

Raadsinformatiebrief

Datum	16 juni 2026
Onderwerp	Interbestuurlijk toezicht informatie- en archiefbeheer 2026 (over 2025)
Zaaknummer	Z26 - 303372
Documentnr.	UIT/26 - 757749

Inleiding

Het Interbestuurlijk toezicht tussen gemeenten en provincies is vereenvoudigd met de invoering van de *Wet Revitalisering Generiek Toezicht* (RGT). Uitgangspunt van de wet RGT is vertrouwen. Het vertrouwen dat een bestuurslaag haar taken goed uitoefent. En dat de horizontale verantwoording - van gemeentebestuur aan gemeenteraad op orde is.

Het systematisch toezicht van de provincie gaat uit van jaarlijkse verslaglegging over het informatie- en archiefbeheer van het college aan de raad. De verslaglegging gebeurt het ene jaar door middel van een verslag van de gemeentearchivaris met een verbeterplan; het andere jaar volstaat een bericht aan de raad over de voortgang van de verbeteracties.

Voorgeschiedenis

Volgens het *Interbestuurlijk toezicht op informatie- en archiefbeheer* (IBT) van de provincie bent u in juni 2025 geïnformeerd door middel van een verslag van de gemeentearchivaris en een bijbehorend verbeterplan. Ter uitvoering van het *Beleidskader IBT* is het verslag naar de provincie gestuurd. Op 16 juni 2025 is het informatiearrangement ontvangen.

In het *Toezichtoordeel* geeft de provincie aan dat Vught **voldoet** aan de criteria uit het *Beleidskader*. Het beeld is dat onze informatiehuishouding dankzij onze inzet verder verbeterd. U bent hierover in juli 2025 geïnformeerd.

Inhoudelijk

Voor dit jaar volstaat een bericht over de voortgang. De voortgang van verbeteracties en het geactualiseerde verbeterregister zijn als bijlage aan deze raadsinformatiebrief toegevoegd.

In de voortgangsrapportage van de verbeteracties en het verbeterregister worden de aandachtspunten beschreven die uit de archiefinspectie naar voren zijn gekomen. De kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer wordt tijdens de inspectie getoetst aan de hand van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) opgesteld door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

De verbeteracties zijn geprioriteerd, waarbij de hoogste risico's als eerste worden aangepakt. De meest recente inspectie vond plaats in oktober 2024. De volgende archiefinspectie is gepland voor eind 2026.

In bijlage 1 vindt u de *voortgangsrapportage* van de verbeteracties. In bijlage 2 is het verbeterregister opgenomen.

Tijdsplanning

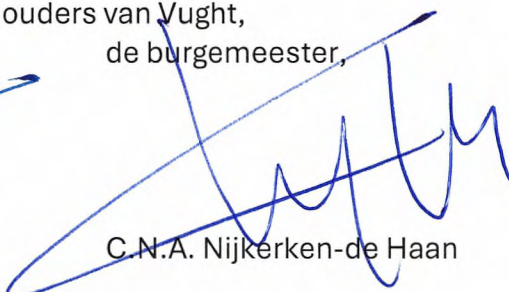
In het najaar van 2026 ontvangt u het *Toezichtoordeel* en voor 15 juli 2027 wordt u geïnformeerd met een verslag van de gemeentearchivaris en een verbeterplan.

Burgemeester en wethouders van Vught,
de secretaris,

de burgemeester,



W.F.F. Keijzers



C.N.A. Nijkerken-de Haan

Bijlage(n):

1. Voortgangsrapportage verbeteracties Vught 2025
2. Verbeterregister gemeente Vught 2025

Verbeterregister gemeente Vught 2025											
KPI	Omschrijving probleem (knoelpunt)	Risico	Prioriteit	Omschrijving eindresultaat (oplossing)	Aanpak op hoofdlijnen	Datum aanbeveling archivaris	Start activiteit	Geplande realisatie activiteit	Voortgang	Realisatie activiteit	Eventueel korte toelichting of status voortgang
1 Lokale regelingen											
1.3	De gemeente Vught heeft tot nu toe nog geen Strategisch Informatieoverleg (SIO) belegd.	Door het ontbreken van een Strategisch Informatie Overleg is een structurele informatie uitwisseling op strategisch niveau wat betreft het archief- en informatiebeheer onvoldoende mogelijk.	midden	Het SIO wordt belegd voor waardering van informatie en de gevolgen daarvan voor zowel selectie-besluiten als voor vervreemding.	Het SIO zal belegd worden op het moment dat daar aanleiding voor is.	9-8-2022	start op moment als daar aanleiding voor is.	n.v.t		50%	Doorlopend In Q3 2026 zal er een SIO plaatsvinden i.v.m. het vaststellen van hotspots. SIO's vinden tweejaarlijks plaats.
1.5	Er is in beeld aan welke gemeenschappelijke regelingen de gemeente deelneemt, maar er is geen duidelijk overzicht van afspraken tussen de gemeente en gemeenschappelijke regelingen over wie op welke manier waar informatie beheert.	Dit is een risico voor de duurzame toegankelijkheid van informatie en voor de informatievoorziening aan de gemeenteraad en burger.	midden	De afspraken zijn vastgelegd over de zorg en beheer van archief in gemeenschappelijke regelingen waaraan taken zijn gemandateerd.	In kaart brengen welke afspraken er met de overige verschillende gemeenschappelijke regelingen zijn over de zorg en het beheer van archiefbescheiden. Als deze afspraken er niet of onvoldoende zijn, deze alsnog vastleggen zoveel mogelijk samen met de overige deelnemers aan deze gemeenschappelijke regelingen.	29-4-2021	Q1 2022	Q4 2027		30%	n.t.b. De afspraken met de gemeenschappelijke regeling ODBN over de zorg en het beheer van archiefbescheiden zijn nog in ontwikkeling. De DIV-overleggen met ODBN topen; aandachtspunten en voorwaarden zijn besproken, maar nog niet definitief vastgesteld. Hierdoor kan nog niet worden overgegaan tot mandatering. Zodra de afspraken definitief zijn, zal ook een informatiebeheerplan worden opgesteld. De afspraken met de overige gemeenschappelijke regelingen worden in 2027 opgepakt.
1.6	De gemeente heeft voor wat betreft het archief- en informatiebeheer de besluitvorming niet in de mandaatregeling vastgelegd.	Het ontbreken van een bepaalde mandatering is in de dagelijkse praktijk lastig. Elke handtekening moet worden gezet door het strategisch management of naar het college van burgemeester en wethouders.	laag	Een aangepaste mandaatregeling.	Opnieuw vaststellen welke taken gemandateerd kunnen worden.	9-8-2022	n.t.b.	Q3 2027		0%	n.t.b. De mandaatregeling wordt in 2027 geactualiseerd.
1.8	Er is nog geen definitieve keuze gemaakt voor een publicatieplatform ten behoeve van de actieve openbaarmaking van meerdere categorieën op grond van de Wet open overheid (Woo).	Niet tijdig voldoen aan de verplichtingen van de Wet open overheid.	hoog	Een publicatieplatform dat voldoet aan de functionele, technische en juridische vereisten voor de Wet open overheid.	Gekozen voor het publicatieplatform van Datamask (xllinc).	17-10-2024	Q2 2024	Q1 2025		100%	n.t.b. Er is een publicatieplatform aangeschaft, alleen werkt dit nog niet volledig naar behoren. In overleg met de leverancier werken we aan verbetering. We publiceren al documenten op het huidige platform waarmee we voldoen aan de wettelijke verplichting.
4 Interne kwaliteitszorg en toezicht											
4.1	De gemeente beschikt niet over een kwaliteitssysteem informatiebeheer.	Wegens het ontbreken van een kwaliteitssysteem is het controleren en verbeteren van de beheersprocessen rondom het gemeentelijk informatiebeheer onvoldoende mogelijk.	midden	Middels een PDCA cyclus wordt jaarlijks het beleid en procedures rondom archief- en informatiebeheer getoetst en verbeteracties opgepakt.	Er wordt een kwaliteitssysteem informatiebeheer opgesteld, waarbij de verschillende onderdelen worden toegewezen aan de medewerkers van IIV en gegevensbeheer.	17-10-2024	Q1 2025	Q3 2026		75%	In 2025 is een kwaliteitssysteem informatiebeheer ontwikkeld op basis van KIDO light, gericht op een praktische aanpak, lage complexiteit en borging via de PDCA-cyclus. Inbedding in de organisatie zal in 2026 plaatsvinden.
5 Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden											
5.1	Adequaat archiefbeheer en optimale informatiehuishouding zijn alleen te realiseren wanneer er een goed overzicht is van welke informatie zich op welk moment waar bevindt.	Informatie is niet duurzaam toegankelijk. Wat de uitvoering van wettelijke verplichtingen zoals de Wet open overheid bemoeilijkt.	hoog	Een compleet overzicht van de informatie die rondgaat in de organisatie, binnen teams, processen en applicaties.	De basis is de i-Navigator. In de informatiebeheerplannen worden per werkproces de afspraken vastgelegd.	Directiebesluit september 2023	Q2 2023			35%	Doorlopend De informatiebeheerplannen zijn verder opgepakt in 2025. Per cluster wordt de status van het informatiebeheer op basis van werkprocessen en gebruike systemen besproken. Via risicoanalyse worden aanbevelingen gedaan voor verbeteringen. Deze informatie wordt uitgewerkt in informatiebeheerplannen en vastgelegd in de i-Navigator. Informatiebeheerplannen worden jaarlijks geëvalueerd en tweejaarlijks geactualiseerd.
	De gemeente beschikt niet over een langetermijnvisie voor het gebruik van Workspace met aandacht voor de inrichting, het gebruik en beheer van informatie binnen Workspace.	Het ontbreken van een duidelijke langetermijnvisie voor het gebruik van Workspace kan leiden tot onduidelijkheid over de rol van Workspace binnen de organisatie, een gebrek aan eenduidige werkafspraken en een verhoogd risico op informatieverlies.	midden	Een gestructureerde werkomgeving in MS Sharepoint/Teams, die voldoet aan de aan de privacyregels en de Archiefwet, om digitaal (samen) te werken met documenten.	Functioneel inrichten (inclusief retentiebeleid) MS Sharepoint/Teams voor digitaal (samen)werken.	17-10-2024	Q1 2025	Q4 2027		25%	Het project wordt in 2026/2027 opgepakt. Momenteel wordt inzichtelijk gemaakt welke doorlooptijd nodig is om het project af te ronden.
	Er zijn geen richtlijnen voor het inrichten, beheren en archiveren van informatie op netwerkschijven.	Privacy van gegevens op de netwerkschijf vormt een risico voor datalekken.	laag	De organisatieschijf (L-schijf) wordt uitgefaseerd. Er vindt een overgang plaats naar MS365.	De Organisatie (L-) worden opgeschoond, gemigreerd naar Sharepoint en verwijderd.	17-10-2024	Q2 2025	Q4 2027		25%	Het project wordt in 2026/2027 opgepakt. Momenteel wordt inzichtelijk gemaakt welke doorlooptijd nodig is om het project af te ronden.
	De gemeente heeft geen interne richtlijnen en beleidsstukken om de digitale duurzaamheid van archiefstukken in JOIN te garanderen.	Informatie is niet duurzaam toegankelijk volgens de kenmerken van het DUTO raamwerk.	midden	JOIN voldoet aan de vereisten van het DUTO raamwerk.	JOIN toetsen a.d.h.v. de kenmerken van het DUTO raamwerk.	17-10-2024	Q1 2026			100%	JOIN voldoet aan de norm van het DUTO raamwerk.
5.2	De gemeente heeft geen metadataschema vastgesteld	Het beschikken over een vastgesteld metadataschema is wettelijk verplicht en nodig voor een goede overbrenging van documenten naar het e-depot van het BHIC.	laag	Een vastgesteld metadataschema dat wordt ingezet voor het ontwerpen of inrichten van de metagegevensfuncties in een nieuw informatiesysteem. Door (een groot deel) van de processen in één zaaksysteem te behandelen en op te slaan, wordt informatie minder versnipperd over verschillende applicaties.	Voor het opstellen van een metadataschema o.b.v. MDTO wordt input van het Nationaal Archief gevolgd.	9-8-2022	Q3 2025	Q4 2027		0%	Een metadataschema zal naar verwachting in 2027 worden opgesteld en vastgesteld.
6 Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden											
6.1	De gemeente beschikt over een vastgesteld Handboek Vervanging op basis van de Archiefwet 20xx	Vervanging is een onomkeerbaar proces. Het is belangrijk dat de reproducties van goede kwaliteit zijn. Het vervangen van analoge archiefbescheiden naar reproducties is een complex proces dat vraagt om zorgvuldige afwegingen binnen de kaders van de Archiefwet (20xx).	laag	Een vastgesteld Handboek Vervanging dat in de uitvoering is genomen.	Voor het opstellen van het Handboek Vervanging is het format van het Regionaal Historisch Centrum gebruikt.	17-10-2024	Q3 2024	Q2 2027		75%	Gemeente Vught hanteert het Handboek vervanging archiefbescheiden uit 2013. Een nieuw Handboek Vervanging is in concept opgesteld volgens de criteria van de nieuwe Archiefwet. Na inwerkingtreding van deze wet wordt het Handboek voorgelegd aan het BHIC en vervolgens geformaliseerd.
6.3	Er is geen hotspotmonitor vastgesteld.	Het niet hebben van een hotspotlijst over een bepaalde periode, kan ertoe leiden dat waardevolle informatie verloren gaat door verplichte vernietiging.	midden	Een vastgestelde hotspotmonitor.	Voor het opstellen van de hotspotmonitor wordt het stappenplan van het Nationaal Archief gevolgd.	9-8-2022	Q3 2024	Q3 2024		100%	Doorlopend In 2024 is de hotspotmonitor vastgesteld.
6.4	Er zijn achterstanden in de vernietiging van digitale archiefbescheiden uit het zaaksysteem als in de vakapplicaties.	Enkel het verwijderen van digitale archiefbescheiden uit het zaaksysteem is niet voldoende. Vaak staat informatie ook nog op netwerkschijven, in e-mailboxen en in procesapplicaties. Van volledige vernietiging is dan ook pas sprake als alle kopieën van de archiefbescheiden en de procesinformatie zijn vernietigd.	hoog	De procedure voor vernietiging van de archiefbescheiden in JOIN en de kopieën in de procesapplicaties wordt jaarlijks uitgevoerd op basis van doorlopende machtigingen.	De vernietiging in het zaaksysteem wordt uitgevoerd op basis van machtigingen. Omdat taakspecifieke applicaties geen functionaliteiten hebben voor vernietiging wordt voortopig uitgegaan van handmatige verwijdering uit deze applicaties.	9-8-2022	Q3 2021	Doorlopend		90%	Doorlopend Achterstanden in het zaaksysteem zijn in 2025 grotendeels ingelopen. Daarnaast is er tijdens de grootschalige opruimactie op de netwerkschijf ook flink ingelopen op achterstanden.

Bijlage 2

Voortgang verbeteracties Vught 2025

Onderstaande verbeteracties zijn geprioriteerd, waarbij de hoogste risico's als eerste worden aangepakt.

KPI 1. Lokale regelingen

1.5 Gemeenschappelijke regelingen

Het college is verantwoordelijk voor passende voorzieningen voor archiefbescheiden binnen samenwerkingsverbanden waarin de gemeente participeert. In 2025 is tijdens DIV-overleggen met de regiogemeenten in Noordoost-Brabant vastgesteld dat de uitvoering van taken door de ODBN en de bijbehorende gemeentelijke archivering om verbetering vraagt. Gezamenlijk is geconcludeerd dat taakuitvoering en archivering onlosmakelijk verbonden zijn en zorgvuldig moeten worden gemandateerd. De gestelde voorwaarden en aandachtspunten vereisen in 2026 nadere uitwerking voordat tot mandatering kan worden overgegaan. Afspraken met de overige gemeenschappelijke regelingen worden in 2027 opgepakt.

1.8 Publicatie en bekendmaking

Naast de publicaties en bekendmakingen via DROP (*Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties*) is in 2024 een publicatieplatform geïmplementeerd voor het openbaar maken van de informatiecategorieën zoals voorgeschreven in de *Wet open overheid* (Woo). In 2025 functioneerde het platform nog niet volledig naar behoren. In overleg met de leverancier werken we aan verbetering. We publiceren al documenten op het publicatieplatform waarmee we voldoen aan de wettelijke verplichting.

KPI 4. Interne kwaliteitszorg en toezicht

4.1 Kwaliteitssysteem archiefbeheer

Volgens *artikel 16 van de Archiefregeling* zorgt de zorgdrager ervoor dat het beheer van zijn archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door hem toe te passen kwaliteitssysteem. Een kwaliteitssysteem draagt bij aan de cyclische verbetering van onze informatiehuishouding. Bij het opstellen van het kwaliteitssysteem is advies ingewonnen bij de gemeentearchivaris en vastgesteld dat vooral op tactisch en operationeel niveau verbetering nodig is. In 2025 is een kwaliteitssysteem informatiebeheer ontwikkeld op basis van KIDO light, deze methode richt zich op een praktische aanpak, lage complexiteit en borging via de PDCA-cyclus. Ook het strategisch niveau is meegenomen om het systeem optimaal te benutten. In 2026 wordt ingezet op inbedding binnen de organisatie.

KPI 5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

5.1 Informatiebeheerplannen

Informatiebeheer is niet alleen gericht op het zaakstelsel JOIN. Naast het zaakstelsel bevindt informatie zich ook in taakspecifieke applicaties, netwerkschijven, Outlook, Onedrive en SharePoint. De kern van overzicht hebben is weten wat er in de organisatie is en hoe documenten, processen en systemen met elkaar samenhangen. Grip op de informatiehuishouding begint met weten waar informatie staat en hoe het beheer is ingericht. Het doel is onze informatiehuishouding verder op orde brengen en voldoen aan wet- en regelgeving zoals de *Archiefwet*, AVG en Woo.

In 2025 zijn de informatiebeheerplannen verder opgepakt. De aanpak start met een nulmeting per cluster waarin de huidige inrichting en de status van het informatiebeheer worden vastgesteld op basis van werkprocessen en de gebruikte systemen. Op basis van een risicoanalyse worden aanbevelingen gedaan voor verbeteringen. De verbeteracties worden uitgewerkt in de informatiebeheerplannen en besproken met de proceseigenaren. De resultaten worden vastgelegd in de i-Navigator. Informatiebeheerplannen worden jaarlijks geëvalueerd en tweejaarlijks geactualiseerd.

KPI 6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

6.1 Vervanging, besluiten en verklaringen

Om het digitaal werken te ondersteunen, vervangt de gemeente Vught archiefbescheiden. Vervanging is het proces waarbij archiefbescheiden worden vervangen door digitale reproducties, waarna het originele, papieren stuk wordt vernietigt. Voorbereidingen en uitvoering van het vervangingsproces eisen zorgvuldige afwegingen die passen binnen de wettelijke kaders. De gemeente legt het vervangingsproces en bijbehorende afwegingen vast in dit vervangingshandboek. Gemeente Vught hanteert een Handboek vervanging archiefbescheiden uit 2013.

Een nieuw Handboek vervanging archiefbescheiden is in concept opgesteld volgens de criteria van de *nieuwe Archiefwet*. Na inwerkingtreding van deze wet wordt het voorgelegd aan het BHIC en vervolgens geformaliseerd.

6.3. Hotspotmonitor

Een hotspot is een gebeurtenis met veel maatschappelijke aandacht en intensieve interactie tussen overheid en samenleving. Het doel van de hotspotmonitor is het veilig stellen en bewaren van de neerslag van deze bijzondere gebeurtenissen vanuit cultuur-historisch perspectief. Eind 2024 is de hotspotmonitor vastgesteld, gevolgd door de vaststelling van de procedure voor het uitvoeren van 'hotspots' in 2025. De hotspotmonitor wordt tweejaarlijks uitgevoerd zodat de informatie kort na vorming direct veilig kan worden gesteld. De hotspotlijst wordt in 2026 geactualiseerd en levert onderwerpen op voor bespreking in een *Strategisch Informatieoverleg* (SIO).

6.4. Vernietiging en verklaringen

Eerder is vastgesteld dat er achterstanden bestaan bij de vernietiging van digitale archiefbescheiden in het zaakstelsel en in taakspecifieke applicaties. In 2025 is deze achterstand in het zaakstelsel grotendeels ingelopen. Daarnaast is in 2025 een grootschalige opruimactie uitgevoerd op de netwerkschijf, waardoor de ook hier de achterstanden aanzienlijk zijn ingelopen.