noodzakelijk een keuze te maken alvorens er begonnen wordt met een programma van eisen voor het nieuw te bouwen gemeentehuis (wanneer hier definitief toe besloten is). Hieronder zijn de consequenties van de verschillende keuzes in tijd en geld uitgewerkt, waarbij vervolgens in een grafiek de kosten op de lange termijn in beeld zijn gebracht. Daarbij moet wel de kanttekening gemaakt worden dat de berekeningen grotendeels op schattingen zijn gemaakt en dat, afhankelijk van welke keuze er wordt gemaakt, er in het nieuwe gemeentehuis sowieso een archiefruimte moet terugkomen voor de blijvende analoge archiefstroom binnen de organisatie.

**In huis**

Indien er gekozen wordt voor het in huis houden van het archief, betekent dit dat de huidige archiefruimte nog wel enkele jaren volledig benut blijft. Er zal dan een studiezaal gemaakt moeten worden.
Voor wat betreft de nieuwbouw zal er een archiefruimte, een archiefbewaarplaats en studiezaal gecreëerd moeten worden die voldoen aan de wettelijke eisen. Dit brengt op de middellange termijn aanzienlijke kosten met zich mee.

**Commerciële partij**

Indien er middels een DVO gekozen wordt voor het uithuisplaatsen van het archief bij een commerciële partij, zal de gemeente per ingangsdatum van de nieuwe archiefwet (nu gesteld op: 1-1-2027) wel een archivaris en archiefdienst moeten aanstellen die voldoen aan de wettelijke eisen. De (jaarlijkse) kosten voor het uithuisplaatsen zullen echter wel pas over 6 tot 8 jaar gemaakt hoeven worden (als we het huidige gebouw verlaten). Wel maakt de gemeente kosten voor een aanbesteding en zullen die kosten zich om de zoveel jaar herhalen vanwege de aanbestedingsregels.

**Collectie Overijssel middels DVO**

Indien er middels een DVO gekozen wordt voor het uithuisplaatsen van het archief bij CO, zal de gemeente wel per ingangsdatum van de nieuwe archiefwet (nu gesteld op: 1-1-2027) een archivaris en archiefdienst moeten aanstellen die voldoen aan de wettelijke eisen. De wettelijke eisen die de wet aan een archiefdienst gaat stellen is nog niet bekend. Wellicht is het afnemen van deze dienst mogelijk in deze optie. Tot slot maakt de gemeente kosten voor een aanbesteding en zullen die kosten zich om de zoveel jaar herhalen vanwege de aanbestedingsregels.

**Collectie Overijssel middels GR**
Indien we als gemeente toetreden tot de GR Collectie Overijssel zit automatisch de archivaris en archiefdienst inbegrepen. Dit heeft dus als voordeel dat de kosten helder zijn, maar ook dat deze functies geborgd zijn, aangezien CO dit voor meerdere gemeenten die deelnemen aan de GR levert. Om op deze wijze per ingangsdatum van de nieuwe archiefwet (nu gesteld op: 1-1-2027) te voldoen aan de eisen voor het hebben van een archivaris en archiefdienst zullen we wel per 1-1-2027 toe moeten treden tot de GR. Een groot voordeel is dat toetreden tot een GR geen aanbesteding vereist en het archief voor lange tijd geborgd is en de kosten helder en stabiel zijn.

# Kanttekeningen

Naast het overbrengen van het historische (statische) archief kan er ook voor gekozen worden om zowel het semi-statisch (dit betreft oudere documenten (niet ouder dan twintig jaar) die minder vaak worden geraadpleegd, maar waarvan de administratieve bewaartermijn nog niet is verstreken) en/of het dynamische archief (dit zijn documenten die dagelijks worden aangemaakt en gebruikt) over te brengen naar een externe partij.

Gemeente Olst-Wijhe heeft op dit moment nog een DVO met CO maar heeft aangegeven met gemeente Raalte een optie tot samenwerken/samen optrekken in een oplossingsrichting te willen verkennen. Deze verkenning heeft voor onze afwegingen op dit moment geen meerwaarde.

## Juridisch

Wanneer wij als gemeente besluiten om ons archief bij een externe partij onder te brengen, blijven wij op grond van de Archiefwet en aanverwante regelgeving verantwoordelijk voor de zorgplicht over deze archiefstukken. Dit houdt in dat wij te allen tijde moeten garanderen dat het archief op een juiste manier wordt beheerd, toegankelijk blijft en voldoende beschermd is tegen verlies, beschadiging of ongeautoriseerde toegang. Onze zorgplicht omvat niet alleen de fysieke en digitale veiligheid van de documenten, maar ook het naleven van wettelijke bewaartermijnen en het waarborgen van openbaarheid en privacy.

Door het archief uit te plaatsen, zijn wij dus niet ontslagen van onze verantwoordelijkheid; wij blijven de regie voeren en het toezicht houden. Dit vraagt om duidelijke afspraken in contracten of dienstverleningsovereenkomsten (zoals DVO's) met de externe partij, waarin zaken als bereikbaarheid, kwaliteitseisen, beveiliging, aansprakelijkheid en continuïteit heldere en expliciete afspraken zijn. Daarnaast dient de gemeente bij het niet toetreden tot de GR een archivaris en archiefdienst aan te stellen die voldoen aan de wettelijke eisen, zodat toezicht en deskundige begeleiding zijn gewaarborgd.

## Personeel

Wanneer het volledige archief van de gemeente Raalte conform scenario 1 in huis blijft, moet, uiterlijk voor ingangsdatum van de nieuwe Archiefwet (nu gesteld op: 1-1-2027), de functie van gemeentearchivaris worden vormgegeven.
Hiervoor houden we rekening met 1 FTE in schaal 11, mee te nemen in de begroting voor 2027

Wanneer er echter voor wordt gekozen om een deel van het archief over te brengen naar een externe partij, is de personele consequentie dat vrijwel alle werkzaamheden m.b.t. het historische archief komen weg te vallen. Het grootste deel van deze werkzaamheden bestaat uit het afhandelen van verzoeken van collega's voor materiaal uit het historische archief. Op basis van onze tijdregistratie verwachten we dat dit ongeveer 0,5 FTE minder werk is. Daarnaast blijven de personeelskosten voor een gekwalificeerde archivaris bestaan, wanneer er wordt uitgeweken naar een commerciële partij.

# Financiële paragraaf

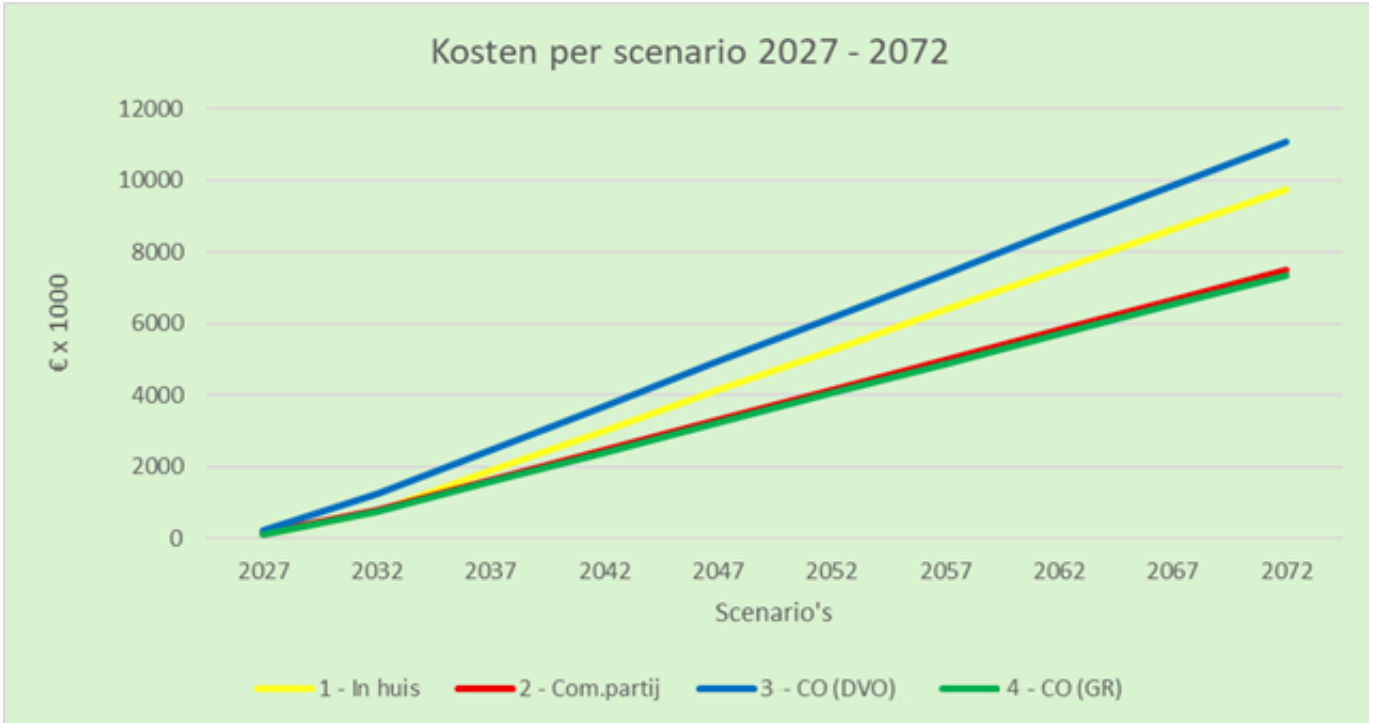
Om de financiële gevolgen van de genoemde scenario's overzichtelijk weer te geven is onderstaand schema ingevoegd. De scenario's worden in de bijlagen uitvoeriger (financieel) beschreven.

## Jaarlijkse kosten

| Onderwerp | Vanaf jaar | 1. In huis (zie bijlage 1) | 2. Commerciële partij (zie bijlage 2) | 3. CO (DVO) (zie bijlage 3) | 4. CO (GR) (zie bijlage 4) |
|---|---|---|---|---|---|
| **Gemeentearchivaris** | 2027 | 105 | 105 | 105 | Inbegrepen |
| **Archief(bewaar)plaats bouw (vanaf 2032)** | 2032 | 60* | 20 | 20 | 20 |
| **Archief(bewaar)plaats onderhouds- en energiekosten** | 2032 | 50 | 17 | 17 | 17 |
| **Serviceruimte** | 2032 | 10* | 10 | 10 | - |
| **Archiefdienst** | 2027 | Zelf | Zelf | Extra kosten | Inbegrepen |
| **Aanbestedingen** | 2026 | Voor de bouw | Ja | Ja | Nee |
| **Kosten uitplaatsen archief (bij 550m)** | 2027 | - | 16 | 94 | |
| **Kosten toetreden GR** | 2027 | - | - | - | 118 |
| **Totaal per jaar** | 2032 | 225 | 168 | 246 | 155 |

**- Alle bedragen zijn in € maal 1000 -**

*** De investering in nieuwbouw is teruggerekend naar een annuïtaire afbetaling in 40 jaar met 2,5% rente.**



## Aandachtspunten

- Gekozen is om in de berekening van de scenario's 1-1-2027 aan te houden bij extern plaatsen.
- De kosten voor een archiefbewaarplaats zijn een grove schatting, geëxtraheerd uit gemaakte kosten door de gemeente Den Bosch.
- De kosten voor een kleinere interne archiefruimte bij extern plaatsen zijn een afgeleide schatting van de kosten voor een volledige archiefbewaarplaats.
- De kosten voor een archivaris kunnen lager uitvallen als dit bijvoorbeeld samen met een andere gemeente wordt opgepakt.
- In elk scenario kunnen onverwacht kosten of stijging in kosten optreden, door aanpassing van wettelijke eisen, indexatie e.d.
- Een extra aandachtspunt is nog wel van belang om te noemen m.b.t. scenario 4. De financiën van scenario 4 kunnen hoger uitvallen door 'tegenvallers' bij de nieuwbouw, of door het uitblijven van deelnemers aan de GR.
- Wanneer de intentieverklaring voor toetreding tot de GR van CO is ondertekend, zitten er financiële consequenties aan wanneer uiteindelijk toch anders wordt besloten.

# Advies en aanbevelingen

## Advies

Het advies is te kiezen voor scenario 4: het historisch archief uitplaatsen bij CO d.m.v. een Gemeenschappelijke Regeling.

Wij adviseren dit om de volgende redenen:

1. De gemeente treedt toe tot een kennisnetwerk waarbij via het bestuur direct invloed kan worden uitgeoefend op het beleid van CO ten overstaan van de beheerde archieven.
2. Een gemeentearchivaris is af te nemen via de GR, waarbij het waarborgen van objectief wettelijk toezicht gewaarborgd is.
3. Een GR is in principe langlopend, waar DVO's door aanbestedingsnormen vaak kortdurend zijn. Dit komt de duurzaamheid ten goede.
4. Conform CO moet het nieuw te bouwen archief het meest duurzame gebouw van Nederland worden. Met oog op de ecologische voetafdruk van de gemeente, is dit een interessante bijkomstigheid te noemen.
5. Door met meerdere overheden op te trekken in een gemeenschappelijke regeling met CO kunnen vraagstukken rondom het digitaal beschikbaar stellen en AI in gezamenlijkheid opgepakt worden.
6. Meerdere overheden zijn in gesprek met CO over toetreding tot de GR, waarbij ontwikkeling van een e-depot een belangrijke rol speelt. Dit kan via CO gezamenlijk worden georganiseerd.
7. Deze optie lijkt op de lange termijn een van de goedkopere oplossingen.

Na besluitvorming worden met CO de vervolgstappen uitgewerkt.

## Bijlages

In de bijlages vindt u aanvullende informatie over de verschillende scenario's uit dit document. Deze bijlages geven een meer gedetailleerd beeld van de gepresenteerde informatie.

# Bijlage 1

**Scenario 1: Historisch archief in huis houden**

In dit scenario houdt de gemeente Raalte het volledige archief (waaronder het historische archief) zelf in huis. Dit betekent dat bij de toekomstige nieuwbouw rekening moet worden gehouden met de bouw van een ruimte die voldoet aan de eisen van een archiefruimte en een archiefbewaarplaats. Naast de archiefbewaarplaats moet er met oog op de verplichting in de nieuwe archiefwet ook rekening gehouden worden met het inrichten van een studiezaal/serviceruimte, waar inwoners archiefmateriaal actief kunnen raadplegen. Tot slot is er nog de verplichting vanuit de nieuwe archiefwet voor het hebben van een gemeentearchivaris. Deze rol moet in dit scenario zelf georganiseerd worden.

| Kosten | Jaarlijks | Toelichting |
|---|---|---|
| Gemeentearchivaris | € 105.000 | Bij benadering op basis van 1 FTE |
| Archiefbewaarplaats | € 60.000 | Geschatte initiële investering van 1.5miljoen, afbetaald in 40 jaar + rente |
| Archiefbewaarplaats onderhouds- en energiekosten | € 50.000 | |
| Serviceruimte | € 10.000 | Geschatte initiële investering van 250K , afbetaald in 40 jaar + rente |
| Archiefdienst | € 0 | Kan door informatiebeheer opgelost worden |
| Kosten uitplaatsen archief (bij 550m) | € 0 | |
| | | |
| Totaal vanaf 2027 | € 115.000 | |
| Totaal vanaf 2032 | € 225.000 | |

| Regie en visie | Toelichting |
|---|---|
| Visie op cultureel erfgoed | Moet ontwikkeld worden. |
| Regie op dienstverlening | Volledig |
| Regie op archief | Volledig |
| Regie op verwervingsbeleid | Volledig |
| Zelfbeschikking | Volledig |

| Belangrijkste voordeel |
|---|
| Volledige zelfbeschikking. Dit betekent volledige regie op de eigen dienstverlening, het archief en het verwervingsbeleid. |

| Belangrijkste nadelen |
|---|
| Aanzienlijke kosten voor de bouw-, het inrichten en het onderhouden van een archiefbewaarplaats en een serviceruimte. |
| Nieuwe vereisten vanuit de nieuwe Archiefwet zorgen voor aangescherpte verplichtingen. Dit legt veel meer nadruk op de cultuur-historische functie van de gemeente. Dit leidt tot meer werkzaamheden, wat de efficiëntie van ander werk negatief kan beïnvloeden. |

# Bijlage 2

**Scenario 2: Historisch archief uitplaatsen bij een commerciële partij d.m.v. een DVO**

In dit scenario wordt het historische deel van het archief overgebracht naar een marktpartij. Er zijn voor dit onderzoek twee offertes opgevraagd: bij VADA Archieven B.V. (Nijverdal) en Karmac M&R. In dit scenario hoeft er geen archiefbewaarplaats of een serviceruimte te worden ingericht in het gemeentehuis, maar er moet wel zelf een gemeentearchivaris worden aangesteld.

| Kosten | Jaarlijks | Toelichting |
|---|---|---|
| Gemeentearchivaris | € 105.000 | Bij benadering op basis van 1 FTE |
| Archiefplaats bouw | € 20.000 | |
| Archiefplaats onderhouds- en energiekosten | € 17.000 | |
| Serviceruimte | € 10.000 | |
| Archiefdienst | € 0 | Kan door informatiebeheer opgelost worden |
| Kosten uitplaatsen archief (bij 550m) | € 16.000 | Er worden jaarlijkse, vijfjaarlijkse en tienjarige overeenkomsten aangeboden, waarbij de prijs verhoudingsgewijs goedkoper wordt. |
| | | |
| Totaal vanaf 2027 | € 121.000 | |
| Totaal vanaf 2032 | € 168.000 | |

| Regie en visie | Toelichting |
|---|---|
| Visie op cultureel erfgoed | Moet ontwikkeld worden. |
| Regie op dienstverlening | Deels |
| Regie op archief | Grotendeels |
| Regie op verwervingsbeleid | Volledig |
| Zelfbeschikking | Grotendeels |

| Belangrijkste voordelen |
|---|
| Collega's belast met het Informatiebeheer binnen de gemeente kunnen zich volledig richten op de toekomstige (digitale) uitdagingen waarmee een gemeente onherroepelijk te maken gaat krijgen. |
| De beschikking over een (externe) gecertificeerde archiefbewaarplaats. |
| Er is bij de externe partij veel expertise aanwezig. |
| Relatief lage kosten |

| Belangrijkste nadelen |
|---|
| De dossiers zijn niet aanwezig op locatie. Daarnaast is het zeer aannemelijk dat de commerciële partij andere servicenormen hanteert. Dit kan leiden tot verminderde gemeentelijke dienstverlening. |
| In dit scenario moet een aanbesteding opgestart worden, dit vergt veel tijd en inzet en moet vanwege de veelal relatief korte looptijd van contracten elke paar jaar herhaald worden. |

# Bijlage 3

**Scenario 3: Historisch archief uitplaatsen bij CO d.m.v. een DVO**

In scenario 3 wordt het historische archiefblok van het archief naar CO overgebracht. Hierbij kan gekozen worden voor een DVO of een GR. In dit scenario is het afnemen van een DVO nader uitgewerkt. In dit scenario hoeft er geen archiefbewaarplaats of een serviceruimte te worden ingericht in het gemeentehuis. Een gemeentearchivaris zit niet bij een DVO in. De prijs is gebaseerd op een tarief per strekkende meter overgebracht archief (in geordende en toegankelijke staat).

| Kosten | Jaarlijks | Toelichting |
|---|---|---|
| Gemeentearchivaris | € 105.000 | Bij benadering op basis van 1 FTE |
| Archiefplaats bouw | € 20.000 | |
| Archiefplaats onderhouds- en energiekosten | € 17.000 | |
| Serviceruimte | € 10.000 | |
| Archiefdienst | € 0 | Kan door informatiebeheer opgelost worden |
| Kosten uitplaatsen archief (bij 550m) | € 94.000 | De eenmalige kosten zijn op dit moment nog onbekend. |
| | | |
| Totaal vanaf 2027 | € 199.000 | |
| Totaal vanaf 2032 | € 246.000 | |

| Regie en visie | Toelichting |
|---|---|
| Visie op cultureel erfgoed | Moet ontwikkeld worden. |
| Regie op dienstverlening | Deels |
| Regie op archief | Grotendeels |
| Regie op verwervingsbeleid | Geen. Acquisitie particulier archief conform acquisitiebeleid van CO |
| Zelfbeschikking | Grotendeels |

| Belangrijkste voordelen |
|---|
| Collega's belast met het Informatiebeheer binnen de gemeente kunnen zich volledig richten op de toekomstige (digitale) uitdagingen waarmee een gemeente onherroepelijk te maken gaat krijgen. |
| De beschikking over een (externe) gecertificeerde archiefbewaarplaats. |
| Er is extern veel expertise aanwezig. |

| Belangrijkste nadelen |
|---|
| De dossiers zijn niet aanwezig op locatie. CO hanteert andere servicenormen. Dit kan leiden tot verminderde gemeentelijke dienstverlening. Daarnaast maakt Collectie Overijssel wel gebruik van scannen op verzoek voor ambtenaren, waarbij alles uit de eigen archieven aangevraagd mag worden. Dit geldt niet voor burgers i.v.m. openbaarheidsbeperkingen en de AVG. |
| Hoge kosten. |
| DVO's zijn vanuit de aanbestedingsregels veelal kortlopend. |

# Bijlage 4

**Scenario 4: Historisch archief uitplaatsen bij CO d.m.v. een Gemeenschappelijke Regeling (GR)**
In dit scenario is het afnemen van een GR nader uitgewerkt. In dit scenario hoeft er geen archiefbewaarplaats of een serviceruimte te worden ingericht in het gemeentehuis. Ook is het zelf aanstellen van een gemeentearchivaris niet noodzakelijk maar optioneel. Het afnemen van een gemeentearchivaris zit namelijk bij de GR in.

| Kosten | Jaarlijks | Toelichting |
|---|---|---|
| Gemeentearchivaris | € 0 | Geen aanvullende kosten wanneer de dienst wordt afgenomen via CO. |
| Archiefplaats bouw | € 20.000 | |
| Archiefplaats onderhouds- en energiekosten | € 17.000 | |
| Serviceruimte | € 0 | |
| Archiefdienst | € 0 | |
| Kosten uitplaatsen archief (bij 550m) | € 118.000 | De tarieven zijn indicatief tussen **200 en 215 euro per strekkende meter**, **per jaar**, per bij CO in beheer gebracht en opgeslagen archief. In de berekening is € 215,00 aangehouden. |
| | | |
| Totaal vanaf 2027 | € 118.000 | |
| Totaal vanaf 2032 | € 155.000 | |

| Regie en visie | Toelichting |
|---|---|
| Visie op cultureel erfgoed | Hoeft minder ontwikkeld te worden. |
| Regie op dienstverlening | Nog minder |
| Regie op archief | Deels |
| Regie op verwervingsbeleid | Grotendeels |
| Zelfbeschikking | Deels |

| Belangrijkste voordelen |
|---|
| Met één regeling wordt er direct voldaan aan nieuwe wet- en regelgeving, zoals aan het begin van deze visie uiteengezet. |
| Een GR is langlopend en daarmee een duurzame oplossing voor het bewaren van statisch archief. |
| Collega's belast met het Informatiebeheer binnen de gemeente kunnen zich volledig richten op de toekomstige (digitale) uitdagingen waarmee een gemeente onherroepelijk te maken gaat krijgen. |
| De beschikking over een (externe) gecertificeerde archiefbewaarplaats. |
| Er is extern veel expertise aanwezig. |
| Er zijn goede afspraken te maken m.b.t. de dienstverlening. |

| Belangrijkste nadelen |
|---|
| De dossiers zijn niet aanwezig op locatie. CO hanteert andere servicenormen. Dit kan leiden tot verminderde gemeentelijke dienstverlening. Daarnaast maakt Collectie Overijssel wel gebruik van scannen op verzoek voor ambtenaren, waarbij alles uit de eigen archieven aangevraagd mag worden. Dit geldt niet voor burgers i.v.m. openbaarheidsbeperkingen en de AVG. |