Voortgangsbericht archief- en informatiebeheer (Archiefwet) over het jaar 2025

Met dit voortgangsbericht over het archief- en informatiebeheer over het jaar 2025 in de gemeente Meierijstad informeren wij de gemeenteraad over de uitvoering van de zorg voor het archief- en informatiebeheer zoals beschreven in artikel 3 van de Archiefverordening Meierijstad 2018. In het kader van generiek toezicht op basis van de Gemeentewet en Wet revitalisering generiek toezicht wordt dit voortgangsbericht met bijbehorende stukken uiterlijk 15 juli aan de interbestuurlijk toezichthouder, Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Brabant toegezonden.

Gedeputeerde Staten heeft over 2024 de kwaliteit van de informatiehuishouding als voldoende beoordeeld. Dit betekent dat over het jaar 2025 een geactualiseerde versie van het SMART opgestelde verbeterplan inclusief dit voortgangsbericht aan de raad voldoende is voor het interbestuurlijk toezicht om een oordeel te vormen. In december verwachten we dit oordeel te ontvangen.
Dit wordt aangevuld met een inspectieverslag van de gemeentearchivaris. De gemeentearchivaris is horizontaal toezichthouder op de beheerplicht vanuit de Archiefwet en stelt tweejaarlijks een inspectieverslag op. Dit voortgangsbericht wordt ook aan de gemeentearchivaris toegezonden.

Drie hoofdaanbevelingen vanuit het inspectieverslag, te weten; verbeteren kwaliteitszorg, achterstanden wegwerken en beheerbaarheid MS Teams/SharePoint, zijn opgenomen in het SMART-verbeterplan.

Uitleg herindeling van aanbevelingen
Op basis van een risicoafweging zijn de nieuwe en overgebleven aanbevelingen geprioriteerd. Daarbij is ook gekeken naar de samenhang van aanbevelingen. Zo is zichtbaar geworden dat een aantal aanbevelingen onderdeel (lees verder: deelaanbevelingen) zijn van elkaar. In die gevallen is gekozen om één aanbeveling als “hoofdaanbeveling” te positioneren en deelaanbevelingen als onderdeel hiervan te plaatsen in het SMART-verbeterplan. De prioriteit wordt bij al deze deelaanbevelingen overgenomen van de hoofdaanbeveling. Je herkent de deelaanbevelingen door de toevoeging van a, b of c achter het aanbevelingsnummer.
Dit maakt dat er 7 hoofdaanbevelingen en 6 deelaanbevelingen zijn met de prioriteit hoog. Er zijn 3 aanbevelingen met de prioriteit middel. Met prioriteit laag zijn er 3 aanbevelingen genoteerd.

In verband met aangepast aanpak zijn alle eindresultaten voor de lopende aanbevelingen herschreven. In sommige gevallen is ook de aanbeveling omgenummerd. Dit heeft te maken met de samenhang van nieuwe en oude aanbevelingen.

Stand van zaken niet afgeronde aanbevelingen uit SMART-verbeterplan 2025

Er is een aantal aanbevelingen die uit het vorige inspectieverslag van de gemeentearchivaris komen en nog niet zijn afgerond. Hieronder staan deze aanbevelingen met de hernieuwde prioritering, beoogd resultaat en de voortgang.

Nummer	Aanbeveling gemeentearchivaris	Prioriteit, beoogd resultaat en voortgang
2024-09	Ga door met het verder uitwerken en uitvoeren van het kwaliteitssysteem.	**Prioriteit:** Hoog **Beoogd resultaat:** In Q1 2027 is een herziene versie van het Handboek kwaliteit. **Voortgang:** Conceptversie is al ontwikkeld. Intern dient hierover overeenstemming te bereiken alvorens we het ter advisering delen met de archivaris.
2024-09b **(Voorheen 2024-10)**	Ontwikkel in het kader van kwaliteitszorg dashboards om de kwaliteit van het informatiebeheer beter inzichtelijk te maken.	**Prioriteit:** Onderdeel van 2024-09 (Hoog) **Beoogd resultaat:** In Q2 2027 is een advies opgesteld over passende hulpmiddelen, waarin het gebruik van een dashboard meegenomen wordt, ten behoeve van de uitvoering van het Handboek kwaliteit. **Voortgang:** Allereerst dient "de Wat" vastgesteld te worden om vervolgens te kunnen gaan werken aan de "Hoe-vraag". Deze aanbeveling richt zich op een specifiek hulpmiddel ten behoeve van een invulling van het kwaliteitssysteem. Het Handboek kwaliteit dient nog vastgesteld te worden (zie 2024-09). (Vorig SMART-plan nummer 2024-10, maar is onderdeel van 2024-09 en om die reden vernummerd)
2026-01 **(Voorheen 0000-05)**	Hoeveel mensen (fte's) stelt het college na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en toezicht daarop?	**Prioriteit:** Hoog **Beoogd resultaat:** Eind 2026 ligt er een advies over de teaminrichting op basis van een overzicht van activiteiten en benodigde capaciteit, kennis en kunde. **Voortgang:** Het inventariseren van de activiteiten (stap 1 van de beschreven aanpak) wordt nu uitgevoerd. Het te bereiken resultaat is aangescherpt. Om die reden is deze aanbeveling vernummerd van nummer 0000-05 in het SMART-verbeterplan 2025, naar 2026-01.
2026-07a **(Voorheen 2024-14)**	Ga voor het opstellen van de informatiebeheerplannen ook in gesprek met leidinggevenden, coördinatoren en/of applicatiebeheerders.	**Prioriteit:** Onderdeel van 2026-07 (Hoog) **Beoogd resultaat:** Q4 2026 is er een planning om vervolgacties te gaan uitvoeren naar aanleiding van de Informatiebeheerplannen, risicoanalyses en de evaluatie van de aanpak. **Voortgang:** De werkwijze rondom de informatiebeheerplannen hebben tijdelijk stilgelegen. In 2026 wordt dit opgepakt en daar waar nodig doorontwikkeld. (Vorig SMART-plan nummer 2024-14, maar is onderdeel van 2026-07 en om die reden vernummerd)
2024-12	Geef prioriteit aan het analyseren van de informatie van de netwerkschijven van de rechtsvoorgangers, zodat deze uitgefaseerd kunnen worden.	**Prioriteit:** Middel **Beoogd resultaat:** In 2026 is er een overzicht van informatie op netwerkschijven. In Q1 2027 is er een plan van aanpak voor de vervolgstappen opgesteld. **Voortgang:** Alle informatie is op 1 plaats neergezet. Hierop dient een analyse/overzicht van opgesteld te worden. Daarvan uit kunnen we een plan van aanpak opstellen.

Afgeronde aanbevelingen

Het beschreven eindresultaat is bereikt voor 8 van 10 afgeronde aanbevelingen.
Er zijn 2 aanbevelingen, die wel op afgerond worden gezet, maar niet afgerond zijn. Deze aanbevelingen gaan voornamelijk in op hoe we iets kunnen doen. Hierbij is wat we moeten doen nog niet helder vastgesteld. Wij kiezen ervoor om deze aanbevelingen te sluiten en eerst ons te richten op de wat-vraag. Daarna kan gekeken worden of de hoe-aanbevelingen passend zijn.
Het gaat om de volgende twee aanbevelingen:

- *2024-06; 'Besteed voldoende tijd en middelen aan het bijscholen en opleiden van de eigen medewerkers binnen het atelier om zo het kennisniveau op peil te houden.'*
  Er dient eerst inzicht te zijn op "wat" het werkatelier aan activiteiten verricht om daarna te bepalen welke kennis en middelen ervoor nodig zijn om de activiteiten met voldoende kwaliteit te kunnen uitvoeren. Het beschreven eindresultaat bij aanbeveling 2026-01 'Eind 2026 ligt er een advies over de teaminrichting op basis van een overzicht van activiteiten en benodigde capaciteit, kennis en kunde', gaat allereerst in op de wat-vraag om daaropvolgend het passende capaciteiten, kennis en kunde te bepalen. Wanneer dit in beeld is, kan pas bepaald worden hoe we ervoor zorgen dat het kennisniveau op peil is en blijft.
- *2024-11; 'Gebruik de informatie die voortkomt uit dashboards om in gesprek te gaan met de verschillende ateliers.'*
  De gedachte van deze aanbeveling wordt meegenomen. Deze aanbeveling richt zich op een invulling van het kwaliteitssysteem. Het Handboek kwaliteit dient nog vastgesteld te worden. Aanbeveling 2024-09 met als nieuw SMART-geformuleerd te behalen resultaat; 'In Q1 2027 is een herziene versie van het Handboek kwaliteit.' Geeft antwoord op de "wat"-vraag.