



Gemeente Huizen
College van B&W
Postbus 5
1270 AA HUIZEN

Behandeld door
Niels van Driel
035 207 0873
n.vandriel@gooisemeeren.nl

Onderwerp KPI-verslag Archieven Gemeente Huizen 2020/2021, met
als bijlage de inspectierapportage

Datum 19-05-2021
Uw kenmerk
Pagina 1 van 1

Geacht college,

Hierbij stuur ik u, zoals elk jaar, het verslag van het over het afgelopen jaar, 2020/2021 uitgevoerde toezicht op het archief- en informatiebeheer in uw gemeente. Artikel 8 van uw Archiefverordening bepaalt dat het college verslag uitbrengt aan de raad over het toezicht op de niet-overgebrachte archieven, dus de archieven die nog bij de gemeente zelf berusten dan wel gevormd worden. Het college legt bij wijze van verantwoording dit inspectieverslag over aan de raad. De provincie maakt gebruik van dezelfde informatie bij de uitoefening van haar toezichtstaak.

De opzet van deze rapportage is evenals voorgaande jaren volgens het VNG-model Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) Archieven. De resultaten geven de mate weer waarin de informatiehuishouding van de gemeente voldoet aan de archiefwet- en regelgeving.

Vorig jaar constateerde ik dat de gemeente Huizen erin geslaagd was belangrijke informatieprojecten tot een finale afronding te brengen. De gemeente werkt en archiveert als gevolg hiervan zo goed als helemaal digitaal. Zoals uit dit verslag blijkt, verloopt dit kwalitatief goed, waarvoor ik graag mijn respect en waardering onder woorden breng. Lang niet alles wat digitaal gearchiveerd wordt, komt in aanmerking voor permanente bewaring. Ten aanzien van de vernietigingsplicht van digitaal archief schiet de gemeente op dit moment tekort.

Evenals vorig jaar wijs ik op het oudere, nog papieren archief: het inspectieverslag maakt melding van diverse achterstanden. Ten dele zijn deze recent 'ontdekt', een ander deel wordt echter naar mijn indruk maar moeizaam verleden tijd. Ik hoop dat u de middelen kunt vrijmaken om dit uw team IDV te laten realiseren.

Ik stel het op prijs uw reactie op dit verslag te ontvangen. Uiteraard ben ik graag bereid het verslag nader toe te lichten.

Met vriendelijke groet,

Niels van Driel, gemeentearchivaris

VERSLAG TEN BEHOEVE VAN HORIZONTALE VERANTWOORDING juni 2020 – mei 2021

Uitvoering Archiefwet 1995 op grond van de VNG archief KPI's, gemeente Huizen

Opgesteld door Esther Balkestein, archiefinspecteur, en Niels van Driel, gemeentearchivaris.

Aan: college van burgemeester en wethouders van de gemeente Huizen

1.1 Inleiding

Het voorliggende KPI-verslag gemeente Huizen is gebaseerd op de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) voor de gemeentelijke archieftaken zoals die zijn opgesteld door de VNG. De archief-KPI's omvatten tien hoofdvragen. De beantwoording geeft een beeld van de kwaliteit van de informatiehuishouding en van de mate waarin de gemeente aan de archiefwettelijke eisen voldoet.

1.2 Toezicht

De gemeentearchivaris houdt toezicht op het beheer van de nog niet-overgebrachte archieven bij de gemeente Huizen. Dit is een wettelijke taak op basis van artikel 32 van de Archiefwet 1995. De uitvoering van die taak is nader uitgewerkt in de Archiefverordening gemeente Huizen uit 2014. In de praktijk voert de archiefinspecteur het toezicht uit namens de gemeentearchivaris. Op basis van dit KPI-verslag kan het college van burgemeester en wethouders over de gevoerde zorg voor en het beheer van de gemeentelijke archieven verantwoording afleggen aan de gemeenteraad. Deze informatie wordt tevens gebruikt bij de uitoefening van het interbestuurlijk toezicht. Gedeputeerde Staten hanteren als deadline voor de informatieaanlevering de datum van 15 juli.

1.3 Scope/reikwijdte

De punten waarvan in voorgaande jaren is geconstateerd dat ze voldoen aan de eisen en waar geen noemenswaardige wijzigingen over te melden zijn, komen in de rapportage alleen aan bod in het stoplichtoverzicht in hoofdstuk 2 (deze punten staan op groen).

1.4 Gesprekspartners

Dit jaar werd informatie ontvangen van:

Christina de Bruin, recordmanager

Mascha Driessen, coördinator Informatie Dienst Verlening (IDV)

De archiefinspectie wil hen hartelijk danken voor hun bijdrage.

2. Samenvatting resultaten KPI's m.b.t. niet- overgebrachte archiefbescheiden

De volgende symbolen geven aan in hoeverre de gemeente Huizen aan een KPI voldoet en welke KPI's door gedeputeerde staten als taakverwaarlozing worden aangemerkt (indien niet op groen). Bij taakverwaarlozing (TVW) is de provincie gemachtigd in te grijpen om plannen tot verbetering af te dwingen.

Voldoet aan de KPI	
Voldoet deels aan de KPI	
Voldoet niet aan de KPI	
KPI is niet van toepassing	-

1. Lokale regelingen

KPI-nr.		2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	
1.1-1.2	Verordening archiefzorg/Verordening toezicht archiefbeheer				TVW
1.3	Besluit Informatiebeheer				
1.4	Wijziging overheidstaken				TVW
1.5	Gemeenschappelijke regelingen				
1.6	Mandaatregeling archiefzorg				
1.7	Uitbesteden archiefbeheer(staken)				

2. Kwaliteitssysteem archiefbeheer

		2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	
2.1	Kwaliteitssysteem archiefbeheer				TVW
2.2	Gekwalificeerde gemeentearchivaris				TVW
2.3	Verslag toezicht archiefbeheer				

3. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

		2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	
3.1	Geordend overzicht				TVW
3.2	Metagegevensschema				TVW
3.3	Systeem voor toegankelijkheid				TVW
3.4	Duurzame materialen en gegevensdragers				TVW
3.5	Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag blijvend te bewaren archiefbescheiden				TVW
3.6	Systeem voor duurzaamheid				TVW

4. Digitale archiefbescheiden in het bijzonder

		2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	
4.1	Inrichting digitale beheeromgeving op basis van het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (geen wettelijke verplichting)				
4.2	Functionele eisen voor inhoud, structuur, verschijningsvorm en <i>gedrag</i> van digitale archiefbescheiden	Zie KPI 3.2	Zie KPI 3.2	Zie KPI 3.2	TWV
4.3	Aanvullende metagegevens	Zie KPI 3.2	Zie KPI 3.2	Zie KPI 3.2	
4.4	Opslagformaten die aan open standaarden voldoen uiterlijk op het moment van overbrenging				TWV
4.5	Voorzieningen compressie en/of encryptie	–			TWV
4.6	Tijdig converteren/migreren				TWV

5. Vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

		2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	
5.1	Gebruik gemeentelijke selectielijst archiefbescheiden				TVW
5.2.a	Tijdige vernietiging van archiefbescheiden waarvan de bewaartermijn is verstreken				TVW
5.2.b	Opmaken verklaringen van vernietiging				TVW
5.3	Vervanging. Besluiten en verklaringen	–			TVW
5.4	Vervreemding. Besluiten en verklaringen	–	–	–	TVW

6. Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats

		2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	
6.1	Overbrenging na 20 jaar				TWV
6.2	Verklaringen van overbrenging				TWV
6.3	Niet overbrengen vanwege bedrijfsvoering	–	–	–	TVW

7. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

		2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	
7.2	Archiefbewaarplaats aangewezen				TVW
7.3	Archiefruimten				TVW
7.4	E-depot				

9. Rampen, calamiteiten en veiligheid

		2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021
9.2	Calamiteitenplan archiefruimte			

10. Middelen en mensen

		2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021
10.1	Middelen			
10.2	Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer			
10.3	Mensen, kwalitatief t.b.v. beheer			
10.4	Mensen, kwantitatief t.b.v. toezicht			

3. Bevindingen inspectie betreffende niet-overgebrachte archiefbescheiden

3.1 Lokale regelingen

KPI 1.3 Besluit informatiebeheer

Hoewel de Projectgroep Informatie Management (PIM) vrij sterk ICT-gerelateerd is ingevuld, ziet de gemeente Huizen vooralsnog geen aanleiding een Strategisch Informatie Overleg (SIO) op te richten. De recordmanager is afgelopen jaar aangesloten bij het PIM als agendalid. Het afdelingshoofd waaronder IDV valt, signaleert aandachtspunten. Zo is inmiddels ingeregeld dat het aanmaken van lokale zaaktypes via het PIM moet verlopen en dat hiervoor een advies van IDV is vereist.

KPI 1.5. Gemeenschappelijke regelingen

De gemeente Huizen heeft een up-to-date overzicht van gemeenschappelijke regelingen en verbonden partijen.

De gemeente heeft haar milieutaken gemandateerd aan de Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek (OFGV). Het Flevolands Archief heeft hier namens alle 15 aangesloten overheden een archiefinspectie verricht. Om onnaspeurlijke redenen is Huizen in maart jl. niet meegenomen in de communicatie van de rapportage.

1^e Aanbeveling: de archiefinspectie adviseert om de huidige (werk)afspraken met de OFGV te evalueren en eventueel bij te stellen en nadere, concrete, afspraken te maken over scankwaliteit en metadatering om ook bij deze documenten, voor zover op papier tot stand gekomen, tot vervanging te kunnen overgaan.

KPI 1.7. Uitbesteding archiefbeheer(staken)

Op grond van de Archiefwet (art. 4) dient een overheid een voorziening te treffen voor het informatiebeheer bij splitsing, samenvoeging of opheffing van een overheidsorgaan, of overdracht en uitbesteding van taken. Hiervan is het afgelopen jaar in de gemeente Huizen geen sprake geweest.

3.2 Interne kwaliteitszorg en toezicht

KPI 2.1. Kwaliteitssysteem archiefbeheer

Voor het beheer van te bewaren archiefbescheiden dient de gemeente Huizen gebruik te maken van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd.

De gemeente Huizen heeft vanaf 2020 een "Kwaliteitshandboek Informatievoorziening Gemeente Huizen". Daarnaast geeft het "Handboek Digitale Vervanging Gemeente Huizen" richting aan het kwaliteitsbeleid. Het kwaliteitshandboek is een levend document dat elk jaar wordt geüpdatet en verder uitgewerkt. Het afgelopen jaar is hiervoor ook gebruik gemaakt van het normenkader van de archiefdienst.

Audits

De gemeente voert kwaliteitsaudits uit, primair op registratie en zaakvorming door IDV-medewerkers binnen het DMS Join. Met de uitrol van de iNavigator door de hele organisatie is de verantwoordelijkheid voor registraties bij de proceseigenaren gelegd. Veel behandelend ambtenaren laten belangrijke e-mails e.d. nog altijd door IDV opnemen in het zaakstelsel.

Alle permanent te bewaren zaken en zaken met een uitgestelde toekenning van de bewaartermijn worden 100% gecontroleerd door de kwaliteitsmedewerkers.

De kwaliteitscontroles vinden plaats naar risicoklasse en concentreren zich op afgeronde zaken. De terugkoppeling naar de registrerende ambtenaren vond 1 op 1 plaats. De kwaliteitscontroles laten een stijgende lijn zien. IDV is voornemens de controleresultaten systematischer te gaan rapporteren en "tips & trucs" met de hele organisatie te delen.

2° Aanbeveling: in het handboek staat dat er jaarlijks een rapportage zal worden opgesteld op grond van de kwaliteitscontroles met bevindingen en analyse op het uitgevoerde informatiebeheer. Een dergelijke rapportage is nog niet gemaakt. Besteed bij het opstellen van de rapportage ook aandacht aan kwaliteitscriteria voor digital borninformatie.

3° Aanbeveling: ontwikkel, naar aanleiding van recente jurisprudentie, ook beleid voor de omgang met en opslag van tekstberichten.

3.3 Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

KPI 3.1. Geordend overzicht

De werkprocessen in het Documentair Structuur Plan van Huizen (iNavigator) zijn compleet en actueel. De gemeente heeft onderzoek verricht of alle lokale processen behouden moeten blijven. Een deel is inmiddels vervangen door de standaard. VHIC heeft geadviseerd redactieteams te vormen voor het beheer van resterende lokale processen. IDV gaat hierop de supervisie krijgen. Het team stimuleert zoveel mogelijk gebruik te maken van de standaard zaaktypen.

De geplande twee laatste koppelingen van het Omgevingsloket en iBurgerzaken met Join hebben opnieuw vertraging opgelopen. De planning van het Omgevingsloket is nu deze zomer, iBurgerzaken volgt in het vierde kwartaal. Er komt een nieuw personeelsinformatiesysteem, waarbij nog bepaald gaat worden of dit gekoppeld zal worden aan Join, als het over een eigen archiefmodule beschikt. Wordt er niet voor een koppeling gekozen, dan zal dit afwijken van het standaardbeleid van Huizen waarin alle archiefbescheiden handmatig of via een koppeling in Join opgenomen worden.

Join en afdelingsschijven

Veel ambtenaren werken in eigen vakapplicaties die – indien ze gekoppeld zijn – de zaken doorsturen naar het DMS. IDV faciliteert opleiding en begeleiding van medewerkers voor het gebruik van Join. IDV houdt er toezicht op dat de archieven in Join compleet zijn. Als er op persoonlijke en afdelingsschijven archiefmateriaal aanwezig is, dan zijn dat hoogstwaarschijnlijk schaduwarchieven.

AVG en informatiebeveiliging

De AVG bepaalt dat gegevens niet langer bewaard mogen worden dan te verantwoorden is. Het verwerkingsregister van de functionaris gegevensbeheer (FG) is ook het afgelopen jaar (nog) niet gekoppeld aan de iNavigator.

De uitrol van het Recourse Information and Security management system zal in mei 2021 gaan lopen.

4° Aanbeveling: geef hogere prioriteit aan de koppeling tussen verwerkingsregister en de iNavigator voor een beter overzicht. Overleg met de archiefinspectie bij twijfel over welke persoonsgegevens bewaard mogen blijven. Archivering kan een grondslag zijn voor permanente bewaring.

Overzicht archiefruimte

Met het vertrek van de projectmedewerker inventarisatie is veel kennis verdwenen. Er is een overzicht waarin de inhoud van de archiefruimte gedetailleerd in kaart is gebracht, echter enkele door de gemeente Huizen opgenomen particuliere archieven, komen hier niet op voor.

5° Aanbeveling: doe nader onderzoek of de kleine particuliere archieven die in het verleden door verenigingen aan de gemeente zijn overgedragen zich nog in de archiefruimte bevinden.

KPI 3.2. Authenticiteit en context (metagegevensschema)

De gemeente Huizen heeft een metadataschema gebaseerd op het Toepassingsprofiel Metadatering Lokale Overheden (TMLO). In de praktijk blijkt dit schema te voldoen. De gemeente voldoet hiermee aan artikel 19 van de Archiefregeling en artikel 11 van het Besluit Informatiebeheer.

KPI 3.3. Systeem voor toegankelijkheid

Digitaal

Sinds de vaststelling van het “Handboek Digitale Vervanging Gemeente Huizen” in januari 2020 werkt de gemeente Huizen bijna volledig digitaal. Alle medewerkers van Huizen zijn zelf verantwoordelijk voor opname en beschrijving van archiefstukken in Join. De kwaliteit van registratie wordt door IDV bewaakt door middel van regelmatige audits.

Papier

Per 1 januari 2020 is digitale informatie leidend. De taken m.b.t. het papieren archief zijn verdeeld over alle IDV collega's. Zij zijn ingewerkt om op verzoek papieren dossiers uit de kluis te halen en uit te lenen. Alle andere medewerkers hebben geen directe toegang meer tot de papieren dossiers.

KPI 3.4. Duurzame materialen en gegevensdragers

Artikel 14 Archiefregeling regelt dat om informatieverlies tegen te gaan archiefbescheiden moeten worden opgeslagen op duurzame dragers/servers. In vorige rapportages is melding gemaakt van eerder in kaart gebrachte cd-roms, audiovisuele gegevensdragers en optische gegevensdragers met mogelijk origineel archiefmateriaal. Vorig jaar is gezocht naar dit materiaal, zonder resultaat. Ook is niet duidelijk of er tussen over te brengen papieren archieven zich nog digitale gegevensdragers bevinden.

6^e Aanbeveling: zoek uit of zich in de nog over te brengen archieven cd-roms, audiovisuele gegevensdragers en optische gegevensdragers met origineel archiefmateriaal bevinden, die moeten worden omgezet naar een archiefwaardig formaat en overgezet op duurzamere dragers/servers.

KPI 3.6. Systeem voor duurzaamheid

Op 8 januari 2020 is het document “Digitale Bewaarstrategie” vastgesteld. Migraties hebben het afgelopen jaar niet plaatsgevonden. In Join worden bepaalde bestandstypen standaard geconverteerd naar PDF, waarbij het origineel bewaard blijft. Het is mogelijk dat er niet-open-source bestandstypen worden aangeleverd.

7^e Aanbeveling: trek na of er bestandstypen in Join worden opgenomen die niet kunnen worden omgezet naar een archiefwaardig formaat en besluit hoe hiermee het beste kan worden omgegaan.

3.4 Digitale archiefbescheiden

KPI 4.1. Werkt de gemeente op basis van het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer (RODIN)?

Huizen voert deze toets jaarlijks intern uit als onderdeel van het kwaliteitssysteem. De laatste RODIN-toets stamt uit april 2020, de volgende staat gepland voor mei 2021.

KPI 4.4 Opslagformaten

De gemeente Huizen heeft evenals vorig jaar nog geen lijst opgesteld van opslagformaten die aan een open standaard voldoen die binnen het zaaksysteem en de vakapplicaties gebruikt mogen worden.

8^e Aanbeveling: maak een keuze voor een (bestaande) lijst en stel deze voor de organisatie vast. In de loop van dit jaar komt het Nationaal Archief met een update van haar Handreiking Voorkeursformaten.

KPI 4.5. Voorzieningen compressie en encryptie

De gemeente Huizen past in principe geen compressie of encryptie toe. Dit gebeurt wel bij beveiligd mailverkeer via Zivver. De encryptie (beveiliging) van Zivver wordt bij opname in Join verwijderd.

3.5 Vernietiging van archiefbescheiden

KPI 5.2. Vernietiging van archiefbescheiden en verklaringen

De gemeente is up-to-date met het vernietigen van daartoe in aanmerking komende papieren archiefbescheiden (t/m 2020).

De tool voor digitale vernietiging is in Join geïnstalleerd en is bruikbaar voor daadwerkelijke vernietiging. Vernietiging vindt plaats aan de hand van een vernietigingslijst die wordt samengesteld uit velden die uit Join komen. Er heeft nog geen digitale vernietiging plaatsgevonden. De eerste vernietiging zal plaatsvinden op de stukken die het vernietigingsjaar 2020 hebben. In overleg met de inspectie zal vervanging worden toegepast op te vernietigen bescheiden vanaf 2016. Deze vervangen bescheiden zullen dan ook in de digitale vernietigingsronde meegenomen moeten worden. De vervangen papieren exemplaren worden maandelijks via de reguliere vervangingsprocedures vernietigd.

Daarnaast is er nog veel digitaal materiaal uit oude en andere systemen dat nog vernietigd moet worden. Bij de oude Corsa-dossiers (ca. 1995-2015) in Join moet handmatig nog vaak de vernietigingsgrondslag worden ingevuld alvorens een selectie kan worden gemaakt. Ander grootschalig digitaal vernietigingswerk betreft archiefbescheiden die onder het Sociaal Domein vallen uit de periode 2007- 2016. Deze bevinden zich in Join, maar daarnaast ook in de vakapplicatie Civision.

9^e Aanbeveling: de archiefinspectie adviseert om hogere prioriteit te geven aan de vernietiging van alle daartoe in aanmerking komende digitale archiefbescheiden, ook in de vakapplicaties. Ook kopieën van te vernietigen documenten op afdelingsschijven vallen onder de vernietigingsplicht.

Hotspotmonitor

De uitvoering van de hotspotmonitor heeft door corona vertraging opgelopen. De coronacrisis zelf is als hotspot aangemerkt, tot dusver als enige. Join kent de mogelijkheid om zaken aan te vinken als hotspotgerelateerd. De afdeling communicatie heeft e.e.a. toegestuurd gekregen vanuit de bevolking.

10^e Aanbeveling: pak de vaststelling van hotspots en het werk dat hieraan vastzit systematischer en breder aan. Betrek hier in ieder geval ook communicatie en het gemeentearchief bij.

KPI 5.3. Vervanging. Besluiten en verklaringen

Het vorig jaar vastgestelde Handboek Vervanging is in overleg met de inspecteur licht bijgesteld.

Door de vaststelling is papier niet meer leidend als archief. Papieren archiefstukken mogen vanaf die datum door digitale archiefstukken vervangen worden, mits de gemeente zich houdt aan de richtlijnen en procedures zoals die in het handboek beschreven zijn. Het werk volgens de vervangingsprocedures verloopt goed en gecontroleerd. Er is recent besloten om met terugwerkende kracht de archiefbescheiden die zijn opgemaakt tussen 2016-2019 te vervangen. Hiervoor wordt een kwaliteitscheck op de scans van 100% uitgevoerd op te bewaren archieven en 25% op te vernietigen archieven. Omdat dit eerst geregeld en afgestemd moest worden, is nog niet daadwerkelijk overgegaan op de vervanging van archiefbescheiden over deze periode.

3.6 Overbrenging van archiefbescheiden naar de openbare archiefbewaarplaats

KPI 6.1 Overbrenging na 20 jaar

De gemeente Huizen heeft qua overbrengingsverplichtingen een drietal grote uitdagingen.

1. Het archiefblok 1987 t/m 2010, het Secretarieearchief, waaraan sinds 2019 werd gewerkt door een ingehuurd inventarisator. Deze is per 1 oktober 2020 vertrokken. IDV wil diens overdrachtsdocument doorlichten en een doorstart geven aan dit project, zodat dit nog in 2021 tot een afronding kan komen. Hiervoor zullen waarschijnlijk extra financiële middelen nodig zijn.
2. De bouwarchieven daterend van voor de invoering van de Wet Algemene Bepalingen Omgevingsrecht (WABO), dus van 1900 t/m oktober 2010. Dit bestaat uit twee hoofddelen, 1900-1986 en 1987-2010. Van het eerste deel moeten de metadata vollediger worden gemaakt en is een export hiervan en van de scans vanuit Join nodig. Het tweede deel is qua voorbereidende werkzaamheden helemaal afgerond. In het kader van de officiële overbrenging is nog nader onderzoek nodig naar hoe de privacyregels toegepast moeten worden.
3. Het gemeentelijke fotoarchief, omvangrijk en divers samengesteld. Een stagiaire gaat hier een project voor opzetten.

3.7 Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots

KPI 7.4 E-depot

De gemeente is nog niet aangesloten op een e-depotvoorziening. De gemeente Gooise Meren, centrumgemeente van de Gemeenschappelijke Regeling Gemeentearchief, is in 2019 gestart met het inrichten van een tijdelijke veilige opslag. In deze voorziening worden ook de bouwvergunningen van Huizen (1987-2010) opgeslagen. De uitdaging van een volledige e-depotvoorziening is onderdeel van bestuurlijk overleg over de toekomst van de archieffunctie in de regio.

3.9 Middelen en mensen

KPI 10.1. Middelen

Vanuit de gemeente Huizen wordt aangegeven dat er voldoende middelen worden ingezet om de huidige wettelijke archieftaken uit te kunnen voeren. De afronding van de bewerking van het archiefblok 1987-2010 is een aandachtspunt.

KPI 10.2-3. Mensen, kwantitatief en kwalitatief t.b.v. beheer

Voor informatiebeheer heeft de gemeente Huizen per 1 april 2021 de volgende formatie:

- Registratoren: 3 fte
- Kwaliteitsmedewerkers: 1,9 fte
- Inhuur t.b.v. project koppelingen Burgerzaken en Omgevingsloket: 2 fte

- Recordmanager: 0,7 fte
- Functioneel beheer: 0,8 fte
- Coördinator IDV: 1 fte

Overall kan gesteld worden dat de formatie als voldoende ervaren wordt. De inspectie signaleert dat de gemeente Huizen haar lopende zaken goed op orde heeft en de nodige deskundigheid in huis heeft. Het inlopen van achterstanden verloopt echter moeizaam (bijv. vernietiging digitale archiefmateriaal, overbrenging archieven) en er zit weinig schot in nieuwere projecten (zoals de koppeling van het AVG-verwerkingsregister aan de iNavigator en hotspotmonitor).