RAADSVOORSTEL

ONDERWERP
Toekomstbestendige informatiehuishouding en archief op orde

BESLISPUNTEN
1 In te stemmen met de koers zoals beschreven in het meerjarenplan Archief op orde 2026-2028 (bijlage 1) gericht op het realiseren van duurzaam toegankelijke informatiehuishouding en betrouwbaar archief.
2 Voor het verbeteren van de gemeentelijke data- en informatiehuishouding incidenteel voor 2026, 2027 en 2028 € 135.000,- per jaar beschikbaar te stellen; deze middelen te dekken uit de algemene risicoreserve (bijlage 2).
3 Voor het toegankelijk maken van de historische archieven in het project ‘Schoon schip’ incidenteel gedurende dezelfde drie jaar € 217.000,- per jaar beschikbaar te stellen; deze middelen te dekken uit de algemene risicoreserve (bijlage 3).
4 Kennis te nemen van de businesscase voor het uitbesteden van archieftaken (bijlage 4).
5 Op basis van de businesscase te kiezen voor scenario 4: uitbesteden van de archieftaken aan VADA archieven in Nijverdal.
6 Het college opdracht te geven om het gekozen scenario uit te werken, inclusief planning en budgetvoorstel, en de raad hierover te informeren. Als uit de uitwerking volgt dat de raad een aanvullend besluit moet nemen, komt het college met een raadsvoorstel.
De structurele kosten die uit het gekozen scenario voortvloeien (op dit moment geraamd op € 15.000 per jaar) worden meegenomen in de uitgangspuntennotitie 2027, waar de integrale afweging plaatsvindt.

INLEIDING
Hoe toekomstbestendig is onze informatiehuishouding? Kunnen we over tien jaar nog reconstrueren wat we vandaag besluiten? En hoe voorkomen we dat we kwetsbaar blijven door schaarse expertise en achterstanden?

De afgelopen jaren is de hoeveelheid en complexiteit van data en informatie binnen de gemeente sterk toegenomen, terwijl nieuwe wetgeving zoals de Omgevingswet, de Wet open overheid en de nieuwe Archiefwet hogere eisen stelt aan ons beheer. Ondanks deze ontwikkelingen is door de gemeente structureel te weinig geïnvesteerd in kennis, capaciteit en uniforme werkwijzen. Zo is de formatie bij Documentaire Informatievoorziening (DIV) bewust afgebouwd van bijna 9 FTE in 2016 naar slechts 0,8 FTE in 2020. Hierdoor ontbreekt een integraal overzicht van de informatiehuishouding en zijn richtlijnen en organisatorische verankering achterwege gebleven. Dit heeft geleid tot ongewenste verwijdering van gegevens, slechte vindbaarheid en onnodige opslag, wat ruis en risico’s veroorzaakt. De achterstand is het gevolg van jarenlange onderwaardering van proactief en concernbreed informatiebeheer.

Realiseren toekomstbestendige informatiehuishouding en betrouwbaar archief
Sinds 2021 heeft de gemeente met zowel incidentele als structurele middelen stappen gezet om de informatiehuishouding te verbeteren. De provinciaal toezichthouder erkent deze vooruitgang, maar benadrukt dat op cruciale punten nog onvoldoende wordt voldaan. Zo is geïnvesteerd in structurele capaciteit door het werven van een kwaliteitsmedewerker en recordmanager en is er in 2025 een pilot gestart voor duurzaam digitaal archiveren in het e-depot van het Drents Archief. Deze initiatieven tonen inzet, maar ook dat blijvende aandacht en concernbrede verankering noodzakelijk zijn om volledig te voldoen aan wettelijke eisen en maatschappelijke verwachtingen.

De raad heeft met de motie *Archief op orde* (M05-2025) duidelijk het belang onderstreept van een goed beheerd archief. Deze motie vraagt om inzicht in de huidige staat van het informatie- en archiefbeheer én om een plan om dit op orde te brengen volgens de huidige en toekomstige

Archiefwet. Een plan met de noodzakelijke stappen voor 2026-2028 met de titel *Archief op orde* wordt nu aangeboden.
Naast het meerjarenplan is naar aanleiding van de motie een businesscase opgesteld met afwegingen om het informatie- en archiefbeheer zelfstandig uit te blijven voeren dan wel uit te besteden. Daarbij is de samenwerking met Collectie Overijssel bekeken, net als samenwerking met andere gemeenten.

In dit raadsvoorstel worden keuzes voorgelegd om 1) uitvoering te kunnen geven aan het meerjarenplan Archief op orde 2026-2028 en 2) om richting te geven aan de strategische vraag: zelf archieftaken uitvoeren of uitbesteden.

1. Koers meerjarenplan Archief op orde

De gemeente streeft ernaar om eind 2028 een betrouwbaar, toegankelijk en duurzaam informatie- en archiefbeheer te realiseren. Dit is noodzakelijk voor transparantie, wettelijke naleving en efficiënte dienstverlening. Het meerjarenplan Archief op orde (bijlage 1) richt zich op het wegwerken van achterstanden, digitalisering en het invoeren van uniforme processen, ondersteund door toekomstbestendige systemen en kwaliteitscontroles. Zo wordt informatie beter vindbaar en toegankelijk voor inwoners en raad. Deze koers vraagt om investeringen in systemen en capaciteit en om bewustzijn van het belang van goed informatiebeheer als basis voor democratische controle.

Doel is om na 2028 structureel te voldoen aan wet- en regelgeving, de kleuring door het Interbestuurlijk Toezicht van ‘oranje’ naar ‘groen’ te brengen en duurzame toegankelijkheid te borgen. De eerste stappen in die richting worden gezet in twee nieuwe projecten:

Project data- en informatiehuishouding
Het project data- en informatiehuishouding (bijlage 2) richt zich op het opstellen van een visie voor onze informatiehuishouding, een uitvoerbaar stappenplan en een implementatieproces voor toekomstbestendig data- en informatiebeheer. Het project gaat niet alleen om techniek en systemen, maar om een organisatiebrede verandering waarin iedereen verantwoordelijkheid neemt en we als gemeente de weg inslaan naar duurzame toegankelijkheid.

Project ‘Schoon schip’: opschonen en inventariseren archieven
De archieven van de voormalige gemeenten Den Ham en Vriezenveen en het archief van Twenterand zijn niet geïnventariseerd en daardoor onvoldoende toegankelijk. Het betreft circa 700 strekkende meter archief.
Het project ‘Schoon Schip’ heeft als doel:
- Opschonen van dossiers en verwijderen van niet-archiefwaardige stukken.
- Opstellen van beschrijvende inventarissen, zodat onderzoekers, ambtenaren en inwoners toegang krijgen tot de archiefbescheiden.
- Aanmerken van eventuele openbaarheidsbeperkingen.

2. Archieftaken zelf uitvoeren of uitbesteden

De nieuwe Archiefwet verplicht gemeenten tot het vormgeven van een archiefdienst met actieve dienstverlening. Op dit moment beschikt de gemeente niet over de benodigde voorzieningen: een archiefbewaarplaats die voldoet aan eisen uit wet- en regelgeving, capaciteit voor het behoud en beheer van archieven, een (digitale) studiezaal en expertise voor het beschikbaar stellen van archieven aan onderzoekers, ambtenaren en inwoners.
In de businesscase (bijlage 4) zijn voor deze archieftaken vier scenario’s uitgewerkt: zelfstandig uitvoeren, samenwerken of uitbesteden. Voor elk scenario zijn de voor- en nadelen en de financiële consequenties in beeld gebracht. Randvoorwaarde voor alle scenario’s is de uitvoering van het project ‘Schoon schip’. Onderstaande tabel geeft een visuele vergelijking van de scenario’s.

KEUZECRITERIUM	SCENARIO 1 Eigen beheer	SCENARIO 2 Samenwerking	SCENARIO 3 Collectie Overijssel	SCENARIO 4 VADA Archieven
Snelheid naar naleving Archiefwet	Middel	Middel	Hoog	Hoog
Regie & lokaal maatwerk	Hoog	Middel	Middel	Hoog
Personele kwetsbaarheid	Hoog	Middel	Laag	Laag
Governancecomplexiteit	Laag	Hoog	Middel	Middel
Jaarlijkse kosten	€235k–€335k	€200k–€300k	€200k–€230k	€15k
Eenmalige kosten	€650k	€650k	€550k	€650k
Archivaris & toezicht	Gemeente borgt eigen archivaris	Gedeeld	Via Collectie Overijssel	Gemeente borgt eigen archivaris
Archiefbewaarplaats	Eigen	Gezamenlijk	Collectie Overijssel	VADA
Achterstanden wegwerken (project 'Schoon schip')	Intern project	Gezamenlijk	Voorbewerking lokaal	Integraal pakket
Publieksdienstverlening	Lokaal	Regionaal	Regionaal	Nabij (Nijverdal)

Samengevat:

- Scenario 4 (VADA) biedt de laagste jaarlijkse kosten en snelle reductie van achterstanden, maar vraagt eenmalig hoge investering en strakke contractsturing.
- Scenario 3 (Collectie Overijssel) biedt voorspelbare kosten en snelle compliance, maar minder lokaal maatwerk.
- Scenario 1 (Eigen beheer) geeft maximale regie, maar kent hoge structurele kosten en personele kwetsbaarheid.
- Scenario 2 (Samenwerking) biedt schaalvoordelen, maar kent governancecomplexiteit en langere doorlooptijd.

Voor Twenterand lijkt scenario 4 economisch het meest voordelig en het snelst naar naleving, mits contractueel goed geborgd.
Op basis van de afwegingen in de businesscase heeft het college d.d. 16 december 2025 de voorkeur uitgesproken voor scenario 4: het uitbesteden van archieftaken aan VADA archieven.

BEOOGD EFFECT

Met de uitvoering van het meerjarenplan zorgen we dat Twenterand na 2028 kan zeggen:

✓ Besluiten zijn transparant en duurzaam toegankelijk

✓ Dienstverlening is verbeterd en informatieverzoeken worden binnen de wettelijke termijn beantwoord

✓ Historisch archief toegankelijk voor onderzoek

ARGUMENTEN

1.1 *Wettelijke naleving van de Archiefwet 1995 als fundament voor de organisatie.*
Een informatiehuishouding die op orde is, is de basis onder het functioneren van een gemeente. Het maakt goed samenwerken mogelijk, verantwoording in juridische en bedrijfsmatige zin en onderzoek naar cultuurhistorie. Voldoen aan de Archiefwet 1995 betekent dat we als organisatie grip hebben op onze informatie en dat vermindert de risico's op datalekken, privacyschending en imagoschade.

2.1 *Voor inwoners een transparante overheid zijn, die open is over alles wat zij doet.*
Een ordelijke informatiehuishouding zorgt ervoor dat inwoners actuele, juiste en transparante informatie ontvangen. Dit voorkomt misverstanden en draagt bij aan voorspelbaarheid en geloofwaardigheid van het bestuur. Dit is in lijn met de bedoeling van de Wet open overheid om overheden transparanter te maken en ervoor te zorgen dat

overheidsinformatie beter vindbaar, uitwisselbaar, eenvoudig te ontsluiten en goed te archiveren is.
Nu investeren in inrichting, afspraken en toezicht maakt 10-jaars overbrenging en openbaarmaking van informatie, een eis uit de nieuwe Archiefwet, haalbaar en voorkomt dure herstelacties.

2.2 *Informatiehuishouding op orde draagt bij aan de gemeentelijke visie op dienstverlening 2023-2026.*
De gemeente Twenterand streeft naar het verlenen van excellente dienstverlening aan haar inwoners met als basiswaarden betrouwbaar, betrokken en toegankelijk, zodat de dienstverlening als uitstekend c.q. boven verwachting wordt gewaardeerd, ervaren en beoordeeld.
Een goed ingerichte informatiehuishouding maakt het mogelijk om processen efficiënt en foutloos uit te voeren, waardoor inwoners sneller en correct geholpen worden. Dit ondersteunt het streven naar “first time right” en een excellente dienstverlening.

3.1 *De Archiefwet 1995 verplicht gemeenten tot zorg en beheer van archiefbescheiden. Deze moeten geordend, toegankelijk en geïnventariseerd zijn.*
Opschoning en inventarisatie van analoge archieven is randvoorwaardelijk voor overbrenging naar een archiefdienst, waarna de archiefdossiers openbaar zijn. Overbrenging moet 20 jaar na afronden van dossiers plaatsvinden. Dit is voor de archieven van Twenterand en haar voorlopers nooit formeel gebeurd. Zonder overbrenging zijn de archieven niet openbaar en is informatie alleen via een verzoek volgens de Wet open overheid (Woo) opvraagbaar. Als bij de behandeling van verzoeken niet aan termijnen uit de Woo wordt voldaan, bestaat het risico dat dwangsommen worden verbeurd.

4.1 *Met het vormgeven van een archiefdienst met actieve dienstverlening wordt voorbereid op de nieuwe Archiefwet.*
De nieuwe Archiefwet treedt naar verwachting op 1 januari 2027 in werking. Deze wet verplicht gemeenten om een archiefdienst aan te wijzen en archieven actief beschikbaar te stellen, inclusief bijbehorende dienstverlening zoals (digitale) toegang en ondersteuning voor onderzoekers en inwoners. Ook moet de gemeente verplicht een archivaris aanstellen. Door nu te starten met het vormgeven van een archiefdienst, voldoet Twenterand tijdig aan deze wettelijke verplichtingen en voorkomt risico’s op niet-naleving.

5.1 *Bestaande voorzieningen van regionale, specialistische organisatie benutten*
Uitbesteden van archieftaken aan een daarin gespecialiseerde partij biedt schaalvoordelen en expertise die aansluit bij de eisen die de nieuwe Archiefwet stelt. Bovendien is scenario 4 (VADA) financieel het meest aantrekkelijk en worden achterstanden in de beperkte toegankelijkheid met deze keuze snel ingelopen.

6.1 Zorgplicht voor informatiehuishouding en archief ligt bij het college (bestuurlijk) en gemeentesecretaris (ambtelijk)
Volgens de Archiefwet 1995 zijn het college van B&W en de gemeentesecretaris zorgdrager voor archiefbescheiden en verantwoordelijk voor uitvoering van beheer en overbrenging (respectievelijk artikel 30, eerste lid en artikel 32, eerste lid).

KANTTEKENINGEN

1.1 *Verscherpt toezicht bij uitblijven verbeteringen aan het informatie- en archiefbeheer*
Zonder de koers uit het meerjarenplan blijft de gemeente in overtreding van archiefwettelijke verplichtingen en loopt zij aanzienlijke risico’s. Vanuit het Interbestuurlijk Toezicht kan om die reden besloten worden een trede te zetten op de escalatieladder (van ‘oranje’ naar ‘rood’) richting verscherpt toezicht en uiteindelijk het overnemen van de archieftaken door de provincie op kosten van de gemeente.

2.1 *Als informatie niet goed wordt beheerd, kan de gemeente niet transparant communiceren, wat het draagvlak en vertrouwen ondermijnt.*

Transparantie is een wettelijke en maatschappelijke kernwaarde. Als informatie niet goed wordt beheerd, kan de gemeente niet tijdig en volledig communiceren over besluiten, beleid en uitvoering. Dit ondermijnt het vertrouwen van inwoners en organisaties en beperkt hun mogelijkheid tot controle en participatie. Voor de raad betekent dit ook een risico op imagoschade, meer Woo-verzoeken en juridische claims, omdat inwoners hun recht op informatie via formele procedures moeten afdwingen.

2.2 *Bij het niet verbeteren van de informatiehuishouding komen de basiswaarden betrouwbaar, betrokken en toegankelijk onder druk te staan, wat leidt tot lagere waardering van de gemeentelijke dienstverlening.*
Als de gemeente Twenterand geen goed ingerichte informatiehuishouding realiseert, blijven processen inefficiënt en foutgevoelig en is excellente dienstverlening niet haalbaar.
Wanneer de dienstverlening niet op orde is, leidt dit tot extra druk op andere onderdelen van de organisatie. Denk aan een toename van klachtenafhandeling en een groeiend aantal Woo-verzoeken, die veel capaciteit en tijd vragen. Dit vergroot niet alleen de werkdruk, maar verhoogt ook het risico op fouten en vertragingen in andere processen.

3.1 *Indien de gemeente geen archivering en overbrenging naar een archiefdienst uitvoert, blijven achterstanden verder oplopen en blijft de openbaarheid van archieven ernstig beperkt.*
Dit heeft directe gevolgen voor de dienstverlening: informatie is moeilijk vindbaar, processen vertragen en inwoners ervaren een gebrek aan transparantie. Bovendien zal het aantal Woo-verzoeken naar verwachting toenemen, met het risico op dwangsommen en juridische claims bij niet-naleving van wettelijke termijnen.

5.1 *De keuze voor een scenario is afhankelijk van de prioriteit die de raad geeft aan de verschillende criteria.*
De voorkeur van het college gaat naar scenario 4 (VADA), omdat het economisch het meest voordelig is en het snelst naar naleving van de Archiefwet 1995 leidt. Prioritering van andere criteria kan de keuze voor een ander scenario betekenen.

Governance en regie
Scenario 4 legt veel verantwoordelijkheid bij een externe partij. Dit betekent dat de gemeente afhankelijk wordt van contractuele afspraken en SLA's.
Scenario 1 (Eigen beheer) is aantrekkelijker als de gemeente maximale regie en directe invloed wil behouden, omdat alle processen intern worden georganiseerd.

Publieksdienstverlening en nabijheid
Bij Scenario 4 is raadpleging afhankelijk van VADA (Nijverdal), met koeriersdiensten en scanning-on-demand.
Als de raad lokale toegankelijkheid en een eigen studiezaal belangrijk vindt, is Scenario 1 of Scenario 2 (Samenwerking) beter passend.

Strategische samenwerking en schaalvoordelen
Scenario 2 biedt kansen voor regionale samenwerking, gedeelde expertise en kostenbesparing op lange termijn. Dit kan aantrekkelijk zijn als de raad samenwerking met buurgemeenten ziet als strategisch doel.

Risicobeheersing
Scenario 4 kent langdurige afhankelijkheid van één leverancier.
Scenario 3 spreidt risico's door aansluiting bij een regionale archiefdienst met governance via een Gemeenschappelijke Regeling, wat meer continuïteit en toezicht biedt.

Imago en maatschappelijke rol
Scenario's 1, 2 en 3 bieden meer mogelijkheden voor publieksactiviteiten, educatie en erfgoedparticipatie, wat past bij een gemeente die cultuurhistorie wil uitdragen.
Scenario 4 is primair gericht op opslag en bewerking, minder op publieksfunctie.

UITVOERING

De uitvoering van het meerjarenplan met de twee hier genoemde projecten en de uitwerking van het gekozen scenario starten in Q1 2026. Gedurende de looptijd van het plan wordt de raad minstens één keer per jaar geïnformeerd via een raadsinformatiebrief.

FINANCIËN

Er wordt voor de twee nieuwe projecten incidenteel budget gevraagd: project ‘Schoon schip’ en project Data- en informatiehuishouding. Deze projecten hebben beiden een looptijd van 3 jaar. In totaal gaat het incidenteel om € 650.000,- voor het opschonen en inventariseren van de historische archieven (project ‘Schoon schip’) en incidenteel € 400.000,- voor data- en informatiehuishouding. De incidente kosten worden gedekt uit de algemene risico reserve.

JAAR	OMSCHRIJVING	I/S	BEDRAG
2026	**Project ‘Schoon schip’** Opschonen en inventariseren van historische archieven van de gemeente Twenterand en voormalige gemeenten Den Ham en Vriezenveen.	I	€ 217.000
2026	**Data- en informatiehuishouding** Verbeteren van de gemeentelijke data- en informatiehuishouding	I	€ 135.000
2027	**Project ‘Schoon schip’**	I	€ 217.000
2027	**Data- en informatiehuishouding**	I	€ 135.000
2028	**Project ‘Schoon schip’**	I	€ 217.000
2028	**Data- en informatiehuishouding**	I	€ 135.000

Na het op orde brengen van de data- en informatiehuishouding zullen investeringen nodig zijn om de huishouding op orde te *houden*. Structurele middelen voor een duurzame, toegankelijke informatiehuishouding worden zodra deze inzichtelijk zijn, opgenomen in de uitgangspuntennotitie voor 2027 of in de kadernota voor 2028. Daar vindt integrale afweging plaats.

De structurele middelen die nodig zijn voor het vormgeven van een archiefdienst en uitvoering van de archieftaken, worden voor scenario 4 door het college uitgewerkt. Als uit de uitwerking volgt dat de raad een aanvullend besluit moet nemen, komt het college met een raadsvoorstel. De structurele kosten die uit het gekozen scenario voortvloeien (op dit moment geraamd op € 15.000 per jaar) worden meegenomen in de uitgangspuntennotitie 2027, waar de integrale afweging plaatsvindt.

COMMUNICATIE EN PARTICIPATIE

Dit wordt bekend gemaakt via de openbare besluitenlijst.

Trede participatieladder: n.v.t.

BIJLAGEN

1 Meerjarenplan Archief op orde 2026-2028
2 Project Data- en informatiehuishouding, opdrachtbeschrijving en memo
3 Project Schoon schip, plan van aanpak
4 Businesscase Uitbesteden archieftaken

Burgemeester en wethouders van Twenterand



P.F.G. Rossen

de burgemeester,

de secretaris,



G.J. Gorter