



MEMO

Aan: De raads- en burgerleden
Van: College van Burgemeester en Wethouders

Documentnummer
678388

Datum: 31 juli 2025

Zaaknummer
662390

Onderwerp: Horizontale verantwoording informatie- en archiefbeheer 2025 over het jaar 2024

Beste raads- en burgerleden,

Op 19 augustus 2025 hebben wij het verslag archief en informatiebeheer 2025 vastgesteld. Het verslag bevat het jaarverslag 2024 en het verbeterplan met uitvoeringsprogramma 2026. In het jaarverslag wordt teruggekeken naar de acties over 2024 en in het verbeterplan worden doelen, acties en mogelijke risico's beschreven. Het uitvoeringsprogramma bevat een planning van de acties. Op basis van de Archiefwet 1995 zijn wij bestuurlijk verantwoordelijk voor het archief- en informatiebeheer in onze gemeente. Hierin hebben wij op grond van Verordening systematische toezichtinformatie Noord-Brabant 2025 de verplichting tot een jaarlijkse verslaglegging over het informatie- en archiefbeheer door ons aan u, raad. De provincie geeft een toezichtsoordeel over deze verslaglegging.

De Provincie beoordeelde op basis van de voortgangsrapportage 2024 dat de gemeente Boekel voldoet aan de criteria van het systematisch toezicht op het informatie- en archiefbeheer. De kwaliteit van onze informatiehuishouding wordt als redelijk beoordeeld.

De gemeentearchivaris laat 2-jaarlijks een inspectie uitvoeren door archiefinspecteurs van het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC). De wijze waarop gemeente Boekel uitvoering geeft aan haar taken op het gebied van archief en informatiebeheer wordt in de inspectie getoetst aan de hand van kritische prestatie indicatoren (KPI's) opgesteld door de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG). De gemeentearchivaris stelt een inspectieverslag op basis van de bevindingen en doet aan ons aanbevelingen. Deze aanbevelingen zijn de basis van het verbeterplan en uitvoeringsprogramma.

Op 8 mei 2025 heeft de 2-jaarlijkse inspectie in opdracht van de gemeentearchivaris plaatsgevonden. Daaruit blijkt dat het archief- en informatiebeheer van gemeente Boekel onvoldoende op orde is. Ondanks de aanbevelingen die in het verslag van 2023 zijn gedaan, is de opvolging hiervan beperkt gebleven.

De oorzaak voor de beperkte opvolging van de aanbevelingen is gewijzigde prioritering enerzijds en anderzijds personele capaciteit van de afdeling Informatiemanagement (IM); voorheen Documentaire informatie voorziening (DIV). De implementatie en impact van het nieuwe zaakstelsel heeft veel en vraagt nog steeds aandacht van de afdeling IM. Het niet op volle sterkte zijn van het team in heel 2024 heeft veel druk op de afdeling IM gezet. Vanaf januari 2025 is de afdeling qua formatie op niveau. Echter verschuiving van rollen en het eigen maken van diverse taken heeft de nodige tijd gekost. Dit heeft tot gevolg gehad dat prioriteiten zijn herijkt.

Een aantal zaken zijn verbeterd ten opzichte van de vorige inspectie in 2023. Zo is een nieuw zaakstelsel aangeschaft, geïmplementeerd en operationeel in de organisatie. Ook is gewerkt aan herpositionering van de afdeling Informatiemanagement. Voor andere zaken is nog onvoldoende verbetering te zien.

De 4 meest belangrijke onderwerpen van verbetering zijn strategische visie, vernietiging, participatie afdeling IM en kwaliteitssysteem.

Strategische visie

Binnen gemeente Boekel wordt een overkoepelende strategische visie op archief en informatiebeheer gemist. Een visie geeft een duidelijk beeld van effectief informatiebeheer in de organisatie waar duurzame toegankelijkheid van informatie wordt geborgd in beleid, processen en systemen. Het geeft richting en helpt bij het maken van keuzes en stellen van prioriteiten, vergroot bewustzijn bij bestuur, motiveert medewerkers vanuit een gedeeld doel. Door regelmatig de visie te evalueren en bij te stellen, kan de organisatie flexibel inspelen op nieuwe kansen en uitdagingen. Wij erkennen het belang van een strategische visie en geven het daarmee prioriteit.

Vernietiging

Gemeente Boekel heeft een achterstand in de vernietiging van archiefbescheiden in te lopen. Wij realiseren ons dat het te lang bewaren van (kopieën van) archiefbescheiden een overtreding van de Archiefwet en de AVG is. Er is na het verstrijken van de vernietigingstermijn geen grondslag om persoonsgegevens in archiefbescheiden te mogen bewaren. Daarnaast wordt de uitvoering van de Woo onnodig omvangrijk en arbeidsintensief. Informatie die eigenlijk vernietigd had moeten zijn, maar nog aanwezig is, blijft immers onder de Woo vallen.

Om die reden geven wij hoge prioriteit aan het maken van een inhaalslag en is een uitgebreid plan van aanpak ten behoeve van vernietiging van archiefbescheiden opgesteld.

Participatie informatiemanagement

Gemeente Boekel heeft voor langere tijd de rol van de afdeling IM vooral gezien als de afdeling die is belast met documentenbeheer. Taken die daarbij horen zijn archiveren, registreren en ontsluiten van zowel fysieke als digitale documenten. Het belang van informatiebeheer wordt door ons steeds meer gezien. Onder informatiebeheer verstaan we de zorg voor een gestructureerde en toegankelijke informatiehuishouding binnen de organisatie. Informatiebeheer ligt niet alleen bij de afdeling IM. Meerdere stakeholders zijn bij deze zorg betrokken. De afdeling IM heeft een regierol op het gebied van duurzame toegankelijkheid van informatie. De betrokkenheid van de afdeling IM in organisatiebrede processen is mede daarom een must. De afdeling IM neemt sinds kort deel aan het Strategisch Informatieoverleg (SIO) en het Applicatiebeheerders-overleg. Een uitbreiding met deelname aan het IT-wijzigingsoverleg volgt.

Een informatiebeheerplan creëert een overzicht van de huidige informatie-inrichting en status van het informatiebeheer binnen werkprocessen. Een dergelijk plan hebben we nog niet. We geven het opstellen van een informatiebeheerplan prioriteit waarbij archivering by design een nog vorm te geven werkwijze zal worden. Op deze manier borgen we een duurzame toegankelijkheid van informatie.

Kwaliteitssysteem

Het hebben van een kwaliteitssysteem borgt de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer. We hebben geen kwaliteitssysteem als zodanig. Er worden wel steekproeven gehouden en in 2026 zal een audit plaatsvinden op het zaakstelsel. Voor de gemeente Boekel past een pragmatische aanpak, waarbij we vooral redeneren vanuit de primaire processen. Qua methodiek wordt aangesloten bij de methode Deming-cirkel; te weten Plan Do Check Act (PDCA-cyclus). De PDCA-cyclus passen we al op meerdere onderdelen van de organisatie toe.

Een strategische visie, een informatiebeheerplan en een kwaliteitssysteem hangen met elkaar samen. Kortom een flinke klus waarvan we zien dat deze noodzakelijk is om ons archief en informatiebeheer beter geordend te krijgen en goed te houden. We gaan hier serieus mee aan de slag.

Bijlagen:

1. Verslag archief en informatiebeheer 2025
2. Inspectieverslag archief en informatiebeheer gemeente Boekel 2025