

Jaarverslag provincie archivaris 2025

Hella Timmermans-Brandt

Provincie archivaris

Maart 2026

Inhoudsopgave

Inhoud

Inhoudsopgave.....	2
0. Woord vooraf.....	3
1. Overzicht stand van zaken.....	4
2. Toezicht op en advisering over de niet-overgebrachte archieven van de provincie	5
2.1 Informatiebeheer bij de Provincie: op weg naar een visie op informatiehuishouding tot 2030.....	5
2.2 Corsa en netwerkschijven.....	5
2.3 Vernietiging.....	6
2.4 Archivering van social media.....	6
2.5 Team Informatiecontrole en -beheer (ICB)	7
3. Toezicht op verbonden partijen en samenwerkingsverbanden	8
3.1 Informatiebeheer bij verbonden partijen.....	8
3.2 Brabantse omgevingsdiensten	8
3.2.1 OMWB.....	8
3.2.2 ODBN.....	9
3.2.3 ODZOB.....	9
3.3 Port of Moerdijk	10
3.4 Zuidelijke Rekenkamer.....	10
3.5 BIJ12 en gemeenschappelijke regeling UNO (in oprichting).....	10
4. Beheer van en dienstverlening op de overgebrachte archieven.....	12
4.1 Archiefbewaarpplaats voor papieren archieven	12
4.2 Vervanging van papieren archieven en opslag in het digitaal duurzaam depot	12
4.3 Particuliere archieven van provinciaal belang	13

0. Woord vooraf

In dit jaarverslag vindt u mijn bevindingen en aanbevelingen over het informatiebeheer bij de provincie Noord-Brabant betreffende het jaar 2025. De focus van mijn bevindingen in dit jaarverslag ligt op de voortgang in de aanbevelingen uit het jaarverslag van 2024.

Een belangrijke conclusie is dat de provincie een aantal aanbevelingen voortvarend heeft opgepakt in 2025. Zo zijn er afspraken gemaakt over het informatiebeheer bij verbonden partijen, zijn er afspraken gemaakt over vernietiging en is het opnemen van particuliere archieven als onderdeel opgenomen in de collectie aanpak van het programma Erfgoed. In 2025 zijn er extra medewerkers aangenomen bij het team Informatie Controle en Beheer (ICB), is er een eerste visie op informatiehuishouding tot 2030 neergelegd en is er samen met een externe partij onderzoek gedaan naar de nabewerking van alle informatie in Corsa en de netwerkschijven.

Ook heb ik een aantal aandachtspunten benoemd. Het onderzoek naar Corsa heeft uitgewezen dat het verbeteren van de kwaliteit van de informatie nog een lange weg te gaan heeft. Daarbij moet men nog starten met het opruimen van de vele informatie op de netwerkschijven.

Daarom blijft permanente aandacht voor dit taakgebied binnen de provincie van belang. Het risico van de kwetsbaarheid als gevolg van personele wisselingen is eerder al benoemd: *Een risico dat in gesprekken naar voren komt, is dat de structurele borging van de resultaten ervan heel erg afhangt van personen. Het gevaar is natuurlijk dat als deze personen een andere functie krijgen, de aandacht ervoor verslapt.*

De aandacht voor informatiebeheer is geborgd door dit taakgebied expliciet te beleggen bij de verdeling van portefeuilles tussen gedeputeerden en directeuren. Om recht te doen aan de grote uitdagingen op het gebied van informatiebeheer in de nabije toekomst beveel ik aan dat informatiebeheer ook bij de komende statenverkiezingen en bij een nieuw bestuur hoog op de bestuurlijke agenda blijft staan en dat genoemde portefeuillehouders een stimulerende en aanjagende rol blijven vervullen.

1. Overzicht stand van zaken

In onderstaande tabel heb ik per actiepoint beschreven wat de stand van zaken is. De verdere uitwerking vindt u verderop in dit verslag.

	Actiepoint	Stand van zaken
1.	Verbeter de informatiehuishouding in de toekomst: doe marktonderzoek naar informatiesystemen en maak een plan voor een informatiesysteem dat het beste aansluit bij het werken met informatie binnen de provincie.	Er is een 'Visie informatiehuishouding 2030' ontwikkeld. In 2026 wordt deze verder uitgewerkt, niet alleen op inhoud, maar ook de impact op het gebied van financiën en personele inzet wordt in kaart gebracht.
2.	Opruimen van informatie uit het verleden: maak een plan voor het afsluiten en nabewerken van informatie uit Corsa.	Er is een eerste, verkennend marktonderzoek naar een ondersteunende voorziening geweest. Deze heeft duidelijk gemaakt dat de kosten voor het opruimen vele malen hoger zijn dan verwacht. In 2026 wordt dit opnieuw opgepakt.
3.	Maak een apart project van het opruimen van de overgebleven informatie op de netwerkschijf.	Dit is meegenomen met het verkennend onderzoek, zoals hierboven benoemd.
4.	Breng in kaart welke veranderingen en randvoorwaarden nodig zijn om vanaf 2027 klaar te zijn voor alle eisen die de nieuwe Archiefwet, het Archiefbesluit en de Archiefregeling stellen.	De conceptnotitie is gereed en nog niet vastgesteld door de directie.
5.	Zorg voor voldoende gekwalificeerde personeel om bovenstaande zaken op te pakken.	Er wordt onderzocht wat nodig is om de organisatie in staat te stellen invulling te geven aan adequaat informatiebeheer en te kunnen inspelen op toekomstige uitdagingen kan verder worden onderzocht. Ik beveel aan om een strategische functie in te richten gezien alle (digitale) ontwikkelingen.
6.	Zorg ervoor dat er afspraken worden gemaakt over goed informatiebeheer bij het aangaan en ontbinden van verbonden partijen. Maak tevens afspraken over informatiebeheer bij de huidige verbonden partijen.	Gereed
7.	Agendeer bij BIJ12 het op orde brengen van hun informatiebeheer.	Dit is door PNB geagendeerd bij BIJ12 maar dit heeft niet tot enig verschil geleid. Hier moet komend jaar opnieuw aandacht voor worden gevraagd.
8.	Maak het opnemen van particuliere archieven van provinciaal belang een onderdeel van de Collectie-aanpak.	Deze aanbeveling is meegenomen in de nieuwe collectie aanpak. Deze is begin 2026 aangeboden aan GS.

2. Toezicht op en advisering over de niet-overgebrachte archieven van de provincie

2.1 Informatiebeheer bij de Provincie: op weg naar een visie op informatiehuishouding tot 2030

Een belangrijke aanbeveling uit mijn vorige verslag was om een duidelijke lange termijn visie te hebben op het informatiebeheer. Zonder een strategische visie kan de provincie geen samenhangende besluiten nemen en is het risico dat opgelopen achterstanden niet worden ingehaald. In 2024 is een team aan de slag gegaan met het in kaart brengen van de trends en ontwikkelingen die de provincie kan verwachten de komende vijf jaar op het gebied van informatiebeheer. Hierbij is gekeken naar het grote plaatje op het gebied van bijvoorbeeld wetgeving, processen, systemen en verwachte trends. Dit heeft geresulteerd in het neerleggen van drie verschillende scenario's voor de ondersteuning van informatiebeheerprocessen die nu vanuit Corsa worden gefaciliteerd.

De directie van de provincie heeft gekozen voor het meest ambitieuze scenario. In deze beleidslijn kiest men ervoor de richtlijn los te laten dat alle te archiveren informatie vastgelegd moet worden in Corsa. In plaats daarvan wordt per proces bekeken wat de beste beheeroplossing is. Dit kan ertoe resulteren dat er in meerdere systemen of meerdere opslagplaatsen informatie wordt bewaard. Deze keuze brengt mijn inziens extra risico's met zich mee waarvoor ik aandacht vraag. Deze werkwijze maakt dat gedetailleerd in kaart moet worden gebracht waar welke informatie zich bevindt. Daarnaast moet elke wijziging worden vastgelegd in het totaalplaatje. Ik constateer dat deze manier van werken prettig is voor de vakambtenaar, omdat deze alleen in zijn eigen, vaak vertrouwde, systeem kan bewerken en opslaan. Voor het team dat dat het totaalplaatje moet bewaken, betekent dit extra werk.

In 2026 wordt scenario drie verder uitgewerkt in een impact analyse. Deze zal niet alleen inhoudelijk worden uitgediept maar er wordt ook aandacht geschonken aan de kosten die dit met zich meebrengt. Gezien de planning is duidelijk dat pas na de verkiezingen van Provinciale Staten (PS) een verdere richting gekozen zal worden. Dat betekent dat de lange termijn scenario's en de te kiezen richting onderdeel zijn van de bestuursoverdracht. De aanbeveling is om ze daar een prominente plek te geven in de bestuursoverdracht, zodat de uitwerking ervan vorm krijgt binnen het nieuwe coalitieakkoord.

2.2 Corsa en netwerkschijven

In de tweede helft van 2025 is de provincie gestart met een marktverkenning. In deze verkenning is uitvraag gedaan naar de kosten en activiteiten die verricht moeten worden om de informatie in Corsa met terugwerkende kracht op orde te maken. Het gaat hierbij om het vernietigen van dossiers, ontdebelen, dossiers compleet maken en zorgen dat de dossiers goed beschreven zijn. Aangezien er honderdduizenden documenten in Corsa zitten is dit geen gemakkelijke klus. In de marktverkenning is tevens onderzocht welke werkzaamheden er verricht moeten worden om de afgesloten netwerkschijven op te ruimen. Deze twee projecten zijn aan elkaar gekoppeld omdat de aanname is dat veel documenten op de netwerkschijven ook in Corsa zitten en dus vernietigd kunnen worden. Omdat het vanwege achterstallig onderhoud om zoveel informatie gaat, is het uitvoeren van deze werkzaamheden veel duurder dan men van tevoren had

ingeschat. Het opschonen van de informatie heeft anderzijds het voordeel dat structurele opslagkosten voor de toekomst worden bespaard. In 2026 wil de provincie dit project nieuw leven inblazen. Het is belangrijk om voldoende middelen en mensen hiervoor te reserveren.

2.3 Vernietiging

Een belangrijk aandachtspunt in mijn vorige jaarverslag was de achterstand in vernietiging, zowel bij het papieren archief als het digitale deel. Dit onderwerp is met onze ondersteuning zeer voortvarend opgepakt door het team ICB. In overleg zijn procesafspraken gemaakt over vernietiging van informatie. Er wordt in het vervolg risicogestuurd gewerkt. Lage risico- dossiers worden globaal beoordeeld en dan vernietigd. Dossiers met een hoog risico worden veel gedetailleerder bekeken voordat wordt bepaald of zij vernietigd kunnen worden. Team ICB ziet de jaren 2025 en 2026 als leerjaren. Door deze werkwijze te gaan hanteren, wordt de tijdsbesparing zichtbaar van tijdige vernietiging en worden best practises ontwikkeld.

De papieren dossiers zijn verzameld in blokken van vijf jaar. Omdat er geen papieren dossiers meer gevormd worden, nemen deze aantallen exponentieel af. In 2030 moeten bijvoorbeeld nog bijna 6.000 dossiers beoordeeld en vernietigd worden, in 2050 gaat het om ruim 2.300 dossiers. Hierbij vormt de V2999 serie een uitzondering. In deze serie zijn allerlei soorten dossiers geplaatst waarvan men niet weet wanneer deze vernietigd kunnen worden, bijvoorbeeld bij langlopende contracten of eeuwigdurend erfpacht. Ondanks dat dit lastige dossiers zijn beveel ik de provincie toch aan deze serie in een apart project tegen het licht te houden. Dossiers kunnen zo een meer reële vernietigingstermijn krijgen.

In 2025 heb ik de lijsten van fysieke dossiers die in 2015 en 2020 vernietigd moesten worden beoordeeld en goedgekeurd. Dat geldt ook voor lijsten met dossiers uit de periode 2000-2010 die op dit moment door een externe partij worden bewerkt en subsidiedossiers die gevormd zijn door Kunstloc in naam van de provincie.

Vernietiging van de digitale dossiers is vanwege het achterstallig onderhoud arbeidsintensief voor zowel de provincie als het BHIC. In 2025 is veel tijd besteed aan 16.000 digitale dossiers die in 2020 al vernietigd hadden moeten worden. De doorlooptijd van de beoordeling van de vernietigingslijst heeft bijna een half jaar gekost. Aangezien er vanaf 2010 volledig digitaal is gewerkt, kost het veel tijd om deze jaren te controleren en te vernietigen. Vanwege de omvang is de aanbeveling om dit projectmatig op te pakken. Bij de start kan worden besproken welke onderdelen gedetailleerd worden gecontroleerd en welke series minder aandacht behoeven. Tegelijkertijd is de verwachting dat we in de toekomst sneller kunnen gaan werken op basis van de ervaringen die we hebben opgedaan bij het samenstellen en beoordelen van deze lijsten. Vandaar dat dit beter in projectvorm kan worden opgepakt.

2.4 Archivering van social media

In mijn jaarverslag van 2022 besteedde ik voor het laatst aandacht aan de archivering van social media. In vervolg op de gewiste sms'jes van premier Rutte en de daaropvolgende uitspraak van de Raad van State, is op rijksniveau een richtlijn opgesteld waarin is vastgelegd hoe bewindslieden om moeten gaan met hun informatie. Er is een protocol gemaakt voor de archivering van dit soort berichten.

Ondertussen hebben de digitale ontwikkelingen niet stil gestaan. We communiceren niet alleen via whatsapp maar ook via podcasts, websites of Teams. Het is niet de drager of vorm van de informatie maar de inhoud die bepaalt of iets archiefwaardig is. Daarom is het belangrijk dat elke

vorm van informatie die gedeeld wordt met de buitenwereld in beeld is en dat daarbij bepaald wordt of deze informatie archiefwaardig is.

De provincie heeft deze ontwikkeling onderkent door dit jaar twee voorstellen in te dienen. Deze zijn vastgesteld door de algemeen directeur en ter kennisname aangeboden aan Gedeputeerde Staten. Het ene voorstel behelst de informatie die gedeeld wordt met de burger via websites, sociale media, e-mail en agenda's, en overig berichtenverkeer, het andere voorstel is de Kanalenstrategie die beschrijft hoe de interactie tussen provincie en burger wordt gearchiveerd. In beide gevallen heb ik positief geadviseerd op deze voorstellen en heb ik gevraagd betrokken te worden bij de verdere uitwerking van deze voorstellen.

2.5 Team Informatiecontrole en -beheer (ICB)

Om alle bovenstaande doelen te bereiken is er voldoende, goed opgeleid personeel nodig. In de vergadering van Commissie Sturen en Verantwoorden in oktober heb ik toegezegd dit onderwerp specifiek mee te nemen in dit verslag. Hoewel alle medewerkers van de provincie een rol hebben in het archief- en informatiebeheer ligt de zorg voor de kwaliteit van de informatie bij het team ICB.

In het algemeen kan gesteld worden dat voor kwalitatief goed informatiebeheer capaciteit nodig is op operationeel, tactisch en strategisch niveau. Om te bepalen wat er daadwerkelijk aan informatie nodig is, dient te worden gekeken naar de huidige stand van het informatiebeheer en de ambities voor de komende jaren. Ook dienen de nieuwe ontwikkelingen binnen het vakgebied zoals de verdere digitalisering, opkomst van AI en het (waarschijnlijk) ingaan van de nieuwe Archiefwet in 2027 hierbij in oogschouw worden genomen. Ik beveel de provincie aan om een meerjarenplan op te stellen en daarbij de benodigde informatie vast te stellen. In dat kader is het verstandig om de strategische advisering helder te organiseren en te borgen.

3. Toezicht op verbonden partijen en samenwerkingsverbanden

3.1 Informatiebeheer bij verbonden partijen

In 2024 heb ik in het Jaarverslag de volgende aanbeveling gedaan:

- Zorg ervoor dat er afspraken worden gemaakt over goed informatiebeheer bij het aangaan en ontbinden van verbonden partijen. Maak tevens afspraken over informatiebeheer bij de huidige verbonden partijen.

Dit aandachtspunt is door de provincie opgepakt. In 2023 is er een overzicht gemaakt welke Verbonden Partijen er zijn en is er onderzoek gedaan naar de wijze waarop de archivering is afgestemd tussen de provincie en deze partijen. In gezamenlijk overleg is bepaald waar de prioriteit werd gelegd. Uiteindelijk is in 2025 een rapport opgeleverd met daarin aanbevelingen voor een goede samenwerking op dit gebied. Deze aanbevelingen zijn afgestemd met het programma Verbonden Partijen en worden verder uitgewerkt door het team ICB. Hiermee beschouw ik deze aanbeveling als gereed.

3.2 Brabantse omgevingsdiensten

In 2025 heb ik bij zowel de Omgevingsdienst Midden- en West Brabant (OMWB) als de Omgevingsdienst Brabant Noord (ODBN) een archiefinspectie uitgevoerd. Bij de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant (ODZOB) heb ik een voortgangsgesprek gevoerd. Uit de inspectiegesprekken blijkt dat archiefbeheer bij de omgevingsdiensten niet hoog op de prioriteitenlijst staat. Er wordt prioriteit gegeven aan de uitvoering van het primair proces, mede omdat daar inkomsten uit gegenereerd worden. Voor de medewerkers is het belangrijk dat dossiers gemakkelijk teruggevonden kunnen worden, maar het is bijvoorbeeld niet nodig voor het primaire proces dat dossiers op tijd vernietigd worden. Voor goede archivering is het echter belangrijk dat er een duidelijke visie is op archiefbeheer, er op tijd wordt vernietigd en dat er voldoende personeel is voor de dossiervorming en kwaliteitscontroles. In mijn aanbevelingen richting de omgevingsdiensten pleit ik dan ook hiervoor.

Hieronder beschrijf ik per omgevingsdienst de laatste stand van zaken rondom archiefbeheer.

3.2.1 OMWB

Bij de OMWB heb ik de volgende aanbevelingen gedaan:

- Allereerst heb ik geadviseerd om met hoge prioriteit de achterstand in digitale vernietiging weg te werken. Het te lang bewaren van archiefbescheiden is in strijd met de Archiefwet en brengt risico's met zich mee op het gebied van privacy (AVG), doordat er na het verlopen van de bewaartermijn geen grondslag meer is voor het bewaren van persoonsgegevens. Daarnaast belemmert dit de uitvoering van de Wet open overheid (WOO).
- Verder zou ik graag zien dat er prioriteit wordt gegeven aan de inrichting van MS365. Voor effectief gebruik is een duidelijke visie nodig, ondersteund door richtlijnen voor inrichting, gebruik en beheer van de applicatie.

- Tot slot heb ik het belang benadrukt van voldoende aandacht en middelen voor de ontwikkeling van een organisatiebreed kwaliteitssysteem voor archiefbeheer. Een dergelijk systeem draagt bij aan kwaliteitsborging en efficiëntere processen. Aanvullend heb ik de OMWB geadviseerd een concreet verbeterplan met SMART-doelen op te stellen.

3.2.2 ODBN

Bij de ODBN heb ik de volgende aanbevelingen gedaan:

- Er is een herziening van de formatie nodig. Door pensionering, ziekte en beperkte inzetbaarheid is de capaciteit voor uitvoerende DIV-taken sterk afgenomen, wat leidt tot structurele onderbezetting en risico's voor de uitvoering van huidige en toekomstige taken.
- De achterstanden in de vernietiging van digitale archiefbescheiden moeten zo snel mogelijk worden weggewerkt om te voldoen aan de Archiefwet, AVG en Woo.
- Ik adviseer om een plan van aanpak op te stellen voor de inrichting van een kwaliteitssysteem, inclusief normenkaders, beheermaatregelen en rolverdeling, aangevuld met een concreet verbeterplan met SMART-doelen.

Een kans om het archiefbeheer hoger op de lijst te krijgen, is dat de ODBN graag het archiefmandaat van de gemeenten waarvoor zij werken wil krijgen. Nu hebben zij alleen het mandaat van de provincie. Ik heb in een advies aangegeven dat bovenstaande aandachtspunten eerst opgelost moeten worden alvorens ik in mijn hoedanigheid als gemeente archivaris de gemeenten adviseer om dit mandaat af te geven. Hierom is de ODBN nu pro actief aan het onderzoeken hoe deze punten kunnen worden opgelost.

3.2.3 ODZOB

De ODZOB werkt aan een organisatiebrede borging van strategisch en tactisch informatiebeheer. In samenwerking met een externe partij is een informatiebeleidsplan opgesteld waarin de strategische visie en toekomstige uitgangspunten voor informatiebeheer worden vastgelegd. Dit plan is gebaseerd op interviews met diverse medewerkers en vormt de basis voor concrete projecten die zijn opgenomen in een meerjarenplanning, inclusief gereserveerde uitvoeringsuren. Daarnaast is een Strategisch Informatie Overleg (SIO) ingericht waarin archief- en informatiebeheer structureel worden besproken. De recent aangestelde informatiemanager speelt een sleutelrol bij het vertalen van het beleidsplan naar concrete doelen, beleidsaanpassingen en de verdere ontwikkeling van de informatievoorziening en het applicatielandschap.

In het voortgangsverslag heb ik nog twee aanbevelingen meegegeven:

- Op het gebied van kwaliteitsborging beschikt de ODZOB nog niet over een formeel kwaliteitssysteem voor archief- en informatiebeheer. De ontwikkeling hiervan is wel opgenomen in de meerjarenplanning, wat het belang ervan onderstreept. De kaders en planning moeten nog worden vastgesteld.
- Tot slot heb ik geadviseerd om voor eerdere migratietrajecten alsnog verklaringen van migratie op te stellen. Hiermee wordt vastgelegd hoe archiefbescheiden zijn gemigreerd en hoe is geborgd dat zij geordend, toegankelijk en in overeenstemming met wettelijke eisen zijn gemigreerd naar een nieuwe omgeving.

3.3 Port of Moerdijk

Net als in 2024 is Port of Moerdijk pro actief bezig geweest met het archiefbeheer. In 2025 is hun op maat gemaakte selectielijst vastgesteld door het bestuur. Deze zal vervolgens worden aangeboden aan het Nationaal Archief ter goedkeuring. Doordat Port of Moerdijk nu een selectielijst heeft die straks goed toegepast kan worden op hun, toch wel uitzonderlijke, processen kunnen zij gemakkelijker bepalen of iets bewaard moet blijven of vernietigd moet worden.

Naast de inrichting van selectie en vernietiging heeft Port of Moerdijk aandacht gehad voor het papieren archief dat zij bewaarden. Vanwege een verhuizing en de digitale archivering besloot Port of Moerdijk om zijn papieren archief uit de periode 1992-2016 af te sluiten en vervroegd over te brengen naar het BHIC. Omdat er nog steeds papieren post binnenkomt, onderzoeken ze komend jaar of zij met een Handboek Vervanging de papieren dossiers kunnen omzetten naar een digitale versie.

3.4 Zuidelijke Rekenkamer

De Zuidelijke Rekenkamer vraagt in zijn eigen rapporten geregeld aandacht voor goed informatiebeheer bij de provincie. Ook om die reden vinden zij het belangrijk zelf ook hun informatiebeheer goed op orde te hebben. De Zuidelijke Rekenkamer werkt vanwege de beperkte omvang niet met een zaakstelsel maar slaat alle informatie op de netwerkschijf op. Al eerder hebben we een mappenstructuur afgesproken en afgestemd welke metadata aan een document wordt meegegeven. Eén keer per jaar controleert de officemanager of alle informatie is opgeslagen zoals afgesproken. Deze werkwijze maakt de officemanager de spin in het web. Dit jaar heeft de office manager voorgesteld om de mappenstructuur uit te breiden met een twee submappen. Naast de mappenstructuur hebben we gedetailleerdere afspraken gemaakt over het versiebeheer van de concept rapporten en is archivering onderdeel van overleg met alle onderzoekers.

3.5 BIJ12 en gemeenschappelijke regeling UNO (in oprichting)

BIJ12, onderdeel van de vereniging IPO, voert sinds haar oprichting in 2014 een groeiend aantal openbare gezagstaken uit voor de provincies, tegenwoordig vooral onder de Omgevingswet. Voorbeelden hiervan zijn de Adviescommissie schade grondwater (ACSG), Faunaschade, het Zwemwaterregister, de Risicokaart externe veiligheid en de Landelijke databank overstromingsinformatie. De provinciearchivarissen van Utrecht en Zuid-Holland houden toezicht op de naleving van de Archiefwet bij BIJ12. De provincie archivaris van Utrecht heeft hierover het volgende geconstateerd:

IPO / BIJ12 heeft in 2018 een archiefbeheerovereenkomst gesloten met alle colleges van GS, waarin afspraken zijn gemaakt over het borgen van informatiebeheer rond de wettelijke taken die BIJ12 uitvoert. Sindsdien kaarten de jaarverslagen voortdurend aan dat BIJ12 niet goed in staat is om dat informatiebeheer in te richten. Dit heeft duidelijk te maken met geld en organisatie: de instrumenten zijn afgelopen jaren al voor BIJ12 ontwikkeld en kennis is binnen IPO-verband beschikbaar. Contacten met BIJ12 over informatiehuishouding op toezichtniveau zijn in 2025 gecoördineerd via de functionaris voor informatiebeveiliging (CISO), om dit door samenhang met informatiebeveiliging te versterken. De toezichthoudend archivaris heeft dit proces gevolgd in geregelde gesprekken met de CISO en informatiemanager van BIJ12.

In het jaarverslag over 2024 is de organisatiestrategie '1 vereniging' aangewezen als kans om de governance op informatiehuishouding goed en duurzaam in te richten, van strategisch tot operationeel. Die handschoen is nog steeds niet aanwijsbaar opgepakt in 2025. Problemen die in het vorige jaarverslag zijn genoemd en die al langer bekend waren, zijn niet of nauwelijks aangepakt: informatiebeheer in kantoorautomatisering en duurzame inname van databestanden. De externe harde schijf die hiervoor noodgedwongen moest worden gebruikt, bleek back-up databestanden niet meer te bevatten. Tevens is een plan opgesteld voor verbetering van de informatiehuishouding. Maar zonder duidelijke governance blijft dit bij een plan. Sturing is kortom eind 2025 nog steeds incidenteel, wat nadelige gevolgen blijft hebben voor informatiebeheer bij wettelijke taken. Het is echt nodig dat dit verbetert.

In de loop van 2025 zijn de voorbereidingen getroffen voor een nieuwe gemeenschappelijke regeling (GR UNO) voor het beheer van de Nationale Databank Flora en Fauna (NDFF). Volgens de archiefparagraaf van deze GR moet een interne archivaris worden aangewezen en beheersregels voor de informatiehuishouding vastgesteld. De taken van GR UNO worden uitgevoerd door BIJ12. Gelet op de bovenstaande bevindingen zijn stevige waarborgen voor betrouwbaar informatiebeheer noodzakelijk. Daartoe dient de volgende aanbeveling:

Aanbeveling 2025: *Laat in de beheersregels voor het informatiebeheer van de GR UNO duidelijke kwaliteitseisen verwerken, waarop de aangewezen archivaris van GR UNO periodiek toetst en verslag uitbrengt aan het bestuur. Maak met BIJ12 afspraken onder de bestaande archiefbeheerovereenkomsten, over de middelen die BIJ12 nodig heeft om maatregelen te nemen bij tekortkomingen.*

4. Beheer van en dienstverlening op de overgebrachte archieven

4.1 Archiefbewaarplaats voor papieren archieven

De papieren archieven waarvan de provincie zorgdrager is, worden beheerd door het BHIC. Deze is gevestigd in de Citadel in 's-Hertogenbosch. Het Rijk is eigenaar van De Citadel, maar het BHIC is verantwoordelijk voor het onderhoud en de instandhouding ervan. Net als elk jaar zijn de verplichte wettelijke inspecties uitgevoerd, voortkomend uit milieuverplichtingen en veiligheid, zoals o.a. verwarming, koelen, liften en noodverlichting en brandveiligheid.

In het bijzonder hebben we dit jaar aandacht besteed aan de mogelijkheden van verduurzaming van onze depots. De Archiefregeling, die waarschijnlijk in 2027 van kracht gaat, geeft hiervoor nieuwe mogelijkheden. We zijn gestart met 2 onderzoeken:

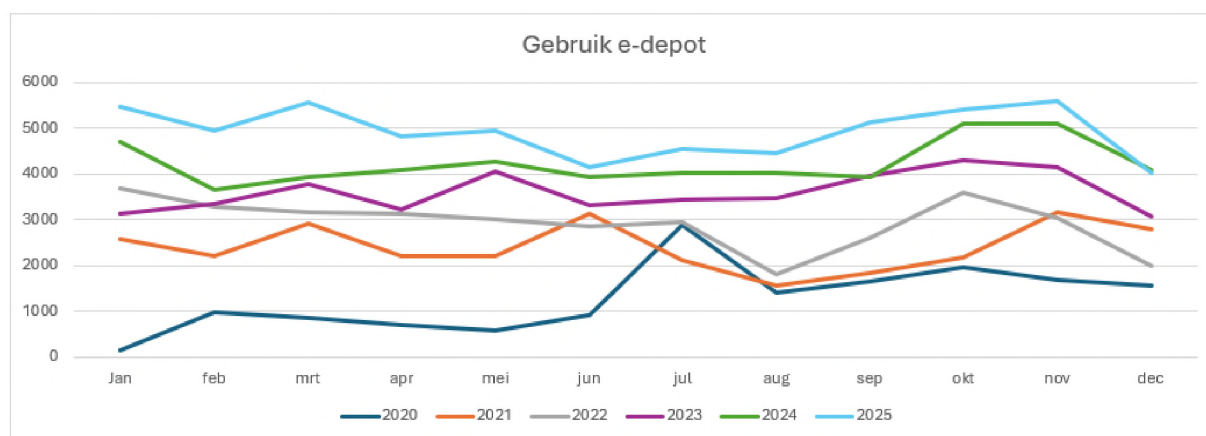
- Als eerste proef is één depot omgebouwd van conventionele verlichting naar ledverlichting. De proef is goedgekeurd en er is opdracht verstrekt om in begin 2026 alle depots om te bouwen naar ledverlichting.
- Ten tweede is er onderzoek gedaan naar de verduurzaming van het klimaatbeheer binnen de geldende en de nieuwe Archiefregeling. Aan een externe partij is de opdracht verstrekt om het huidige gebouwbeheersysteem te optimaliseren naar een dynamische klimaatbeheersing door gebruik te maken van algoritmen die ervoor zorgen dat binnen de gewenste bandbreedte wordt gestuurd waardoor de klimaatinstallatie rustiger zal regelen en energie zal worden bespaard. De implementatie hiervan volgt in de eerste helft van 2026. Zodra duidelijk wordt of de nieuwe Archiefregeling definitief ingaat in 2027 dan zal deze proef worden uitgebreid.

4.2 Vervanging van papieren archieven en opslag in het digitaal duurzaam depot

Sinds begin 2023 heeft het BHIC de beschikking over een volledig werkend e-depot. Dat betekent dat digitale archieven van onze partners duurzaam beheerd kunnen worden, oftewel we garanderen dat digitale informatie die we wettelijk gezien moeten behouden, minstens honderd jaar leesbaar blijft. Om dit te bewijzen hebben we ons twee jaar geleden aangemeld voor het Core Trust Seal. Dit internationale certificaat is in het leven geroepen om aan te tonen dat een opslagplek van digitale informatie duurzaam en betrouwbaar is. De eisen die verbonden zijn aan het behalen van dit certificaat zijn gebaseerd op een internationale ISO-norm. Sinds de zomer van 2025 beschikken we over dit certificaat voor het e-depot.

Daarnaast hebben we de functionaliteiten in het zoekportaal verbeterd. Een grote wens van zowel medewerkers van onze deelnemers als gebruikers in de studiezaal was om in één keer een grote hoeveelheid bestanden te kunnen downloaden. Dat is nu gerealiseerd. Ook aan een aantal specifieke provinciale verzoeken is voldaan. Zo kunnen er nu archieven worden opgenomen op basis van de metadatastandaard **MDTO**, is er een pdf-viewer en is er de mogelijkheid van een pop-upmelding bij onderhoud of storing.

Dat het digitaal depot goed gebruikt wordt, blijkt wel uit de hoeveelheid aanvragen. Eind 2024 werd voor het eerst meer dan 5.000 keer per maand een document aangevraagd. Deze trend heeft zich in 2025 voortgezet; in vijf maanden kwamen we nu boven dit cijfer van 5.000 aanvragen per maand.



In het jaar 2025 zijn er weer diverse digitale archieven van de Provincie opgenomen in het e-depot van het BHIC. De overgebrachte digitale archieven zijn veiliggesteld, hebben de pre-ingestfase doorlopen en worden inmiddels ook beschikbaar gesteld in de zoekportalen van het BHIC zodat zowel ambtenaar als burger de digitale archiefstukken kunnen raadplegen en downloaden.

De opgenomen digitale archieven in 2025 betreffen de ruimtelijke plannen van de provincie uit de periode 2009-2024. Daarnaast zijn nog enkele archieven opgenomen die in het kader van het vervangingstraject 1950-2013 bij de Provincie worden gedigitaliseerd:

- Provinciaal bestuur, 1950-1986
- Aanvulling op het archief Provinciaal Bestuur, 1987-1999
- Aanvulling op de bodemdossiers, 2000-2010

Verder is er een start gemaakt met opname van de archieven:

- Commissaris van de Koningin, 1987-1999 (2003)
- Adviesraden welzijn, onderwijs, cultuur en sport, 1957-2002
- Boerderijencommissie van de Stichting Brabant Heem, 1968-1986
- Prins Bernhard Cultuurfonds, 1948-2009
- Stichting Volkskunde Leerstoel Brabants Heem, 1993-2014

4.3 Particuliere archieven van provinciaal belang

In 2025 heeft de afdeling Erfgoed mijn advies “Maak het opnemen van particuliere archieven van provinciaal belang een onderdeel van de Collectie-aanpak” proactief opgepakt. In mijn Jaarverslag van 2023 heb ik de provincie gevraagd om oog te hebben voor archieven van particuliere organisaties met een Brabant brede uitstraling. De provincie is als overheidsorganisatie wettelijk verplicht om goed te zorgen voor zijn eigen informatie. Maar ook particuliere archieven zijn onderdeel van archiefzorg door overheden, omdat zij een belangrijk beeld inkleuren van de samenleving. Conform de richtlijnen van de landelijke Commissie Waardering en Selectie is het van belang dat met archieven van anderen ook inkleuring kan

worden gegeven van de interactie tussen burger en overheid.¹ Denk hierbij aan informatie over protesterende boeren, een persoonlijk archief van een oud-commissaris of informatie over klimaatactivisten.

Ik heb vervolgens een praktische uitwerking geschreven, gekoppeld aan het provinciaal erfgoedbeleid. Uiteraard begrijp ik dat de provincie geen vrijbrief wil afgeven waarin archieven ongelimiteerd kunnen worden opgenomen in de provinciale collectie. Ik heb beschreven welke informatie wel of niet wordt zal opgenomen. Deze afspraken zijn door de provincie verwerkt in het "Collectieplan 2030", dat meer omvat dan alleen het archief. Indien het plan in deze vorm door Gedeputeerde Staten wordt vastgesteld, kunnen we in 2026 afspraken hierover worden gemaakt door de provincie en het BHIC.

¹ Commissie Waardering en Selectie *Gewaardeerd verleden. Bouwstenen voor een nieuwe waarderingsmethodiek voor archieven*. Deze uitgangspunten zijn bouwstenen voor de *Gemeentelijke selectielijst 2020*.