



> RETOURADRES Postbus 1992, 6201 BZ Maastricht

BEZOEKADRES  
Mosae Forum 10  
6211 DW Maastricht

Aan de dames en heren,  
leden van de gemeenteraad

POSTADRES  
Postbus 1992  
6201 BZ Maastricht

ONDERWERP  
Toezichtbrief Informatie- en Archiefbeheer

DATUM  
1 maart 2024  
Verz. 1 maart 2024

BIJLAGEN  
1

BEHANDELD DOOR  
Rimone Dielesen

TELEFOONNUMMER  
043 350 4200

ONZE REFERENTIE  
2024.00768

E-MAILADRES  
Rimone.dielesen@maastricht.nl

FAXNUMMER  
043 - 350 4310

UW REFERENTIE  
--

Geachte raadsleden,

Iedere twee jaar vindt er een meting door de gemeentearchivaris op het gebied van archief- en informatiebeheer bij de gemeente Maastricht plaats. Dit gebeurt in het kader van horizontaal toezicht, de zogenaamde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI)-meting.

Deze meting heeft begin april 2023 plaatsgevonden en heeft inzicht geboden in de verbeteringen die al in gang zijn gezet, maar ook in de verbeteringen die we nog moeten maken. Op basis van het KPI-rapport van het HCL is een verbeterplan opgesteld voor 2023-2024. Dit verbeterplan is in uw raad vastgesteld op 28 november 2023.

### Verticaal Toezicht

Aansluitend is dit verbeterplan bij de provincie aangeboden in het kader van verticaal toezicht. Dit verbeterplan en de rapportage vanuit de gemeentearchivaris, vormen, samen met de ambtelijke beoordeling gebaseerd op het monitoringsgesprek, de basis voor de beoordeling in het kader van het interbestuurlijk toezicht van de provincie.

Op 9 februari 2024 is de definitieve toezichtbrief door de gemeente ontvangen; u vindt deze in de bijlage. Onderstaande passages komen uit deze brief:

*'De gemeente Maastricht behartigt de informatie- en archiefbeheertaken in redelijk tot voldoende mate. De gemeente Maastricht heeft de afgelopen periode goede stappen gezet en procedures vastgesteld. Punt van aandacht is hoe dit verder te borgen en monitoren binnen de organisatie.'*  
(...)

*'Wij passen in 2024 regulier toezicht toe Door de inzet van doorlopende verbetering vanuit uw gemeente voor het 2de toezichtjaar op rij komt trede 3 'actief toezicht' van de interventieladder te vervallen. Hiermee valt u onder het regulier toezicht.'*

Dit betekent dat gemeente Maastricht van een onvoldoende beoordeling in de jaren 2022-2023 naar een *redelijk tot voldoende* beoordeling is gestegen. Daarnaast is trede 3, actief toezicht, opgeheven en valt de gemeente weer onder regulier toezicht.

Een mooie prestatie van de betrokken teams; en een goede motivatie om deze lijn te blijven voortzetten.



DATUM  
1 maart 2024

### **Vervolg**

De toezichtronde van 2022/2023 is hiermee afgerond. In de brief worden een aantal aanbevelingen genoemd, die echter al zijn opgenomen in het verbeterplan. De toezichtronde van 2022/2023 is hiermee afgerond.

Voor de toezichtronde 2023/2024 dienen we medio juli 2024 de volledige toezichtinformatie inclusief besluitvorming en de manier waarop we uw raad hebben geïnformeerd te overleggen. Het tussentijdse gesprek met HCL voor het horizontaal toezicht is al gepland op 1 mei 2024 zodat op tijd de rapportage ontvangen en verwerkt kan worden.

Ik vertrouw erop u hiermee voor nu voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

Manon Fokke  
Wethouder Financiën, Personeel & Organisatie, Burgerparticipatie en Lobby



Burgemeester en Wethouders  
van de gemeente Maastricht  
Postbus 1992  
6201 BZ MAASTRICHT

Cluster SC

Ons kenmerk DOC-00564342

Vpl nummer

Bijlage(n)

Uw kenmerk

Maastricht 7 februari 2024

Verzonden 7 februari 2024

## Onderwerp

Toezichtbrief beoordeling IBT Archief- en Informatiebeheer 2022/2023

Geacht college,

Het houden van toezicht op de uitvoering van wettelijke taken door Gemeenten, Gemeenschappelijke Regelingen en het Waterschap is één van de kerntaken van provincies. Het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) bestaat uit (specifiek) financieel toezicht en (generiek) toezicht op de uitvoering van medewindstaken binnen de volgende vier domeinen: Ruimtelijke ordening en Omgevingsrecht, Informatie- en archiefbeheer, Huisvesting vergunninghouders en Erfgoed (monumentenzorg en archeologie).

U ontvangt elk jaar van ons per domein een toezichtbrief. In deze brief leest u onze conclusies over de taakbehartiging van de informatiebeheer- en archieftaken van 2022/2023.

### **De gemeente Maastricht behartigt de informatie- en archiefbeheertaken in redelijk tot voldoende mate.**

De gemeente Maastricht heeft de afgelopen periode goede stappen gezet en procedures vastgesteld. Punt van aandacht is hoe dit verder te borgen en monitoren binnen de organisatie.

#### Regelgeving en kwaliteitssysteem

1. De gemeente Maastricht heeft een vastgesteld normdocument archief- en informatiebeheer t.b.v. nieuwe Gemeenschappelijke Regelingen te hebben. De archivaris wordt betrokken bij nieuwe regelingen en voor alle bestaande regelingen loopt nu een traject in Limburg.
2. Er is een kwaliteitssysteem aangeschaft en hierin heeft een eerste 0-meting plaatsgevonden.



## Toegankelijkheid

3. Het Migratie en conversieprotocol is vastgesteld op 3 april 2023. Er wordt gewerkt met de leidraad standaardformaten van het HCL. De gemeente Maastricht heeft ingezet op de digitale duurzaamheid van documenten/metadata binnen de organisatie. De digitale duurzaamheid is tevens een onderdeel van het vastgestelde beleidsdocument.
4. De gemeente Maastricht is grote stappen aan het zetten vanuit de eerder genoemde documenten. Daarnaast wordt er gebruik gemaakt van een zaaktype-beheertool om digitale processen op orde te krijgen. Dit geldt zowel voor interne als externe processen. Hierin wordt ook gekeken voor een mogelijke integratie met het verwerkingsregister en wordt het actief publiceren t.b.v. de WOO toegevoegd.
5. Binnen het zaakstelsel zijn vanuit de zaaktypen-beheertool de zaaktypen ingelezen. Door deze tool is er een van de werkprocessen in het zaakstelsel aanwezig en de afhandeling van deze processen geborgd.  
Voor alle andere systemen, mailboxen, netwerkschijven is er beleid gemaakt 'Digitaal opslaan en bewaren van informatie aan de archiveris'.
6. Eerder dit jaar is een nieuw metadataschema conform MDTO vastgesteld. De mapping tussen MDTO en het zaakstelsel is gereed.
7. De gemeente werkt volgens vervanging vanaf april 2023. Dit is met terugwerkende kracht ingegaan vanaf 23 mei 2022. De archiveris heeft een steekproef gedaan in het proces.

## Selectie, vernietiging en overbrenging

8. De analoge vernietiging t/m 2023 is volledig gedaan. De digitale vernietiging van het zaakstelsel is een actie geweest bijhorend bij de overstap naar een nieuw zaakstelsel. De digitale vernietiging voor het zaakstelsel is op orde en hiervoor is een procedure beschreven. De ongestructureerde informatie (mailboxen en netwerkschijven) en taakspecifieke applicaties hebben aandacht. In 2024 worden er verdere acties uitgezet voor de vernietiging van ongestructureerde informatie.
9. Er is geen achterstand in overbrenging. De te archiveren stukken betreffen het archiefblok 1980 t/m 2006. Dit dient pas in 2026 te zijn overgedragen. Hiervoor wordt met het HCL een archiefbewerksplan opgesteld. Deze archivering betreft een omvang van 4 km en is globaal geïnventariseerd. De reguliere vernietiging uit dit blok heeft plaatsgevonden. Er zitten echter nog een aantal blokken "vernietigen na vervallen" in dit hele blok. Hiervan moet de vernietiging nog bepaald/bekeken worden.

## Beheeromgeving: archiefruimten, archiefbewaarplaatsen en e-depot

10. De archiefruimte wordt frequent gemeten om te voldoen aan de archiefregeling. Daarnaast is medio november 2022 het calamiteitenplan opgeleverd.
11. De archiefbewaarplaats van het HCL voldoet aan de wettelijke eisen.
12. Er wordt gekeken aan te sluiten bij de e-depotvoorziening van het HCL. Behoeft is om te starten met een pilot videotulen.



### **Aanbevelingen**

Onderstaande verbeterpunten/aanbevelingen ondersteunen in het voldoen aan de wettelijke verplichtingen:

#### Regelgeving en kwaliteitssysteem

2.1 Implementeer het kwaliteitssysteem volledig en zet dit organisatiebreed. Borging en beheer om in een continue verbetercyclus te komen zijn hierin van belang.

#### Toegankelijkheid

3.1 t/m 3.7 Zet de ingezette stappen door en ga voor borging, beheer en doorontwikkeling.

#### Selectie, vernietiging en overbrenging

8.1 Borg en beheer stappen in de vernietiging en overbrenging voor de opvolgende jaren. Zet vooral verder in op doorontwikkeling van de digitale vernietiging.

### **Wij passen in 2024 regulier toezicht toe**

Door de inzet van doorlopende verbetering vanuit uw gemeente voor het 2de toezichtjaar op rij komt trede 3 'actief toezicht' van de interventieladder te vervallen. Hiermee valt u onder het regulier toezicht. Dat bestaat uit 3 stappen. Ten eerste stuurt u jaarlijks informatie op. Vervolgens beoordelen en bespreken wij die in een verificatiegesprek. En tot slot ontvangt u de uitslag van die beoordeling in een beoordelingsbrief.

Omdat de rol van de gemeenteraad steeds belangrijker wordt in verband met de horizontale verantwoording binnen een gemeente, verzoeken wij u de raad van uw gemeente over de inhoud van deze brief te informeren.

### **Wij ontvangen graag de toezichtinformatie over 2023/2024 voor 15 juli 2024**

Hiermee is de toezichtronde van 2022/2023 afgerond. We vertrouwen erop dat u de aanbevelingen doorvoert. Voor de toezichtronde 2023/2024 ontvangen wij graag de volledige toezichtinformatie inclusief besluitvorming van u en kennisgeving daarvan aan de raad.

### **U kunt contact opnemen met onze medewerkers als u vragen heeft**

U bereikt de medewerkers van het IBT-team via [IBT@prvlimburg.nl](mailto:IBT@prvlimburg.nl). U kunt ook direct mailen naar de coördinator Interbestuurlijk Toezicht: Sevda Caris-Yolcu. Haar e-mailadres is [sy.yolcu@prvlimburg.nl](mailto:sy.yolcu@prvlimburg.nl).

Gedeputeerde Staten van Limburg  
namens dezen,

Mevrouw mr. ing. E.A.M.B. (Elianne) Demollin-Schneiders LL.M.