

Overkoepelend verslag

Toezicht op het informatiebeheer bij de gemeente Zeist | over 2024

Definitief | 18 maart 2025

Tatjana Mordasiewicz | [Archiefinspecteur gemeente Zeist](#)



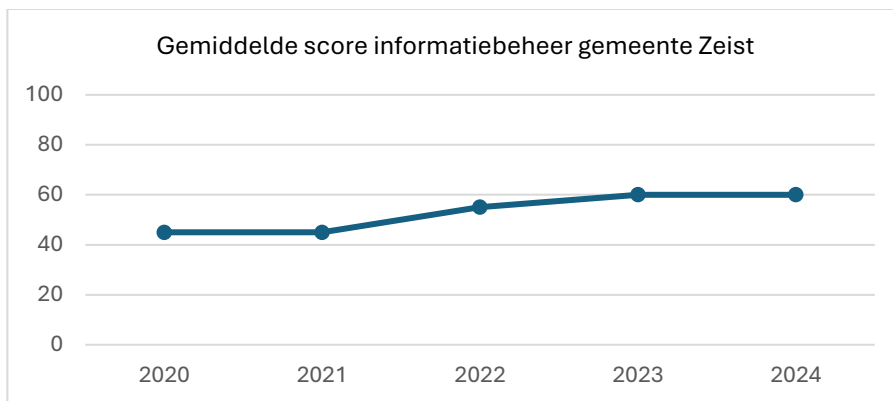
Geacht college,

Graag breng ik verslag aan u uit over hoe de gemeente Zeist in het jaar 2024 de Archiefwet naleefde.

Onze kandidaat-gemeentearchivaris N. van Hofwegen is sinds september 2024 uitgevallen en om deze reden mag ik u als archiefinspecteur informeren over de gesteldheid van het archief- en informatiebeheer bij de gemeente Zeist.

De balans over 2024 toont aan dat met name het digitale informatiebeheer op enkele punten nog niet volledig voldoet aan wet- en regelgeving. De eerste digitale vernietigingen zijn in 2024 uitgevoerd, dit is een belangrijke stap voorwaarts. Het is van belang deze lijn voort te zetten en dat toekomstige vernietigingen, zowel digitale als papieren informatie, goed in beeld blijven. De vindbaarheid, beschikbaarstelling en het overzicht van alle informatie zijn nog onvoldoende geborgd. Het vaststellen van de concept-digitale bewaarstrategie en de toepassing van beheerregimes in de praktijk zijn noodzakelijk voor duurzame toegankelijkheid. Een integraal geordend overzicht van papieren en digitale informatie moet worden gecompleteerd en beheerd, inclusief het meenemen van het applicatielandschap en datahuishouding. Dit kan in samenwerking met de functionaris gegevensbescherming, Privacy Officer en informatiebeveiliging tot stand komen.

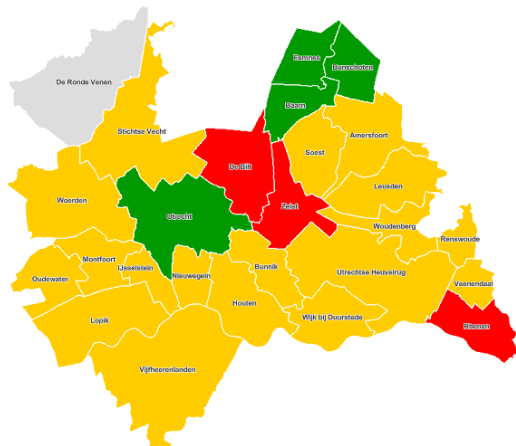
Processen en informatiestromen moeten integraal in het geordend overzicht worden opgenomen en afgestemd met proceseigenaren (managers) en ketenpartners (verbonden partijen). Afspraken over archief- en informatiebeheer dienen te worden geformaliseerd voor een eenduidige, duurzame en transparante werkwijze. Gezien de toename van digitaal archiefbeheer blijft het cruciaal om zowel kwalitatief als kwantitatief te investeren in personeel op het gebied van informatiemanagement. Digitale archivering vereist andere expertise dan analoog beheer. Om het toenemende werk op het digitale vlak en de beschikbare middelen voor het gehele archief- en informatiebeheer goed in kaart te brengen, wordt wederom geadviseerd een integraal verbeterplan (meerjarenplanning) op te stellen voor de optimalisatie van het informatiebeheer en de informatiehuishouding. Deze meerjarenplanning dient inzicht te bieden in wat op korte, middellange en lange termijn nodig is om het informatiebeheer te verbeteren.



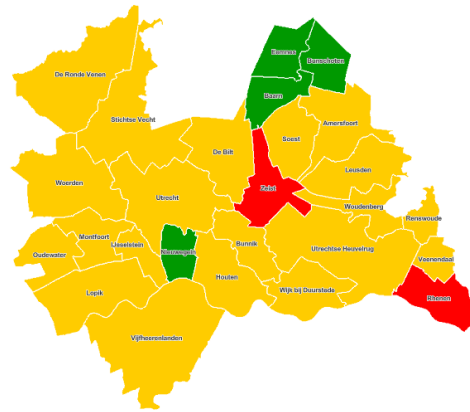
Het interne toezicht op het informatiebeheer is een jaarlijks terugkerend proces. Het college van burgemeester en wethouders is krachtens de wet belast met de zorg voor de archiefbescheiden en dient kennis te nemen van dit jaarlijkse verslag. Het college dient op haar beurt vervolgens de gemeenteraad en de interbestuurlijk toezichthouder voor 15 juli hierover te informeren.

Tatjana Mordasiewicz
Archiefinspecteur gemeente Zeist
Maart 2025

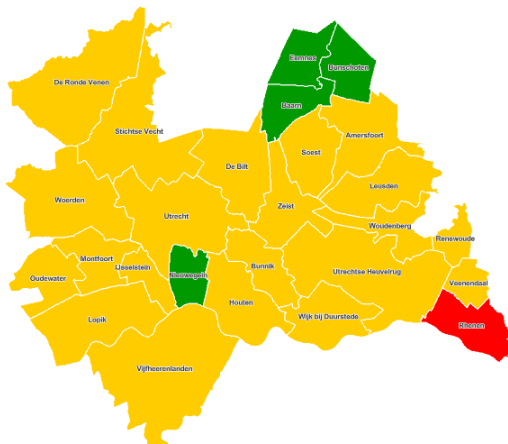
Op het dashboard van Provincie Utrecht, domein informatie- en archiefbeheer, is deze trend ook terug te zien. Op de kaarten maakt de provincie zichtbaar hoe zij de kwaliteit van de (digitale) informatievoorziening bij de verschillende gemeenten door de jaren heen heeft beoordeeld. De gemeente Zeist ontving twee jaar lang (2020,2021) de beoordeling ‘**voldoet niet**’ en kwam daarmee zoals gezegd onder verscherpt toezicht van de provincie te staan. Sinds 2022 is afgeschaald naar ‘**voldoet deels**’, waarbij de provincie oordeelt dat het uitvoeren van de wettelijke taken voor informatie- en archiefbeheer verbeterd is, maar er zeker nog veel voor verbetering vatbaar is.



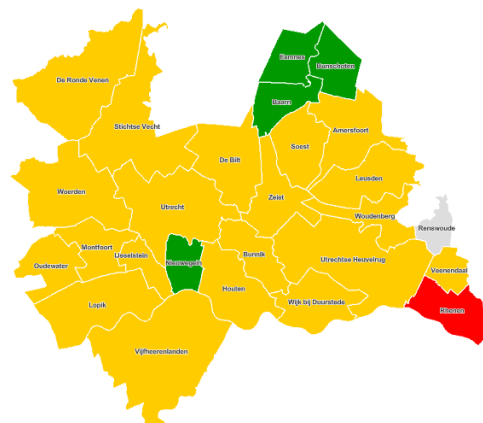
2020



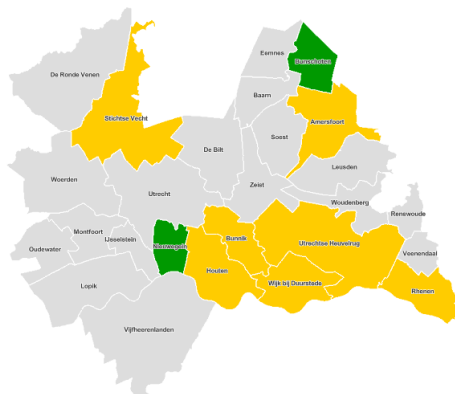
2021



2022



2023



2024

Bron: Dashboard Interbestuurlijk Toezicht Provincie Utrecht, domein informatie- en archiefbeheer.

Let op: de weergave van de IBT-kaarten is niet helemaal correct, want zijn nog in onderhoud. De grijze betekenen normaliter dat er (nog) geen beoordeling is gedaan door het Interbestuurlijk Toezicht. Omdat de kaarten desalniettemin een aardig beeld van de gemeente Zeist geven, is ervoor gekozen ze toch weer te geven in dit verslag.

Speerpunten en adviezen

De eerder geschetste ontwikkelingen kunnen beschouwd worden als het voorwerk om ‘goed’ informatiebeheer mogelijk te maken. Er ligt dus nog steeds een flinke uitdaging voor de organisatie en met name voor team Informatiemanagement. Want hoewel team Informatiemanagement steeds beter in staat is om aan de voorkant van een proces mee te denken over informatiebeheer en archivering en een bijdrage kan leveren aan de ontwikkelingen in de organisatie, heeft dit team ook te maken met een flinke erfenis uit het verleden. Er is nog een beheerachterstand van onbewerkte informatie uit uitgefaseerde applicaties, hybride dossiers¹, versnipperde informatie verspreid over mailboxen, netwerkschijven, Microsoft Teams en andere vakapplicaties.

Gezien de toename van digitaal archiefbeheer blijft het cruciaal om zowel kwalitatief als kwantitatief te investeren in personeel op het gebied van informatiemanagement. Het toezichtrapport over het informatiebeheer in het jaar 2024 behelst 23 adviezen en de belangrijkste 5 speerpunten zijn hieronder opgesomd. Voor de overige aanbevelingen wordt verwezen naar het volledige toezichtsrapport. De drie aandachtspunten/speerpunten die de gemeentearchivaris vorig jaar aanstipte, zijn nog steeds urgent. Daar worden nog twee aan toegevoegd:

1. Versterk het team Informatiemanagement met voldoende en gekwalificeerd personeel. Investeer structureel in kwaliteit en kwantiteit bij het team Informatiemanagement. Voorzie in de noodzakelijke structurele bemensing van beleids- en uitvoerend werk op het gebied van informatiebeheer.
2. Formaliseer afspraken met ketenpartners over archief- en informatiebeheer, met bijzondere aandacht voor gemandateerde en uitbestede taken.
3. Verhoog het bewustzijn bij proceseigenaren over hun verantwoordelijkheid voor processen en de informatie waarvoor zij verantwoordelijk zijn. Breng de eerste lijn, het management/de proceseigenaren, meer in beweging. De primaire verantwoordelijkheid om processen en informatie op orde te krijgen en te houden ligt bij de proceseigenaren en niet bij team Informatiemanagement.
4. Stel een passende visie op voor digitaal informatie- en archiefbeheer (digitaal werken) met duidelijke richtlijnen/spelregels voor dossiervorming en registratie. Voorkom dweilen met de kraan open: zorg dat de organisatie meer kennis krijgt van informatiebeheer en zorg dat medewerkers dit toepassen. Zorg voor handleidingen en richtlijnen, maak afspraken over documentopslag en versiebeheer, enzovoort. Team IM kan de organisatie kennis verschaffen, maar aanpassing van houding en gedrag is iets wat hoofdzakelijk door het DT en het MT kan worden bewerkstelligd.
5. Completeer het organisatiebreed overzicht van alle informatie (digitaal en papier).

In de bijlage vindt u:

- Toezichtsrapport op het informatiebeheer 2024 gemeente Zeist: dit onderdeel gaat over de staat van de nog *niet overgebrachte informatie*, de ‘nieuwe archieven’.
- De managementreactie op het toezichtsrapport over het jaar 2024 van de *manager Informatievoorziening (tevens Chief Information Officer)* aan het college van burgemeester en wethouders.
- Jaarverslag gemeentearchief 2024: dit onderdeel beschrijft het beheer van de *overgebrachte archieven*, de ‘oude archieven’.
- De door de (kandidaat-gemeentearchivaris) en de auditor kwaliteitszorg informatiebeheer/archiefinspecteur geschreven adviezen en notities in 2024.

¹ Hybride wil zeggen dat er zowel analoge als digitale informatie in 1 zaak of dossier zit. Dit is onwenselijk voor zowel beheer, vindbaarheid als raadpleging, daarom dient deze situatie beëindigd te worden. Door het nemen van vervangingsbesluiten gaat de organisatie volledig over op digitaal informatiebeheer. Meer informatie hierover is te lezen in hoofdstuk 6 van de toezichtrapportage.