

GEMEENTE ENSCHEDE

**VERSLAG HORIZONTALE
VERANTWOORDING
INFORMATIE- EN
ARCHIEFBEHEER**

2023



ENSCHEDE

INHOUDSOPGAVE

MANAGEMENTSAMENVATTING 4

1. INLEIDING 6

1.1 INFORMATIEHUISHOUDING EN VERANTWOORDING	6
1.2 TOETSEN MET KPI'S	6

2. TOEZICHT OP HET INFORMATIEBEHEER 9

2.1 TOEZICHT IN 2023	9
2.2 VOORTGANG EN REFLECTIE OP 2023	9
2.3 OVERZICHT AANBEVELINGEN	11

3. BEVINDINGEN OVER 2023 14

3.1 LOKALE REGELINGEN	14
3.2 MIDDELEN EN MENSEN	16
3.3 ARCHIEFRUIMTES, APPLICATIES, ARCHIEFBEWAARPLAATS EN E-DEPOT	19
3.4 KWALITEITSZORG EN TOEZICHT	21
3.5 ORDENEN, AUTHENTICITEIT, CONTEXT, TOEGANKELIJKHEID, DUURZAAMHEID	22
3.6 VERVANGEN, CONVERSIE, MIGRATIE, SELECTIE, VERNIETIGEN, VERVREEMDEN	24
3.7 OVERBRENGEN	26
3.8 BESCHIKBAARSTELLEN	27

BIJLAGE 1: OVERZICHT KPI'S ENSCHEDE 2023 MET STOPLICHTKLEUR	28
BIJLAGE 2: OVERZICHT GEBRUIKTE SCHRIFTELIJKE BRONNEN	30

MANAGEMENTSAMENVATTING

Voor u ligt het verslag horizontale verantwoording informatie- en archiefbeheer over het jaar 2023. In dit verslag is in beeld gebracht in welke mate de gemeente in 2023 voldeed aan de archiefregelgeving. Met dit toezichtsverslag kan het college van B&W zich jaarlijks “horizontaal verantwoorden”: zij informeert de gemeenteraad ieder jaar over de uitvoering van haar verantwoordelijkheid voor documenten, zoals vastgelegd in de Archiefwet 1995. Het verslag dient ook gebruikt te worden om de interbestuurlijk toezichthouder, Gedeputeerde Staten van de Provincie Overijssel, te informeren. Het verslag is gestructureerd volgens de 8 archief KPI's van de VNG. Deze KPI's worden in heel Nederland door gemeenten gebruikt om het toezichtsverslag vorm en structuur te geven.

Het beeld is dat de gemeente Enschede in 2023, opnieuw, **deels voldoet** aan de archiefregelgeving. Op de KPI's 1 en 8 voldoet de gemeente (overwegend) aan de archiefregelgeving. Op de KPI's 4, 5, 6 en 7 voldoet de gemeente (overwegend) gedeeltelijk aan de norm. Op de KPI's 2 en 3 voldoet de gemeente (overwegend) niet aan de norm.

De gemeente Enschede heeft acties in gang gezet om verbeteringen te realiseren. Naar verwachting zullen in de komende periode KPI-onderdelen verbeteren.



Figuur 1: KPI's Enschede voorzien van kleurcode volgens stoplichtmodel

Naar aanleiding van de KPI-bevindingen zijn er 14 aanbevelingen opgesteld: 8 aanbevelingen die ook al in vorige jaren zijn benoemd en 6 nieuwe aanbevelingen. Deze worden op de volgende pagina opgesomd.

EERDERE AANBEVELINGEN, NU GEHANDHAAFD:

1. Ontwikkel en implementeer een digitaal archiveringsconcept.
2. Adviseer en inspecteer gemeenschappelijke regelingen en samenwerkingsverbanden.
3. Investeer in voldoende en gekwalificeerd personeel.
4. Richt een kwaliteitscyclus voor informatiebeheer in.
5. Realiseer een E-depot.
6. Onderzoek risico's van informatiebeheer in taakspecifieke applicaties en neem maatregelen om risico's te beperken.
7. Onderzoek de verwerking van persoonsgegevens in DMS Corsa.
8. Vernietig documenten digitaal en fysiek.

NIEUWE AANBEVELINGEN:

9. Ontwikkel een hotspotmonitor en stel deze vast.
10. Actualiseer en formaliseer het gemeentelijke metadataschema.
11. Onderzoek het bestaan en de werking van het vervangingsproces.
12. Onderzoek de duurzame toegankelijkheid van hybride/vervangen archieven.
13. Verbeter de archiefbewaarplaats zodat deze weer voldoet aan landelijke regelgeving.
14. Verbeter het beheer van overgebrachte archieven en collecties.

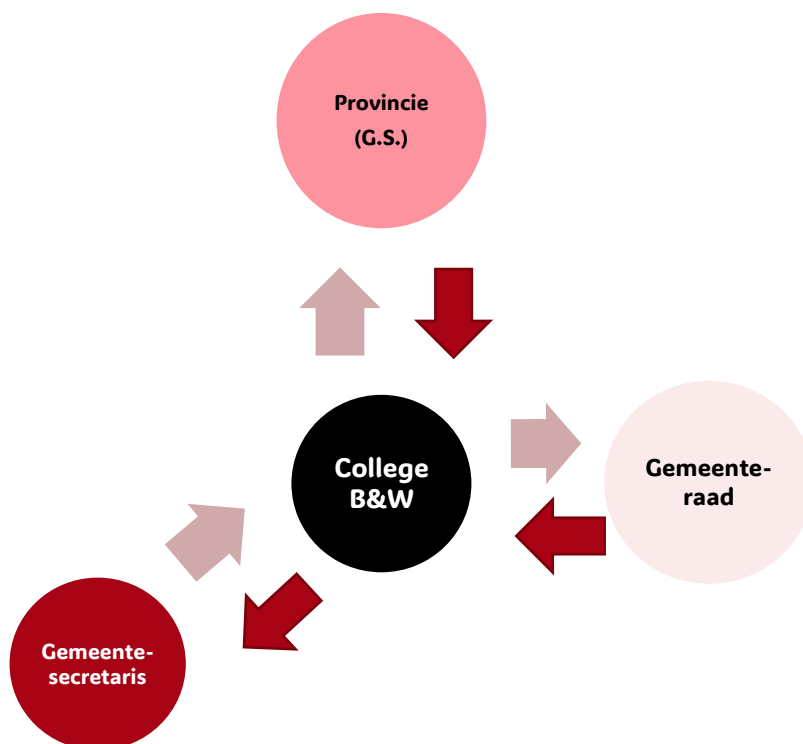
De bevindingen en aanbevelingen in dit verslag kunnen door de gemeente Enschede gebruikt worden om in de komende periode verbetervoorstellen te formuleren, te prioriteren en uit te voeren.

1. INLEIDING

1.1 INFORMATIEHUISHOUDING EN VERANTWOORDING

In de Archiefverordening Gemeente Enschede 2019 is vastgelegd dat de gemeentesecretaris jaarlijks verslag uitbrengt aan het college van burgemeester en wethouders over het toezicht op het beheer (archivering) van documenten die niet zijn overgebracht naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats. In opdracht van de gemeentesecretaris stelt de stadsarchivaris jaarlijks een toezichtsverslag. Op basis van dit toezichtsverslag en zijn eigen waarneming neemt de gemeentesecretaris maatregelen om informatie- en archiefbeheer in de komende periode te verbeteren.

Met het toezichtsverslag kan het college zich jaarlijks “horizontaal verantwoorden”. Het college informeert de gemeenteraad over de uitvoering van haar zorgplicht voor informatie en archiefbeheer, zoals genoemd in de Archiefwet 1995, artikel 3. Nadat de gemeenteraad hiervan kennis heeft genomen verstuurt het college het verslag naar Gedeputeerde Staten (G.S.) van de Provincie Overijssel. G.S. maakt bij het uitoefenen van het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) gebruik van de informatie in het toezichtsverslag.



Figuur 2: Schema horizontaal en interbestuurlijk toezicht

1.2 TOETSEN MET KPI'S

Archieftoezicht is een methode van interne handhaving waarbij controles worden uitgevoerd op de kwaliteit van de archieven en op de mate waarin de gemeente voldoet aan de eisen uit de Archiefwet. Bij het uitvoeren van archieftoezicht wordt gebruik gemaakt van door de VNG¹ ontwikkelde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). 8 KPI's geven structuur aan het toezichtsverslag. Ze uniformeren de manier waarop het verslag wordt uitgebracht. Zo kunnen prestaties van gemeenten vergeleken worden.

¹ <https://vng.nl/publicaties/horizontale-verantwoording-archiefwet-1995-via-kritische-prestatie-indicatoren-kpis>



Figuur 3: 8 archief KPI's van de VNG

Het raamwerk van KPI's is een bestuurlijk verantwoordingsinstrument, maar **geen** kwaliteitsinstrument. De rapportage brengt in beeld of de gemeente wel of niet aan de archiefwetgeving voldoet. Hoewel dit belangrijke informatie biedt, is het geen vervanging van instrumenten die expliciet gericht zijn op het bewaken en verbeteren van de kwaliteit van de uitvoering. De archief KPI's kunnen wel bijdragen aan verdieping en verbreding van het beeld van de stand van zaken van de gemeentelijke informatiehuishouding.

Sinds 2017 heeft de gemeente Enschede ieder jaar een verslag horizontaal archieftoezicht opgesteld. Het vorige verslag is begin 2023 opgesteld en ging over het jaar 2022. Dit verslag is in 2024 door de Provincie Overijssel gebruikt voor de IBT-beoordeling. De inhoud van het verslag 2022 is in 2023 intern gebruikt om te sturen op verbeteringen in het informatiebeheer.

1.3 LEESWIJZER

Dit verslag bestaat uit 3 hoofdstukken. In deze inleiding (hoofdstuk 1) wordt uitgelegd wat de context is van het toetsen met de VNG-KPI's: waarom wordt getoetst en hoe wordt getoetst?

In hoofdstuk 2 wordt teruggeblikt op het proces van toezicht zoals dat in 2023 is uitgevoerd en welke ontwikkelingen en voortgang er in het gemeentelijk informatie- en archiefbeheer zijn waargenomen. Hier staan ook de aanbevelingen naar aanleiding van de bevindingen opgesomd.

In hoofdstuk 3 wordt per VNG-KPI de stand van zaken over 2023 weergegeven. Daarin wordt aangegeven in welke mate de gemeente Enschede voldoet aan de wettelijke eisen.

In hoofdstuk 3 worden ook kleuren toegekend aan de verschillende KPI-onderdelen. Per KPI-onderdeel is een kleur volgens het stoplichtmodel toegekend: een hexagon met daarin de kleuren groen, oranje en/of rood. Deze kleuren vertalen zich naar respectievelijk: voldoet, voldoet gedeeltelijk en voldoet niet. De hexagonen hebben twee helften, met -mogelijk- verschillende kleuren. Hiermee geven we aan dat er in de komende periode een verbetering of dreigende verslechtering wordt verwacht. Lees deze hexagonen van links naar rechts. Bijvoorbeeld: oranje-groen is een aankomende verbetering: de verwachting is dat de kleur volgend jaar groen is. Oranje-rood geeft aan dat, zonder actie, de verwachting de kleur volgend jaar rood is. Hierna worden de kleurencombinaties uitgebreider toegelicht

Verklaring gebruikte symbolen:



groen/groen = voldoet, komende periode geen verslechtering verwacht



groen/oranje = voldoet, komende periode verslechtering verwacht



oranje/groen = voldoet gedeeltelijk, komende periode verbetering verwacht



oranje/oranje = voldoet gedeeltelijk, komende periode geen verbetering verwacht



oranje/rood = voldoet gedeeltelijk, komende periode verslechtering verwacht



rood/oranje = voldoet niet, komende periode verbetering verwacht



rood/rood = voldoet niet, komende periode geen verbetering verwacht



geen kleur = geen beeld/geen bevindingen

2. TOEZICHT OP HET INFORMATIEBEHEER

In dit hoofdstuk wordt teruggeblikt op het proces van archieftoezicht zoals dat in 2023 is uitgevoerd en welke ontwikkeling en voortgang er in het gemeentelijke informatie- en archiefbeheer is waargenomen. Er worden aanbevelingen gegeven voor verbetering van het informatie- en archiefbeheer.

2.1 TOEZICHT IN 2023

2.1.1 BESTUURLIJKE VERANTWOORDING EN INTERBESTUURLIJK TOEZICHT 2022

De bevindingen uit het toezichtsverslag over 2022 zijn in november 2022 gepresenteerd in het SIO. Het verslag over het jaar 2022 en de door de gemeente Enschede geformuleerde verbetervoorstellen zijn op 19 december 2023 vastgesteld door het college van B&W. Het toezichtsverslag en de verbetervoorstellen zijn in een brief bij de gemeenteraad onder de aandacht gebracht. In februari 2024 zijn dit verslag en de verbetervoorstellen naar G.S. van de provincie Overijssel gestuurd voor de IBT-toetsing.

Het IBT-oordeel in februari 2023 (over het jaar 2022) is tot stand gekomen op basis van het verslag over 2021. Dit leidde op het onderdeel informatie- en archiefbeheer tot toetsingskleur “oranje” met de tekstuele toelichting: “Het informatie- en archiefbeheer is grotendeels op orde. Enschede heeft haar risico’s ten aanzien van de Archiefwet in beeld en begint deze – met een planmatige aanpak - beter te beheersen. Eerder aangekondigde acties zijn grotendeels opgepakt, maar vergen nog blijvende aandacht. Dit leidt op basis van het toetsingskader tot de kleur oranje.”

2.1.2 TOTSTANDKOMING VERSLAG 2023

Het toezichtsverslag over het jaar 2023 is, in opdracht van de gemeentesecretaris, opgesteld door de stadsarchivaris van de gemeente Enschede. Het toezichtsbeeld over 2023 is opgebouwd door bureauonderzoek, kaderstelling bij projecten en ontwikkelingen en het regelmatig overleg over verbeteracties. Eén keer per kwartaal overlegden betrokken medewerkers en lijn- en projectmanagers over de voortgang van KPI-verbeteracties.

Waar nodig is met medewerkers doorgepraat om kaders toe te lichten of om de voortgang op KPI-verbeteracties helder te maken. Informatie die tijdens deze overleggen is gedeeld is gebruikt voor dit toezichtsverslag. In 2023 is ook voor het eerst het Information Security Management System (ISMS) *Recourse* als informatiebron gebruikt voor het toezichtsbeeld.

Op basis van deze informatie is in februari en maart 2024 het toezichtsverslag opgesteld. In februari en maart 2024 is het verslag in reviewrondes door medewerkers en lijn- en projectmanagers voorzien van opmerkingen en voorstellen voor aanpassing. Op 25 maart 2024 zijn de uitkomsten van het toezichtsverslag gepresenteerd in het Strategisch Informatieoverleg (SIO). Hierna heeft de stadsarchivaris een definitief verslag opgemaakt.

2.2 VOORTGANG EN REFLECTIE OP 2023

In 2021 heeft Enschede uitgesproken dat het gemeentelijk informatie- en archiefbeheer weer gecontroleerd, flexibel en met een acceptabele werklast uitgevoerd moet kunnen worden. Conclusies en aanbevelingen vanuit het archieftoezicht zijn omgevormd in acties. Deze acties zijn vanaf 2021 uitgevoerd in projecten binnen uitvoeringsprogramma BRIDGE. Projectteams zijn met de aanbevelingen aan de slag gegaan. Reguliere werkzaamheden bleven belegd bij de staande IB-organisatie.

In 2023 zijn verschillende resultaten behaald: het beleidsfundament voor informatiebeheer is versterkt, er is een beeld ontstaan hoe de Enschedese organisatie zich verhoudt tot vergelijkbare organisaties,

achterstanden in de archivering zijn gedetailleerder in beeld gebracht en er is een start gemaakt het wegwerken ervan. Het zaakgericht archiveren is als archiveringsconcept geïntroduceerd. Er is gestart om 3 werkprocessen (op een totaal van 300) hierop aan te sluiten.

Enschede streeft ernaar om het bewustzijn in de organisatie over het belang van goed informatie- en archiefbeheer te laten groeien. Door doelgerichte interne campagnes met podcasts, intranetberichten, Corsa-inlooppuntjes en door periodiek en structureel het SIO te voeren. Ook is voor het eerst sinds 2017 de bestuurlijke verantwoording van archief- en informatiebeheer weer geheel doorlopen. Dit alles, gecombineerd met de oplettendheid van gemeenteraad en lokale journalisten zorgt ervoor dat het belang van goed informatiebeheer meer voor het voetlicht komt.

Op een aantal vlakken is sprake van stagnatie of achteruitgang. De situatie rondom de permanente bewaring van overgebrachte archieven vraagt op meerdere vlakken om verbetering. De bewaarcondities in de bewaarplaats en het nog steeds ontbreken van een digitale archiefbewaarplaats (e-depot) vraagt om actie.

In 2024 zal het uitvoeringsprogramma BRIDGE stoppen, terwijl het werk nog lang niet af is. Onderhoud en ontwikkeling van het informatie- en archiefbeheer vergt continue aandacht en tijd. Om te voorkomen dat het Enschedese informatiebeheer focus en aandacht verliest moet een organisatie klaarstaan om de prioritering in en focus op informatie- en archiefbeheer voort te zetten en uit te breiden. In 2023 is gestart met een opdracht om de IB-organisatie klaar te maken voor de toekomst.

Dit is ook nodig omdat we ook in 2023 constateren dat er soms een gat ligt tussen wat er wordt gezegd en wat er daadwerkelijk wordt gedaan om informatie duurzaam toegankelijk en beschikbaar te houden. Kijkend naar de hoeveel tijd en de moeite die het kost om het belang van duurzaam toegankelijke informatie bij medewerkers en managers onder de aandacht te krijgen dan ligt daar nog een flinke opdracht. Houding en gedrag van managers en medewerkers “in de lijn” zijn cruciaal. Zij kunnen goed informatiebeheer maken of breken. Zij zijn en blijven verantwoordelijk voor het informatiebeheer, maar overzien soms niet de impact van een tekort op de kernwaarden authenticiteit, integriteit, beschikbaarheid en betrouwbaarheid van informatie.

Dat is soms begrijpelijk. De focus van de gemiddelde ambtenaar ligt niet van nature op het langdurig beschikbaar houden van informatie. Maar een overheidsorganisatie mag op dit punt “begrip” niet verwarren met “acceptatie”. Want: dan komen de kernwaarden van de overheid op het spel te staan. Als informatie niet tijdig en in de juiste kwaliteit beschikbaar is dan kan de overheid haar werk niet goed doen: informatie en archief vormen namelijk ons gezamenlijke geheugen. Met gaten in het geheugen kunnen inwoners nu, en in de toekomst, niet zien wat de gemeente doet en heeft gedaan en waarom dat zo belangrijk is (was). De gemeente kan dan niet uitleggen hoe beleid en besluiten zijn gemaakt en waarom zij hier soms van afwijkt. Openheid en transparantie moeten kernwaarden zijn voor een moderne overheid zoals de gemeente Enschede. AVG, Woo en Archiefwet moeten daarbij leidend zijn.

Het is belangrijk om dit tekort op te lossen door medewerkers die hier wel oog voor hebben en die het als de kern van hun vak zien, voldoende positie te geven. Waardeer deze kennis en kunde en organiseer doorzettingsmacht om vakafdelingen te helpen om informatie duurzaam toegankelijkheid te hebben en te houden. Dit vraagt om beschikbaarheid en ontwikkeling van medewerkers die deze taken uitvoeren, maar het vraagt ook om de *governance* (besturing) van informatiebeheer verder te verduidelijken en te versterken. Dat zal enorm helpen om de aanbevelingen die hierna volgen te realiseren.

2.3 OVERZICHT AANBEVELINGEN

Het beeld is dat de gemeente Enschede in 2023 opnieuw gedeeltelijk voldeed aan de archiefregelgeving. Terugkijkend op 2023 concluderen we dat 8 aanbevelingen uit het verslag over 2022 nog onderhanden zijn. Hierop is soms voortgang geboekt, maar ze zijn nog niet volledig opgevolgd. Deze aanbevelingen worden hieronder herhaald. De bevindingen in het verslag over 2023 geven daarnaast aanleiding voor 6 nieuwe aanbevelingen. Een deel van deze 6 nieuwe aanbevelingen zijn ook in 2022 als bevinding genoemd maar worden nu “gepromoveerd” tot aanbeveling.

2.3.1 EERDERE AANBEVELINGEN, NU GEHANDHAAFD

1. Ontwikkel en implementeer een digitaal archiveringsconcept (KPI-5)

Archivering moet worden uitgevoerd met data, metadata en systemen die getoetst zijn op het gebruik voor duurzame toegankelijkheid. Bouw het *zaakgericht archiveren* verder uit. In 2023 is gestart om 3 gemeentelijke processen hierop aan te sluiten. Het totaal aan te sluiten processen bedraagt 300. De uitwerking vanaf 2024 moet aantonen of voldaan wordt aan de randvoorwaarden voor duurzame toegankelijke informatie. Daarvoor zijn de landelijke DUTO-eisen als toetsingskader beschikbaar.

2. Adviseer en inspecteer gemeenschappelijke regelingen en samenwerkingsverbanden (KPI-1)

De gemeente Enschede is en blijft medeverantwoordelijk voor informatie die namens haar wordt gemaakt of ontvangen. Krijg inzicht in de kwaliteit van informatiebeheer bij samenwerkingsverbanden. Onderzoek de (publiek-private) samenwerkingsverbanden en controleer hoe de informatiewetgeving uitgevoerd wordt.

3. Investeer in voldoende en gekwalificeerd personeel (KPI-2)

In 2022 is duidelijk geworden dat de Enschedese IB-organisatie structureel onderbezet is. In 2023 is besloten om te komen tot een nieuwe IB-organisatie. Er is in 2023 extra geld vrijgemaakt voor personele versterking. Geef dat geld uit aan voldoende en competente medewerkers. Zo lang er intern onvoldoende capaciteit, kennis en kunde onder de medewerkers van de gemeente beschikbaar is, is het niet mogelijk om informatiebeheer goed uit te voeren. Onderzoek ook de manier van samenwerken binnen de IB-organisatie.

4. Richt een kwaliteitscyclus voor informatiebeheer in (KPI-4)

Het ISMS *Recourse* is in 2023 voor het eerst gebruikt om de kwaliteit van de informatiebeheerketen te meten. Gebruik de informatie in *Recourse* als start voor een kwaliteitscyclus (*Plan-Do-Check-Act*) voor informatie- en archiefbeheer. Werk eraan om de scope van het kwaliteitszorgsysteem te verbreden naar het informatiebeheer binnen taakspecifieke applicaties. Gebruik de systematiek van informatiebeheerplannen per organisatieonderdeel daarvoor als basis.

5. Realiseer een E-depot (KPI-3)

Door de businesscase die in 2023 door het IT-platform Twente is opgeleverd is duidelijk geworden dat het toekomstige e-depot aanvullend is: het komt niet in de plaats van een bestaande voorziening. Het is dus nodig om voor de realisatie van een e-depot (in welke vorm dan ook), aanvullende financiële middelen te begroten.

6. Onderzoek risico's van informatiebeheer in taakspecifieke applicaties en neem maatregelen om risico's te beperken. (KPI-3 en KPI-5)

Afdelingen beheren informatie in taakspecifieke (cloud)applicaties, in Teams of op afdelingsschijven. Ook die informatie moet voldoen aan de kaders voor goed informatiebeheer. Bij de selectie van informatiesystemen moet een informatiebeheertoets plaatsvinden. Uitkomsten van zo'n toets worden te vaak niet of maar beperkt opgevolgd. In 2023 zijn er verschillende voorbeelden aan te wijzen waarin dit

niet goed is verlopen. Hierdoor ontstaan nieuwe “lekkende kranen” bij de duurzame toegankelijkheid van informatie. Aanbeveling is om de verantwoordelijkheden in de informatie*governance* duidelijk te benoemen en deze verder uit te werken in beleid en lokale regelgeving. Werk er actief aan om de acceptatie van de informatie*governance* binnen de organisatie te vergroten.

7. Onderzoek de verwerking van persoonsgegevens in DMS Corsa (KPI-5).

Vanaf 2021 is aanbevolen om te onderzoeken of inrichting en gebruik van Corsa in Enschede in overeenstemming is met privacywetgeving. Dit kan door een (verkort) *Data Protection Impact Assessment* (DPIA) op Corsa uit te voeren. Er is in afgelopen jaren geen uitvoering gegeven aan deze aanbeveling. De aanbeveling wordt daarom nu opnieuw herhaald.

8. Vernietig documenten digitaal en fysiek (KPI-6)

De vernietiging van documenten die niet onder het beheer van de IB-organisatie vallen blijft een punt van aandacht. Nu wordt dit overgelaten aan individuele medewerkers en organisatieonderdelen. Digitale vernietiging vindt deels gestructureerd en gecontroleerd plaats. Digitale documenten en metadata worden langer bewaard dan noodzakelijk en wettelijk is toegestaan. Ook wordt informatie buiten Corsa niet gecontroleerd vernietigd.

2.3.2 NIEUWE AANBEVELINGEN

9. Ontwikkel een hotspotmonitor en stel deze vast (KPI-6)

Selecteer en benoem een externe deskundige in het SIO, zodat het SIO ook archief “hotspots” kan vaststellen.

10. Actualiseer en formaliseer het gemeentelijke metadataschema (KPI-5)

Actualiseer het lokale metadataschema op basis van de landelijke standaard MDTO. Stel het gebruik van het metadataschema verplicht bij de inrichting van taakspecifieke applicaties met een informatiebeheercomponent.

11. Onderzoek het bestaan en de werking van het vervangingsproces (KPI-6)

Voer een audit uit op het *bestaan en de werking* van het vervangingsproces. Stel vast in hoeverre er wordt gewerkt volgens het handboek vervanging. Breng de risico's in kaart en formuleer eventuele verbeteracties.

12. Onderzoek de duurzame toegankelijkheid van hybride/vervangen archieven (KPI-6)

Vanaf 2018 zijn papieren originelen vernietigd, zonder gemeentelijk vervangingsbesluit. Documenten uit deze periode moesten in papieren vorm bewaard worden. De documenten zijn alleen in digitale vorm bewaard. Andere documenten uit deze periode zijn wel in papieren vorm bewaard. Deze *hybride* situatie zal voor complicaties zorgen als archieven worden overgebracht en geraadpleegd worden door (bijvoorbeeld) geïnteresseerde burgers. In 2023 is gestart met een probleemverkenning. Dit heeft niet geleid tot een probleemanalyse en een voorstel voor oplossing.

13. Verbeter de archiefbewaarplaats zodat deze weer voldoet aan landelijke regelgeving (KPI-3)

In 2023 zijn lekkages ontstaan in de gemeentelijke archiefbewaarplaats. Om de kelder in het stadhuis als archiefbewaarplaats te gebruiken moet de oorzaak van lekkages achterhaald worden. De afvoerleiding die door de bewaarplaats loopt moet worden verwijderd en de waterdichte/brandwerende “kooi” van de bewaarplaats moet hersteld worden.

14. Verbeter het beheer van overgebrachte archieven en collecties (KPI-8)

Het collectiebeheer bij het stadsarchief zal in 2024 gericht moeten plaatsvinden. Hier ligt een duidelijke opdracht voor het stadsarchief. Er moet geïnvesteerd worden in meer kennis en kunde bij medewerkers om de collecties en archieven duurzaam toegankelijk te beheren. En ook om archieven die in de toekomst nog naar het stadsarchief worden overgebracht goed te kunnen beheren.

3. BEVINDINGEN OVER 2023

In dit deel wordt aan de hand van de VNG KPI's een beeld gegeven in welke mate de gemeente voldoet aan archiefregelgeving. Per KPI-onderdeel is een kleur volgens het stoplichtmodel toegekend. Ook worden aanbevelingen gedaan om informatie- en archiefbeheer te verbeteren.



3.1 LOKALE REGELINGEN

Voldoen de lokale regels aan de wettelijke eisen?



ARCHIEFVERORDENING EN BEHEERREGELING

De lokale regelingen op het gebied van informatie- en archiefbeheer voldoen aan de archiefregelgeving. De archiefverordening is in 2019 vastgesteld door de gemeenteraad. Voor de uitvoering van het beheer van de niet-overgebrachte archieven heeft de zorgdrager de Beheerregeling Informatiebeheer 2019 vastgesteld. Eind 2023 wordt een aanpassing van de verordening en beheerregeling voorbereid. Dit met het oog op het aanwijzen van een gemeentearchivaris in 2024.



STRATEGISCH INFORMATIEOVERLEG

In 2022 is een Strategisch informatieoverleg (SIO) ingericht. In 2023 heeft dit overleg 1 keer plaatsgevonden. Het SIO adviseert de gemeentesecretaris over onderwerpen die benoemd zijn in de gemeentelijke Beheerregeling Informatiebeheer. In het Enschedese SIO is geen onafhankelijke deskundige benoemd. Om archief-“hotspots” te kunnen vaststellen is de deelname van een externe deskundige aan het SIO verplicht. Selecteer en benoem een externe deskundige, zodat het SIO ook archief “hotspots” kan vaststellen.



WIJZIGING OVERHEIDSTAKEN

Er is oog voor archivering bij afsplitsing van taken. Er worden voorzieningen getroffen voor archieven bij organisatieverandering, taakoverdracht en gastheerschap. De samenwerking met de gemeente Losser is op 14 februari 2011 in de Centrumregeling Ambtelijke Samenwerking Enschede en Losser vastgelegd. De aanhangende dienstverleningsovereenkomst wordt periodiek geactualiseerd. De samenwerking op informatie- en archiefbeheer wordt jaarlijks ambtelijk besproken en geëvalueerd.



GEMEENSCHAPPELIJKE REGELINGEN EN SAMENWERKINGSVERBANDEN

In 2021 is het archief- en informatiebeheer bij samenwerkingsverbanden onderzocht door de archiefinspecteur. Conclusie was dat dit bij twee samenwerkingsverbanden gebreken vertoonde. Deze organisaties moeten op de inrichting van het informatie- en archiefbeheer geadviseerd worden. Ook moet de kwaliteit van het informatiebeheer bij samenwerkingsverbanden jaarlijks geïnspecteerd worden.

In 2023 heeft de gemeente de Omgevingsdienst Twente geadviseerd bij het opstellen van een nieuwe archiefverordening en beheerregeling informatiebeheer. In 2023 heeft de gemeente Enschede bij de uitvraag voor het opstellen van de jaarrekening informatie opgevraagd bij samenwerkingsverbanden om een actueel beeld te krijgen van het informatiebeheer bij samenwerkingsverbanden. Verder onderzoek naar de (publiek-private) samenwerkingsverbanden, de toepassing van archiefwet- en regelgeving en inzet van de samenwerkingsverbanden hierop blijft nodig om dit beeld in de komende periode te verscherpen.



MANDATEN ARCHIEFZORG

Het mandaatbesluit gemeente Enschede 2020 is vastgesteld op 14 januari 2020. Hierin is het mandaat van de bevoegdheden ingevolge de archiefwet afdoende geregeld.



PUBLICATIE EN BEKENDMAKING

De gemeente plaats officiële publicaties en bekendmakingen op de landelijke voorziening www.officielebekendmakingen.nl



3.2 MIDDELEN EN MENSEN

Kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op de wettelijke taken voor archiefzorg en archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt en wat hun kwaliteitsniveau is?



MIDDELEN

De financiële middelen voor het uitoefenen van de verantwoordelijkheid voor het informatiebeheer van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop zijn deels in beeld. Naast arbeidsloon gaat het dan over materiaalkosten, kosten instandhouding archiefruimten en archiefbewaarplaats, digitalisering van archieven en software.

Vanaf 2021 is in het programma BRIDGE capaciteit gebundeld om verbeteringen uit te voeren die in 2020 en 2021 zijn geformuleerd. Doel is om informatie- en archiefbeheer gecontroleerd, flexibel en met een acceptabele werklast uit te kunnen voeren. BRIDGE wordt gefinancierd tot juli 2024 en wordt aangestuurd door een ambtelijke stuurgroep onder leiding van de CIO, en leidinggevend van de gemeentelijke clusters IT-Bedrijf, Interne Dienstverlening en Dienstverlening. De gemeentesecretaris is ambtelijk opdrachtgever en wordt op de hoogte gehouden door de CIO/stuurgroep.

BRIDGE stopt in 2024. Dan zullen niet alle projectdoelen gehaald zijn. Het analyseren en verbeteren van het informatiebeheer in de gemeentelijke werkprocessen (o.a. introductie zaakgericht archiveren met Corsa) en het wegwerken van achterstanden in de archivering is nog maar net gestart. Dit zal de komende jaren nog doorlopen. Deze werkzaamheden moeten overgenomen worden door de staande organisatie. In 2023 is, aanvullend op de bestaande middelen, € 900.000,- structureel geld toegekend om een toekomstgerichte IB-organisatie vorm te geven.



MENSEN

De kern van de informatie- en archiefbeheerorganisatie bestaat in Enschede uit:

- Team Informatiebeheer (IDI/TIB: norm 9,28, huidig 9,28 gewenst benchmark 2022: 12 fte) voorziet de gemeentelijke organisatie van advies, beleid en kwaliteitszorg op het gebied van informatie- en archiefbeheer.
- Team IT-Beheer: functioneel beheer Corsa en I-Navigator. (3 fte inzet voor Enschede en Losser).
- Documentair Dienstencentrum (DDC: norm 6,28, huidig 16,59 fte, gewenst vanuit benchmark 2022: 23 fte) voert centraal informatiebeheer uit met papieren en digitale documenten.
- Stadsarchief Enschede (SAE: norm: 5,54, huidig 6,11, gewenst benchmark 10,58 fte): de gemeentelijke archiefdienst, voert het beheer over en beschikbaarstelling van overgebrachte archieven en collecties uit.
- Stadsarchivaris (norm: 1,2 fte², huidig 0,6 fte): uitvoerend intern toezichthouder, beheerder archiefbewaarplaats en wettelijk adviseur.

In 2023 is er in de bezetting bij IDI/TIB, DDC en Stadsarchief kwantitatief niet veel veranderd. De vraag is vaak groter dan de inzet die door medewerkers geleverd kan worden. Het structurele tekort op de financiering op taken die door DDC worden uitgevoerd bestaat nog steeds. Het werk is tot nu toe nog niet dusdanig anders (of minder nodig) geworden. Als medewerkers vertrekken dan blijkt dat tijdige en goede vervanging moeilijk te vinden is. Door de krappe arbeidsmarkt voor informatie- en archiefprofessionals zet Enschede in op medewerkers die via *learning-on-the-job* kennis opdoen. Medewerkers starten na indiensttreding vaak met een vakinhoudelijke opleiding.

In 2022 zijn de formaties van de teams die het gemeentelijk informatiebeheer vormen in beeld gebracht. Daarna zijn in 2023 taken in een Producten en Diensten Catalogus beschreven.

² Op basis van Uitvoeringstoets Archiefwet 2021, VNG Realisatie, maart 2020

Dit is het startpunt om over de toekomstige IB-organisatie na te denken. De 2 leidinggevendenden van de teams IDI/TIB, DDC en SAE zijn eind 2023 gestart als kwartiermakers. Begin 2024 is een opdracht geformuleerd: een onderzoek waarbij organisatiemodel, functiebeschrijvingen en besturing onder de loep worden genomen. Er wordt ook onderzocht hoe werkzaamheden vanuit BRIDGE in de staande organisatie belegd kunnen worden.

In 2024 zal duidelijk worden hoe de nieuwe informatiebeheer IB-organisatie eruit gaat zien. Vanaf 2024 zal de organisatie heringericht. Naast structuur, functies en sturing is het ook belangrijk om naar de cultuur van samenwerken binnen de IB-organisatie te kijken.

In de periode 2021-2023 heeft Enschede, vaak noodgedwongen door intern capaciteitstekort, sterk geleund op de inbreng van externe medewerkers. Een voorbeeld: het wegwerken van achterstanden wordt voor een belangrijk deel vormgegeven en uitgevoerd door externe medewerkers. Dit kan interne kennisopbouw beperken. Het risico bestaat dat na vertrek van externe medewerkers kennis en kunde niet meer beschikbaar is. Het advies over de afgelopen jaren wordt daarom hier herhaald: investeer in competente medewerkers. Zolang er onvoldoende capaciteit, kennis en kunde onder de medewerkers van de gemeente beschikbaar is, is het niet mogelijk om informatiebeheer goed uit te voeren.

In 2023 is in regionaal verband gestart met een leerkring voor Archivarissen in Twente. Op dit moment wordt door de wetgever een nieuwe archiefwet voorbereid. Verwacht wordt dat onder de nieuwe wet elke gemeente een archivaris moet aanwijzen. Deze functionaris hoeft geen archiefdiploma te hebben, maar moet wel aantoonbaar competent zijn. In 2023 is afgesproken wat dat voor Twente inhoudt.

In 2024 kunnen archivaren in Twente geworven of opgeleid worden. Er wordt geprobeerd om een groep van archivaren met voldoende capaciteit en competentie beschikbaar te krijgen, zodat expertise uitgewisseld kan worden. De inzet van alle Twentse partijen, dus ook van de gemeente Enschede is hierbij cruciaal. In 2023 heeft vanuit Enschede de stadsarchivaris deelgenomen. In 2024 gaat de leerkring door en zullen vanuit Enschede drie medewerker(s) aansluiten.



ACHTERSTANDEN

In elk toezichtsverslag vanaf 2017 is gesignaleerd dat er achterstanden in bewerking en overbrenging zijn en dat er actie nodig is om deze achterstanden weg te werken. Sinds 2021 is het wegwerken van gemeentelijke achterstanden één van de 7 BRIDGE projecten. In 2021-2023 zijn de achterstanden in het informatiebeheer steeds gedetailleerder in beeld gebracht. Het gaat om (geschat) 1200 strekkende meter papieren archieven en 6 miljoen digitale documenten. Hierbij gaat het om achterstanden gerelateerd aan de top 15 van gemeentelijke applicaties.

In 2022 is gekozen voor een gefaseerde aanpak van achterstanden, waarbij het tempo afhankelijk is van beleid en andere randvoorwaarden die in de toekomst binnen en buiten BRIDGE gemaakt worden. De beeldspraak: “eerst de kraan dicht, dan dweilen” verbeeldt de aanpak van achterstanden.

Stand van zaken papieren archieven

In 2023 is gestart met het wegwerken van papieren achterstanden. Archieven van het zwembadbedrijf, het stadsarchief, wethoudersarchief, en premierekeningen/obligaties zijn begin 2024 in bewerking. In 2023 zijn in een archiefverwerkingsplan de archiefachterstanden verder in beeld gebracht. De vereiste kwaliteit van de bewerking is beschreven. De archiefbewerking zal in de periode 2024-2027 gefaseerd aanbesteed en bewerkt worden. De gemeente houdt er rekening mee dat de papieren achterstanden in 2027 weggewerkt zijn.

Stand van zaken digitale archieven

In 2022 is vanuit BRIDGE een aanbesteding voorbereid voor de inzet van AI-toepassing/software die ondersteunt bij het opschonen van de grote voorraad digitale documenten op afdelingsschijven. In 2023

heeft een aanbesteding plaatsgevonden en is de opdracht gegund aan de firma Migrato. Eind 2023 is een proefopstelling voorbereid. Deze proefopstelling zal in 2024 starten, waarna een beter beeld zal ontstaan over de opbrengst van deze werkwijze.



3.3 ARCHIEFRUIMTES, APPLICATIES, ARCHIEFBEWAARPLAATS EN E-DEPOT

Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?



ARCHIEFBEWAARPLAATSEN EN ARCHIEFRUIMTEN

De gemeente Enschede heeft een archiefbewaarplaats en een archiefruimte in het stadhuis. Deze zijn in 2020 door het College aangewezen als gemeentelijke archiefbewaarplaats. In augustus 2023 is lekkage ontstaan in de archiefbewaarplaats. Daarna is door regenval ook in oktober en november water in de archiefbewaarplaats doorgedrongen. De gebouwenbeheerder heeft geprobeerd om de oorzaak van de lekkage te achterhalen en te stoppen. De oorzaak van de lekkage is begin 2024 nog niet gevonden.

De archiefinspecteur vanuit de Provincie Overijssel is gevraagd om vanuit zijn expertiserol deze situatie te beoordelen. De belangrijkste aanbeveling is om aanpassingen te doen aan de archiefbewaarplaats: om de ruimte als archiefbewaarplaats te kunnen blijven gebruiken moet de hemelwaterafvoerleiding die door de bewaarplaats loopt worden verwijderd en de waterdichte/brandwerende “kooi” van de bewaarplaats hersteld worden.

Ook in de archiefruimte (“depot 3”) is in 2023 schade ontstaan door optrekkend vocht. Deze situatie lijkt minder ingrijpend, maar vraagt wel om actie om het probleem te kunnen achterhalen en te verhelpen.

Het beheer van de archiefbewaarplaats is in 2023 verder verbeterd door actualisering van schoonmaakinstructies en het calamiteitenplan. Het stadsarchief werkt aan een kwaliteitshandboek archiefbewaarplaats waarin afspraken en instructies over het beheer van de archiefbewaarplaats zijn opgenomen. In 2024 zal het calamiteitenplan worden vastgesteld en kan het worden gebruikt in geval van calamiteiten.



ARCHIEFRUIMTEN EN -KASTEN

Tot voor kort had Enschede verschillende ruimten in gebruik die niet voldeden aan de eisen voor archiefruimten als archiefopslag in gebruik zijn. In 2023 zijn de archieven “Burgerzaken” (akten van de burgerlijke stand en bevolkingsregisters) vanuit het Stadskantoor verplaatst/uitgeplaatst naar de archiefbewaarplaats in het Stadhuis. Begin 2024 worden ook de laatste archieven vanuit die ruimte naar het stadhuis verhuisd. Ook een aantal semi-statische archieven staan in de archiefbewaarplaats. In vorige jaren hebben we geconstateerd dat op diverse plaatsen in de gemeentekantoren archieven waren opgeslagen in metalen kasten met kunststof deuren. Op een aantal afdelingen zijn in 2023 nog steeds documenten opgeslagen in kasten die niet voldoen aan de voorschriften rondom brandveiligheid. Dit levert risico's op voor de documenten bij brand of hoge temperaturen.



APPLICATIES VOOR INFORMATIE- EN ARCHIEFBEHEER

Corsa is het gemeentelijk Document Management Systeem (DMS). Met Corsa worden centrale informatiebeheertaken uitgevoerd en ondersteund, zoals postregistratie, archiefbeheer en procesondersteuning via werkstroombeheersing. In 2022 is de positie van Corsa als centraal DMS opnieuw bevestigd door de CIO. Dit is vastgelegd in de gemeentelijke referentiearchitectuur.

In 2018 is een NEN-2082 audit uitgevoerd op de applicatie Corsa. Daarna is ook een risicoparagraaf opgesteld. Het is in 2023 niet bekend welke acties er zijn uitgevoerd om de gesignaleerde risico's te beperken. In 2024 is het nodig om deze risico's opnieuw te analyseren en te relateren aan aangepaste wettelijke kaders.

Afdelingen beheren informatie in taakspecifieke applicaties, in Teams of op afdelingsschijven. Ook deze informatie moet voldoen aan de kaders voor goed informatiebeheer. Bij de selectie van informatiesystemen moet een informatiebeheertoets plaatsvinden. Dit heeft tot nu toe te weinig effect.

Uitkomsten van deze toetsen worden te vaak niet of beperkt opgevolgd. Dit levert risico's op voor de authenticiteit, betrouwbaarheid, bruikbaarheid en integriteit van deze informatie.

In 2023 heeft dit tot problemen geleid met de inzet van de applicaties Centric Leefomgeving en Totallink. De kans op "lekkende kranen" is dan levensgroot. Dat betekent dat er weer achterstanden in de archivering zullen ontstaan. De aanbeveling is om de verantwoordelijkheden in de informatie*governance* duidelijk te benoemen en deze verder uit te werken in beleid en lokale regelgeving. Werk er actief aan om de acceptatie van de informatie*governance* binnen de organisatie te vergroten.



DIGITALE ARCHIEFBEWAAARPLAATS: E-DEPOT

De gemeente heeft nu geen oplossing voor de duurzame toegankelijkheid van digitale documenten. De ontwikkeling van een preserveringstrategie is cruciaal voor de langdurige beschikbaarheid van informatie. De planvorming voor een e-depot is, net zoals in 2021-2022, nog in voorbereidende fase. Deze voorbereiding is vormgegeven vanuit het regionaal IT-platform Twente. In 2023 is in opdracht van de hoofden bedrijfsvoering van overheidsorganen in de regio Twente, een businesscase opgesteld voor de realisatie van een e-depot. Dit nadat een projectplan voor regionaal onderzoek naar e-depotoplossingen is goedgekeurd. In 2023 is gewerkt aan randvoorwaarden voor digitale preservering zoals een digitale bewaarstrategie en preserveringplan.

In 2024 wordt een keuze verwacht voor een van de vijf scenario's zoals die door het IT-platform zijn verkend. Het e-depot is een informatiesysteem dat "erbij" komt. Het komt niet in de plaats van een bestaande voorziening. Het is dus nodig om in 2024 voor de realisatie van een e-depot extra financiële middelen te begroten.



CALAMITEITENBESTRIJDING

Enschede heeft een calamiteitenplan voor de fysieke archieven. Dit is opgesteld in 2019. De verantwoordelijkheid voor het beheren van het calamiteitenplan is in 2022 opnieuw belegd. Begin 2024 wordt nog gewerkt aan actualisatie. In 2024 wordt het geactualiseerde plan -naar verwachting- vastgesteld. In februari 2024 is er een collectiehulpverleningstraining (CHV) georganiseerd gericht op de archiefdepots in het stadhuis. Onderdeel van deze training was een *table-top* oefening, waarin praktijksituaties zijn doorgelopen. Voor externe hulp bij calamiteiten is een 24-uurscontract met gespecialiseerd dienstverlener Polygon/Van Waarde afgesloten.



3.4 KWALITEITSZORG EN TOEZICHT

Werkt de gemeente voldoende aan (kwaliteitsverbetering van) de informatiehuishouding?



KWALITEITSZORGSYSTEEM

Om de kwaliteit van het gemeentelijk informatiebeheer vast te stellen en te verbeteren is systematische kwaliteitszorg nodig. In Enschede wordt kwaliteitszorg met betrekking tot de informatiehuishouding nog niet breed binnen de organisatie planmatig toegepast. Om kwaliteitszorg toe te passen is actueel en gedragen informatiebeheerbeleid nodig. Hieraan wordt gewerkt. In 2023 is een handboek kwaliteitszorg vastgesteld, maar in de loop van 2023 is de wens uitgesproken om het handboek te herzien.

Het huidige handboek biedt onvoldoende houvast. Deze werkzaamheden lopen door in 2024.

De gemeente Enschede gebruikt sinds 2023 het Information Security Management System (ISMS) *Recurse* om de kwaliteitszorg voor informatie- en archiefbeheer vorm te geven. De huidige scope is gericht op de “kleine” informatiebeheerorganisatie (DDC, TIB en SAE). Een eerste nulmeting heeft in 2023 heeft plaatsgevonden. Het ISMS geeft een beeld van de huidige kwaliteit.

Gebruik de beschikbare informatie als start voor een kwaliteitscyclus (*Plan-Do-Check-Act*) voor informatie- en archiefbeheer. De kwaliteitszorg zal daarna ook verbreed moeten worden naar het totale informatiebeheer binnen o.a. de taakspecifieke applicaties. Daarvoor is het nodig om beter zicht te krijgen op het informatielandschap binnen vakafdelingen. Gebruik hiervoor de systematiek van informatiebeheerplannen per organisatieonderdeel.



INTERN TOEZICHT

Vanaf 2021 voert de stadsarchivaris toezicht uit op het informatiebeheer. De stadsarchivaris houdt toezicht via het KPI-voortgangsoverleg, kaderstelling en vastlegging in het verslag horizontale verantwoording informatie- en archiefbeheer. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris, aan wie deze verantwoordelijkheid formeel is toebedeeld in de gemeentelijke archiefverordening. De stadsarchivaris is sinds september 2023 gediplomeerd. De stadsarchivaris is niet aangewezen als gemeentearchivaris.



TOEZICHTVERSLAG EN VERSLAG BEHEER OVERGEBRACHTE ARCHIEVEN

Over het informatiebeheer in 2022 is in februari 2023 een horizontaal toezichtsverslag opgesteld door de stadsarchivaris. Het verslag is gestructureerd volgens de door de VNG aangereikte KPI-methodiek. Het toezichtsverslag en de bijbehorende verbetervoorstellen zijn in december 2023 (driekwart jaar later) door het college van B&W vastgesteld. Via een brief is de gemeenteraad hiervan op de hoogte gebracht. Het toezichtsverslag en de verbetervoorstellen zijn daarna niet naar G.S. van de Provincie Overijssel verstuurd. In februari 2024 is de IBT-toezichthouder alsnog geïnformeerd over de uitkomsten van het toezichtsverslag 2022.

Deze verantwoordingscyclus moet in 2024 beter gecoördineerd worden, zodat bestuur, raad en G.S. tijdig worden geïnformeerd over het toezichtsbeeld en de voorgenomen verbeteracties.

In 2023 is het horizontaal toezichtsverslag 2021 gebruikt voor de IBT-verantwoording over het jaar 2022 in het kader van interbestuurlijk toezicht (IBT) door. Het IBT-beeld van de Provincie Overijssel voor het onderdeel Informatie- en archiefbeheer over het jaar 2022 was: “oranje”, met de tekstuele toelichting: “Het informatie- en archiefbeheer is grotendeels op orde. Enschede heeft haar risico’s ten aanzien van de Archiefwet in beeld en begint deze – met een planmatige aanpak - beter te beheersen. Eerder aangekondigde acties zijn grotendeels opgepakt, maar vergen nog blijvende aandacht. Dit leidt op basis van het toetsingskader tot de kleur oranje.”



3.5 ORDENEN, AUTHENTICITEIT, CONTEXT, TOEGANKELIJKHEID, DUURZAAMHEID

Geschiedt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de archieven?



BELEID EN STRATEGIE

De verantwoordelijkheid voor het opstellen van gemeentelijk informatiebeleid is belegd bij de CIO. In 2023 zijn de volgende beleidsstukken opgesteld en (ambtelijk) vastgesteld: Handboek Kwaliteitszorg Informatiebeheer, Strategisch beleid Informatiebeheer, beleid Opslag van alle informatie, Vernietigingsbeleid en vernietigingsprotocol, Gemeentelijke referentiearchitectuur (LENA).

Door onduidelijkheid in de informatie *governance* van de gemeente Enschede blijft de status en draagvlak voor het opgestelde informatiebeleid vaak onduidelijk. Dit wordt o.a. duidelijk in het niet of beperkt opvolgen van de uitkomsten van een informatiebeheertoets bij aanschaf van nieuwe taakspecifieke applicaties. De aanbeveling is om de verantwoordelijkheden in de informatie*governance* duidelijk te benoemen en deze verder uit te werken in beleid en lokale regelgeving. Werk er actief aan om de acceptatie van de informatie*governance* binnen de organisatie te vergroten.



SAMENHANGEND OVERZICHT ANALOGE EN DIGITALE DOCUMENTEN

Enschede heeft nog geen compleet, samenhangend en actueel overzicht van alle archiefbescheiden waarin is vastgelegd wat het belang is van de informatie en welke manier deze beheerd moeten worden moet zijn. Enschede maakt gebruik van een Documentair Structuurplan (DSP): de I-Navigator. Het DSP biedt een model van de gemeentelijke informatiestructuur. In het DSP zijn de modelprocessen binnen de organisatie beschreven, de bijbehorende documenten benoemd en de opslag/ontsluiting beschreven.

In 2021 is aanbevolen om de duurzame toegang van documenten vorm te geven door een nieuw (digitaal) archiveringsconcept te ontwikkelen. In 2022 is besloten om hiervoor het “zaakgericht archiveren” als archiveringsconcept in te zetten. In 2023 is de module *Zaakgericht Archiveren* van BCT-Corsa opgeleverd en is gestart om 3 gemeentelijke processen hierop aan te sluiten. Het aantal aan te sluiten processen bedraagt 300. Verdere uitwerking vanaf 2024 in BRIDGE deelproject 2 zal moeten bewijzen of hiermee voldaan kan worden aan de vereiste randvoorwaarden voor duurzame toegankelijke informatie.

Naast DMS Corsa zijn er ook andere (*cloud*)applicaties in gebruik voor informatiebeheertaken. Enschede heeft onvoldoende overzicht en grip op deze informatie. In de periode 2020-2023 is het gebruik van Microsoft Teams als middel voor communicatie, informatiebeheer en kennisdeling ingevoerd. Ook informatie in Teams moet voldoen aan de kaders voor duurzame toegankelijkheid. Er is overzicht nodig om informatiebeheerprocessen zoals opname, opslag, beschikbaarstelling, selectie, autorisatie, vernietiging van documenten uit te voeren. Archivering (opname, opslag, autorisatie, vernietiging etc.) moet worden uitgevoerd met data, metadata en instrumentaria die getoetst zijn op het gebruik voor duurzame toegankelijkheid. Toetsing kan plaatsvinden aan de hand van de door de Nationaal Archief ontwikkelde DUTO-eisen.



METAGEGEVENS

Enschede gebruikt een lokaal metadataschema voor de beschrijving van inkomende, interne en uitgaande documenten in Corsa. Het metadataschema is afgeleid van een landelijke standaard, TMLO. Het metadataschema geldt niet als vastgesteld en gedragen kader voor metadatering van documenten in taakspecifieke applicaties. De kwaliteit van metadatering in Corsa is wisselend. Door onvolledig

ingerichte processen of onvolledige/ontbrekende koppelingen met taakspecifieke applicaties ontbreken metagegevens die van belang zijn. Deze moeten daarna handmatig toegevoegd worden. Aanbeveling is om in 2024 een van de landelijke standaard MDTO afgeleid lokaal metadataschema vast te stellen. Stel het gebruik van dit metadataschema verplicht bij de verdere inrichting van Corsa en van taakspecifieke applicaties met een informatiebeheercomponent.



PERSOONSGEGEVENS

Vanaf 2021 is in dit verslag geadviseerd om te onderzoeken of de inrichting en het gebruik van Corsa in Enschede in overeenstemming is met privacywetgeving. Dit zou kunnen door een (verkort) DPIA (*Data Protection Impact Assessment*) op Corsa uit te voeren. Er is in 2022 en 2023 geen uitvoering gegeven aan deze aanbeveling. De aanbeveling wordt hier daarom opnieuw herhaald.

DUURZAME TOEGANKELIJKHEID:

Zie hoofdstuk 3.3: Digitale Archiefbewaarplaats: E-depot.



WEBSITE- EN RAADSVERSLAGENARCHIVERING

De websites www.enschede.nl en www.erfgoedenschede.nl bevatten informatie die voor bewijs en geheugen voor de burger van belang kan zijn. De gemeentelijke website wordt gearchiveerd via externe dienstverlener archiefweb.eu.

Er is in 2021 een voorziening getroffen om de videotulen die vanaf 2016 zijn gemaakt via externe dienst archiefweb.eu te archiveren om ze op termijn over te brengen naar een e-depot. Voor de audio- en videotulen uit de periode 2005-2016 is nog geen oplossing gevonden. De verzameling is opgenomen in het BRIDGE project Wegwerken Achterstanden. In 2023 is er geen wijziging ten opzichte van 2022.



3.6 VERVANGEN, CONVERSIE, MIGRATIE, SELECTIE, Vernietigen, Vervreemden

Weegt de gemeente zorgvuldig af wanneer het bezit van bescheiden niet meer van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?



VERVANGEN

Vanaf 2018 worden papieren, te bewaren, archiefstukken in de praktijk vervangen doordat digitale exemplaren worden bewaard en originele, papieren archiefstukken worden vernietigd. In 2022 is een handboek vervanging vastgesteld. Op 13 september 2022 heeft het college van B&W een vervangingsbesluit genomen. Daarmee is de stap genomen om vervanging toe te passen op documenten die zijn opgenomen in Corsa. De gemeente werkt vanaf 1-1-2021 weer in lijn met het wettelijk kader. In 2023 is in het toezichtsverslag opgemerkt dat het nodig is om met een audit te onderzoeken of de in het handboek beschreven (de opzet) werkwijze ook daadwerkelijk uitgevoerd wordt en het doel van het vervangingsbesluit gehaald wordt (bestaan en werking). Zo'n audit heeft in 2023 niet plaatsgevonden. Het uitvoeren van een audit op de bestaan en werking van het vervangingsproces wordt in dit rapport daarom gepromoveerd tot aanbeveling.

Ook moet een oplossing bedacht worden voor hybride (deels papieren/deels digitale) archieven uit de periode tot 2020. Vanaf 2018 zijn papieren originelen vernietigd, zonder dat de zorgdrager een vervangingsbesluit heeft genomen. Documenten uit deze periode moeten in papieren vorm bewaard worden. In werkelijkheid zijn deze documenten alleen in digitale vorm aanwezig. Ze voldoen echter niet aan de kwaliteitseisen voor vervanging. De scheiding tussen papieren en digitaal archief is onduidelijk. Deze hybride situatie zal in de toekomst voor complicaties zorgen als documenten moeten worden overgebracht en raadpleegbaar worden gemaakt. Aanbevolen wordt om hier duidelijkheid in te scheppen en noodzakelijke acties uit te voeren om duurzame toegankelijkheid van deze documenten te garanderen. In 2023 is begonnen met het probleem te beschrijven. Dit heeft tot op dit moment van schrijven nog niet geleid tot een voorstel voor een probleemanalyse en een oplossing. Daarom wordt ook dit punt herhaald en wordt het opgevoerd als aanbeveling.



WAARDEREN EN SELECTEREN

De gemeente past bij selectie en vernietiging van archiefbescheiden de bestaande en geactualiseerde selectielijsten voor archiefbescheiden toe. De selectielijsten 2017 en 2020 zijn in het door de gemeente gebruikte DSP geïntegreerd.

De gemeente heeft er in 2022 niet voor gekozen om aan te sluiten bij de selectielijst voor e-mailbewaring gemeentelijke en intergemeentelijke organen zoals door VNG is opgesteld. Daarmee blijven de bovengenoemde generieke landelijke selectielijsten het kader voor selectie en vernietiging. De werkzaamheden om te komen tot een hotspotmonitor zijn in 2023 voorzien van een lagere prioriteit. Er is geen voortgangsinformatie bekend. Om -zo nodig- af te kunnen wijken van de vastgestelde selectielijsten is een hotspotmonitor nodig. Aanbeveling is om dit in 2024 op te pakken door een werkproces te definiëren en ook daadwerkelijk over te gaan tot aanwijzing van archiefhotspots over de periode 2017-2023.



CONVERTEREN EN MIGREREN

Conversie en migratie van documentaire informatie in Corsa is in 2023 niet aan de orde geweest en is ook niet voorzien voor de komende jaren. De gemeente Enschede is zich ervan bewust dat bij een volledige vervanging van Corsa conversie/migratie naar een andere omgeving moet plaatsvinden. In 2023 is een migratie- en conversieprotocol opgeleverd als onderdeel van de gemeentelijke bewaarstrategie.



VERNIETIGEN EN VERWIJDEREN

In 2023 is de reguliere vernietiging van documenten over de periode 2021-2023 uitgevoerd. Digitale vernietiging vindt deels gestructureerd en gecontroleerd plaats. Digitale documenten en metadata worden langer bewaard dan noodzakelijk en wettelijk is toegestaan. Ook wordt informatie buiten Corsa niet gecontroleerd vernietigd. Dit wordt overgelaten aan individuele medewerkers en organisatieonderdelen. In 2023 is een nieuw kader voor vernietiging opgeleverd (vernietigingsbeleid en een vernietigingsprotocol). Dit zal in de komende tijd helpen om de vernietiging in Corsa, en daarbuiten, te structureren.



VERVREEMDEN

Het vervreemden van documenten (het in eigendom overdragen van dossiers aan andere organisaties) heeft in het afgelopen jaar niet plaatsgevonden.



3.7 OVERBRENGEN

Brengt de gemeente het principe van de archiefwet “te bewaren archieven” na bij wet vastgestelde termijn overbrengen, tenzij met redenen omkleed’ correct in de praktijk?



OVERBRENGEN

Enschede heeft de overheidsarchieven tot en met 1996 overgebracht naar het stadsarchief. De gemeente hanteert bij de overbrenging niet strikt de wettelijke termijn van 20 jaar. Als archieven nog bewerkt moeten worden of bestanden nog vaak nodig zijn bij de uitvoering van werkprocessen dan wordt hiervan afgeweken. Voor de ontheffing van overbrenging wordt geen toestemming gevraagd van Gedeputeerde Staten van de provincie Overijssel.

Van recente overbrengingen zijn verklaringen van overbrenging opgemaakt. In het verleden zijn er echter ook archieven naar de archiefbewaarplaats verplaatst zonder dat er sprake was van overbrenging zoals bedoeld in de Archiefwet. Dit zorgt anno 2023 voor onduidelijkheid in de bedrijfsvoering en dienstverlening over welk openbaarheidsregime voor welk archief geldt: Archiefwet of WOO. Hierin loopt de gemeente risico's als het gaat om (te vroeg of te laat) openbaar maken van archieven.

De registers van de burgerlijke stand zijn overgebracht volgens de termijnen van het Burgerlijke Wetboek. In 2023 zijn de archieven Burgerzaken uitgeplaatst naar de archiefbewaarplaats. Dit is opgepakt na een aanwijzing in 2020 over opslagcondities van archieven in het stadskantoor.



3.8 BESCHIKBAARSTELLEN

Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de archiefwet?



BEHEREN OVERGEBRACHTE ARCHIEVEN

Stadsarchief Enschede beheert de gemeentelijke archiefbewaarplaats van de gemeente Enschede. Bij het stadsarchief worden de archieven openbaar gemaakt en aan geïnteresseerden beschikbaar gesteld. Het collectiebeheer en de informatiedienstverlening moet in de komende tijd verder geprofessionaliseerd worden. De digitale toegankelijkheid en digitale beschikbaarheid moeten verbeterd worden door beter aan te sluiten bij (landelijke) standaarden. Er moet meer kennis over de beheerde archieven worden opgebouwd. Ook moet er geïnvesteerd worden in de kennis en kunde over (digitaal) collectiebeheer. Dit ook met het oog op archieven die in de komende tijd nog naar het stadsarchief worden overgebracht. De gemeente Enschede wil aansluiten bij de landelijke versnellingsregeling van Netwerk Digitaal Erfgoed om NDE-compatibel te werken. In 2023 is opdracht verleend om applicatie Atlantis/Erfgoed Enschede hiervoor klaar te maken.



BESCHIKBAAR STELLEN ORIGINEL EN DUBBELEN

De historische archieven zijn vindbaar voor geïnteresseerden en kunnen kosteloos worden geraadpleegd in de studiezaal van het stadsarchief in het Enschedese stadhuis. Ook kan een deel van de archieven en collecties online worden geraadpleegd via de in 2021 geïntroduceerde website www.erfgoedenschede.nl. Er worden digitale afschriften van documenten op verzoek naar geïnteresseerden verstuurd.



HERGEBRUIK OVERHEIDSINFORMATIE

Via www.erfgoedenschede.nl biedt de gemeente Enschede open data sets aan voor digitaal hergebruik. Gegevens uit o.a. bevolkingsregisters en akten burgerlijke stand kunnen worden hergebruikt door derden, zonder dat er voorwaarden worden gesteld.



REGULEREN BEZOEK EN GEBRUIK

Het stadsarchief hanteert een bezoekersreglement. Dit is op 1 december 2010 in werking getreden. In het bezoekersreglement zijn artikelen met betrekking tot gebruik en omgang met archiefbescheiden, reproducties en auteursrecht/gebruiksrecht opgenomen. Het bezoekersreglement wordt op dit moment herzien. Naar verwachting wordt het in de eerste helft van 2024 vastgesteld.

Het stadsarchief biedt de mogelijkheid om op kosten van de verzoeker (digitale) kopieën (van delen) van documenten te maken en deze te verstrekken aan de verzoeker.

De gemeenteraad van Enschede past de tarieven die worden gehanteerd bij deze dienstverlening jaarlijks aan en stelt deze vast in de gemeentelijke legesverordening. Naast deze tarieven hanteert het stadsarchief ook gebruiksrecht voor het gebruik van beeldmateriaal voor commerciële doelen. Voor niet-commercieel gebruik is overleg mogelijk over het hanteren van een aangepast tarief. Deze tarieven zijn op de website www.erfgoedenschede.nl vermeld.

De gemeente Enschede is op de hoogte van de mogelijkheid om de openbaarheid van archiefbescheiden te beperken. Met de beperkingscriteria wordt bij de beschikbaarstelling aan geïnteresseerden rekening gehouden.

BIJLAGE 1: OVERZICHT KPI'S ENSCHEDE 2023 MET STOPLICHTKLEUR

KPI	Beschrijving	Kleur
1	Lokale regelingen	
	Archiefverordening en Beheerregeling	
	Strategisch informatieoverleg	
	Wijziging overheidstaken	
	Gemeenschappelijke regelingen en samenwerkingsverbanden	
	Mandaten archiefzorg	
	Publicatie en bekendmaking	
2	Middelen en Mensen	
	Middelen	
	Mensen	
	Achterstanden	
3	Archiefruimte, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot	
	Archiefbewaarplaatsen en archiefruimten	
	Archiefruimten en -kasten	
	Applicaties voor informatie- en archiefbeheer	
	Digitale archiefbewaarplaats: E-depot	
	Calamiteitenbestrijding	
4	Kwaliteitszorg en toezicht	
	Kwaliteitszorgsysteem	
	Intern toezicht	
	Toezichtverslag en verslag beheer overgebrachte archieven	
5	Ordenen, authenticiteit, context, toegankelijkheid, duurzaamheid	
	Beleid en strategie	
	Samenhangend overzicht analoge en digitale documenten	
	Metagegevens	
	Persoonsgegevens	
	Website- en raadsverslagenarchivering	
6	Vervangen, conversie, migratie, selectie, vernietigen, vervreemden	
	Vervangen	
	Waardering en selecteren	
	Converteren en migreren	
	Vernietigen en verwijderen	
	Vervreemden	
7	Overbrengen	
	Overbrengen	

8	Beschikbaarstellen	
	Beheren overgebrachte archieven	
	Beschikbaar stellen originelen en dubbelen	
	Hergebruik overheidsinformatie	
	Reguleren bezoek en gebruik	

Gebruikte symbolen:



groen/groen = voldoet, komende periode geen verslechtering verwacht



groen/oranje = voldoet, komende periode verslechtering verwacht



oranje/groen = voldoet gedeeltelijk, komende periode verbetering verwacht



oranje/oranje = voldoet gedeeltelijk, komende periode geen verbetering verwacht



oranje/rood = voldoet gedeeltelijk, komende periode verslechtering verwacht



rood/oranje = voldoet niet, komende periode verbetering verwacht



rood/rood = voldoet niet, komende periode geen verbetering verwacht



geen kleur = geen beeld/geen bevindingen

BIJLAGE 2: OVERZICHT GEBRUIKTE SCHRIFTELIJKE BRONNEN

- Begroting Gemeente Enschede 2024, Gemeente Enschede, geraadpleegd via: <https://documenten.enschede.nl/gb2024>.
- Besluit college van B&W d.d. 19-12-2023 "Verslag stadsarchivaris over het gemeentelijk informatie- en archiefbeheer 2022", Gemeente Enschede.
- Verslag Horizontale verantwoording informatie en archiefbeheer 2022, versie 0.9, Gemeente Enschede, 7-2-2023. ISMS Recourse met IBA-framework, cyclus VNG Archief KPI 2020, geraadpleegd in februari en maart 2024 via: <https://enschede.recourse.nl>.
- Verslag inspectie Archief- en informatiebeheer, n.a.v. bezoek aan de gemeentelijke archiefbewaarplaats op 6-1-2023 door interbestuurlijk toezichthouder G. Bril, Provincie Overijssel.
- KPI-Werkplan 2020-2023 Status 11-01-2024 - KPI Nieuwe stijl 2021. In 2023 doorlopend geüpdatet en besproken in periodiek KPI-voortgangsoverleg.
- Voortgangsrapportages BRIDGE:
 - Rapportage met peildatum 1-2-2023.
 - Rapportage met peildatum 1-4-2023.
 - Rapportage met peildatum 1-6-2023.
 - Rapportage met peildatum 1-9-2023.
 - Rapportage met peildatum 1-11-2023.
 - Rapportage met peildatum 1-1-2024.
- Verslagen Stuurgroep BRIDGE:
 - Verslag overleg op 7-3-2023.
 - Verslag overleg op 22-5-2023.
 - Verslag overleg op 24-8-2023.
 - Verslag overleg op 5-10-2023.
 - Verslag overleg op 9-11-2023.
- Verslagen Strategisch Informatieoverleg (SIO) Gemeente Enschede:
 - Verslag overleg op 28-10-2022.
 - Verslag overleg op 30-10-2023.
- Producten- en dienstencatalogus Informatie- en archiefbeheer, versie 0.1 (april 2023), Gemeente Enschede. Geraadpleegd via: https://intens.enschede.nl/nl?cm=505%2C519&mf_id=17413
- Werkdocument "Samen naar 1 IB-organisatieonderdeel als basis voor de IV-organisatie d.d. 30-1-2024, Gemeente Enschede.
- LENA. Losser en Enschede referentieArchitectuur, versie 2.0, definitief, Gemeente Enschede 19-06-2023.
- Plan van inrichting Gemeente Enschede Zaakgericht Archiveren, versie 0.9, BCT, 21-03-2023.
- Strategisch Beleid Informatiebeheer Enschede en Losser, versie 1.0 (definitief), Gemeente Enschede, 2023. Geraadpleegd via: <https://intens.enschede.nl/organisatie/kennisbank/strategisch-beleid-informatiebeheer>

- Handboek Kwaliteitszorg voor Informatiebeheer 2022, versie 0.3, Gemeente Enschede, 16-8-2022.
Geraadpleegd via: <https://intens.enschede.nl/organisatie/kennisbank/handboek-kwaliteitszorg-voor-informatiebeheer>
- Beleidsnotitie "Positionering opslag van alle informatie", versie 1.0 (definitief), Gemeente Enschede, januari 2023. Geraadpleegd via: <https://intens.enschede.nl/organisatie/kennisbank/beleidsnotitie-positionering-opslag-van-alle-informatie>
- Vernietigingsbeleid Gemeente Enschede en Losser, versie 1.0, Gemeente Enschede, 17-5-2023.
Geraadpleegd via: <https://intens.enschede.nl/organisatie/kennisbank/vernietigingsbeleid>
- Vernietigingsprotocol Gemeente Enschede en Losser, Gemeente Enschede, zonder datum,
Geraadpleegd via: https://intens.enschede.nl/formfile/47436/vernietigingsprotocol-gemeente-enschede-en-losser-1-2-1-pdf?fileId=47436&cm_lg=nl&cm_xsrft=243c77b3de0a42d2a03b2a3f43

