Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer 2024 BEL-combinatie en de gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren

Opgesteld door:	Archief Eemland Chantal Menting, gemeentearchivaris BEL-combinatie en de gemeente Eemnes Henk van Tilburg, toezichthouder/archiefinspecteur Archief Gooi en Vechtstreek Jacqueline Deknatel-Bos, gemeentearchivaris Blaricum en Laren Rob den Braasem, toezichthouder/archiefinspecteur
Aan:	Colleges van burgemeester en wethouders gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren en Dagelijks bestuur BEL-combinatie
Datum:	31 maart 2025
Versie:	Definitief

1. Inleiding toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer 1
2. Beoordeling Gedeputeerde Staten Noord-Holland en Utrecht 2023-2024 1
3. De door u aangeleverde toezichtinformatie 2
4. Positieve ontwikkelingen bij de BEL-combinatie en de gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren 2
5. Toelichting beoordeling informatiebeheer met behulp van KPI-tabel 3
6. Visuele uitwerking KPI's 26
7. Verbonden partijen 27
8. Beoordeling gemeentearchivaris 30
A. Beoordeling 30
B. Openstaande verbeterpunten 2023 (2024) 30
C. Openstaande verbeterpunten 2022 (2023) 31
9. Geraadpleegde bronnen 31

1. Inleiding toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer

Overeenkomstig de artikelen 2 van de Archiefverordeningen van de gemeente Blaricum 2020, gemeente Eemnes 2020 en de gemeente Laren 2020 en van de BEL Combinatie 2020 zijn de gemeentearchivarissen belast met het toezicht op het gemeentelijke informatiebeheer en het beheer van de gemeentelijke archiefbewaarplaats. De gemeentearchivarissen doen hiervan, in overeenstemming met artikelen 2 van de genoemde Archiefverordeningen, jaarlijks verslag aan uw college / het dagelijks bestuur, dat verantwoordelijk is voor de (bestuurlijke) zorg op de naleving van de Archiefwet 1995. De toezichtrapportage betreft de niet-overgebrachte informatie en richt zich op het jaar 2024.
Met het toezichtverslag van de gemeentearchivarissen legt uw college / het dagelijks bestuur verantwoording af aan de gemeenteraad/algemeen bestuur, zoals voorgeschreven in artikel 3 van de bovengenoemde Archiefverordeningen.
Deze toezichtrapportage wordt beschouwd als het jaarverslag van de gemeentearchivarissen. Archief Gooi en Vechtstreek publiceert jaarlijks ook nog een jaarverslag met de bredere ontwikkelingen bij de archiefdienst. Dit toezichtrapport wordt eveneens, door u, toegezonden aan de interbestuurlijk toezichthouder, Gedeputeerde Staten van de provincies Noord-Holland en Utrecht.

2. Beoordeling Gedeputeerde Staten Noord-Holland en Utrecht 2023-2024

Over de periode 2023-2024 heeft u voor de gemeente Blaricum en gemeente Laren de toezichtrapportage verzonden naar Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Holland. Een beoordeling door de provincie over deze periode heeft (nog) niet plaatsgevonden, mogelijk veroorzaakt door de vacante positie bij de (interbestuurlijk) toezichthouder.

Over de periode 2023-2024 heeft u voor de gemeente Eemnes en de BEL Combinatie toezichtinformatie toegezonden aan Gedeputeerde Staten van de provincie Utrecht. De Interbestuurlijk toezichthouder informatie- en archiefbeheer heeft uw organisatie beoordeeld en u op 4 maart 2025 er brief met documentnummer UTSP-1913279266-5777 en referentienummer 101522393 toegestuurd met daarin het volgende oordeel:

'Het oordeel voor uw organisatie over de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer in 2023-2024 luidt 'voldoet deels'. Dit betekent dat uw informatiebeheer deels aan de vereisten van de Archiefwet voldoet, maar deels ook nog niet. In onze vorige toezichtbrief van 18 maart 2024 hebben we uw organisatie beoordeeld als 'voldoet'. We hebben toen ook aangegeven dat de randvoorwaarden die nodig zijn voor duurzaam digitaal informatiebeheer afgelopen periode afgerond moesten zijn om op 'voldoet' te blijven staan. Net als uw archivaris zien wij dat er een aantal positieve ontwikkelingen zijn geweest, maar dat een aantal geplande verbeteracties niet gerealiseerd is. Daarom is de beoordeling aangepast naar 'voldoet deels'.'

3. De door u aangeleverde toezichtinformatie

Op 19 februari 2025 hebben we de toezichtinformatie van u ontvangen. Bij deze informatie zat ook de door u volledig ingevulde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) met toelichting. Hierin wordt door u geduid in hoeverre u voldoet aan de huidige wet- en regelgeving. Naast de door u toegezonden informatie is 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.

Voor de ontvangen informatie en door ons verzamelde documenten verwijzen we graag naar het hoofdstuk 9 geraadpleegde bronnen.

4. Positieve ontwikkelingen bij de BEL-combinatie en de gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren

In 2024 is het volgende gerealiseerd:

- machtigingen tot vernietiging voor de analoge archieven van 2018-2021 zijn voor alle vier de organisaties verleend;
- in de Beheerregelingen is geen frequentie vastgelegd van het SIO. Organiseer tweemaal per jaar een overleg, in het voorjaar en in het najaar (verbeterpunt 1 in Verbeterpunten 2022 (2023)). Dit wordt nu gedaan;
- zorg voor extra formatie in het team DIM voor de WOO (verbeterpunt 2 in Verbeterpunten 2022 (2023)). Dit is gerealiseerd.
- u heeft ons een overzicht van verbonden partijen toegestuurd (verbeterpunt 1 in Verbeterpunten 2023 (2024)). In de opmerkingen in dit overzicht staan nog wel een paar zaken die verder uitgezocht moeten worden;
- er is een afspraak gemaakt voor een quickscan van uw archiefruimten, die weldra afgerond zal zijn (verbeterpunt 2 in Verbeterpunten 2023 (2024)). Daarnaast ontvangen wij nu maandelijks de klimaatgegevens (temperatuur en luchtvochtigheid) van de archiefruimte.

5. Toelichting beoordeling informatiebeheer met behulp van KPI-tabel

	Archief-KPI						
1	**Lokale Regelingen: voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?**						
	Norm en weging	**Analoog**	**Digitaal**	**- Toelichting - Te ondernemen actie?**	**Wijziging in 2024?**	**Weging**	**Toegekende punten 2024**
		2023	**2023**				
1.1	**Informatieverordening**						
a	Beschikt de gemeente over een actuele, door de gemeenteraad vastgestelde verordening over de archiefzorg die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving? Zo ja, in welk jaar is het vastgesteld?	Voldoet	Voldoet	Vastgesteld in 2020. Dit geldt voor de BEL-combinatie en de gemeenten: Blaricum, Eemnes en Laren		2	2
b	Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?			Onbekend		0	0
1.2	**Beheerregeling informatievoorziening** Beschikt de gemeente over een actuele, door het college als archiefzorgdrager vastgestelde Beheerregeling informatiebeheer over het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatieobjecten en het beheer van de archiefbewaarplaats? Zo ja, in welk jaar is het vastgesteld?	Voldoet	Voldoet	In 2020 is de beheerregeling vastgesteld door de drie colleges en de BEL-combinatie		2	2
1.3	**Strategisch Informatie Overleg (SIO)** Heeft het college als archiefzorgdrager een Strategisch Informatieoverleg ingesteld? (Frequentie: minimaal 2x per jaar)	Voldoet	Voldoet	Dit jaar eenmalig in overleg met toezichthouders	Heeft in 2024 één keer plaatsgevonden in oktober. In maart/april 2025 zal een nieuw SIO worden ingepland.	2	2
1.4	**Wijziging overheidstaken** Treft het college als archiefzorgdrager voorzieningen voor de informatieobjecten bij opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan een ander (tijdelijk) overheidsorgaan? Zo ja, welke?	Voldoet niet	Voldoet niet	Er ligt nu geen actueel plan voor deze situatie.		0	0

Archief-KPI							
					Wijziging in 2024?	Weging	Toegekende Punten 2024
1.5	**Visie- en/of beleidsplan Informatievoorziening** Beschikt de organisatie over een visie- en/of andere beleidsplannen waarin de strategische doelen en ontwikkelingen zijn beschreven (c.q. 'stip aan de horizon')? Zo ja, in welk jaar is het vastgesteld?	Voldoet	Voldoet	I & ICT beleid 2023-2027 zoals bij het toezichtrapport van 2023 aangeleverd.		3	3
1.6	**Gemeenschappelijke regelingen en andere intergemeentelijke samenwerkingsvormen**						
a	Treft het college als archiefzorgdrager, bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling en andere samenwerkingsverbanden waarin de gemeente participeert, voorzieningen over de zorg voor de informatieobjecten? En zijn er praktische afspraken gemaakt over het informatie- en archiefbeheer?	Voldoet deels	Voldoet Deels	In de samenwerkingsovereenkomsten staan een aantal artikelen over de afspraken over de zorg voor de informatieobjecten.	Er is een overzicht gecreëerd van alle GR's en andere samenwerkingsverbanden. Hierin is vastgelegd welke afspraken er nu liggen met de verschillende partijen. Het doel is om in de toekomst deze afspraken te actualiseren.	3	2
b	Zijn alle gemeenschappelijke regelingen waaraan de gemeente deelneemt opgenomen in het landelijke GR-register, en is er overzicht over de andere samenwerkingsverbanden waarin de gemeente participeert?	Voldoet	Voldoet	**Contactgegevens:** Gemeente Eemnes Gemeente Blaricum Gemeente Laren		0	0
1.7	**Mandaatregeling archiefzorg** Beschikt de gemeente over vastgestelde mandaten op grond van de Archiefwet, bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving in het stellen van regels? Zo ja, wanneer is de mandaatregeling voor het laatst gewijzigd?	Voldoet	Voldoet	De algemene mandaatregeling waarin het mandaat voor de archiefvorming en te nemen besluiten is meegenomen is in 2022 voor het laatst geactualiseerd.		1	1

Archief-KPI							
					Wijziging in 2024?	**Weging**	**Toegekende Punten 2024**
1.8	**Uitbesteden archiefbeheer(staken)** Worden er archiefbeheer(deel)taken uitbesteed? Als (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?	Voldoet deels	Voldoet Deels	Voor Eemnes zijn de milieutaken en belastingtaken uitbesteed aan respectievelijk de RUD en de Gemeente Baarn. Voor Blaricum en Laren zijn de belastingtaken uitbesteed aan de Gemeente Huizen. Voor Blaricum, Eemnes en Laren zijn de sociale zaken uitbesteed aan de Gemeente Huizen. Met uitzondering van de jeugdzorg van Eemnes.	Voor de RUD is er in december 24 een DVO specifiek voor informatie- en archiefbeheer vastgesteld. Voor de OFGV is er geen DVO vastgesteld die specifiek ingaat op het archiefbeheer, maar ligt het uitvoeren van de archivering van de dossiers bij de BEL Combinatie. Alle dossiers worden overgedragen aan de BEL. Voor het uitbesteden van de belastingtaken is er een DVO opgesteld maar hierin wordt maar minimaal ingegaan op de archieftaken. Voor de samenwerking op sociale zaken met Huizen wordt er opnieuw gekeken naar de DVO. Hierin zal meer aandacht worden besteed aan archiefbeheer. Voor de overige samenwerkingen (zie ook het aangeleverde overzicht verbonden partijen) is het op dit moment onduidelijk welke afspraken er liggen.	1	0,5

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/gemeenteblad?	Voldoet	Voldoet	Zie website: Zoeken in alle documenten | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen (officielebekendmakingen.nl)		0	0
	Toelichting bevindingen:					**14**	**12,5**

	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 alsook hun kwaliteitsniveau?**						
	Norm en weging	**Analoog**	**Digitaal**	**- Toelichting - Te ondernemen actie?**	**Wijziging in 2024?**	**Weging**	**Toegekende Punten 2024**
		2023	**2023**				
2.1	**Middelen** Zijn er voldoende middelen beschikbaar om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de informatieobjecten van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop?	Voldoet	Voldoet deels	In 2023 is er vanuit het Programma Woo gestart met het wegwerken van de achterstanden in het analoge archief. Met de beschikbare middelen in 2023 konden de geplande werkzaamheden worden uitgevoerd. Echter door personele wisselingen binnen team DIM zijn een aantal van de reguliere werkzaamheden blijven liggen, zoals de digitale vernietiging.	In de middelen is er niks gewijzigd.	2	1
2.2	**Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer**						
a	Hoeveel mensen (fte's) stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de informatieobjecten van de gemeentelijke organen? Is dit volgens u voldoende?	Voldoet	Voldoet	Er wordt 5,4 fte (incl. 1 fte voor FUB) voor team DIM beschikbaar gesteld. Dit voldoet geen rekening houdend met de achterstanden die zijn opgedaan in het verleden.		2	2

Archief-KPI							
					Wijziging in 2024?	**Weging**	**Toegekende Punten 2024**
2.2.b	Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden? Zo ja, graag beknopt beschrijven bij de toelichting. Geen achterstanden = 2 punten.	Voldoet deels	Voldoet deels	Voor het fysieke archief worden de vernietigingslijsten van 2018-2021 nu gecontroleerd en daarna voor machtiging tot vernietiging aangeboden aan de archiefdiensten. Toezichthouder: de vernietigingslijst Burgerzaken Eemnes 2024 is in juni 2024 aangeboden en beoordeeld door de toezichthouder. Voor het digitale archief hebben we vanaf 2019 nog een achterstand in vernietiging. In de SMART planning wordt verder ingegaan op de acties om deze achterstanden in te halen.	Machtiging tot vernietiging voor de fysieke archieven van 2018-2021 zijn voor alle vier de organisaties zijn verleend. Voor de archieven van 2022-2024 liggen de lijsten nu ter controle bij de teamleiders. Verwacht wordt dat deze lijsten eind maart 2025 aangeleverd worden aan de streekarchieven. Voor de digitale vernietiging is het team bezig met de opgelopen achterstand bij te werken. In samenspraak met de toezichthouders zullen laag risico zaken in bulk worden gearchiveerd, aan de hand van een risicoanalyse en een steekproef.In vervolg hierop zal gestart worden met het inrichten van het digitaal vernietigen proces. De wens is om dit bij de eerste keer vernietigen goed vast te leggen om zo in de toekomst in overleg te gaan met de streekarchieven voor het verkrijgen van een doorlopende machtiging.	2	1

	Archief-KPI						
2.3	**Mensen, kwalitatief t.b.v. beheer**						
a	Kan het college als archiefzorgdrager het kwaliteitsniveau (waaronder de opleiding van het personeel) aangeven, en ook hun mogelijkheden voor bij- en nascholing? (is dit voldoende?)	Voldoet	Voldoet	Alle medewerkers van het team DIM hebben een SOD 1 of SOD 2 opleiding. Of een studie gericht op Informatiemanagement. De BEL Combinatie biedt elke medewerker daarnaast jaarlijks mogelijkheid tot een opleiding. Daarvoor is budget gereserveerd.	Er zijn nieuwe medewerkers onderdeel geworden van het DIM team. Zij hebben geen formele opleiding in het vakgebied afgerond. Wel wordt er begin 2025 een abonnement bij de Doxis academy afgenomen voor alle teamleden van DIM.	1	1
b	Op welke manier wordt geborgd dat de wettelijk verplichte werkzaamheden worden uitgevoerd?	Voldoet deels	Voldoet deels	Het is gedeeltelijk geborgd doordat er opgeleide medewerkers in dienst die deze werkzaamheden kunnen uitvoeren. Echter blijkt dat er beperkte capaciteit is om dit ook tijdig op te pakken.		1	0,5
	Toelichting bevindingen: 2.2.b Door de achterstanden analoog en digitaal zijn punten in mindering gebracht. Zie voor de uitvoering het SMART-verbeterplan.					**8**	**5,5**

	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?	Wijziging in 2024?	Weging	Toegekende Punten 2024
		2023	2023				
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		De BEL Combinatie heeft één archiefruimte die voldoet aan de genoemde eisen. De archiefruimte is voor het laatst goedgekeurd in 2013, sindsdien is er niks veranderd aan de inrichting van de archiefruimte.	In 2024 heeft een quickscan van de archiefruimte plaatsgevonden. Het rapport wordt begin 2025 opgeleverd door de toezichthouders.	2	2
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? S.v.p. overzicht met datum wanneer het voor het laatst goedgekeurd en getoetst is door gemeentearchivaris	Voldoet		We hebben geen andere archiefruimten.		1	1
c	Beschikt het college over applicaties DMS/RMA en procesapplicaties waarmee de noodzakelijke informatiebeheertaken kunnen worden uitgevoerd? Is er een applicatielandschap gedefinieerd? C.q. overzicht met de bedrijfskritische applicaties? Is er een bedrijfscontinuïteitsplan? Zo ja, graag overzicht bijvoegen van zaaksysteem en belangrijkste taakspecifieke applicaties of verwijzing naar document waar deze in staan.		Voldoet	Corsa is ons DMS. Daarnaast wordt in een aantal vakapplicaties gearchiveerd dit zijn: Motion (personeelsdossiers), MensCentraal (Jeugdzorg), Trobit (begraafplaatsenadministratie) en BySpy (BOA applicatie). Het overzicht met bedrijfskritische applicaties is meegestuurd.7	Zie het document Calamiteitenplan-procedure Informatie en ICT 2024. Ik heb dit document nogmaals met jullie gedeeld. Hierin worden de verschillende uitwijkprocedures beschreven voor de bedrijfskritische applicaties. Dit document moet in de loop van 2025 ge-update worden in het kader van de nieuwe werkomgeving. Een hoop van	4	4

					de bedrijfskritische applicaties zullen worden omgezet naar SaaS applicaties. Dit vergt andere acties op het moment van een calamiteit.		

Archief-KPI							
					Wijziging in 2024?	**Weging**	**Toegekende punten 2024**
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		Verantwoordelijkheid Archief Eemland en Archief Gooi en Vechtstreek.		2	2
b	Gebruikt het college deze archiefbewaarplaats t.b.v. de te bewaren overgebrachte informatieobjecten?	Voldoet		Verantwoordelijkheid Archief Eemland en Archief Gooi en Vechtstreek.		0	0
3.3	**e-Depot** Is de gemeente voornemens om binnen twee jaar aan te sluiten bij een regionale e-Depotvoorziening?	n.v.t.	Voldoet deels	Voor Laren en Blaricum zijn wij aangesloten bij het AGVS die een e-depot gaat inrichten. Voor Eemnes en de BEL Combinatie moeten we hier nog afspraken over maken met Archief Eemland.	Voor Archief Eemland ligt er een traject voor het opnieuw vaststellen van de GR. Hierin zijn de afspraken voor het aansluiten bij het e-depot meegenomen.	2	2

3.4	**Onderdeel gemeentelijk rampenplan** 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 niet	Voldoet niet	De gemeente maken deel uit van het Regionaal risicoprofiel (2023/VRU) Hierin is aandacht voor Cultureel erfgoed in meerdere scenario's met risico's, waaronder natuurbrand, extreem weer en brand. Voor de Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek, staat het niet zo specifiek benoemd in het risicoprofiel.	De BEL Gemeenten hebben een contract met de Polygon groep (VanWaarde) voor de beredding van archieven op het moment van brand of wateroverlast. De BEL gemeenten maken daarnaast deel uit van het regionaal beleids- en crisisplan.	1	0,5
	Archief-KPI						
					Wijziging in 2024?	**Weging**	**Toegekende punten 2024**
3.5	**Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming**						
a	Heeft de gemeente een veiligheidsplan voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan? In welk jaar is dat plan vastgesteld?	Voldoet		Ja, wij hebben ook een overeenkomst met de partij VanWaarde voor bereddering in geval van een calamiteit. Het calamiteitenplan van AGVS wordt geactualiseerd i.v.m. de fusie		2	2
b	Heeft de gemeente daarin een verzamelplaats aangewezen voor te ontruimen informatieobjecten o.b.v. prioriteiten in het collectieplan?	Voldoet		VanWaarde neemt de archieven mee naar hun bewaarplaats.		1	1
	Toelichting bevindingen:					**15**	**14,5**

	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?	Wijziging in 2024?	Weging	Toegekende punten 2024
		2023	2023				
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? Zo ja, in welk jaar is dat vastgesteld?	Voldoet niet	Voldoet niet	We hebben een verouderd kwaliteitshandboek maar wij werken niet met een kwaliteitssysteem. Dit is meegenomen in de SMART planning	Bij het scannen worden er controles uitgevoerd op de juistheid en volledigheid van het scannen. Bij de archivering van zaken worden alle zaken handmatig gecontroleerd door medewerkers van DIM. Hierin controleren zij de juistheid van het gekozen zaaktype en wordt gekeken naar de volledigheid van de toegevoegde documenten. Mocht er informatie missen wordt de behandelend ambtenaar aangesproken om alsnog de informatie aan de zaak toe te voegen. Deze afspraken staan nog niet duidelijk vastgesteld in een kwaliteitshandboek. Het doel is om het kwaliteitshandboek te voorzien van een werkinstructie voor de medewerkers waarmee zij de kwaliteitscontroles kunnen uitvoeren.	3	0,5

Archief-KPI							
					Wijziging in 2024?	**Weging**	**Toegekende punten 2024**
4.1.b	Zo ja, voldoet het beheer van de informatieobjecten aan de eisen van dat kwaliteitssysteem? Wordt de output meegenomen in een PDCA en besproken met de Toezichthouder?	Voldoet niet	Voldoet niet	Zie bovenstaand antwoord bij 4.1.a	Zie bovenstaand antwoord. De output wordt echter nog niet besproken met de toezichthouders.	2	0
c	Wet Open Overheid (WOO)(gewijzigde tekst): - Vanaf 1 november 2024 moeten vijf informatiecategorieën verplicht openbaar gemaakt worden via de Woo-index. Voldoet uw organisatie aan deze eis? - Op welke wijze publiceert uw organisatie de informatie? - Hoe borgt uw organisatie de kwaliteit van informatie rondom actieve openbaarmaking in het kader van de WOO? - Hoe wordt voorkomen dat informatie dubbel openbaar wordt gemaakt? - Hoe wordt voorkomen dat openbaar gemaakte informatie, die tussentijds is vernietigd conform de Selectielijst, als beschikbaar wordt getoond?	Voldoet deels	Voldoet deels	In 2023 zijn de plannen van het Programma Woo met de toezichthouders gedeeld. Het programma loopt nog steeds en in de SMART planning zijn de acties van 2024 meegenomen. Toezichthouder: het gegeven antwoord beantwoord niet alle vragen gesteld onder a t/m f. Dit is de reden van halvering van de punten.	De BEL Combinatie en de drie gemeenten voldoen aan de 5 categorieën die al openbaar dienen worden gemaakt. De verwijzingen staan ook in de Woo-index. Organisatie gegevens, het organogram en openingstijden staan op de website. Ook worden besluiten in het kader van omgevingsvergunningen en bestemmingsplannen openbaar gemaakt via DROP. Ook maken we al raadsbesluiten en collegebesluitenlijsten openbaar deze zijn inzichtelijk via de site van iBabs, die inwoners kunnen benaderen via onze websites. Op het moment hebben wij nog geen Woo coördinator. De wens is om hiervoor wel een medewerker te werven in 2025. We hebben wel een Woo contactpersoon die ook vermeld staat op onze website en ook de contactpersoon is voor de Woo index. Met de implementatie van	3	1,5

					eData wordt er ook een tool om door verschillende systemen te zoeken geïmplementeerd. Dit zal voor medewerkers ondersteuning bieden om vollediger en gemakkelijker de bestanden te vinden. Er is nu geen duidelijk systeem waarmee dubbel openbaar maken wordt voorkomen. Begin 2025 is het systeem eData aangeschaft waarmee de BEL wil gaan anonimiseren en publiceren. Hierin zit verwerkt dat documenten niet dubbel gepubliceerd kunnen worden. Op dit moment maken wij nog geen documenten openbaar die te bewaren zijn. In de toekomst wanneer er meer categorieën verplicht openbaar dienen te worden gemaakt die wel vernietigbaar zijn zal hiervoor een systeem moeten komen. Mogelijk kan dit ingericht worden in de eData applicatie.		
4.2	**Gekwalificeerde gemeentearchivaris** Heeft het college als archiefzorgdrager een gediplomeerde gemeentearchivaris aangewezen voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte en het beheer van de overgebrachte informatieobjecten?	Voldoet	Voldoet	Voor de BEL-combinatie en de gemeente Eemnes mevr. Menting. Voor de gemeenten Blaricum en Laren, mevr. Deknatel-Bos.		2	2

Archief-KPI							
					Wijziging in 2024?	Weging	Toegekende punten 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 de bevindingen daarbij?	Voldoet	Voldoet	Wij ontvangen jaarlijks een verslag van de twee gemeentearchivarissen.		2	2
4.4	**Verslag beheer archiefbewaarplaats** Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als archiefzorgdrager van de wijze waarop het beheer van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatieobjecten uitoefent en bevindingen daarbij?	Voldoet	n.v.t.	Wordt opgesteld door de beheerders van de archiefbewaarplaats (depot) Archief Eemland en Archief Gooi en Vechtstreek.		2	2
	Toelichting bevindingen: 4.1.a en 4.1.b Het kwaliteitshandboek is verouderd en u werkt niet met een kwaliteitssysteem. Om de kwaliteit van uw digitaal informatie- en archiefbeheer te waarborgen is dringend noodzakelijk om een kwaliteitssysteem/-handboek in 2025/2026 samen te stellen, vast te stellen en te implementeren. Om vervolgens de uitkomsten jaarlijks met ons te delen. Doordat niet gewerkt wordt met het kwaliteitssysteem kunnen geen punten worden toegekend. Voor deze KPI zijn 5 punten te verdienen. 4.1.c De WOO-vragen zijn slechts gedeeltelijk beantwoord. Hierdoor is het niet mogelijk om de volle drie punten toe te kennen.						**14**	**8**

	Archief-KPI						
5	**Ordening, 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?**	**Wijziging in 2024?**	**Weging**	**Toegekende punten 2024**
		2023	**2023**				
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 ordeningsstructuur?	Voldoet deels	Voldoet deels	Voor het fysieke archief is de partij DocFactory op het moment bezig met de opschoning van de papieren archieven. Dit is voor 60% afgerond. Op het moment dat zij volledig klaar zijn hebben we voor het papieren archief een compleet overzicht. Voor het digitale archief hebben wij een overzicht van alles wat in Corsa opgeslagen staat. En zijn wij op de hoogte van de vakapplicaties waarin wordt gearchiveerd. Voor de ongestructureerde archiefbestanden op de netwerkschijven en in de applicatie Alfresco zijn we op het moment bezig met een opschoningsactie.	DocFactory heeft een overzicht gemaakt van alle nog niet bewerkte/geordende archieven. (Overzicht gedeeld). Voor de digitale informatie-objecten hebben we geen samenhangend overzicht. In onze applicatielijst (in excel) is nu wel verwerkt in welke applicaties wordt gearchiveerd. Echter is deze informatie beperkt.	4	2
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:	Voldoet	Voldoet	Dit wordt meegenomen in de metadatering			
a	De inhoud, structuur en verschijningsvorm;	Voldoet	Voldoet	Zie 5.2		1	1
b	Wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opgemaakt;	Voldoet	Voldoet	Zie 5.2		1	1
c	De samenhang met andere informatieobjecten;	Voldoet	Voldoet	Zie 5.2		1	1
d	De uitgevoerde beheeractiviteiten;	Voldoet	Voldoet	Zie 5.2		1	1

Archief-KPI							
					Wijziging in 2024?	Weging	Toegekende punten 2024
5.2.e	De besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur over de informatieobjecten	Voldoet	Voldoet	Zie 5.2		1	1
5.3	**Systeem voor toegankelijkheid analoog en digitaal** Waarborgen het zaaksysteem en de belangrijkste Taakspecifieke applicaties, 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	Voldoet	Alle applicaties waarin wordt gearchiveerd zijn ingericht op basis van de Archiefwet. Hierin gebruiken wij de applicatie iNavigator als leidraad, door vastlegging van juiste en volledige metadata per document en op zaakniveau. Wij maken gebruik van o.a. StUF, Referentiemodel voor het Stelsel van Gemeentelijke Basisgegevens (RSGB) en het Gemeentelijke Basisgegevens Zaken (RGBZ).		3	3
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) informatieobjecten?	Voldoet		Hierover zijn richtlijnen van de archiefdiensten beschikbaar.		1	1
5.5	**Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag analoog** Gebruikt de gemeente duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren informatieobjecten?	Voldoet		Hierover zijn richtlijnen van de archiefdiensten beschikbaar.		1	1

Archief-KPI							
					Wijziging in 2024?	Weging	Toegekende punten 2024
5.6	**Systeem voor duurzaamheid analoog** Waarborgt het zaaksysteem en de belangrijkste taakspecifieke applicaties, c.q. 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		Hierover zijn richtlijnen van de archiefdiensten beschikbaar.		1	1
5.7	**Opbouw duurzaam digitaal informatiebeheer** Werkt de gemeente bij de opbouw van duurzaam digitaal informatiebeheer op basis van standaarden?		Voldoet	De standaarden die wij aanhouden staan beschreven in het handboek vervanging. Wij werken met open standaarden en voldoen o.a. aan NEN-ISO 15489, NEN-ISO 23081 en 2082, EDS en ook Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer.		2	2
5.8	**Opslagformaten** Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht?		Voldoet	Zie KPI 5.7		1	1
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?		Voldoet	Zie PvE	Binnen Corsa worden digitale informatieobjecten opgeslagen waarbij de metadata wordt vastgelegd aan de hand TMLO. Eventuele uitwisseling van informatie vanuit andere systemen wordt gedaan op basis van de StUF standaard.	2	2

Archief-KPI							
					Wijziging in 2024?	Weging	Toegekende Punten 2024
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?		Voldoet deels	In geval van zal dit hoogstwaarschijnlijk ge-encrypt via VPC. Dit voorzover dit bij de BEL gehost wordt. Recentelijk zijn er geen situaties geweest waarin encryptie- e/o - compressietechnieken gebruikt zijn. In het verleden is er wel een migratie geweest van de e-Suite van Dimpact naar Corsa. In de bijlage is het conversie plan bijgevoegd.		0	0
b	En zijn deze voorzieningen voldoende beveiligd tegen inbreuk door derden?		Voldoet deels	Ja, o.a. door een firewall, Microsoft 365 voor zover bekend door Microsoft.	Daarnaast werken we binnen de BEL Gemeenten ook met two-factor authenticatie.	0	0
c	Wordt in geval van encryptie bij overbrenging van informatieobjecten aan de beheerder van de archiefbewaarplaats de encryptiesleutel verstrekt?		n.v.t.	n.v.t.		0	0
	<u>Toelichting bevindingen:</u> 5.1 Naast een overzicht van het applicatielandschap is ook inzicht in de informatieobjecten noodzakelijk. Denk aan de grondslag, metadata, etc. Een geordend overzicht analoog en digitaal is nog niet beschikbaar. Voor het analoge geeft u aan dat dit voor 60% wel het geval. Voor de ongestructureerde archiefbestanden op de netwerkschijven en de applicatie Alfresco loopt een opschoningsactie. Houdt ons op de hoogte tijdens de monitoringsgesprekken in november 2024 en april 2025.					**<u>20</u>**	**<u>18</u>**

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?**	**Wijziging in 2024?**	**Weging**	**Toegekende punten 2024**
		2023	**2023**				
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? In welk jaar is het handboek en het vervangingsbesluit vastgesteld?	Voldoet	Voldoet	Zie handboek vervanging en handboek retrospectieve vervanging bouwdossiers (tot 2017). Het handboek vervanging is in mei 2024 geactualiseerd.		2	2
b	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	Voldoet	De eisen die wij hiervoor stellen staan beschreven in het Kwaliteitshandboek Dit Handboek is nog steeds actueel, we hebben in mei 2024 naar het handboek gekeken en dat is nu inhoudelijk actueel. Binnen afzienbare termijn zijn we wel op zoek naar een nieuwe vorm voor het handboek, dit zal komend jaar opgepakt worden.		2	2
c	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	Voldoet niet	Voor het fysieke archief worden hiervoor jaarlijks machtiging gevraagd. Voor het digitale archief hebben wij nog geen vernietiging uitgevoerd. In 2017 is het handboek vervanging opgesteld door de voorgaande CIO. Dit is via de bestuurlijke besluitvorming vastgesteld en openbaar gemaakt op de website van de gemeente. Dit handboek volstaat nog steeds aan de huidige situatie.		1	1

Archief-KPI							
					Wijziging in 2024?	Weging	Toegekende punten 2024
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?		Voldoet	In het afgelopen jaar hebben wij geen data gemigreerd. In het verleden is hier wel een migratieplan voor opgesteld bij de overstap naar Corsa in 2019.		2	2
b	Is er een verklaring van de conversie of migratie opgemaakt?		Voldoet	Deze verklaring is eerder al gedeeld met de toezichthouders.		1	1
6.3	Advisering rondom vervanging van applicaties: de toezichthouder wordt vooraf betrokken voor advies als er een applicatie wordt vervangen (noem laatste contactmoment met toezichthouder op dit punt)	Voldoet niet	Voldoet niet	Voor het komende jaar wordt de financiële applicatie vervangen en gaan we een nieuwe subsidie applicatie aanschaffen. Voor beide is nog geen contact geweest met de toezichthouders. De wens is wel om dit in de toekomst op te pakken.	De implementatie van het financiële systeem en het subsidie systeem zijn met één jaar uitgesteld. In 2025 zullen er meerdere vervangingen van applicaties plaatsvinden. Hierbij zal de BEL de toezichthouders betrekken.	3	0,5
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?	Voldoet	Voldoet	Door de directe koppeling met de iNavigator en de daarin opgenomen selectielijst. Voor sommige taakspecifieke applicaties worden de betreffende zaaktypen handmatig gekoppeld. Na iedere update worden hier ook de updates meegenomen.		3	3
b	Maakt het college als archiefzorgdrager bij de selectie van de gemeentelijke informatie-objecten gebruik van de voor Nederlandse gemeenten geldende Selectielijst? Bent u aangesloten bij de nieuwe Selectielijst voor e-mailbewaring (Capstone)?	Voldoet	Voldoet deels	In de SMART planning is meegenomen dat er dit jaar beleid wordt opgesteld voor de emailbewaring. De BEL Combinatie heeft zich niet aangesloten bij de Capstone-methode van de VNG.	Op dit moment worden de emailboxen bij vertrek van medewerkers bewaard. Hier zit nu geen eind termijn aan. Toegang krijgen tot deze emailboxen loopt altijd via de Privacy Officer. Verder wordt er op aangestuurd dat medewerkers zo volledige	1	0

					mogelijk hun dossiers bijhouden in Corsa. Hierop wordt gestuurd onder andere bij het inwerktraject. En daarnaast controlleerd DIM bij afhandeling van een zaak of de dossiers compleet zijn.		

Archief-KPI							
					Wijziging in 2024?	**Weging**	**Toegekende punten 2024**
6.4.c	Is er een hotspotmonitor vastgesteld? Zo ja, in welk jaar?	Voldoet niet	Voldoet niet	Wij hebben geen hotspotmonitor op dit moment		2	0
d	Zijn er interne richtlijnen opgesteld voor het gebruik van tekstberichten zoals WhatsApp, Signal, Sociale media, etc.?	Voldoet niet	Voldoet niet	Wij hebben nog geen richtlijnen hiervoor		2	0
6.5	**Vernietiging en verklaringen**						
a	Vernietigt het college als archiefzorgdrager tijdig de daartoe in aanmerking komende informatieobjecten? Denk daarbij o.a. het zaaksysteem en de taakspecifieke applicaties.	Voldoet deels	Voldoet niet	Zoals eerder aangegeven bij 5.1 zijn wij hier druk mee aan de slag. Zie hiervoor ook de SMART planning.	Zie 2.2b. Voor het fysieke archief verwachten wij in 2025 volledig bij te zijn. Voor het digitale archief zal er in 2025 voor het eerst worden vernietigd. Hierin zullen de streekarchieven worden betrokken.	3	1
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	Deze wordt opgemaakt		1	1

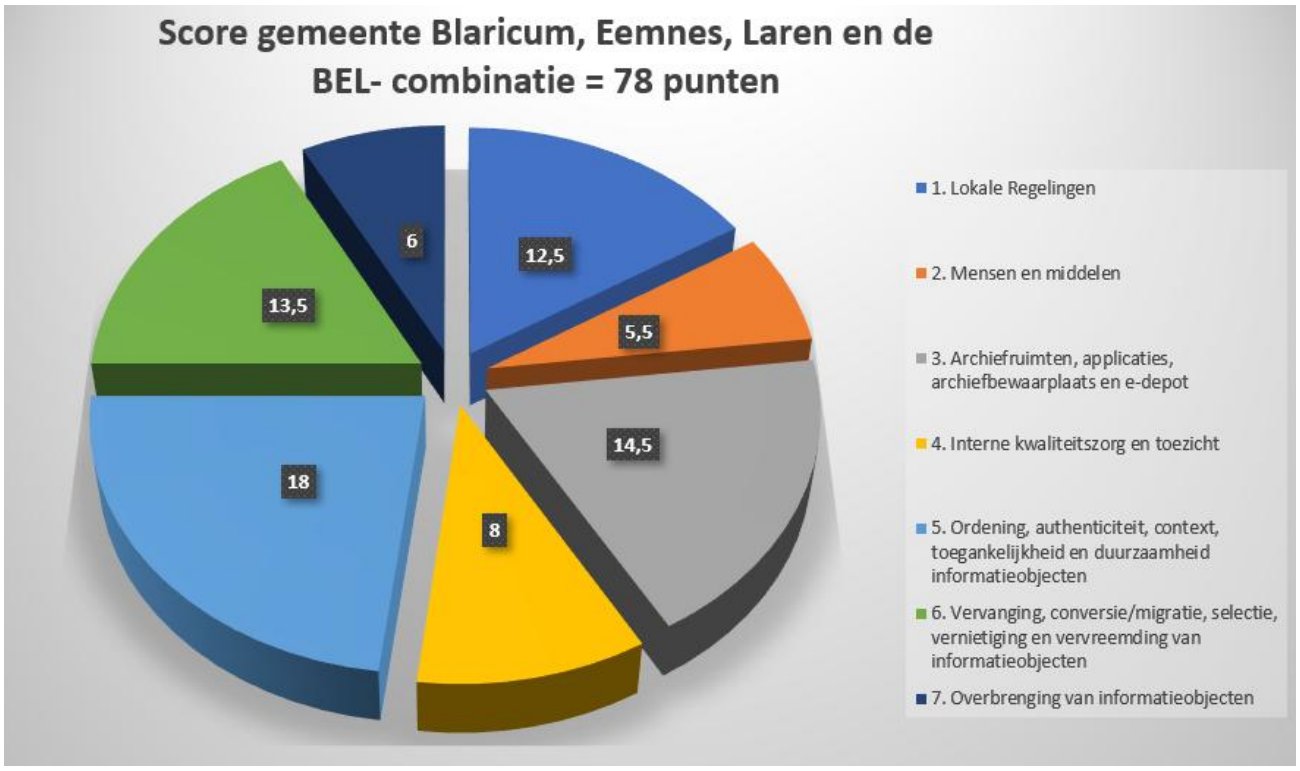
Archief-KPI							
					Wijziging in 2024?	Weging	Toegekende punten 2024
6.6	**Vervreemding, besluiten en verklaringen**						
a	Heeft het college als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar informatieobjecten vervreemd?	Voldoet	Voldoet	Wij hebben geen informatieobjecten vervreemd		0	0
b	Zo ja, heeft de zorgdrager daarvoor tevoren een machtiging van de minister van OCW ontvangen?	Voldoet	Voldoet	n.v.t.		0	0
c	Zo ja, heeft de zorgdrager de juiste deskundigen geraadpleegd bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding?	Voldoet	Voldoet	n.v.t.		0	0
d	Zo ja, heeft de zorgdrager een verklaring van de vervreemding opgemaakt en het besluit tot vervreemding op de juiste wijze bekend gemaakt?	Voldoet	Voldoet	n.v.t.		0	0
	Toelichting bevindingen: 6.4.b Verbeterpunt 2022 (2023): Onderzoek of aansluiting bij de Capstone methode(e-mailarchivering) na het vaststellen door de VNG nog mogelijk is. Stand van zaken: Alsnog aansluiten is niet mogelijk, tenzij de VNG een nieuwe procedure gaat opstarten voor de Capstone-methode. In het SMART-verbeterplan is e-mailarchivering opgenomen. Een deadline wanneer dit is gerealiseerd is niet vermeld. Hoe gaat u zonder de Capstone-methode om met e-mail van uw sleutelfiguren in de organisatie.					**23**	**13,5**

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?**	**Wijziging in 2024?**	**Weging**	**Toegekende punten 2024**
		2023	**2023**				
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 e-Depotvoorziening?	Voldoet	n.v.t.	Voor het fysiek archief is alles binnen de wettelijke overbrengingstermijn overgedragen. Voor het digitale archief zijn er nog geen informatieobjecten die overgedragen dienen te worden.		5	5
b	Zo nee, welke informatieobjecten zijn niet overgebracht?	Voldoet	Voldoet	n.v.t.		0	0
c	Zo nee, wat is de reden c.q. zijn de redenen, principieel en/of praktisch, van de niet-tijdige overbrenging?	Voldoet	Voldoet	n.v.t.		0	0
7.2	**Verklaringen van overbrenging** Stelt het college als archiefzorgdrager, samen met de beheerder van de archief-bewaarplaats, van alle overbrengingen een verklaring op?	Voldoet	Voldoet	Zie 7.1a		1	1
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.	n.v.t.		0	0
	Toelichting bevindingen: n.v.t.					**6**	**6**

6. Visuele uitwerking KPI's

Archief-KPI	Weging	Behaald
1. Lokale Regelingen	14	12,5
2. Mensen en middelen	8	5,5
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot	15	14,5
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht	14	8
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid informatieobjecten	20	18
6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van informatieobjecten	23	13,5
7. Overbrenging van informatieobjecten	6	6
Totaal	**100**	**78**

Behaalde punten	Kwalificatie
T/m 54	Onvoldoende
55 - 69	Voldoende
70 - 79	Ruim voldoende
80 - 89	Goed
90 - 100	Uitstekend



7. Verbonden partijen

Inleiding

U beschikt over een overzicht van de verbonden partijen. Dit betekent niet dat met alle partijen concrete afspraken zijn gemaakt voor het informatie- en archiefbeheer. In de meeste samenwerkingsvormen wordt samengewerkt op basis van mandatering. Dat betekent voor het informatie- en archiefbeheer dat u bestuurlijk 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 worden gemaakt over het informatie- en archiefbeheer. Dit geldt zeker bij het aangaan van nieuwe samenwerkingen.

Samenvattende en beschikbare jaarverslagen verbonden partijen:

Afvalverwerking Utrecht (AVU)

Toezichthouder: gemeentearchivaris Soest.

Deelnemer: **gemeente Eemnes**

De AVU is gevestigd in (centrumgemeente) Soest. De aangewezen archivaris van de AVU houdt bij deze gemeenschappelijke regeling toezicht. De deelnemers zijn alle gemeenten in de provincie Utrecht m.u.v. de gemeente Vijfheerenlanden.

In november 2024 is het toezichtverslag opgesteld. Op 30 oktober 2024 is het Strategisch Informatie Overleg gehouden met de directeur en met een extern deskundige, die belast is met het informatie- en archiefbeheer.

De drie positieve ontwikkelingen in het verslagjaar 2024 zijn:

1. Uit de ingevulde KPI 1.1.a over het jaar 2024 blijkt dat de formele publicatie van de Informatieverordening nog niet heeft plaatsgevonden. Op 8 december 2021 is de Informatieverordening door het Algemeen Bestuur vastgesteld. De verwachting is dat de publicatie eind 2024 gaat plaatsvinden.
2. In oktober 2024 is door de AVU de verklaring van overbrenging van archieven naar de archiefbewaarplaats van Archief Eemland opgesteld. Het gaat om de archieven over de periode 1982 - 2011:
3. De archiefvernietiging is tot en met 2024 is op orde.

Openstaand verbeterpunt uit het verslagjaar 2022 (2023) is:

Zorg direct bij de implementatie dat SharePoint digitaal duurzaam wordt ingericht en hiermee voldoet aan de Archiefwet 1995 en de aanverwante regelgeving in combinatie met de privacywetgeving (AVG) en de Wet Open Overheid (WOO). Hieraan voorafgaand dienen de benodigde randvoorwaardelijke kaders, zoals een digitale bewaarstrategie, een metadataschema en een handboek vervanging te worden opgesteld/vastgesteld en wat passend is bij omvang van uw organisatie.

De twee verbeterpunten 2024 zijn:

1. Stel een passende visie op voor digitaal informatie- en archiefbeheer (digitaal werken). Deze visie gaat vooraf aan het implementeren van SharePoint. Zie punt 2 openstaande punten mei 2022/2023.
2. Stel een passend kwaliteitssysteem op voor het digitaal informatie- en archief-beheer in overeenstemming met artikel 16 Archiefregeling.

BEL-Combinatie

Toezichthouder: gemeentearchivaris Eemnes/BEL-combinatie.

Deelnemers: **gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren (BEL)**.

De gezamenlijke ambtelijke organisatie biedt efficiënte en professionele diensten aan de inwoners.

Over het informatie- en archiefbeheer worden jaarlijks verslagen opgesteld door AGVS en Archief Eemland.

Gemeentelijke Gezondheidsdienst regio Utrecht (GGDrU)
Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief).
Deelnemer: **gemeente Eemnes.**
Samenvattend verslag niet beschikbaar.

Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek (OFGV).
Toezichthouder: De archivaris van het Flevolands Archief oefent toezicht uit op het beheer.
Deelnemers: **gemeenten Blaricum en Laren (BEL).**
Samenvattend verslag niet beschikbaar.

Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht (RUD).
Toezichthouder: provinciearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief).
Deelnemer: **gemeente Eemnes.**
Samenvattend verslag niet beschikbaar.

Regio Amersfoort.
Toezichthouder: gemeentearchivaris Amersfoort.
Deelnemer: gemeente **Eemnes**.
Geen samenvattend verslag beschikbaar. Wordt meegenomen in het verslag van de gemeente Amersfoort.

Gemeenschappelijke regeling Regio Gooi en Vechtstreek
Toezichthouder: De gemeentearchivaris van de gemeente Hilversum.
Deelnemers: De gemeenten **Blaricum,** Hilversum, Huizen, Gooise Meren, **Laren**, Wijdemeren en Eemnes (partieel).
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 Samenwerking Sociale Zaken 2008
Toezichthouder: De gemeentearchivaris van de gemeente Huizen (Archief Gooi en Vechtstreek).
Deelnemers: De gemeenten **Blaricum, Eemnes,** Huizen, **Laren.**
Type GR: een GR met mandaat, dus dit samenwerkingsverband maakt afspraken over het archief.
Status: Samenvattend verslag niet beschikbaar, in 2025 wordt er een verslag opgesteld.

Gemeenschappelijke regeling Werkvoorzieningsschap Tomingroep
Toezichthouder: gemeentearchivaris Hilversum.
Deelnemers: De gemeenten Almere, **Blaricum,** Hilversum, Huizen, Gooise Meren, **Laren**, Wijdemeren, Weesp en Eemnes.
Type GR: een GR met delegatie, dus dit samenwerkingsverband vormt zelf het archief. Openbaar lichaam.
Status: De jaarstukken over 2023 zijn beschikbaar.

Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek
Toezichthouder: De gemeentearchivaris van de gemeente Hilversum.
Deelnemers: De gemeenten **Blaricum**, Hilversum, Huizen, Gooise Meren, **Laren**, Wijdemeren
Type GR: een GR met mandaat, dus dit samenwerkingsverband maakt afspraken over het archief.
Geen samenvattend verslag beschikbaar.

Gemeenschappelijke regeling Gemeentebelastingen Huizen, Blaricum en Laren
Toezichthouder: De gemeentearchivaris van de gemeente Huizen (Archief Gooi en Vechtstreek)
Deelnemers: De gemeenten Huizen (centrumgemeente), **Blaricum** en **Laren**
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.
Toezichthouder: gemeentearchivaris Baarn (Amersfoort).
Deelnemers: gemeente Baarn en gemeente **Eemnes.**
Geen samenvattend verslag beschikbaar.

Veiligheidsregio Utrecht (VRU)
Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief).
Deelnemer: gemeente **Eemnes.**
Samenvattend verslag niet beschikbaar.

De gemeente Blaricum, Eemnes en Laren participeren verder in:
- Talent Primair;
- Gebiedcoöperatie Gastvrije Randmeren.

De gemeente Blaricum neemt deel aan het Gooisch Natuurreservaat.

De gemeente Eemnes neemt deel aan Gebiedcoöperatie O-gen.

8. Beoordeling gemeentearchivaris

A. Beoordeling

Beoordeling interbestuurlijk toezicht
Zie hiervoor hoofdstuk 2 van deze rapportage. Als gezamenlijke horizontale toezichthouders zijn wij zeer content dat de provincie Utrecht in haar beoordelingsrol onze toezichtrapportage over 2023 ondersteunt. Van de provincie Noord-Holland ontvingen we helaas geen reactie, maar deze zal vast en zeker in lijn hebben gelegen met de provincie Utrecht.

Oordeel toezichthouders
We zien dat er met veel inzet wordt gewerkt. Hiervoor onze oprechte complimenten. Ook in 2024 zijn stappen gezet om het informatie- en archiefbeheer te verbeteren. Wat wij tegelijkertijd constateren is dat redelijk veel zaken uit de voorgaande toezichtrapportages helaas nog niet zijn afgerond. Dit heeft opnieuw mede te maken met het niet volledig kunnen benutten van de personele bezetting gedurende het toezichtjaar.

Onze beoordeling zit in stap drie (van de vijf) en die luidt ruim voldoende (78 punt). Dit met de kanttekening dat u in aanmerking kunt komen voor de kwalificatie 'goed', als u in 2025 structureel zaken gaat afronden zoals opgenomen in het SMART-verbeterplan. Er zijn geen nieuwe verbeterpunten, maar de openstaande verbeterpunten zijn terug te vinden in de paragrafen 7B en 7C.

B. Openstaande verbeterpunten 2023 (2024)

1. Het kwaliteitshandboek is verouderd en u werkt niet met een kwaliteitssysteem. Om de kwaliteit van uw digitaal informatie- en archiefbeheer te waarborgen is dringend noodzakelijk om een kwaliteitssysteem/-handboek in 2024/2025 samen te stellen, vast te stellen en te implementeren. Om vervolgens de uitkomsten jaarlijks met ons te delen. (verbeterpunt 3 in Verbeterpunten 2023 (2024))
2. Een geordend overzicht analoog en digitaal is nog niet beschikbaar. Voor het analoge is dit voor 60% wel het geval. Voor de ongestructureerde archiefbestanden op de netwerkschijven en de applicatie Alfresco loopt een opschoningsactie. Houdt ons op de hoogte tijdens de monitoringsgesprekken. (verbeterpunt 4 in Verbeterpunten 2023 (2024))
3. Zorg dat de digitale vernietiging vanaf 2019 tot heden op orde is (verbeterpunt 5 in Verbeterpunten 2023 (2024))
4. Stel een hotspotmonitor op en laat deze vaststellen. (verbeterpunt 6 in Verbeterpunten 2023 (2024))

De volgende stappen moeten nog worden uitgevoerd:
- identificeren noodzakelijke grote inhoudelijke veranderingen/ herschrijving van beleidsstukken;
- beleidsstukken herschrijven waar nodig;
- vaststellen beleidsstukken;
- herschrijven en vaststellen start Q1 2025.

Analoge archiefachterstand:
- lamellen kasten kamer DIM met achterstanden zijn opgeruimd en verwerkt;
- papieren stukken (werkdossiers, losse stukken e.d.) zijn van de kamers/afdelingen gehaald.

Vernietigen analoog archief:
- controleren van vernietigingslijsten 2022-2024 en aanvragen;
- aanvraag machtiging archiefvernietiging 2024 t.b.v. documenten Burgerzaken.

Visie 2023 – 2026 op document- en bestandsmanagement BEL-gemeenten en BEL-combinatie - Concrete uitgangspunten voor en toekomstig handelingsperspectief op de omgang met documenten en bestanden - finaliseren:

- Versie 1.0 uitzetten bij verschillende interne stakeholders ter controle/aanvulling;
- Lijst met de basiseisen die verband houden met document - en bestandsmanagement aanbestedingen finaliseren.

Overbrengen bouwdossiers Blaricum en Laren:

1. Uitsluitingenlijst door de bestuurlijke besluitvorming;
2. Afspraken maken met de archiefdienst voor daadwerkelijke overbrenging;
3. Technische overbrenging uitvoeren;
4. Formaliseren van de overbrenging.

C. Openstaande verbeterpunten 2022 (2023)

1. Onderzoek of aansluiting bij de Capstone methode (e-mailarchivering) na het vaststellen door de VNG nog mogelijk is (verbeterpunt 3 in Verbeterpunten 2022 (2023)).
   Stand van zaken: Is in het SMART-verbeterplan opgenomen. Planning eigen beleid in samenwerking met gemeente Huizen: eind Q3 2025;
2. Ga in gesprek met het team communicatie over de archivering van sociale media (verbeterpunt 4 in Verbeterpunten 2022 (2023)).
   Stand van zaken: er zijn nog geen richtlijnen opgesteld. Planning: begin 2026;
3. Rapporteer aan de toezichthouders de jaarlijkse bevindingen van de kwaliteitscontroles die zijn gebaseerd op het kwaliteitshandboek (verbeterpunt 5 in Verbeterpunten 2022 (2023)).
   Stand van zaken: uw organisatie beschikt over een verouderd kwaliteitshandboek. Hier wordt niet mee gewerkt.

Openstaande aandachtspunten

A. Plan tweemaal (november en april) een monitoringsoverleg in met de toezichthouder over de voortgang van het SMART-verbeterplan met de bijbehorende (capaciteits- en tijds) planning.
B. Betrek bij nieuwe aanbestedingen van uw applicaties tijdig de gemeentearchivaris.
C. Betrek de gemeentearchivaris bij conversie en migratie van (taakspecifieke) applicaties.

9. Geraadpleegde bronnen

- Aangeleverde teksten gemeenschappelijke regelingen vanuit andere centrumgemeenten;
- Calamiteitenplan Informatie en ICT, mei 2024;
- Eindrapport bewerking achterstanden BEL Combinatie, augustus 2024;
- Ingevuld KPI-formulier;
- Overzicht BEL papieren archief juli 2024;
- Overzicht verbonden partijen, 2025;
- SMART planning, 2025;
- Toezichtrapportage informatiebeheer 2023 BEL-combinatie en de gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren;
- Verslagen SIO 8-10-2023 en SIO 24-10-2024 (concept).