

Van: Bruin, Christina de

Verzonden: maandag 7 juli 2025 10:35

Aan: griffie

Onderwerp: Kennisgeving aan de raad: KPI-verslag Archieven Gemeente Huizen 2024

Beste collega,

Bijgaande stukken zijn voor kennisgeving aan de raad voor de lijst met ingekomen stukken.

Met vriendelijke groet,

Christina de Bruin

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer 2024 gemeente Huizen



Opgesteld door:	Archief Gooi en Vechtstreek Jacqueline Deknatel-Bos, gemeentearchivaris, en Rob den Braasem, archiefinspecteur
Aan:	Het college van burgemeester en wethouders gemeente Huizen
Datum:	23 mei 2024
Versie:	Definitief

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

1.	Inleiding toezichtverslag.....	1
2.	Beoordeling Gedeputeerde Staten Noord-Holland	1
3.	De aangeleverde toezichtinformatie.....	2
4.	Beoordeling gemeentearchivaris	2
5.	Aanbevelingen en verbeterpunten	2
6.	Vragenlijst informatiebeheer met behulp van het KPI-raamwerk.....	4
7.	Verbonden partijen	17
8.	Geraadpleegde bronnen	19

1. Inleiding toezichtverslag

De gemeentearchivaris van uw gemeente brengt op grond van artikel 2 van de Archiefverordening gemeente Huizen 2023 jaarlijks verslag uit aan het college over enerzijds het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en particulieren die zijn overgebracht naar, respectievelijk opgenomen in de archiefbewaarplaats en anderzijds het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Het verslag schetst een beeld van de mate waarin de gemeente Huizen voldoet aan de vereisten van de Archiefwetgeving.

Naast het voorliggende toezichtverslag ontvangt u na vaststelling door de centrumgemeente Hilversum ook het jaarverslag van Archief Gooi en Vechtstreek met informatie over de ontwikkelingen bij de archiefdienst, het beheer, de dienstverlening en de toezichtwerkzaamheden. Tezamen kunt u dit beschouwen als het hierboven bedoelde verslag.

Het verslag richt zich op het jaar 2024, maar een doorkijk naar 2025 is wel meegenomen bij de beoordeling als de in 2025 bereikte resultaten impact hebben op de verbeterpunten in 2024. Een onderdeel van dit verslag is de rapportage in hoofdstuk 6, welke inzicht geeft in de stand van de gemeentelijke informatiehuishouding. Deze rapportage is opgesteld in samenwerking met informatiespecialisten van de afdeling Informatiedienstverlening, en is gebaseerd op een raamwerk van archief-KPI's (kritische prestatie indicatoren) zoals deze zijn geformuleerd door de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG). Het toezichtverslag bevat een aantal aandachtspunten per KPI. Onder iedere KPI treft u een of meerdere aanbevelingen en verbeterpunten aan. Deze punten zijn verzameld weergegeven in hoofdstuk 5.

Artikel 3 van de Archiefverordening bepaalt dat het college na vaststelling verslag uitbrengt aan de raad in verband met het beheer van de archiefbewaarplaats en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Het Jaarverslag 2024 van Archief Gooi en Vechtstreek maakt als verslag over het beheer van archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats ook onderdeel uit van deze verslaggeving aan de raad.

Daarnaast biedt het college het verslag voor het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) aan Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Holland aan.

2. Beoordeling Gedeputeerde Staten Noord-Holland

Begin 2024 is het toezichtverslag van de gemeente Huizen over 2022 door de provincie Noord-Holland beoordeeld. Het oordeel voor de gemeente werd daarbij als 'goed' bestempeld. In de voorgaande jaren was de beoordeling eveneens 'goed'.

Op basis van het principe 'sober, op afstand en in vertrouwen' van de Wet revitalisering generiek toezicht is de provincie met ingang van 2022 overgegaan op een versoberd toezicht. Dat houdt in dat de provincie jaarlijks een verkorte analyse uitvoert op de door u toegezonden informatie, conform de Informatieverordening van de provincie. Zo lang het versoberde toezicht in stand blijft, wordt eens in de drie jaar een stand-van-zaken-gesprek vertegenwoordigers van uw gemeente gevoerd. Op basis van de laatste beoordeling zal dat gesprek in 2025 moeten plaatsvinden. In het afgelopen jaar was er bij de Provincie geen provinciaal archiefinspecteur in dienst. Deze vacature is sinds dit jaar weer ingevuld, waardoor er mogelijk een nieuwe invulling zal worden gegeven aan het IBT.

3. De aangeleverde toezichtinformatie

Op basis van opgevraagde informatie, het toezichtverslag over 2023 alsmede een mondelinge uitvraag met de informatiespecialisten van de afdeling IDV is het voorliggende verslag opgesteld. Hierin wordt geduimd in hoeverre u voldoet aan de huidige wet- en regelgeving. Naast de door u toegezonden informatie is ook gebruik gemaakt van actuele documenten die al in ons bezit waren om zo een compleet en actueel beeld te kunnen geven van uw informatie- en archiefbeheer.

4. Beoordeling gemeentearchivaris

De gemeente Huizen heeft in 2024 veel werk verzet in het oppakken van eerder aangegeven verbeterpunten. Zo is de governance bijgewerkt met de nieuwe geactualiseerde archiefverordening en de beheerregeling informatiebeheer. Ook is er een Strategisch Informatieoverleg ingesteld en is het Informatiebeleidsplan 2024-2027 vastgesteld. Tot slot is het handboek retrospectieve vervanging van archiefbescheiden in 2024 vastgesteld. Daarmee is de basis zeer goed op orde gebracht, waarvoor de complimenten.

Er is in dit verslag slechts een gering aantal nieuwe verbeterpunten benoemd. Vanuit de rapportages over 2023 en 2022 staan echter nog steeds een aantal verbeterpunten open. Het advies is om deze in 2025 te plannen en aan te pakken.

Mijn algehele oordeel voor de gemeente over de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer in 2024 luidt wederom 'goed'. Met het oppakken of afronden van de nog openstaande verbeterpunten uit 2023 ligt de weg vrij naar een uitstekend oordeel over 2025.

5. Aanbevelingen en verbeterpunten

De volgende aanbevelingen zijn nieuw in dit toezichtverslag opgenomen:

- **KPI 1.6c:** Zie hoofdstuk 7, controleer de afspraken rondom het archiefbeheer bij de Verbonden partijen. Gemeente Huizen is deelnemer in een aantal gemeenschappelijke regelingen of een andere vorm van verbonden partijen. Uw organisatie mandateert veelal deze taken, hetgeen betekent dat u voor het informatie- en archiefbeheer bestuurlijk (eind)verantwoordelijk blijft als zorgdrager voor deze archiefbescheiden. Dit is in overeenstemming met artikel 30 van de Archiefwet 1995. Dit betekent niet vanzelfsprekend dat met alle verbonden partijen ook concrete afspraken zijn gemaakt voor het informatie- en archiefbeheer. Het is van essentieel belang dat hierover goede afspraken zijn of worden gemaakt. Wanneer in het (recente) verleden geen heldere afspraken zijn gemaakt met uw verbonden partijen over het informatie- en archiefbeheer adviseer ik u om dit alsnog te regelen of de bestaande afspraken te evalueren. Het is eveneens belangrijk om afspraken te maken over het ontvangen van uw informatie en archief wanneer u bijvoorbeeld besluit om uit te treden uit een verbonden partij;

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

- **KPI 4.1f:** Bespreek de resultaten van de PDCA-cyclus periodiek met de toezichthouder;
- **KPI 6.2b:** Zorg voor de afronding van de migraties en overbrenging van de bouwdoSSIers van het zaakstestem JOIN naar het e-depot en de migratie van de personeelSDoSSIers van JOIN naar e-HRM stestem Motion;
- **KPI 6.5a:** Zorg voor het vernietigen van de metadata uit zaakapplicaties als het bijbehorende doSSier uit Join wordt vernietigd.

De volgende aanbevelingen en verbeterpunten waren al in de toezichtverslagen over 2022 of 2023 opgenomen en zijn nog altijd niet afgerond:

- **(2023):** Zorg in 2024 voor het opstellen van een hotspotmonitor;
- **(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;
- **(2023):** Maak in 2024 werk van het inlopen van de achterstand in Motion en de aansluitende vernietiging;
- **(2022):** Zorg voor een oplossing m.b.t. het archiveren en vernietigen van doSSIers in het financieel stestem SAP.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

6. Vragenlijst informatiebeheer met behulp van het KPI-raamwerk

De onderstaande vragenlijst is gebaseerd op het KPI-raamwerk, opgesteld door de VNG, en bevat een aantal aandachtspunten per archief-KPI. De vragen zijn beantwoord en voorzien van een toelichting, ingevuld door de informatiespecialisten van de afdeling IDV. De toetsing hiervan is uitgevoerd door de archiefinspecteur (toezichthouder) van Archief Gooi en Vechtstreek. Onder iedere KPI treft u zijn constatering, aanbevelingen of verbeterpunten aan. Deze zijn tevens verzameld weergegeven in hoofdstuk 5.

Archief-KPI				
1	Lokale Regelingen: voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2024	2024	
1.1	Informatieverordening			
a	Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde verordening inzake de archiefzorg die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving? Zo ja, stuur een link of bijlage.	Voldoet		ja, vastgesteld op 15 februari 2024 http://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR716078
b	Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?	Voldoet		ja
1.2	Beheerregeling informatievoorziening Beschikt de gemeente over een door het college als archiefzorgdrager vastgestelde Beheerregeling informatiebeheer inzake het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatieobjecten en het beheer van de archiefbewaarplaats? Zo ja, stuur een link of bijlage.	Voldoet		ja, vastgesteld op 23 maart 2024 https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR720219/1
1.3	Strategisch Informatie Overleg (SIO) Heeft het college als archiefzorgdrager een Strategisch Informatieoverleg (SIO) ingesteld? Frequentie: minimaal 2x per jaar. Zo ja, stuur een link of bijlage.	Voldoet		ja, vastgesteld op 24 april 2024 https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR720232/1
1.4	Wijziging overheidstaken			
a	Is er in het afgelopen jaar sprake geweest van opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan een ander (tijdelijk) overheidsorgaan? Zo ja, welke?	n.v.t.		nee

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

b	Zo ja, welke voorzieningen omtrent het informatie- en archiefbeheer heeft het college als archiefzorgdrager getroffen?	n.v.t.	nvt
1.5	Visie- en/of beleidsplan Informatievoorziening Beschikt de organisatie over een visie- en/of beleidsplan waarin de strategische doelen en ontwikkelingen zijn beschreven (c.q. 'stip aan de horizon')? Zo ja, stuur een link of bijlage.	Voldoet	Het CMT heeft in februari 2024 ingestemd met het Informatiebeleidsplan 2024-2027 en gaat begin 2025 naar het college. Het plan is vorig jaar toegestuurd.
1.6	Gemeenschappelijke regelingen en andere intergemeentelijke samenwerkingsvormen		
a	Geef een overzicht van alle gemeenschappelijke regelingen en andere samenwerkingsverbanden, waarin de gemeente participeert.	Voldoet	1. GR Gemeentebelastingen Huizen, Blaricum en Laren 2. GR Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek 3. GR Regio Gooi en Vechtstreek 4. GR Samenwerking Sociale Zaken 2008 5. GR Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek 2022 6. GR Werkvoorzieningsschap Tomingroep 7. GR Archief Gooi en Vechtstreek 8. Samenwerkingsverband Unita inzake Stichting Basisonderwijs Gooi en Vechtstreek, Talent primair
b	Zijn de bij punt a genoemde regelingen opgenomen in het landelijke GR-register? Zo ja, stuur een link mee met per regeling.	Voldoet	Het samenwerkingsverband staat niet in dit register. https://organisaties.overheid.nl/35806/Gemeente_Huizen
c	Zijn er bij alle gemeenschappelijke regelingen formele en praktische afspraken gemaakt over het informatie- en archiefbeheer? Licht het antwoord toe per gemeenschappelijke regeling.	Niet bekend	1. Formele afspraken 2. Formele afspraken over het archief 3. GR vormt zelf archief 4. Formele afspraken over het archief 5. Formele afspraken over het archief 6. GR vormt zelf het archief 7. Formele afspraken over het archief 8. GR vormt zelf het archief
1.7	Mandaatregeling archiefzorg Beschikt de gemeente over een actueel en vastgestelde mandaatregeling op grond van de Archiefwet, bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving in het stellen van regels? Stuur een link of bijlage.	Voldoet	ja, de vastgestelde mandaatregeling is sinds vorig jaar niet aangepast.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

1.8	Uitbesteden archiefbeheer(staken) Worden er archiefbeheer(deel)taken uitbesteed? Indien (aspecten van) het archiefbeheer/ archiefbeheerstaken zijn uitbesteed aan een privaatrechtelijke partij of publiekrechtelijke partij, zijn hiervan dan dienstverlenings- overeenkomsten waarin rekening gehouden wordt met de wettelijke gemeentelijke eindverantwoordelijkheid? Verstrek hiervan een overzicht.	n.v.t.	nee
1.9	Publicatie en bekendmaking Doet de gemeente haar publicaties en bekendmakingen via DROP (Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties) en/of op www.officielebekendmakingen.nl/gemeentebblad?	Voldoet	ja
<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) - (1.6c) Zie hoofdstuk 7, controleer de afspraken rondom het archiefbeheer bij de Verbonden partijen.			
Archief-KPI			
2	Mensen en middelen: kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?		
	Norm en weging	Analoog	Digitaal
			- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2024	2024
2.1	Middelen Zijn er voldoende middelen beschikbaar om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg c.q. het beheer van de informatieobjecten van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop? Licht uw antwoord uitgebreid toe.	Voldoet	ja, in principe zijn er voldoende middelen beschikbaar. De twee vacatures voor kwaliteitsmedewerkers zijn per 4 november 2024 en 3 februari 2025 ingevuld.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

2.2	Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer		
a	Hoeveel mensen (fte's) stelt het college als archiefzorgdrager ter beschikking om kosten te dekken die zijn verbonden aan de operationele uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de informatieobjecten van de gemeentelijke organen? Splits dit uit naar functies (adviseurs, record managers, functioneel beheerders, DIV, DIM, etc.)	Voldoet	4 registratoren 2 kwaliteitsmedewerkers 1 recordmanager 1,5 functioneel beheerder (0,5 vacature)
b	Wordt het aantal fte's, zoals weergegeven onder punt a, algemeen als voldoende ervaren? Licht het antwoord toe.	Voldoet	Ja
2.3	Mensen, kwalitatief t.b.v. beheer Zijn de onder 2.2a uitgesplitste functies kwalitatief voldoende opgeleid om de wettelijke verplichte werkzaamheden naar behoren uit te kunnen voeren?	Voldoet	Ja, voor de dagelijkse zorgtaken was IDV al voldoende opgeleid. Najaar 2024 heeft team IDV een archieftraining gekregen van VHIC om meer ingewikkelde archiefbeheertaken te kunnen uitvoeren. De training heeft een goede uitwerking gehad in het actief en effectief oppakken van archief. De twee kwaliteitsmedewerkers worden nu ingewerkt om taken te kunnen uitvoeren. Naar verwachting pakken zij dit snel op. Er is mogelijkheid om benodigde trainingen te volgen.
2.4	Mensen, kwantitatief t.b.v. toezicht		
a	Hoeveel formatieruimte heeft het college als zorgdrager vastgesteld voor het toezicht op het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatieobjecten? Dit betreft de gemeentearchivaris met de gemeentelijke archiefinspecteurs en/of andere medewerkers.	Voldoet	Via de Gemeenschappelijke Regeling Archief Gooi en Vechtstreek is formatieruimte voor de gemeentearchivaris en een archiefinspecteur.
b	Wordt het aantal fte's, zoals weergegeven onder punt a, algemeen als voldoende ervaren? Licht het antwoord toe.	Voldoet	De gemeente Huizen ervaart de zorg die door de gemeentearchivaris en de archiefinspecteur aan het toezicht en beheer wordt gegeven als voldoende.
2.5	Gekwalificeerde gemeentearchivaris Heeft het college als archiefzorgdrager een gediplomeerde gemeentearchivaris aangewezen voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte informatieobjecten en het beheer van de wel overgebrachte informatieobjecten? Zo ja, stuur een link of een bijlage.	Voldoet	Ja, er is een gemeentearchivaris aangewezen.
	<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) - Geen opmerkingen.		

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

Archief-KPI				
3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot: zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2024	2024	
3.1	Archiefruimten			
a	Beschikt de gemeente over een of meer (analoge) archiefruimten waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefregeling en -besluit genoemde eisen voldoen?	Voldoet		ja, analoge dossiers worden bewaard in de archiefruimte van de gemeente Huizen, waar alleen medewerkers van IDV en burgerzaken (i.v.m. de persoonskaarten) toegang toe hebben. De akten van de burgerlijke stand staan in een kluis bij Burgerzaken. Die kluis voldoet deels. Wat we wel moeten bedenken is dat de akten van de burgerlijke stand altijd in tweevoud worden opgemaakt en dat er bij de bewaarplaats in Zutphen altijd een tweede exemplaar aanwezig is.
b	Gebruikt het college naast deze archiefruimte(n) ook nog externe archiefruimten t.b.v. de te bewaren op termijn naar de archiefbewaarplaats over te brengen informatieobjecten? Lever hiervan een overzicht aan met een specificatie van de hoeveelheid archiefbescheiden per organisatieonderdeel/dienst/afdeling.	n.v.t.		nee, er zijn geen over te brengen informatieobjecten buiten het analoge archiefmateriaal wat zich in de archiefkluis en kluis burgerzaken bevindt.
c	Beschikt het college over een centrale digitale archiefruimte (zaaksysteem of DMS), welke wordt gebruikt als opslaglocatie voor alle digitale informatieobjecten en waarmee de noodzakelijke informatiebeheertaken kunnen worden uitgevoerd?	n.v.t.	Voldoet	ja, het zaaksysteem JOIN wordt gebruikt als centraal archiefsysteem
d	Is er een overzicht van de applicaties waarin (mogelijk) te bewaren digitale informatieobjecten worden beheerd? Zo ja, lever hiervan een overzicht aan.	n.v.t.	Voldoet deels	In de iNavigator staan alle gemeentelijke processen en alle daaraan gekoppelde applicaties. Je kan beide kanten op zoeken, dus op proces en welke informatiesystemen daar aan hangen, maar ook op informatiesysteem kan je zoeken en welke processen daar aan hangen. Dit is echter niet up to date. Op dit moment werkt de informatiearchitect aan een applicatieoverzicht. Of dat gaat leiden tot 1 geïntegreerd overzicht of 2 verschillende overzichten is onduidelijk. IDV heeft samen met de informatiemanager gepland om in 2025 te gaan werken aan het informatiebeheerplan.
3.2	Archiefbewaarplaats			
a	Is er door het college als zorgdrager een eigen gemeentelijke, intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen archiefbewaarplaats aangewezen, waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefbesluit- en regeling en genoemde eisen voldoet?	Voldoet	Voldoet	In de Gemeenschappelijke Regeling Archief Gooi en Vechtstreek zijn de archiefbewaarplaatsen van het Archief Gooi en Vechtstreek te Naarden en Hilversum voor analoge archieven aangewezen.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

b	Is er door het college naast deze eigen archiefbewaarplaats ook nog een intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen archiefbewaarplaats aangewezen, waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefbesluit- en regeling en genoemde eisen voldoet? Zo ja, stuur een link of bijlage.	n.v.t.	n.v.t.	Nee
3.3	E-depot Beschikt de gemeente over een eigen gemeentelijk, een intergemeentelijk of een buiten de gemeente gelegen e-depot voor de bewaring van digitale informatieobjecten welke aan de eisen op basis van de Archiefregeling voldoet?	n.v.t.	Voldoet	Ja, het e-Depot van het Archief Gooi en Vechtstreek is aangewezen voor de duurzame opslag van digitale archieven.
3.4	Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming			
a	Heeft de gemeente een veiligheidsplan voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan? Zo ja, stuur deze als bijlage.	Voldoet	n.v.t.	ja, de geactualiseerde versie is aangeleverd.
b	Beschikt de gemeente/regio over een risicoprofiel, beleids- en crisisplan waarin ten minste procedures m.b.t. verplaatsing of veiligstelling van objecten met een cultuurhistorische waarde zoals (te bewaren) informatieobjecten zijn opgenomen?	Voldoet	n.v.t.	Bij het calamiteitenplan is een overzicht opgenomen van de informatie opgenomen in de kluis en een prioritering van het veilig stellen van deze informatie in het geval van een calamiteit. Dit overzicht wordt jaarlijks ge-update.
<u>Toelichting bevindingen: (in te vullen door toezichthouder)</u> - (3.1d) Een goed en uiteraard up-to-date informatiebeheerplan is de basis voor informatie- en archiefbeheer. Het is een mooi streven om dat in 2025 te realiseren.				
Archief-KPI				
4	Interne kwaliteitszorg en toezicht: werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2024	2024	
4.1	Kwaliteitssysteem archiefbeheer			
a	Maakt het college als zorgdrager voor het beheer van te bewaren informatieobjecten gebruik van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd? Licht het antwoord toe.	Voldoet		De gemeente heeft vanaf 2020 een "Kwaliteitshandboek Informatievoorziening Gemeente Huizen", dat jaarlijks wordt geactualiseerd en aangevuld.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

b	Welk systeem wordt gebruikt?	Voldoet	Naast een kwaliteitssysteem doen wij ook jaarlijks de RODIN toets. Verder gebruiken wij de i-Navigator van VHIC als Documentair structuurplan voor alle informatie binnen de gemeente en in de zomer van 2025 gaan wij werken aan een informatiebeheerplan.
c	Voldoet het beheer van de informatieobjecten aan de eisen van dat kwaliteitssysteem?	Voldoet	ja
d	Wordt het kwaliteitssysteem periodiek getoetst op actualiteit? Zo ja, wat zijn de uitkomsten van deze toets (voeg eventueel document toe)?	Voldoet	ja, het kwaliteitssysteem wordt periodiek getoetst.
e	In hoeverre zijn medewerkers (behandelaars) op de hoogte van de interne informatiebeheervoorschriften?	Voldoet	Nieuwe medewerkers krijgen trainingen bij indiensttreding waarbij niet alleen de techniek wordt uitgelegd, maar wordt ook het informatiebeheer, en ieders verantwoordelijkheid hierin meegenomen. Aandachtspunten die wij in de audits tegenkomen koppelen wij terug aan de behandelaars en algemene aandachtspunten posten wij ook op ons intranet of worden via het CMT met de teams besproken.
f	Wordt de output meegenomen in een PDCA-cyclus en besproken met de toezichthouder?	Voldoet deels	ja
4.2	Wet Open Overheid (WOO)		
a	Vanaf 1 november 2024 moeten vijf informatiecategorieën verplicht openbaar gemaakt worden via de Woo-index. Voldoet uw organisatie aan deze eis?	Voldoet	Ja, de 1 ^e tranche is inmiddels volledig door de gemeente Huizen ingevoerd.
b	Op welke wijze publiceert uw organisatie de informatie?	Voldoet	Het Woo portaal van Decos (gekoppeld aan ons zaaksysteem JOIN van Decos) wordt nu ingericht om vanaf medio 2025 het platform te worden waarop de informatie gepubliceerd wordt.
c	Hoe borgt uw organisatie de kwaliteit van informatie rondom actieve openbaarmaking in het kader van de WOO?	Voldoet	Doordat alle metadata al juist in het zaaksysteem zit, en daar ook kwaliteitscontroles op worden gedaan, zorgen wij er op die manier voor dat de kwaliteit van de gepubliceerde informatie geborgd is.
d	Hoe wordt voorkomen dat informatie dubbel openbaar wordt gemaakt?	Voldoet	Alle informatie wordt standaard via het Woo portaal gepubliceerd, tenzij informatie al standaard via een bepaalde website wordt gepubliceerd, zoals collegestukken op GO, dan wordt het niet ook via het Woo portaal gepubliceerd.
e	Hoe wordt voorkomen dat openbaar gemaakte informatie, die tussentijds is vernietigd conform de Selectielijst, als beschikbaar wordt getoond?	Voldoet	Doordat het Woo portaal gekoppeld is aan ons zaaksysteem, wordt bij vernietiging uit het zaaksysteem het Woo portaal automatisch bijgewerkt.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

4.3	Verslag toezicht archiefbeheer Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als archiefzorgdrager van de wijze waarop hij het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte informatieobjecten uitoefent en zijn bevindingen daarbij? Licht het antwoord toe.	Voldoet	Ja. Naast dit toezichtverslag stuurt de gemeentearchivaris ook het jaarverslag van het Archief Gooi en Vechtstreek met informatie over de ontwikkelingen bij de archiefdienst, het beheer, de dienstverlening en de toezichtwerkzaamheden.	
	<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) - (4.1f) Bespreek de uitkomsten van de PDCA-cyclus van het kwaliteitssysteem regelmatig met de toezichthouder.			
Archief-KPI				
5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid informatieobjecten: geschiedt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de informatieobjecten?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2024	2024	
5.1	Geordend overzicht analoog en digitaal Beschikt de gemeente over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) informatieobjecten, geordend overeenkomstig de ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende orderingsstructuur?	n.v.t.	Voldoet	In de iNavigator staan alle gemeentelijke processen beschreven. In de zomer van 2025 gaan wij werken aan een informatiebeheerplan.
5.2	Authenticiteit en context Heeft het college als archiefzorgdrager ervoor gezorgd dat van elke der ontvangen of opgemaakte (te bewaren) informatieobjecten m.b.v. metagegevens(schema) kan worden vastgesteld:	n.v.t.	Voldoet	Het zaakstelsysteem JOIN is ingericht volgens het TMLO metadataschema. TMLO is gemapt met MDTO. Ook de aan JOIN gekoppelde applicaties voldoen aan TMLO/MDTO.
a	De inhoud, structuur en verschijningsvorm;	n.v.t.	Voldoet	ja
b	Wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opgemaakt;	n.v.t.	Voldoet	ja
c	De samenhang met andere informatieobjecten;	n.v.t.	Voldoet	ja
d	De uit te voeren beheeractiviteiten;	n.v.t.	Voldoet	ja

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

e	De besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de informatieobjecten.	n.v.t.	Voldoet	nvt
5.3	Systeem voor toegankelijkheid analoog en digitaal Waarborgt het archiveringssysteem de toegankelijke staat van (te bewaren) informatieobjecten zodanig dat elk van de informatieobjecten binnen een redelijke termijn kan worden gevonden en leesbaar of waarneembaar te maken is?	Voldoet deels	Voldoet deels	Zowel in JOIN en gekoppelde applicaties, als in SAP en MOTION is er sprake van een goede, geordende en toegankelijke staat van de informatieobjecten.
5.4	Duurzame materialen en gegevensdragers analoog Gebruikt de gemeente duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden?	Voldoet	n.v.t.	ja
5.5	Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag analoog Gebruikt de gemeente duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren informatieobjecten?	Voldoet	n.v.t.	ja
5.6	Systeem voor duurzaamheid analoog Waarborgt het archiveringssysteem en zijn er naast 5.4 en 5.5 zodanige voorzieningen dat bij het raadplegen van te bewaren informatieobjecten na ten minste 100 jaar geen noemenswaardige achteruitgang te constateren zal zijn. D.w.z. worden de informatieobjecten in goede materiële staat gebracht en gehouden?	Voldoet	n.v.t.	ja
5.7	Opbouw duurzaam digitaal informatiebeheer Werkt de gemeente bij de opbouw van duurzaam digitaal informatiebeheer op basis van landelijke standaarden? Licht uw antwoord toe.	n.v.t.	Voldoet	TMLO is gemapt met MDTO en gedeeld met de archiefdienst. Samen met de archiefdienst wordt dit waar nodig verder uitgewerkt.
5.8	Opslagformaten Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht?	n.v.t.	Voldoet	ja, de voorkeursformaten vanuit de Handreiking voorkeursformaten van het Nationaal Archief worden gevolgd.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

5.9	Functionele eisen Zijn de functionele eisen qua inhoud, structuur, verschijningsvorm en gedrag i.v.m. authenticiteit van de digitale informatieobjecten vastgesteld en geïmplementeerd?	n.v.t.	Voldoet	ja, bij de creatie van informatieobjecten in JOIN worden inhoud, structuur en verschijningsvorm vastgelegd. Na het afsluiten van de zaak en de registratie van het resultaat wordt de bewaartermijn toegekend.
5.10	Voorzieningen compressie en encryptie			
a	Zijn voorzieningen getroffen voor de toegankelijkheid en ordening van de informatieobjecten in het geval men gebruik maakt van compressie- en/of encryptietechnieken? Zo ja, welke?	n.v.t.	Voldoet	Er wordt gebruik gemaakt van ZIVVER. Bij opslag van een e-mail met ZIVVER encryptie gaat de encryptie eraf.
b	En zijn deze voorzieningen voldoende beveiligd tegen inbreuk door derden?	n.v.t.	Voldoet	Ja, deze voorziening is beveiligd met een vooraf gedefinieerd wachtwoord of via een multifactor oplossing.
c	Kan bij de (toekomstige) overbrenging van informatieobjecten met encryptie de betreffende encryptie worden verwijderd of de encryptiesleutel worden overgedragen aan de beheerder van de archiefbewaarplaats?	n.v.t.	n.v.t.	ja, de encryptie is er af wanneer de informatieobjecten worden overgedragen.
<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) - (5.10a) Bevinding: Bij de opslag van een e-mailbericht in het zaaksysteem Join wordt de encryptie automatisch verwijderd.				
Archief-KPI				
6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van informatieobjecten: weegt de gemeente zorgvuldig af of vorm, inhoud en/of context van informatieobjecten van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2024	2024	
6.1	Vervanging, besluiten en verklaringen			
a	Past de gemeente vervanging toe zoals bijv. het vervangen papieren informatieobjecten door digitale reproducties of omgekeerd, waarna de vervangen informatieobjecten worden vernietigd?	Voldoet	n.v.t.	ja, er wordt vervanging toegepast op alle te vernietigen en te bewaren zaken vanaf 1 januari 2016, conform het laatst geupdate handboek vervanging vastgesteld op 15 april 2024.
b	Zo ja, stuur het handboek vervanging als link of bijlage toe.	Voldoet	n.v.t.	https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR719003

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

c	Zo ja, waarborgt het college als archiefzorgdrager dat de vervanging geschiedt met juiste en volledige weergave van de in de te vervangen informatieobjecten voorkomende gegevens?	Voldoet	n.v.t.	ja
d	Zo ja, heeft het college als archiefzorgdrager een verklaring tot vervanging van op termijn te vernietigen en van blijvend te bewaren informatieobjecten opgemaakt en het besluit daarover op de juiste wijze bekend gemaakt?	Voldoet	n.v.t.	ja
6.2	Converteren en migreren			
a	Wordt er tijdig (m.b.v. een migratieplan) geconverteerd/gemigreerd in het geval niet meer aan de eisen t.a.v. geordende en toegankelijke staat van de informatieobjecten voldaan zal gaan worden?	n.v.t.	n.v.t.	ja, in 2023-2024 zijn de bouwdoossiers 1900-1986 en 1987-2015 gemigreerd van zaaksysteem JOIN naar Atlantis. In 2022 zijn de personeelsdossiers van JOIN naar e-HRM systeem Motion gemigreerd.
b	Is er een verklaring van de conversie of migratie opgemaakt?	n.v.t.	Voldoet niet	Beide migratietrajecten zijn nog niet afgerond.
6.3	Advisering rondom vervanging van applicaties: wordt de toezichthouder vooraf betrokken voor advies indien er een applicatie wordt vervangen ?	n.v.t.	Voldoet	Wij betrekken de toezichthouder bij migraties en vervanging van applicaties.
6.4	Selectielijst, hotspotmonitor en stukkenlijst			
a	Past het college als archiefzorgdrager waardering en selectie toe op de gemeentelijke informatieobjecten, en dan wel in het zaaksysteem en taakspecifieke applicaties?	n.v.t.	Voldoet deels	ja, de processen in JOIN zijn gekoppeld via ZTC zaaktypen aan DSP i-Navigator. Hierdoor worden de juiste termijnen en grondslagen voor selectie en vernietiging toegepast. In het e-HRM systeem MOTION is alles zo ingericht dat er waardering en selectie kan worden toegepast. Dit wordt nog niet gedaan in financieel systeem SAP. Er wordt onderzoek gedaan naar de aanschaf van een archiveringsmodule. Plan is om dit in 2025 verder uit te werken. Bij de aanbesteding van nieuwe applicaties die niet worden gekoppeld met het zaaksysteem JOIN, wordt archiefbeheer als eis meegenomen.
b	Maakt het college als archiefzorgdrager bij de selectie van de gemeentelijke informatieobjecten gebruik van de voor Nederlandse gemeenten geldende selectielijst?	n.v.t.	Voldoet	ja, de gemeente maakt gebruik van de juiste van toepassing zijnde selectielijsten.
c	Is er een hotspotmonitor vastgesteld?	Voldoet niet		De hotspotmonitor is nog niet vastgesteld.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

6.5	Vernietiging en verklaringen			
a	Vernietigt het college als archiefzorgdrager <u>tijdig</u> de daartoe in aanmerking komende informatieobjecten? Denk daarbij o.a. het zaaksysteem en de taakspecifieke applicaties.	n.v.t.	Voldoet deels	In zaaksysteem JOIN wordt er tijdig vernietigd conform de selectielijsten. Ook de documenten in gekoppelde taakspecifieke applicaties worden vernietigd, maar de metadata uit de gekoppelde applicaties kan nog niet worden vernietigd. Er is een kleine achterstand in de vernietiging van oude Corsa dossiers in JOIN. Dit is een aandachtspunt. Vernietiging van digitale informatieobjecten van netwerkschijven en SharePoint blijft een aandachtspunt. De achterstand in het toevoegen van metadata in het e-HRM systeem MOTION is inmiddels ingelopen. Waardoor de jaarlijkse vernietiging kan worden uitgevoerd. Dit zal voor het eerst in 2025 plaatsvinden. Er is nog geen archiefbeheer en vernietiging mogelijk in SAP voor financiële stukken.
b	Maakt het college als archiefzorgdrager verklaring van vernietiging op die ten minste een specificatie van de vernietigde informatieobjecten en de grond en wijze van vernietiging bevatten?	Voldoet	Voldoet	ja
c	Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden (waardering & selectie, vernietiging, overbrenging)? Lever hiervan (per organisatieonderdeel/dienst) een geactualiseerd overzicht aan.	Voldoet deels	Voldoet deels	Vernietiging digitaal kleine achterstand Overbrenging analoog kleine achterstand in plukjes en formaliseren overdracht bouwdoossiers 1987-2010 Waardering en selectie analoog kleine achterstand in plukjes diverse onderwerpen.
6.6	Vervreemding, besluiten en verklaringen			
a	Heeft het college als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar informatieobjecten vervreemd?	n.v.t.		nee
b	Zo ja, heeft de zorgdrager daarvoor tevoren een machtiging van de minister van OCW ontvangen?	n.v.t.		nvt
c	Zo ja, heeft de zorgdrager de juiste deskundigen geraadpleegd bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding?	n.v.t.		nvt
d	Zo ja, heeft de zorgdrager een verklaring van de vervreemding opgemaakt en het besluit tot vervreemding op de juiste wijze bekend gemaakt?	n.v.t.		nvt

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) - (6.2b) Zorg voor de afronding van de migraties van het zaakstelsel JOIN naar Atlantis en de migratie van de personeelsdossiers van JOIN naar e-HRM stelsel Motion; - (6.4a) Zorg voor een oplossing m.b.t. het archiveren en vernietigen van dossiers in het financieel stelsel SAP; - (6.4c) Neem de hotspotmonitor mee in 2025 op de agenda van het SIO; - (6.5a) Zorg voor het vernietigen van de metadata uit zaakapplicaties als het bijbehorende dossier uit Join wordt vernietigd.				
Archief-KPI				
7	Overbrenging van informatieobjecten: brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren informatieobjecten na bij Wet vastgestelde termijn overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2024	2024	
7.1	Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn			
a	Zijn alle te bewaren informatieobjecten waarvan de wettelijke overbrengstermijn is verstreken overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarplaats of e-depotvoorziening?	Voldoet deels	n.v.t.	ja, behalve formele afronding van de bouwdoossiers 1987-2010
b	Zo nee, welke informatieobjecten zijn niet overgebracht?	n.v.t.	n.v.t.	nvt
c	Zo nee, wat is de reden c.q. zijn de redenen, principieel en/of praktisch, van de niet-tijdige overbrenging?	n.v.t.	n.v.t.	nvt
7.2	Verklaringen van overbrenging Maakt het college als archiefzorgdrager, samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats, van alle overbrengingen een verklaring op?	n.v.t.	n.v.t.	ja
7.3	Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering Heeft het college als archiefzorgdrager voor informatieobjecten die om redenen van bedrijfsvoering niet na 20 jaar overgebracht kunnen worden een machtiging tot opschorting van overbrenging aangevraagd en ontvangen van Gedeputeerde Staten?	n.v.t.	n.v.t.	nvt
<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) - (7.1a) De formele afronding van de overbrenging bouwdoossiers vindt in 2025 plaats.				

7. Verbonden partijen

U beschikt over een overzicht van de verbonden partijen. Uw organisatie mandateert deze taken. Dit betekent voor het informatie- en archiefbeheer dat u bestuurlijk (eind)verantwoordelijk blijft als zorgdrager voor deze archiefbescheiden. Dit in overeenstemming met artikel 30 van de Archiefwet 1995. Het is van essentieel belang dat met deze partijen goede afspraken zijn of worden gemaakt over het informatie- en archiefbeheer. Wanneer in het (recente) verleden geen afspraken zijn gemaakt met uw verbonden partijen over het informatie- en archiefbeheer adviseer ik, net als Gedeputeerde Staten in hun beoordelingen, u dringend om dit alsnog te regelen. Tot slot is het belangrijk om ook afspraken te maken over het ontvangen van uw informatie en archief wanneer u besluit om uit te treden uit een verbonden partij. Bij het mandateren aan een verbonden partij dient u bij het verlaten van de verbonden partij uw aldaar opgeslagen informatie terug te krijgen om het gemandateerde verder in eigen beheer of elders voort te kunnen zetten.

Samenvattende en beschikbare jaarverslagen verbonden partijen:

Gemeenschappelijke regeling Regio Gooi en Vechtstreek

Deelnemers: De gemeenten Blaricum, Hilversum, Huizen, Gooise Meren, Laren, Wijdmeren en Eemnes (partieel)

Toeziethouder: De gemeentearchivaris van de gemeente Hilversum

Type GR: een GR met delegatie, dus dit samenwerkingsverband vormt zelf het archief.

Status: Er wordt thans een toezichtverslag opgesteld over 2024. Het laatste definitieve toezichtverslag is opgesteld in 2023. Het algehele oordeel van de gemeentearchivaris voor de Regio over de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer werd daarbij als 'voldoende' bestempeld. Wel werden daarbij flinke zorgen geuit over de continuïteit van de kwaliteit en het toenemen van de risico's op de langere termijn, vooral door het niet invullen van vacatures.

Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek

Deelnemers: De gemeenten Blaricum, Hilversum, Huizen, Gooise Meren, Laren, Wijdmeren

Toeziethouder: De gemeentearchivaris van de gemeente Hilversum

Type GR: een GR met mandaat, dus dit samenwerkingsverband maakt afspraken over het archief.

Status In 2024 is door de archiefinspectie een toezichtverslag opgesteld over het jaar 2023. Daarbij is geconstateerd dat er flinke stappen zijn gezet en het fundament is gemaakt om bij een volgende toezichtronde tot een 'voldoende' resultaat te komen..

Gemeenschappelijke regeling Gemeentebelastingen Huizen, Blaricum en Laren

Deelnemers: De gemeenten Huizen (centrumgemeente), Blaricum en Laren

Toeziethouder: De gemeentearchivaris van de gemeente Huizen (Archief Gooi en Vechtstreek)

Type GR: een GR met mandaat, dus dit samenwerkingsverband maakt afspraken over het archief.

Status: Een verslag zal volgens de planning in de 2e helft van 2025 worden opgesteld.

Stichting Basisonderwijs Gooi en Vechtstreek, Talent primair, waarvan samenwerkingsverband Unita de samenwerking voor de Gooi- en Vechtstreek verzorgt

Toeziethouder: Niet bekend

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

Type GR: Dit samenwerkingsverband is een stichting met een raad van toezicht en een college van bestuur. De gemeente is vertegenwoordigd in een regiegroep. De stichting vormt zelf het archief.

Status: Het jaarverslag 2023 is beschikbaar.

Gemeenschappelijke regeling Samenwerking Sociale Zaken 2008

Deelnemers: De gemeenten Blaricum, Eemnes, Huizen, Laren

Toezichthouder: De gemeentearchivaris van de gemeente Huizen (Archief Gooi en Vechtstreek)

Type GR: een GR met mandaat, dus dit samenwerkingsverband maakt afspraken over het archief.

Status: Niet bekend

Werkvoorzieningsschap Tomingroep

Deelnemers: De gemeenten Almere, Blaricum, Hilversum, Huizen, Gooise Meren, Laren, Wijdmeren en Eemnes

Toezichthouder: gemeentearchivaris (vanwege de vestigingsplaats) Hilversum?

Type GR: een GR met delegatie, dus dit samenwerkingsverband vormt zelf het archief. Openbaar lichaam.

Status: De jaarstukken over 2023 zijn beschikbaar.

Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek (OFGV)

Deelnemers: Gedeputeerde Staten van de provincie Flevoland en de provincie Noord-Holland en de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Almere, Dronten, Lelystad, Noordoostpolder, Urk, Zeewolde, Blaricum, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren, Weesp en Wijdmeren

Toezichthouder: de archivaris van het Flevolands Archief

Type GR: De GR is een GR met mandaat, dus dit samenwerkingsverband maakt afspraken over het archief. De deelnemers blijven als zorgdrager verantwoordelijk voor de zorg van hun archieven. Echter het beheer van de archieven kan wel aan de Omgevingsdienst gemandateerd worden. Een en ander is uitgewerkt in een archiefverordening, welke op 14 november 2018 in werking is getreden. Deze is niet gepubliceerd.

Status: : In de archiefverordening is vastgelegd dat de archivaris tweejaarlijks een toezichtverslag uitbrengt aan het dagelijks bestuur van de OFVG over het archieftoezicht. Het laatste verslag is om diverse redenen vastgesteld over 2020. De verwachting is dat er begin 2025 een nieuw verslag wordt opgesteld van het toezicht over 2024.

Gemeenschappelijke regeling Archief Gooi en Vechtstreek

Deelnemers: De gemeenten Blaricum, Hilversum, Huizen, Gooise Meren, Laren en Wijdmeren.

Toezichthouder: De gemeentearchivaris van de gemeente Hilversum

Type GR: een GR met mandaat, dus dit samenwerkingsverband maakt afspraken over het archief.

Status: De ingangsdatum van de GR is 1 januari 2024, het algemeen jaarverslag over 2024 is inmiddels voorgelegd aan de archiefbegeleidingscommissie en zal naar verwachting nagenoeg gelijk met dit toezichtverslag worden vastgesteld. In 2024 is het algemeen jaarverslag opgesteld van de rechtsvoorganger van deze GR, Streekarchief Gooi en Vechtstreek.

8. Geraadpleegde bronnen

- Toezichtrapportage informatiebeheer 2023
- Oordeel IBT informatie- en archiefbeheer 2022
- Archiefverordening gemeente Huizen 2023
- Beheerregeling informatiebeheer gemeente Huizen 2023
- Besluit tot retrospectieve vervanging van archiefbescheiden 2016-2019 gemeente Huizen 2024
- Informatiebeleidsplan Huizen 2024 - 2028 v1.0
- Instellen Strategisch Informatie Overleg 2024
- Mandaatoverzicht gemeentesecretaris
- Rapportage Rodin toets 20233
- Kwaliteitshandboek Informatievoorziening Gemeente Huizen
- Evaluatie kwaliteitssysteem april 2024
- Calamiteitenplan
- Archiefruimte Gemeente Huizen V3.2
- Gemeenschappelijke Regeling Archief Gooi en Vechtstreek
- Gemeenschappelijke Regeling Gemeentebelastingen Huizen, Blaricum en Laren
- Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek
- Gemeenschappelijke Regeling Regio Gooi en Vechtstreek
- Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Sociale Zaken 2008
- Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek 2022
- Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningsschap Tomingroep

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

Verbeterplan naar aanleiding van het toezichtverslag informatiebeheer op basis van het KPI-raamwerk. Bij elke KPI heeft de archiefinspecteur constatering, aanbevelingen en verbeterpunten aangegeven. In de laatste kolom geeft de gemeente Huizen aan hoe en wanneer wij uitvoering willen geven aan de aanbevelingen.

Archief-KPI					
1	Lokale Regelingen: voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?				Verbeterplan gemeente Huizen
	Norm en weging	Analoog	Digi taal	- Toelichting - Te ondernemen actie?	-
		2024	2024		
1.1	Informatieverordening				
a	Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde verordening inzake de archiefzorg die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving? Zo ja, stuur een link of bijlage.	Voldoet		ja, vastgesteld op 15 februari 2024 http://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR716078	
b	Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?	Voldoet		ja	
1.2	Beheerregeling informatievoorziening Beschikt de gemeente over een door het college als archiefzorgdrager vastgestelde Beheerregeling informatiebeheer inzake het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatieobjecten en het beheer van de archiefbewaarplaats? Zo ja, stuur een link of bijlage.	Voldoet		ja, vastgesteld op 23 maart 2024 https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR720219/1	
1.3	Strategisch Informatie Overleg (SIO) Heeft het college als archiefzorgdrager een Strategisch Informatieoverleg (SIO) ingesteld? Frequentie: minimaal 2x per jaar. Zo ja, stuur een link of bijlage.	Voldoet		ja, vastgesteld op 24 april 2024 https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR720232/1	

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

1.4	Wijziging overheidstaken			
a	Is er in het afgelopen jaar sprake geweest van opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan een ander (tijdelijk) overheidsorgaan? Zo ja, welke?	n.v.t.	nee	
b	Zo ja, welke voorzieningen omtrent het informatie- en archiefbeheer heeft het college als archiefzorgdrager getroffen?	n.v.t.	nvt	
1.5	Visie- en/of beleidsplan Informatievoorziening Beschikt de organisatie over een visie- en/of beleidsplan waarin de strategische doelen en ontwikkelingen zijn beschreven (c.q. 'stip aan de horizon')? Zo ja, stuur een link of bijlage.	Voldoet	Het CMT heeft in februari 2024 ingestemd met het Informatiebeleidsplan 2024-2027 en gaat begin 2025 naar het college. Het plan is vorig jaar toegestuurd.	
1.6	Gemeenschappelijke regelingen en andere intergemeentelijke samenwerkingsvormen			
a	Geef een overzicht van alle gemeenschappelijke regelingen en andere samenwerkingsverbanden, waarin de gemeente participeert.	Voldoet	1. GR Gemeentebelastingen Huizen, Blaricum en Laren 2. GR Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek 3. GR Regio Gooi en Vechtstreek 4. GR Samenwerking Sociale Zaken 2008 5. GR Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek 2022 6. GR Werkvoorzieningsschap Tomingroep 7. GR Archief Gooi en Vechtstreek 8. Samenwerkingsverband Unita inzake Stichting Basisonderwijs Gooi en Vechtstreek, Talent primair	
b	Zijn de bij punt a genoemde regelingen opgenomen in het landelijke GR-register? Zo ja, stuur een link mee met per regeling.	Voldoet	Het samenwerkingsverband staat niet in dit register. https://organisaties.overheid.nl/35806/Gemeente_Huizen	

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

c	Zijn er bij alle gemeenschappelijke regelingen formele en praktische afspraken gemaakt over het informatie- en archiefbeheer? Licht het antwoord toe per gemeenschappelijke regeling.	Niet bekend	1. Formele afspraken 2. Formele afspraken over het archief 3. GR vormt zelf archief 4. Formele afspraken over het archief 5. Formele afspraken over het archief 6. GR vormt zelf het archief 7. Formele afspraken over het archief 8. GR vormt zelf het archief	Bij de oprichting van de gemeenschappelijke regelingen zijn er afspraken gemaakt over het archiefbeheer. Het is goed om te kijken of de afspraken nog actueel zijn en of er daadwerkelijke 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.
1.7	Mandaatregeling archiefzorg Beschikt de gemeente over een actueel en vastgestelde mandaatregeling op grond van de Archiefwet, bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving in het stellen van regels? Stuur een link of bijlage.	Voldoet	ja, de vastgestelde mandaatregeling is sinds vorig jaar niet aangepast.	
1.8	Uitbesteden archiefbeheer(staken) Worden er archiefbeheer(deel)taken uitbesteed? Indien (aspecten van) het archiefbeheer/ archiefbeheerstaken zijn uitbesteed aan een privaatrechtelijke partij of publiekrechtelijke partij, zijn hiervan dan dienstverleningsovereenkomsten waarin rekening gehouden wordt met de wettelijke gemeentelijke eindverantwoordelijkheid? Verstrek hiervan een overzicht.	n.v.t.	nee	
1.9	Publicatie en bekendmaking Doet de gemeente haar publicaties en bekendmakingen via DROP (Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties) en/of op	Voldoet	ja	

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

	www.officielebekendmakingen.nl/gemeentebblad?					
	<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) - (1.6c) Zie hoofdstuk 7, controleer de afspraken rondom het archiefbeheer bij de Verbonden partijen.					
Archief-KPI						
2	Mensen en middelen: kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?					
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?		
		2024	2024			
2.1	Middelen Zijn er voldoende middelen beschikbaar om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg c.q. het beheer van de informatieobjecten van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop? Licht uw antwoord uitgebreid toe.	Voldoet	ja, in principe zijn er voldoende middelen beschikbaar. De twee vacatures voor kwaliteitsmedewerkers zijn per 4 november 2024 en 3 februari 2025 ingevuld.			
2.2	Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer					
a	Hoeveel mensen (fte's) stelt het college als archiefzorgdrager ter beschikking om kosten te dekken die zijn verbonden aan de operationele uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de informatieobjecten van de gemeentelijke organen? Splits dit uit naar functies (adviseurs, record managers, functioneel beheerders, DIV, DIM, etc.)	Voldoet	4 registratoren 2 kwaliteitsmedewerkers 1 recordmanager 1,5 functioneel beheerder (0,5 vacature)			

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

b	Wordt het aantal fte's, zoals weergegeven onder punt a, algemeen als voldoende ervaren? Licht het antwoord toe.	Voldoet	Ja	
2.3	Mensen, kwalitatief t.b.v. beheer Zijn de onder 2.2a uitgesplitste functies kwalitatief voldoende opgeleid om de wettelijke verplichte werkzaamheden naar behoren uit te kunnen voeren?	Voldoet	Ja, voor de dagelijkse zorgtaken was IDV al voldoende opgeleid. Najaar 2024 heeft team IDV een archieftraining gekregen van VHIC om meer ingewikkelde archiefbeheertaken te kunnen uitvoeren. De training heeft een goede uitwerking gehad in het actief en effectief oppakken van archief. De twee kwaliteitsmedewerkers worden nu ingewerkt om taken te kunnen uitvoeren. Naar verwachting pakken zij dit snel op. Er is mogelijkheid om benodigde trainingen te volgen.	
2.4	Mensen, kwantitatief t.b.v. toezicht			
a	Hoeveel formatieruimte heeft het college als zorgdrager vastgesteld voor het toezicht op het beheer van de niet naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte informatieobjecten? Dit betreft de gemeentearchivaris met de gemeentelijke archiefinspecteurs en/of andere medewerkers.	Voldoet	Via de Gemeenschappelijke Regeling Archief Gooi en Vechtstreek is formatieruimte voor de gemeentearchivaris en een archiefinspecteur.	
b	Wordt het aantal fte's, zoals weergegeven onder punt a, algemeen als voldoende ervaren? Licht het antwoord toe.	Voldoet	De gemeente Huizen ervaart de zorg die door de gemeentearchivaris en de archiefinspecteur aan het toezicht en beheer wordt gegeven als voldoende.	
2.5	Gekwalificeerde gemeentearchivaris Heeft het college als archiefzorgdrager een gediplomeerde gemeentearchivaris aangewezen voor het toezicht op het beheer van nietovergebrachte informatieobjecten en het beheer van de wel overgebrachte informatieobjecten? Zo ja, stuur een link of een bijlage.	Voldoet	Ja, er is een gemeentearchivaris aangewezen.	
	<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) -Geen opmerkingen.			

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

Archief-KPI					
3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot: zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?				
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?	
		2024	2024		
3.1	Archiefruimten				
a	Beschikt de gemeente over een of meer (analoge) archiefruimten waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefregeling en -besluit genoemde eisen voldoen?	Voldoet		ja, analoge dossiers worden bewaard in de archiefruimte van de gemeente Huizen, waar alleen medewerkers van IDV en burgerzaken (i.v.m. de persoonskaarten) toegang toe hebben. De akten van de burgerlijke stand staan in een kluis bij Burgerzaken. Die kluis voldoet deels. Wat we wel moeten bedenken is dat de akten van de burgerlijke stand altijd in tweevoud worden opgemaakt en dat er bij de bewaarplaats in Zutphen altijd een tweede exemplaar aanwezig is.	
b	Gebruikt het college naast deze archiefruimte(n) ook nog externe archiefruimten t.b.v. de te bewaren op termijn naar de archiefbewaarplaats over te brengen informatieobjecten? Lever hiervan een overzicht aan met een specificatie van de hoeveelheid archiefbescheiden per organisatieonderdeel/dienst/afdeling.	n.v.t.		nee, er zijn geen over te brengen informatieobjecten buiten het analoge archiefmateriaal wat zich in de archiefkluis en kluis burgerzaken bevindt.	
c	Beschikt het college over een centrale digitale archiefruimte (zaaksysteem of DMS), welke wordt gebruikt als opslaglocatie voor alle digitale informatieobjecten en waarmee de noodzakelijke informatiebeheertaken kunnen worden uitgevoerd?	n.v.t.	Voldoet	ja, het zaaksysteem JOIN wordt gebruikt als centraal archiefsysteem	

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

d	Is er een overzicht van de applicaties waarin (mogelijk) te bewaren digitale informatieobjecten worden beheerd? Zo ja, lever hiervan een overzicht aan.	n.v.t.	Voldoet deels	In de iNavigator staan alle gemeentelijke processen en alle daaraan gekoppelde applicaties. Je kan beide kanten op zoeken, dus op proces en welke informatiesystemen daar aan hangen, maar ook op informatiesysteem kan je zoeken en welke processen daar aan hangen. Dit is echter niet up to date. Op dit moment werkt de informatiearchitect aan een applicatieoverzicht. Of dat gaat leiden tot 1 geïntegreerd overzicht of 2 verschillende overzichten is onduidelijk. IDV heeft samen met de informatiemanager gepland om in 2025 te gaan werken aan het informatiebeheerplan.	
3.2	Archiefbewaarplaats				
a	Is er door het college als zorgdrager een eigen gemeentelijke, intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen archiefbewaarplaats aangewezen, waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefbesluit- en regeling en genoemde eisen voldoet?	Voldoet	Voldoet	In de Gemeenschappelijke Regeling Archief Gooi en Vechtstreek zijn de archiefbewaarplaatsen van het Archief Gooi en Vechtstreek te Naarden en Hilversum voor analoge archieven aangewezen.	
b	Is er door het college naast deze eigen archiefbewaarplaats ook nog een intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen archiefbewaarplaats aangewezen, waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefbesluit- en regeling en genoemde eisen voldoet? Zo ja, stuur een link of bijlage.	n.v.t.	n.v.t.	Nee	
3.3	E-depot Beschikt de gemeente over een eigen gemeentelijk, een intergemeentelijk of een buiten de gemeente gelegen e-depot voor de bewaring van digitale informatieobjecten welke aan de eisen op basis van de Archiefregeling voldoet?	n.v.t.	Voldoet	Ja, het e-Depot van het Archief Gooi en Vechtstreek is aangewezen voor de duurzame opslag van digitale archieven.	
3.4	Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming				

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

a	Heeft de gemeente een veiligheidsplan voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan? Zo ja, stuur deze als bijlage.	Voldoet	n.v.t.	ja, de geactualiseerde versie is aangeleverd.	
b	Beschikt de gemeente/regio over een risicoprofiel, beleids- en crisisplan waarin ten minste procedures m.b.t. verplaatsing of veiligstelling van objecten met een cultuurhistorische waarde zoals (te bewaren) informatieobjecten zijn opgenomen?	Voldoet	n.v.t.	Bij het calamiteitenplan is een overzicht opgenomen van de informatie opgenomen in de kluis en een prioritering van het veilig stellen van deze informatie in het geval van een calamiteit. Dit overzicht wordt jaarlijks ge-update.	
<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) - (3.1d) Een goed en uiteraard up-to-date informatiebeheerplan is de basis voor informatie- en archiefbeheer. Het is een mooi streven om dat in 2025 te realiseren.					
Archief-KPI					
4	Interne kwaliteitszorg en toezicht: werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding?				
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?	
		2024	2024		
4.1	Kwaliteitssysteem archiefbeheer				
a	Maakt het college als zorgdrager voor het beheer van te bewaren informatieobjecten gebruik van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd? Licht het antwoord toe.	Voldoet		De gemeente heeft vanaf 2020 een "Kwaliteitshandboek Informatievoorziening Gemeente Huizen", dat jaarlijks wordt geactualiseerd en aangevuld.	
b	Welk systeem wordt gebruikt?	Voldoet		Naast een kwaliteitssysteem doen wij ook jaarlijks de RODIN toets. Verder gebruiken wij de i-Navigator van VHIC als Documentair structuurplan voor alle informatie binnen de gemeente en in de zomer van 2025 gaan wij werken aan een informatiebeheerplan.	

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

c	Voldoet het beheer van de informatieobjecten aan de eisen van dat kwaliteitssysteem?	Voldoet	ja	
d	Wordt het kwaliteitssysteem periodiek getoetst op actualiteit? Zo ja, wat zijn de uitkomsten van deze toets (voeg eventueel document toe)?	Voldoet	ja, het kwaliteitssysteem wordt periodiek getoetst.	
e	In hoeverre zijn medewerkers (behandelaars) op de hoogte van de interne informatiebeheervoorschriften?	Voldoet	Nieuwe medewerkers krijgen trainingen bij indiensttreding waarbij niet alleen de techniek wordt uitgelegd, maar wordt ook het informatiebeheer, en ieders verantwoordelijkheid hierin meegenomen. Aandachtspunten die wij in de audits tegenkomen koppelen wij terug aan de behandelaren en algemene aandachtspunten posten wij ook op ons intranet of worden via het CMT met de teams besproken.	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.
f	Wordt de output meegenomen in een PDCAcyclus en besproken met de toezichthouder?	Voldoet deels	ja	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.
4.2	Wet Open Overheid (WOO)			
a	Vanaf 1 november 2024 moeten vijf informatiecategorieën verplicht openbaar gemaakt worden via de WOO-index. Voldoet uw organisatie aan deze eis?	Voldoet	Ja, de 1 ^e tranche is inmiddels volledig door de gemeente Huizen ingevoerd.	
b	Op welke wijze publiceert uw organisatie de informatie?	Voldoet	Het WOO portaal van Decos (gekoppeld aan ons zaaksysteem JOIN van Decos) wordt nu ingericht om vanaf medio 2025 het platform te worden waarop de informatie gepubliceerd wordt.	
c	Hoe borgt uw organisatie de kwaliteit van informatie rondom actieve openbaarmaking in het kader van de WOO?	Voldoet	Doordat alle metadata al juist in het zaaksysteem zit, en daar ook kwaliteitscontroles op worden gedaan, zorgen wij er op die manier voor dat de kwaliteit van de gepubliceerde informatie geborgd is.	

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

d	Hoe wordt voorkomen dat informatie dubbel openbaar wordt gemaakt?	Voldoet	Alle informatie wordt standaard via het Woo portaal gepubliceerd, tenzij informatie al standaard via een bepaalde website wordt gepubliceerd, zoals collegestukken op GO, dan wordt het niet ook via het Woo portaal gepubliceerd.	
e	Hoe wordt voorkomen dat openbaar gemaakte informatie, die tussentijds is vernietigd conform de Selectielijst, als beschikbaar wordt getoond?	Voldoet	Doordat het Woo portaal gekoppeld is aan ons zaakstelsel, wordt bij vernietiging uit het zaakstelsel het Woo portaal automatisch bijgewerkt.	
4.3	Verslag toezicht archiefbeheer Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als archiefzorgdrager van de wijze waarop hij het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte informatieobjecten uitoefent en zijn bevindingen daarbij? Licht het antwoord toe.	Voldoet	Ja. Naast dit toezichtverslag stuurt de gemeentearchivaris ook het jaarverslag van het Archief Gooi en Vechtstreek met informatie over de ontwikkelingen bij de archiefdienst, het beheer, de dienstverlening en de toezichtwerkzaamheden.	
<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) - (4.1f) Bespreek de uitkomsten van de PDCA-cyclus van het kwaliteitssysteem regelmatig met de toezichthouder.				
Archief-KPI				
5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid informatieobjecten: geschiedt de ordering planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de informatieobjecten?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2024	2024	
5.1	Geordend overzicht analoog en digitaal Beschikt de gemeente over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) informatieobjecten, geordend overeenkomstig de ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende orderingsstructuur?	n.v.t.	Voldoet	In de iNavigator staan alle gemeentelijke processen beschreven. In de zomer van 2025 gaan wij werken aan een informatiebeheerplan.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

5.2	Authenticiteit en context Heeft het college als archiefzorgdrager ervoor gezorgd dat van elke der ontvangen of opgemaakte (te bewaren) informatieobjecten m.b.v. metagegevens(schema) kan worden vastgesteld:	n.v.t.	Voldoet	Het zaaksysteem JOIN is ingericht volgens het TMLO metadataschema. TMLO is gemapt met MDTO. Ook de aan JOIN gekoppelde applicaties voldoen aan TMLO/MDTO.	
a	De inhoud, structuur en verschijningsvorm;	n.v.t.	Voldoet	ja	
b	Wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opgemaakt;	n.v.t.	Voldoet	ja	
c	De samenhang met andere informatieobjecten;	n.v.t.	Voldoet	ja	
d	De uit te voeren beheeractiviteiten;	n.v.t.	Voldoet	ja	
e	De besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de informatieobjecten.	n.v.t.	Voldoet	nvt	
5.3	Systeem voor toegankelijkheid analoog en digitaal Waarborgt het archiveringssysteem de toegankelijke staat van (te bewaren) informatieobjecten zodanig dat elk van de informatieobjecten binnen een redelijke termijn kan worden gevonden en leesbaar of waarneembaar te maken is?	Voldoet deels	Voldoet deels	Zowel in JOIN en gekoppelde applicaties, als in SAP en MOTION is er sprake van een goede, geordende en toegankelijke staat van de informatieobjecten.	De collega's die in MOTION en in SAP werken, kunnen daar goed mee uit de voeten. Een applicatie is echter pas een archiveringssysteem wanneer je er ook, zo nodig, in kan vernietigen. De vernietigingsmodule in MOTION wordt in 2025 voor het eerst in gebruik genomen. In 2024 zijn grote stappen gezet om de achterstand in metadata in te lopen, waardoor de te vernietigen informatie in MOTION nu daadwerkelijk vernietigd kan worden. 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.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

5.4	Duurzame materialen en gegevensdragers analoog Gebruikt de gemeente duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden?	Voldoet	n.v.t.	ja	
5.5	Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag analoog Gebruikt de gemeente duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren informatieobjecten?	Voldoet	n.v.t.	ja	
5.6	Systeem voor duurzaamheid analoog Waarborgt het archiveringssysteem en zijn er naast 5.4 en 5.5 zodanige voorzieningen dat bij het raadplegen van te bewaren informatieobjecten na ten minste 100 jaar geen noemenswaardige achteruitgang te constateren zal zijn. D.w.z. worden de informatieobjecten in goede materiële staat gebracht en gehouden?	Voldoet	n.v.t.	ja	
5.7	Opbouw duurzaam digitaal informatiebeheer Werkt de gemeente bij de opbouw van duurzaam digitaal informatiebeheer op basis van landelijke standaarden? Licht uw antwoord toe.	n.v.t.	Voldoet	TMLO is gemapt met MDTO en gedeeld met de archiefdienst. Samen met de archiefdienst wordt dit waar nodig verder uitgewerkt.	
5.8	Opslagformaten Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht?	n.v.t.	Voldoet	ja, de voorkeursformaten vanuit de Handreiking voorkeursformaten van het Nationaal Archief worden gevolgd.	
5.9	Functionele eisen Zijn de functionele eisen qua inhoud, structuur, verschijningsvorm en gedrag i.v.m. authenticiteit van de digitale	n.v.t.	Voldoet	ja, bij de creatie van informatieobjecten in JOIN worden inhoud, structuur en verschijningsvorm vastgelegd. Na het afsluiten van de zaak en de registratie van het resultaat wordt de bewaartermijn toegekend.	

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

	informatieobjecten vastgesteld en geïmplementeerd?				
5.10	Voorzieningen compressie en encryptie				
a	Zijn voorzieningen getroffen voor de toegankelijkheid en ordening van de informatieobjecten in het geval men gebruik maakt van compressie- en/of encryptietechnieken? Zo ja, welke?	n.v.t.	Voldoet	Er wordt gebruik gemaakt van ZIVVER. Bij opslag van een e-mail met ZIVVER encryptie gaat de encryptie eraf.	
b	En zijn deze voorzieningen voldoende beveiligd tegen inbreuk door derden?	n.v.t.	Voldoet	Ja, deze voorziening is beveiligd met een vooraf gedefinieerd wachtwoord of via een multifactor oplossing.	
c	Kan bij de (toekomstige) overbrenging van informatieobjecten met encryptie de betreffende encryptie worden verwijderd of de encryptiesleutel worden overgedragen aan de beheerder van de archiefbewaarplaats?	n.v.t.	n.v.t.	ja, de encryptie is er af wanneer de informatieobjecten worden overgedragen.	
	Toelichting bevindingen: (in te vullen door toezichthouder) - (5.10a) Bevinding: Bij de opslag van een e-mailbericht in het zaaksysteem Join wordt de encryptie automatisch verwijderd.				
Archief-KPI					
6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van informatieobjecten: weegt de gemeente zorgvuldig af of vorm, inhoud en/of context van informatieobjecten van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?				
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?	-
		2024	2024		
6.1	Vervanging, besluiten en verklaringen				

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

a	Past de gemeente vervanging toe zoals bijv. het vervangen papieren informatieobjecten door digitale reproducties of omgekeerd, waarna de vervangen informatieobjecten worden vernietigd?	Voldoet	n.v.t.	ja, er wordt vervanging toegepast op alle te vernietigen en te bewaren zaken vanaf 1 januari 2016, conform het laatst geupdate handboek vervanging vastgesteld op 15 april 2024.	
b	Zo ja, stuur het handboek vervanging als link of bijlage toe.	Voldoet	n.v.t.	https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR719003	
c	Zo ja, waarborgt het college als archiefzorgdrager dat de vervanging geschiedt met juiste en volledige weergave van de in de te vervangen informatieobjecten voorkomende gegevens?	Voldoet	n.v.t.	ja	
d	Zo ja, heeft het college als archiefzorgdrager een verklaring tot vervanging van op termijn te vernietigen en van blijvend te bewaren informatieobjecten opgemaakt en het besluit daarover op de juiste wijze bekend gemaakt?	Voldoet	n.v.t.	ja	
6.2 Converteren en migreren					
a	Wordt er tijdig (m.b.v. een migratieplan) geconverteerd/gemigreerd in het geval niet meer aan de eisen t.a.v. geordende en toegankelijke staat van de informatieobjecten voldaan zal gaan worden?	n.v.t.	n.v.t.	ja, in 2023-2024 zijn de bouwdoosiers 1900-1986 en 1987-2015 gemigreerd van zaaksysteem JOIN naar Atlantis. In 2022 zijn de personeelsdossiers van JOIN naar e-HRM systeem Motion gemigreerd.	
b	Is er een verklaring van de conversie of migratie opgemaakt?	n.v.t.	Voldoet niet	Beide migratietrajecten zijn nog niet afgerond.	De migraties kunnen formeel pas worden afgerond wanneer de informatie in de bronapplicatie is vernietigd. Voor wat betreft de bouwdoosiers 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.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

					Voor wat betreft MOTION, worden de controles op dit moment uitgevoerd, waarbij het streven er is om uiterlijk september 2025 de migratie af te ronden.
6.3	Advisering rondom vervanging van applicaties: wordt de toezichthouder vooraf betrokken voor advies indien er een applicatie wordt vervangen ?	n.v.t.	Voldoet	Wij betrekken de toezichthouder bij migraties en vervanging van applicaties.	
6.4	Selectielijst, hotspotmonitor en stukkenlijst				
a	Past het college als archiefzorgdrager waardering en selectie toe op de gemeentelijke informatieobjecten, en dan wel in het zaakstelsel en taakspecifieke applicaties?	n.v.t.	Voldoet deels	ja, de processen in JOIN zijn gekoppeld via ZTC zaaktypen aan DSP i-Navigator. Hierdoor worden de juiste termijnen en grondslagen voor selectie en vernietiging toegepast. In het e-HRM stelsel MOTION is alles zo ingericht dat er waardering en selectie kan worden toegepast. Dit wordt nog niet gedaan in financieel stelsel SAP. Er wordt onderzoek gedaan naar de aanschaf van een archiveringsmodule. Plan is om dit in 2025 verder uit te werken. Bij de aanbesteding van nieuwe applicaties die niet worden gekoppeld met het zaakstelsel JOIN, wordt archiefbeheer als eis meegenomen.	In 2025 zal er voor het eerst vernietigd worden in MOTION. De implementatie van de archiefmodule in SAP is uitgesteld naar 2026. Onder andere door een nieuwe procedure voor verandervoorstellen is er organisatiebreed steeds meer aandacht voor het belang van archiveren in vak-applicaties die niet aan het zaakstelsel JOIN worden gekoppeld. Wij gaan ervan uit dat er geen applicaties meer worden aangeschaft waarbij het informatiebeheer niet goed geregeld is.
b	Maakt het college als archiefzorgdrager bij de selectie van de gemeentelijke informatieobjecten gebruik van de voor Nederlandse gemeenten geldende selectielijst?	n.v.t.	Voldoet	ja, de gemeente maakt gebruik van de juiste van toepassing zijnde selectielijsten.	
c	Is er een hotspotmonitor vastgesteld?	Voldoet niet		De hotspotmonitor is nog niet vastgesteld.	In het SIO najaar 2025 zal de hotspotmonitor worden besproken om als advies aan het college te kunnen worden voorgelegd.
6.5	Vernietiging en verklaringen				

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

a	Vernietigt het college als archiefzorgdrager <u>tijdig</u> de daartoe in aanmerking komende informatieobjecten? Denk daarbij o.a. het zaaksysteem en de taakspecifieke applicaties.	n.v.t.	Voldoet deels	In zaaksysteem JOIN wordt er tijdig vernietigd conform de selectielijsten. Ook de documenten in gekoppelde taakspecifieke applicaties worden vernietigd, maar de metadata uit de gekoppelde applicaties kan nog niet worden vernietigd. Er is een kleine achterstand in de vernietiging van oude Corsa dossiers in JOIN. Dit is een aandachtspunt. Vernietiging van digitale informatieobjecten van netwerkschijven en SharePoint blijft een aandachtspunt. De achterstand in het toevoegen van metadata in het e-HRM systeem MOTION is inmiddels ingelopen. Waardoor de jaarlijkse vernietiging kan worden uitgevoerd. Dit zal voor het eerst in 2025 plaatsvinden. Er is nog geen archiefbeheer en vernietiging mogelijk in SAP voor financiële stukken.	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. De archiefmodule in SAP wordt in 2026 verder ingericht.
b	Maakt het college als archiefzorgdrager verklaring van vernietiging op die ten minste een specificatie van de vernietigde informatieobjecten en de grond en wijze van vernietiging bevatten?	Voldoet	Voldoet	ja	
c	Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden (waardering & selectie, vernietiging, overbrenging)? Lever hiervan (per organisatieonderdeel/dienst) een geactualiseerd overzicht aan.	Voldoet deels	Voldoet deels	Vernietiging digitaal kleine achterstand Overbrenging analoog kleine achterstand in plukjes en formaliseren overdracht bouwdoossiers 1987-2010 Waardering en selectie analoog kleine achterstand in plukjes diverse onderwerpen.	Najaar 2024 hebben de registratoren een training in waardering en selectie gekregen. Met deze kennis is het team voortvarend aan de slag gegaan om achterstanden in het beheer van analoge archiefbestanden weg te werken. Hier gaat IDV doorlopend mee verder. De formele overbrenging van de bouwdoossiers 1987-2010 wordt samen met het Archief Gooi en Vechtstreek verder afgerond, wanneer de dossiers in het nieuwe e-depot kunnen worden opgenomen. Dit zal naar verwachting uiterlijk eind 2025 plaatsvinden.
6.6	Vervreemding, besluiten en verklaringen				

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

a	Heeft het college als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar informatieobjecten vervreemd?	n.v.t.	nee	
b	Zo ja, heeft de zorgdrager daarvoor tevoren een machtiging van de minister van OCW ontvangen?	n.v.t.	nvt	
c	Zo ja, heeft de zorgdrager de juiste deskundigen geraadpleegd bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding?	n.v.t.	nvt	
d	Zo ja, heeft de zorgdrager een verklaring van de vervreemding opgemaakt en het besluit tot vervreemding op de juiste wijze bekend gemaakt?	n.v.t.	nvt	
<u>Toelichting bevindingen: (in te vullen door toezichthouder)</u> - (6.2b) Zorg voor de afronding van de migraties van het zaakstelsel JOIN naar Atlantis en de migratie van de personeelsdossiers van JOIN naar e-HRM stelsel Motion; - (6.4a) Zorg voor een oplossing m.b.t. het archiveren en vernietigen van dossiers in het financieel stelsel SAP; - (6.4c) Neem de hotspotmonitor mee in 2025 op de agenda van het SIO; (6.5a) Zorg voor het vernietigen van de metadata uit zaakapplicaties als het bijbehorende dossier uit Join wordt vernietigd.				

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

Archief-KPI					
7	Overbrenging van informatieobjecten: brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren informatieobjecten na bij Wet vastgestelde termijn overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?				
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?	
		2024	2024		
7.1	Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn				
a	Zijn alle te bewaren informatieobjecten waarvan de wettelijke overbrengingstermijn is verstreken overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarplaats of edepotvoorziening?	Voldoet deels	n.v.t.	ja, behalve formele afronding van de bouwdoossiers 1987-2010	Streven is om de bouwdoossiers 1987-2010 uiterlijk eind 2025, in het edepot te kunnen onderbrengen, waarmee de overdracht formeel kan worden afgerond. Dit wordt samen met het Archief Gooi en Vechtstreek opgepakt.
b	Zo nee, welke informatieobjecten zijn niet overgebracht?	n.v.t.	n.v.t.	nvt	
c	Zo nee, wat is de reden c.q. zijn de redenen, principieel en/of praktisch, van de niet-tijdige overbrenging?	n.v.t.	n.v.t.	nvt	
7.2	Verklaringen van overbrenging Maakt het college als archiefzorgdrager, samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats, van alle overbrengingen een verklaring op?	n.v.t.	n.v.t.	ja	

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer gemeente Huizen 2024

7.3	Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering Heeft het college als archiefzorgdrager voor informatieobjecten die om redenen van bedrijfsvoering niet na 20 jaar overgebracht kunnen worden een machtiging tot opschorting van overbrenging aangevraagd en ontvangen van Gedeputeerde Staten?	n.v.t.	n.v.t.	nvt	
	<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) - (7.1a) De formele afronding van de overbrenging bouwdoossiers vindt in 2025 plaats.				