RAADSVOORSTEL

ONDERWERP
Meerjarenplan en businesscase archiefbeheer

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.
3 Voor het toegankelijk maken van de gemeentelijke archieven incidenteel gedurende dezelfde drie jaar € 217.000, - per jaar beschikbaar te stellen.
4 Voor 2026 de onder punt 2 en punt 3 gevraagde incidentele middelen te dekken uit de algemene risico reserve. Voor 2027 en 2028 de middelen op te nemen in de begroting.
5 Kennis te nemen van de businesscase voor het uitbesteden van archieftaken (bijlage 2).
6 Op basis van de businesscase te kiezen voor scenario 4 als voorkeursrichting.
7 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.

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 Archiefwet 2026 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 nieuwe Archiefwet 2026. 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 het analoge archiefbeheer 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, digitaal werken 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, in kennis en in capaciteit.

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 in 2026 gezet door de papieren archieven toegankelijk te maken en het digitaal verwerken van informatie verder in te bedden in de gemeentelijke processen. Om deze stappen uit te kunnen voeren, worden met dit voorstel voor drie jaar incidentele middelen gevraagd.

2. Businesscase: Archieftaken zelf uitvoeren of uitbesteden

De modernisering van de Archiefwet treedt op 1 januari 2027 in werking. Twenterand moet daarop tijdig organisatorisch en inhoudelijk voorbereid zijn, onder meer met voorzieningen voor beheer, beschikbaarstelling en toezicht. De voorzieningen zijn op verschillende manieren te organiseren: zelfstandig uitvoeren, samenwerken of uitbesteden aan Collectie Overijssel of aan VADA B.V Op verzoek van de raad zijn die verschillende scenario’s uitgewerkt in een businesscase (bijlage 2).

Voor elk scenario zijn in de businesscase de voor- en nadelen en de financiële consequenties in beeld gebracht. De invulling van deze benodigde voorzieningen zijn vergeleken:

- Een archiefbewaarplaats die voldoet aan eisen uit wet- en regelgeving inclusief capaciteit voor het behoud en beheer van archieven
- Een (digitale) studiezaal en expertise voor het beschikbaar stellen van archieven aan onderzoekers, ambtenaren en inwoners
- Archivaris en toezicht.

Onderstaande tabel geeft een beknopte vergelijking weer:

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	€175k bij GR €148k-€163 bij DVO	€13,25k + variabele kosten voor raadpleging en tijdelijk bewaarloon

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	Opschonen, selecteren, waarderen en toegankelijk maken moeten vooraf door of namens de gemeente worden geregeld.	Integraal pakket onder nadere uitwerking van contract- en governancevoorwaarden.
Publieksdienstverlening	Lokaal	Regionaal	Regionaal	Nabij (Nijverdal)

Raadsbijeenkomst 21 april 2026
Naar aanleiding van de eerdere behandeling in de raad zijn aanvullende vragen gesteld aan zowel Collectie Overijssel als VADA en is de businesscase op onderdelen nader verduidelijkt en geactualiseerd. Hierdoor is scherper inzicht ontstaan in de verschillen tussen beide scenario's, onder meer op het gebied van:

- Prijsopbouw;
- Archivaris en toezicht;
- Voorbereidende archiefbewerking;
- Publieksfunctie;
- Erfgoed- en onderzoeksfunctie;
- Digitale ontwikkeling en governance.

Tijdens de beeldvormende raadsbijeenkomst van 21 april 2026 hebben beide partijen hun dienstverlening en visie toegelicht en vragen van de raad beantwoord. Daarbij is duidelijk geworden dat de keuze tussen scenario 3 en scenario 4 niet alleen een financiële keuze is, maar ook een keuze tussen:

- structurele bestuurlijke borging en integraliteit enerzijds;
- en praktische uitvoering, snelheid en flexibiliteit anderzijds.

De belangrijkste verschillen tussen beide scenario's zijn in onderstaande tabel samengevat.

Onderwerp	Scenario 3 – Collectie Overijssel (GR / regionale archiefdienst)	Scenario 4 – VADA Archieven (uitvoering via marktpartij)
Type oplossing	Structurele en institutionele archiefdienst via regionale samenwerking	Praktische uitvoerings- en opslagoplossing via externe dienstverlener
Prijsmodel	€232 per m¹ overgebracht archief (prijspeil 2027)	Incidentele kosten + jaarlijkse bewaarkosten + gebruikskosten
Indicatieve jaarlijkse kosten	± €175.624 per jaar (757 m¹, all-in bij GR)	± €15.000 basis bewaarloon + aanvullende kosten
Archivaris en inspectie	Inbegrepen bij GR-deelname, niet bij DVO	Niet inbegrepen; gemeente moet dit aanvullend organiseren
Voorbereidende archiefbewerking	Eerst opschonen, selecteren, waarderen en toegankelijk maken voordat overbrenging mogelijk is	Onbewerkte archieven kunnen direct worden opgehaald en beheerd
Omgang met tijdelijk te bewaren archief	Gemeente blijft verantwoordelijk totdat archieven zijn bewerkt en vernietigd of overgebracht	Ook tijdelijk te bewaren archieven kunnen direct extern worden opgeslagen

Publieksfunctie / dienstverlening	Regionale publieksfunctie, studiezaal en erfgoedontsluiting via regionale archiefdienst	Raadpleging via studiezaal, koeriersdienst en scanning-on-demand
Erfgoed en historische functie	Sterk ontwikkeld binnen regionale archiefstructuur	Aanwezig en ondersteunend aan dienstverlening
Digitale archivering / e-depot	Niet aanwezig. Mogelijke aansluiting op toekomstig e-depotproject voor GR-partners	In ontwikkeling; structurele digitale archivering moet verder worden uitgewerkt
Governance / bestuurlijke invloed	Invloed via deelname aan GR en bestuur	Contractuele relatie; minder directe bestuurlijke invloed
Continuïteit	Hoog; publieke archiefdienst met structurele borging	Archiefdienst met structurele borging
Flexibiliteit uitvoering	Lager; volgorde en voorwaarden liggen grotendeels vast	Hoog; gefaseerde aanpak en maatwerk mogelijk
Snelheid aanpak achterstanden	Lager; eerst archiefbewerking noodzakelijk	Hoog; archieven kunnen direct worden overgenomen
Aanbesteding	Niet noodzakelijk bij GR-deelname	Aandachtspunt; afhankelijk van gekozen contractvorm en opdrachtwaarde
Wat heeft Twenterand hiermee geregeld?	Structurele archiefdienst inclusief archivaris, toezicht en bestuurlijke borging. Regionale publieks- en erfgoedfunctie zijn direct geregeld.	Praktische oplossing voor opslag, beheer en bewerking van zowel bewerkte als onbewerkte archieven. Fysieke achterstanden kunnen snel worden verminderd.
Wat moet Twenterand nog zelf regelen?	Voorbewerking archieven, keuzes rondom digitale archivering en toekomstige e-depotvoorziening.	Archivarisfunctie, governance, contractmanagement en structurele digitale archivering/e-depot.
Sterkste punt	Borging, continuïteit en integraliteit	Snelheid, flexibiliteit en praktische uitvoerbaarheid
Belangrijkste aandachtspunt	Minder flexibel en financieel omvangrijker	Gemeente blijft zelf verantwoordelijk voor archivaris en governance
Bestuurlijke kern van de keuze	“We regelen de archiefdienst structureel en integraal.”	“We regelen de praktische uitvoering en ontzorging van het fysieke archiefbeheer.”

In beide scenario’s blijft de gemeente verantwoordelijk voor naleving van de Archiefwet. Voor een goede vergelijking van de scenario’s wordt in de aangehechte en hier als herhaald gelezen businesscase primair uitgegaan van het permanent te bewaren (over te brengen) archief. Dit vormt de gemeenschappelijke basis voor de vergelijking.

Tegelijkertijd verschilt de feitelijke uitvoering per scenario:

- Bij aansluiting bij Collectie Overijssel geldt dat archieven vooraf moeten zijn opgeschoond, geselecteerd, gewaardeerd en materieel verzorgd voordat deze kunnen worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
- Bij uitbesteden aan VADA Archieven kunnen archieven, inclusief onbewerkte en op termijn te vernietigen dossiers, per direct worden overgenomen en beheerd.

Dit betekent dat bij scenario 3 (Collectie Overijssel) de gemeente verantwoordelijk blijft voor de voorbereidende archiefbewerking en tijdelijke opslag van nog niet overgebrachte archieven.
Bij scenario 4 (VADA) wordt in de praktijk het volledige fysieke archief extern ondergebracht.

Afweging college
Op basis van de afwegingen in de businesscase heeft het college d.d. 16 december 2025 de voorkeur uitgesproken voor het uitbesteden van archieftaken en daarbij gekozen voor scenario 4: het uitbesteden aan VADA-archieven.

Het college acht de geleverde kwaliteit door VADA B.V. goed en waardeert deze zodanig dat het, mede in het licht van een verantwoord financieel beleid, niet wenselijk wordt geacht om jaarlijks structureel aanzienlijk meer middelen te besteden aan de uitgebreidere archiefdienstverlening van Collectie Overijssel.

BEOOGD EFFECT
Met de uitvoering van het meerjarenplan en de keuze voor het uitbesteden van archiefbeheer zorgen we dat Twenterand na 2028 kan zeggen:

- ✔ Dienstverlening is verbeterd
- ✔ Besluiten zijn transparant en duurzaam toegankelijk
- ✔ 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 vigerende Archiefwet 1995 en de nieuwe Archiefwet 2026 betekent dat we als organisatie grip hebben op onze informatie en dat vermindert de risico's op datalekken, privacyschending en imagoschade.

1.2 *Informatiehuishouding op orde draagt bij aan de 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.

2.1/ *Voor inwoners een transparante overheid zijn, die open is over alles wat zij besluit.*
3.1 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 Archiefwet 1995 en 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 snellere openbaarmaking van informatie, een eis uit de Archiefwet 2026, haalbaar en voorkomt dure herstelacties.

5.1 *Met het vormgeven van een archiefdienst met actieve dienstverlening wordt voorbereid op de Archiefwet 2026.*
De nieuwe Archiefwet treedt 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.

6.1 *Door te kiezen voor uitbesteden, benutten we bestaande voorzieningen van een regionale, specialistische organisatie.*
Uitbesteden van archieftaken aan een daarin gespecialiseerde partij biedt schaalvoordelen en expertise die aansluit bij de eisen die de Archiefwet 2026 stelt. Een commerciële marktpartij biedt een duidelijker en directer aansturingsmodel dan een gemeenschappelijke regeling (GR). Omdat afspraken vastliggen in contracten met meetbare prestaties, responstijden en kwaliteitsnormen, kan de opdrachtgever zeer gericht sturen op resultaten. Waar een GR werkt met bestuurlijke compromissen tussen meerdere gemeenten, biedt een commerciële aanbieder een één-op-één relatie waarin de organisatie haar eigen prioriteiten leidend kan maken. Daarnaast kan een marktpartij doorgaans sneller meebewegen met technologische ontwikkelingen of strengere archiefwetgeving, omdat innovatie en doorontwikkeling onderdeel zijn van hun concurrentiepositie.
Uitbesteden aan VADA is bovendien financieel aantrekkelijk ten opzichte van aansluiten bij de GR Collectie Overijssel.

6.2 *Randvoorwaarde voor alle scenario's is dat archiefbewerking en -inventarisatie worden uitgevoerd.*
De werkzaamheden moeten sowieso gebeuren, ook als niet voor uitbesteden wordt gekozen, omdat de archieven onvoldoende toegankelijk zijn volgens de eisen uit de huidige en straks ook onder de Archiefwet 2026.
Voor de archiefbewerking en - inventarisatie is eenmalig ongeveer € 650.000, - benodigd (project *Schoon Schip*, onderdeel van het meerjarenprogramma *Archief op Orde*). De benodigde middelen worden met dit raadsvoorstel gevraagd (beslispunt 3). De opdracht om de gemeentelijke archieven te bewerken en inventariseren, is een aparte inkoopopdracht die valt onder de Aanbestedingswet 2012.

7.1 Nadere uitwerking van het gekozen scenario borgt duidelijkheid over de juridische impact en governance.
De gemeente blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het naleven van de Archiefwet en andere regels. Dat betekent dat er stevig toezicht nodig is, duidelijke afspraken over kwaliteit en zorgvuldige controle op de uitvoering. Ook moet rekening worden gehouden met mogelijke extra kosten, bijvoorbeeld als er meer werk nodig is dan was voorzien of als maatwerk nodig blijkt.
Of de gemeente nu kiest voor een commerciële partij of voor een GR: er moet altijd worden gezorgd voor goede contracten, duidelijke kwaliteitsnormen en heldere afspraken over overdracht en verantwoordelijkheden. In de uitwerking moeten exit-afspraken, overdrachtsformaten, metadata, auditrechten, toezicht, continuïteit en prijsmechanismen worden vastgelegd.

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.

1.2 *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.

2.1/ 3.1 *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.

5.1 *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. 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. Bij niet tijdig beslissen beroep wegens niet tijdig beslissen, extra procesdruk, herstelwerk en reputatieschade kunnen ontstaan.

6.1 *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 snel 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 verantwoordelijkheid bij een externe partij. Dit betekent dat de gemeente afhankelijk wordt van contractuele afspraken en SLA's. Scenario 3 biedt de gemeente via haar bestuurszetel in de GR invloed op beleid, begroting en koers van Collectie Overijssel.
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 3 en 4 is raadpleging afhankelijk van respectievelijk Collectie Overijssel (Deventer) of VADA B.V. (Nijverdal), met scanning-on-demand en koeriersdiensten.
Als de raad lokale toegankelijkheid en een eigen studiezaal belangrijk vindt, is Scenario 1 (Zelfstandig) of mogelijk Scenario 2 (Samenwerking) beter passend.

Strategische samenwerking en schaalvoordelen

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

Risicobeheersing
Scenario 3 en 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.

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.

6.2 *Uitbesteden van het archiefbeheer is een overheidsopdracht en is daarmee aanbesteding plichtig, de Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.*
De markt voor deze opdracht is onderverdeeld in commerciële en niet commerciële partijen. Dat maakt het vraagstuk complex, want daarmee zijn er verschillende mogelijkheden de opdracht te gunnen, namelijk door:

A. *Het doorlopen van een aanbestedingsprocedure*
   Op basis van het bestaande inkoopbeleid worden opdrachten met een waarde vanaf €30.000 meervoudig onderhands aanbesteed. Dit tenzij er een goede motivatie is de opdracht één op één te gunnen.
   Het rechtstreeks gunnen van de opdracht aan VADA B.V. kan gemotiveerd één op één plaatsvinden. De motivatie die hieronder ligt is:
   - De opdracht heeft een geringe waarde van €60.000 (over een periode van 4 jaar).
   - Eventuele prijsvoordelen die ontstaan door de opdracht aan te besteden, wegen niet op tegen de kosten voor het doorlopen van een aanbesteding.
   - Kwaliteitseisen worden meegenomen in een één op één gunning.
   - Er zijn geen lokale partijen die deze opdracht kunnen vervullen.

B. *Het aansluiten bij Collectie Overijssel, op basis van een uitzondering op de aanbestedingswet*
   Op basis van de aanbestedingswet kan deze opdracht één op één worden gegund aan Collectie Overijssel op basis van een gemeenschappelijke regeling. Hierop dient wel een juridische toets plaats te vinden.

UITVOERING
De uitvoering van het meerjarenplan en de uitwerking van het gekozen scenario starten in Q3 2026.

Om de voortgang van het op orde krijgen van de archieven periodiek terug te koppelen, wordt de raad gedurende de looptijd van het meerjarenplan minstens één keer per jaar geïnformeerd via een raadsinformatiebrief (toezegging 13 januari 2026).

Jaarlijks wordt de raad ook geïnformeerd over de beoordeling van het Interbestuurlijk Toezicht van het archief (april-mei). In de jaarrekening en begroting is een 'openbaarheidsparagraaf' opgenomen met de stand van zaken over het openbaar maken van informatie door de organisatie.

FINANCIËN
Er wordt voor de uitvoering van het meerjarenplan Archief op orde incidenteel budget gevraagd voor de looptijd van drie jaar. Het gaat om het project 'Schoon schip' en voor het neerzetten van een toekomstbestendige Data- en informatiehuishouding.
(Zie tabel op volgende pagina.)

De incidente kosten voor 2026 worden gedekt uit de algemene risico reserve. Voor 2027 en 2028 worden de middelen opgenomen in de begroting.

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

Voor scenario 4 (uitbesteden aan VADA) worden de structurele kosten voor het inrichten van een archiefdienst en het uitvoeren van archieftaken momenteel geraamd op € 15.000, - per jaar (exclusief eventueel tijdelijk bewaarloon en variabele raadplegings-/ transport-/ scanlasten, naast eigen gemeentelijke kosten voor toezicht en contractsturing). Dit bedrag is opgenomen in de uitgangspuntennota voor 2027.
De structurele middelen voor het gekozen scenario en voor het op orde houden van de informatiehuishouding worden door het college verder uitgewerkt en opgenomen in de begroting 2027 of kadernota 2028, waar de integrale afweging plaatsvindt. Als uit deze uitwerking blijkt dat aanvullend raadsbesluit nodig is, legt het college dit separaat aan de raad voor.

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 Businesscase Uitbesteden archieftaken

Burgemeester en wethouders van Twenterand

de secretaris,

P.F.G. Rossen

de burgemeester,

G.J. Gorter