

Besluit van college B&W van Huizen

Zaaknummer / Documentnummer	Z.409869 / D.1897825
Datum document	13 juni 2025
Onderwerp	Toezichtrapportage Informatie- en archiefbeheer 2024
Opsteller	Bruin, Christina de
Afdeling	team Facilitaire zaken
Portefeuillehouder	N. Meijer
Vergadering van	-Niet van toepassing
Vertrouwelijkheid	Openbaar
Geheimhouding	Nee
Embargo t/m	
Besluit	Akkoord (Ongewijzigd besloten)
Datum besluit	4 juli 2025

Toelichting besluit

Advies	1. Kennisnemen van het jaarlijkse toezichtverslag informatie- en archiefbeheer 2024 2. Instemmen met onze reactie en planning op de aanbevelingen uit het toezichtverslag
Gewijzigd besloten	
Aanleiding	Conform artikel 2 van de archiefverordening 2023 gemeente Huizen brengt de gemeentearchivaris jaarlijks verslag uit over het toezicht op ons informatie- en archiefbeheer van archiefbescheiden dit nog niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Conform artikel 3 van de archiefverordening informeert het college van burgemeester en wethouders de raad over dit toezichtverslag voorzien van een verbeterplan naar aanleiding van de aanbevelingen. Het toezichtverslag wordt ook met de provincie

gedeeld voor het uitoefenen van haar taak als interbestuurlijk toezichthouder.

Kaders | Archiefwet 1995
Archiefverordening 2023

Doel/beoogd effect | n.v.t.

Argumenten

De algehele beoordeling dit jaar is net als de voorgaande jaren 'goed'. Dit jaar zijn er slechts een klein aantal nieuwe verbeterpunten genoemd, maar wel staan er nog een aantal verbeterpunten open van voorgaande jaren.

De volgende aanbevelingen en verbeterpunten waren al in de toezichtverslagen over 2022 of 2023 opgenomen en worden als volgt opgepakt:

- (2023) Zorg in 2024 voor het opstellen van een hotspotmonitor
 - In 2023 hebben we een gestart gemaakt met het benoemen van zogenaamde hotspots (gebeurtenissen in de samenleving met een grote maatschappelijke impact), maar deze zijn nog niet vastgesteld. In het Strategisch Informatieoverleg najaar 2025 willen we de hotspots bespreken om vervolgens een advies voor het vaststellen van de hotspotmonitor aan het college voor te leggen.
- (2023) Stel duidelijke richtlijnen op voor het beheren van informatieobjecten in Teams en SharePoint. Zorg ook voor een product owner, die hiermee aan de slag kan gaan. Zonder goed beheer leiden deze omgevingen binnen enkele jaren tot vervuiling vergelijkbaar met de netwerkschijven
 - In Q4 2025 zal gestart worden met het opstellen van de kaders en richtlijnen (governance) wat betreft de inrichting van Teams en SharePoint. Daarnaast zal in de zomer van 2025 gestart worden met het opstellen van een informatiebeheerplan, welke inzicht en overzicht biedt over de Informatiehuishouding en de samenwerking binnen het informatiedomein bevordert. De neerslag van deze twee projecten vullen elkaar aan in een volledig overzicht van waar de gemeente Huizen staat met betrekking tot haar informatie- en archiefbeheer en op welke wijze wij dat willen optimaliseren en behouden.

- (2023) Maak in 2024 werk van het inlopen van de achterstand in Motion en de aansluitende vernietiging
 - de achterstand in het toevoegen van essentiële metadata in MOTION is in 2024 afgerond, waardoor er in 2025 voor het eerst vernietigd kan worden.
- (2022) Zorg voor een oplossing m.b.t. het archiveren en vernietigen van dossiers in het financieel systeem SAP
 - In SAP is nog geen mogelijkheid om te vernietigen. Er is onderzoek gedaan naar de mogelijkheden van een archiefmodule. De implementatie van deze archiefmodule vereist een aantal werkzaamheden, die gepland staan voor 2026.

De volgende aanbevelingen zijn nieuw en worden op de volgende manier opgepakt:

- KPI 1.6c: controleer de afspraken rondom het archiefbeheer bij de Verbonden Partijen
 - Bij de oprichting van de gemeenschappelijke regelingen zijn er afspraken gemaakt over het archiefbeheer. Wij gaan kijken of deze afspraken nog actueel zijn en of er daadwerkelijk naar gehandeld wordt. Wij gaan contact zoeken met de betreffende collega's bij de gemeenschappelijke regelingen om dit gezamenlijk op te pakken. Wij streven ernaar om uiterlijk in het 4^e kwartaal 2026 alle afspraken helder te hebben en zo nodig nieuwe afspraken met elkaar te hebben gemaakt.
- KPI 4.1f: Bespreek de resultaten van de PDCA-cyclus periodiek met de toezichthouder
 - Dagelijks worden er kwaliteitscontroles in JOIN uitgevoerd die worden teruggekoppeld naar de individuele collega's. Voorjaar 2025 zijn wij gestart met een grootschalige analyse van JOIN, waarin onder andere wordt gekeken naar het aantal lang openstaande zaken en lege zaken. Wij betrekken de betreffende teams bij onze bevindingen om samen op te trekken en te werken aan oplossingen en acties om achterstanden in de toekomst te voorkomen. Wij zullen de toezichthouder vaker betrekken bij onze bevindingen uit de kwaliteitscontroles. Dit jaar in het bijzonder, in verband met de analyse JOIN, zullen wij met de toezichthouder overleggen welke pragmatische

oplossingen er zijn voor het inlopen en voorkomen van achterstanden.

- KPI 6.2b: Zorg voor de afronding van de migraties en overbrenging van de bouwdoSSIERS van het zaakSysteem JOIN naar het e-depot en de migratie van de personeelsdoSSIERS van JOIN naar e-HRM Systeem Motion
 - De migraties kunnen formeel pas worden afgerond wanneer de informatie in de bronapplicatie is vernietigd. Voor wat betreft de bouwdoSSIERS 1900-1986 en 1987-2015, moeten er nog een aantal controles worden uitgevoerd voordat de daadwerkelijke verwijdering in de bronapplicatie kan plaatsvinden. Wij streven ernaar om dit in 2026 af te kunnen ronden.
 - De formele overbrenging van de bouwdoSSIERS 1987-2010 naar het Edepot van het Archief Gooi en Vechtstreek zal uiterlijk eind 2025 plaatsvinden.
 - De controles in MOTION worden op dit moment uitgevoerd, waarbij het streven er is om uiterlijk september 2025 de migratie af te ronden.
- KPI 6.5a: Zorg voor het vernietigen van de metadata uit zaakapplicaties als het bijbehorende dossier uit Join wordt vernietigd
 - Voor het verwijderen van metadata uit gekoppelde vakapplicaties zijn wij afhankelijk van de leveranciers van die betreffende vakapplicaties. Handmatige imports van lijsten, hebben tot op heden nog niet tot goede resultaten geleid. Het besef om dit goed te organiseren is aanwezig en heeft er toe geleid dat er bij de aanschaf van nieuwe applicaties, maar ook bij contractverlengingen, goed archiefbeheer, waaronder het kunnen verwijderen van gekoppelde metadata, in het plan van eisen wordt meegenomen.

Voor een volledig overzicht van de stand van zaken met betrekking tot de kritische prestatie indicatoren, verwijs ik u naar het toezichtverslag.

Kanttelingen | n.v.t.

Alternatieven | n.v.t.

Financiën | n.v.t.

Participatie | n.v.t.

Communicatie | n.v.t.

Uitvoering en evaluatie | Na besluitvorming wordt onze reactie op het toezichtverslag aan de gemeentearchivaris toegestuurd.
Het toezichtverslag en onze reactie erop wordt voor kennisgeving met de gemeenteraad gedeeld.
En tevens wordt het toezichtverslag met onze reactie daarop, op de website van de provincie geüpload voor het uitoefenen van haar toezichtstaak.

Geheimhouding |

Mede geadviseerd door |

- Bijlagen** |
1. 20250523 Toezichtverslag gemeente Huizen 2024
 2. 20250523 Begeleidende brief bij toezichtverslag 2024
 3. Reactie op toezichtrapportage gemeente Huizen 2024
 4. 1898244 Begeleidende brief bij reactie op toezichtverslag aan gemeentearchivaris