



Aan het dagelijks bestuur van
de gemeenschappelijke regeling
Het Gegevenshuis
Postbus 31300
6370 AH Landgraaf

Onderwerp:

Voortgangsverslag archiefbeheer
gemeenschappelijke regeling Het Gegevenshuis
Kenmerk: 2025-T&A-076

Datum:

28 mei 2025

Bijlage(n): -

Geachte leden van het dagelijks bestuur,

Vorig jaar heeft ondergetekende, namens uw archivaris, de heer Luijkx, bij de gemeenschappelijke regeling Het Gegevenshuis een archiefinspectie uitgevoerd. Er is toen een verslag ten behoeve van het horizontaal toezicht opgemaakt op basis van Kritische Prestatie Indicatoren met de aanbevelingen van de archivaris. Naar aanleiding van dit verslag heeft gemeenschappelijke regeling Het Gegevenshuis aangegeven met de aanbevelingen aan de slag te gaan. Tijdens een gesprek op 15 mei is de voortgang ervan besproken. Deze brief is daar het verslag van.

Samenvatting uit de rapportage

Nadat Het Gegevenshuis had vastgesteld dat het naar aanleiding van de Rapportage uit 2022 ontwikkelde Plan van Aanpak niet in alle opzichten doeltreffend bleek, is besloten om een groot aanbestedingstraject van de ICT-omgeving als kader te gebruiken om het informatie- en archiefbeheer hier integraal in op te nemen. Voor het Plan van Aanpak uit 2022 is een nieuw project 'Doorontwikkeling informatiebeheer' in de plaats gekomen. Het MT heeft dit plan met een meer integrale benadering in het tweede kwartaal van 2024 vastgesteld. Structurele verbeteringen die in 2022 geboekstaafd werden, zoals de instelling van het Strategische Informatieoverleg, de afbakening van taken met de deelnemende partijen of het gebruik van de PDCA-cyclus waarin onderdelen van informatiebeheer zijn opgenomen, bleven gehandhaafd.

In de afgelopen twee jaar was, naast de voorbereiding van het aanbestedingstraject en de inbedding van informatie- en archiefbeheer in deze integrale aanpak, bescheiden voortgang geboekt ten aanzien van de eerder gedefinieerde punten van aandacht. Zo was de personele bezetting uitgebreid met een nieuwe medewerker functioneel beheer. Hierdoor kwam het informatiebeheer niet meer enkel op de schouders van één medewerkster te liggen. In 2023 was informatiebeleid vastgesteld, dat echter in het kader van de aanbesteding geactualiseerd zal worden. Ook was er gestart met het formuleren van basisafspraken over informatiebeheer. In 2023 had de archivaris positief geadviseerd over de vernietiging van documenten die geselecteerd waren uit de nieuw georganiseerde netwerkmap.



Eerdere aanbevelingen bleven, al dan niet in aangepaste vorm, van kracht:

- Breid het kwaliteitssysteem uit met de kaders voor archiefbeheer of zorg op een andere manier voor het vastleggen hiervan.
- Stel een metagegevensschema vast.
- Stel een overzicht van geaccepteerde opslagformaten vast.
- Stel duurzaamheidsbeleid vast.
- Breid de basisafspraken met betrekking tot informatiebeheer die door Het Gegevenshuis zijn vastgelegd, uit zodat voldaan kan worden aan wet- en regelgeving.
- Geef vorm aan het beheer van het archief dat in mailboxen staat.
- Draag zorg voor de archivering van de website en social media accounts.
- Stel een vervangingsbesluit op en vast.
- Betrek de archivaris bij de procedures zoals voor migratie conform bepalingen.
- Evalueer de opgestelde vernietigingsprocedure om te controleren of de vernietigingsprocedure volledig en toepasbaar is.

Stand van zaken

Tijdens het gesprek op 15 mei is uitgebreid stilgestaan bij de aanpak van de aandachtspunten. Daarbij hebben we het stramien van de Kritische Prestatie Indicatoren gevolgd, die ook de basis voor de rapportage vormen.

KPI	Aanbeveling	Stand van zaken
KPI 1	Actualiseer de Archiefverordening en de Beheerregeling Informatiebeheer bij inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet.	I.v.m. de verwachte invoering van de nieuwe Archiefwet is de Archiefverordening, de Beheerregeling Informatiebeheer, het contract met HCL en het aanwijzings- en benoemingenbesluit ingepland met datum 1/6/2026.
	Stel eisen op waaraan het informatie- en archiefbeheer van HGH moet voldoen bij een reorganisatie of uitbesteding.	Ingepland voor 1/6/2026.
KPI 2		In januari is een nieuwe collega IT business consultant gestart, met de taak om verbindingsschakel te vormen tussen HGH en de IT leveranciers. Op die manier kan de senior medewerker Bedrijfsbureau Informatiemanagement meer aandacht besteden aan haar regie- en controlerende rol. Zij heeft in 2024 een inhouse opleiding voor ISO normeringen gevolgd. Door interne verschuivingen is de organisatie aangepast en aan het MT een zogenaamd Kernteam toegevoegd. Hierin zijn alle back-office disciplines vertegenwoordigd. Ook zijn er zogenaamde Klantteams ingericht. Deze



KPI	Aanbeveling	Stand van zaken
		aanpassingen hebben een positieve invloed op onderlinge samenwerking.
KPI 3	Neem informatie- en archiefbeheer op in het Bedrijfscontinuïteitsplan.	Op 8 november 2024 is een test gedaan. Hieruit is een aantal verbeterpunten naar voren gekomen. Deze staan voor 25 juli a.s. ter afronding gepland.
	Neem de aansluiting van het e-depot mee in het ICT project.	Deze aanbeveling is opgenomen in het I-beleidsplan. Metadatering is hierbij als voorwaarde opgenomen. In 2026 zal onder een nieuwe directeur het traject van bepalen/ aanpassen en formuleren van missie en visie starten.
KPI 4	Breid het kwaliteitssysteem uit met de kaders voor archiefbeheer of zorg op een andere manier voor het vastleggen hiervan.	Deze aanbeveling is met behulp van twee applicaties opgevolgd. In de ene (Neoforce) is het bijhouden van status informatie ingeregeld, in de andere applicatie (Scienta) beleid en procedures. Hiermee zijn alle aspecten integraal vanuit elk perspectief in overzicht beschreven en dragen bij om in control te komen. Dit gebeurt in samenhang en samen met alle betrokkenen. Het is ook gerelateerd aan het algemene uitgangspunt van risico gestuurd werken. In het systeem zijn alle kaders, maatregelen aan elkaar gerelateerd opgenomen. Indrukwekkend is de praktische aanpak en toepasbaarheid, de consistentie en consciëntieuze manier van aanpak. De opbouw is pragmatisch en doelgericht waarbij recht gedaan wordt aan wet- en regelgeving.
KPI 5	Stel een metagegevensschema vast.	Deze aanbeveling is opgenomen in een beheersmaatregel en is in eisen opgenomen. De uitvoering is nog niet afgerond, de inrichting is afhankelijk van de definitieve inrichting van het dataplatform, dat nog in voorbereiding is en waarvan de afronding en implementatie voorzien is voor Q4 2025.
	Stel een overzicht van geaccepteerde opslagformaten vast.	Deze aanbeveling is onderdeel van de geplande Bewaarstrategie die als verbeteractie gepland is voor eind 2025, in samenhang met de inrichting van het dataplatform.
	Stel duurzaamheidsbeleid vast.	Idem.
	Breid de basisafspraken met betrekking tot informatiebeheer	Idem.



KPI	Aanbeveling	Stand van zaken
	die door het Gegevenshuis zijn vastgelegd, uit.	
	Geef vorm aan het beheer van het archief dat in mailboxen staat.	Er zijn spelregels, die echter niet consequent worden nageleefd. De opvolging van deze aanbeveling is gepland in samenhang met de inrichting van Share Point.
	Draag zorg voor de archivering van de website en social media accounts.	Dit staat los van de IT implementatie en zal aansluitend worden opgepakt (2026?) Wellicht een mogelijkheid om voor het archiveren van de website aan te sluiten bij het e-depot.
KPI 6	Stel een vervangingsbesluit op en vast. Betrek de archivaris bij dit proces tbv advisering.	Deze aanbeveling is in de verbeteracties gepand voor eind 2025. Per 2025 zijn handtekeningen uitsluitend digitaal. Dat zal tot gevolg hebben dat vervanging nog van marginale betekenis zal zijn. In 2026 zullen de P-dossiers gedigitaliseerd worden en in een vakapplicatie (Afas) beheerd worden.
	Betrek de archivaris bij de procedures zoals voor migratie conform afspraken	Deze aanbeveling wordt nageleefd, in het SIO worden relevante procedures voorbereid en besproken. Zoals voor de applicaties van BOR en het data platform.
	Evalueer de opgestelde vernietigingsprocedure om te controleren of de vernietigingsprocedure volledig en toepasbaar is. Maak gebruik van de formats van HCL.	De procedure is gecheckt, noodzakelijke aanpassingen staan op de planning voor het eind van 2025.

Conclusie

Het Gegevenshuis is in 2024 grondig aan de slag gegaan met het verbeteren van het informatie- en archiefbeheer. Dat is gebeurd vanuit een integrale aanpak met behulp van het kwaliteitssysteem. Dit is inmiddels niet alleen consciëntieus maar ook consequent en consistent ingericht. Het is een gedegen ingericht systeem dat tegelijk ook pragmatisch is, en samenwerking tussen alle betrokken disciplines en medewerkers faciliteert. Bij de aangetoonde professionele manier van werken is dit systeem een basis om de geformuleerde aanbevelingen en de geformuleerde en ingeplande verbeterpunten eveneens consequent en in samenhang uit te voeren.

Dat de meeste van de geformuleerde aanbevelingen en verbeterpunten op het moment van gesprek nog niet zijn afgerond, hangt samen met de status van het dataplatform waarvan de voorbereiding gaande is, en is daarmee ook logisch. In 2026 zullen deze naar verwachting voor het merendeel afgerond zijn.



Vervolg

Uw bestuur kan dit voortgangsverslag gebruiken in uw rapportage aan het dagelijkse bestuur in het kader van de horizontale verantwoording. Daarna kunt u het ook naar Gedeputeerde Staten sturen in het kader van het interbestuurlijk toezicht. In 2026 zal er weer een inspectie uitgevoerd worden incl. een op te stellen uitgebreide rapportage.

Hoogachtend,

Ellis Kreuwels

Ellis Kreuwels
Archiefinspecteur