



Verbeterplan Informatie- en Archiefbeheer '25-'27

Kyra Fens



Gemeente Maastricht

Inhoud

- Achtergrond
- Aanleiding Verbeterplan
- Verbeterplan
- Governance
- Verantwoording
- Uitvoering



IBT – Interbestuurlijk Toezicht

- Wet Revitalisering Generiek Toezicht (2012)
- Provincie Limburg houdt toezicht op:
 - Gemeenten
 - Gemeenschappelijke regelingen
 - Waterschap Limburg
- Provincie controleert besturen op uitvoering wettelijke taken op het gebied van:
 - Ruimtelijke ordening
 - Informatie- en Archiefbeheer
 - Erfgoed
 - Huisvesting

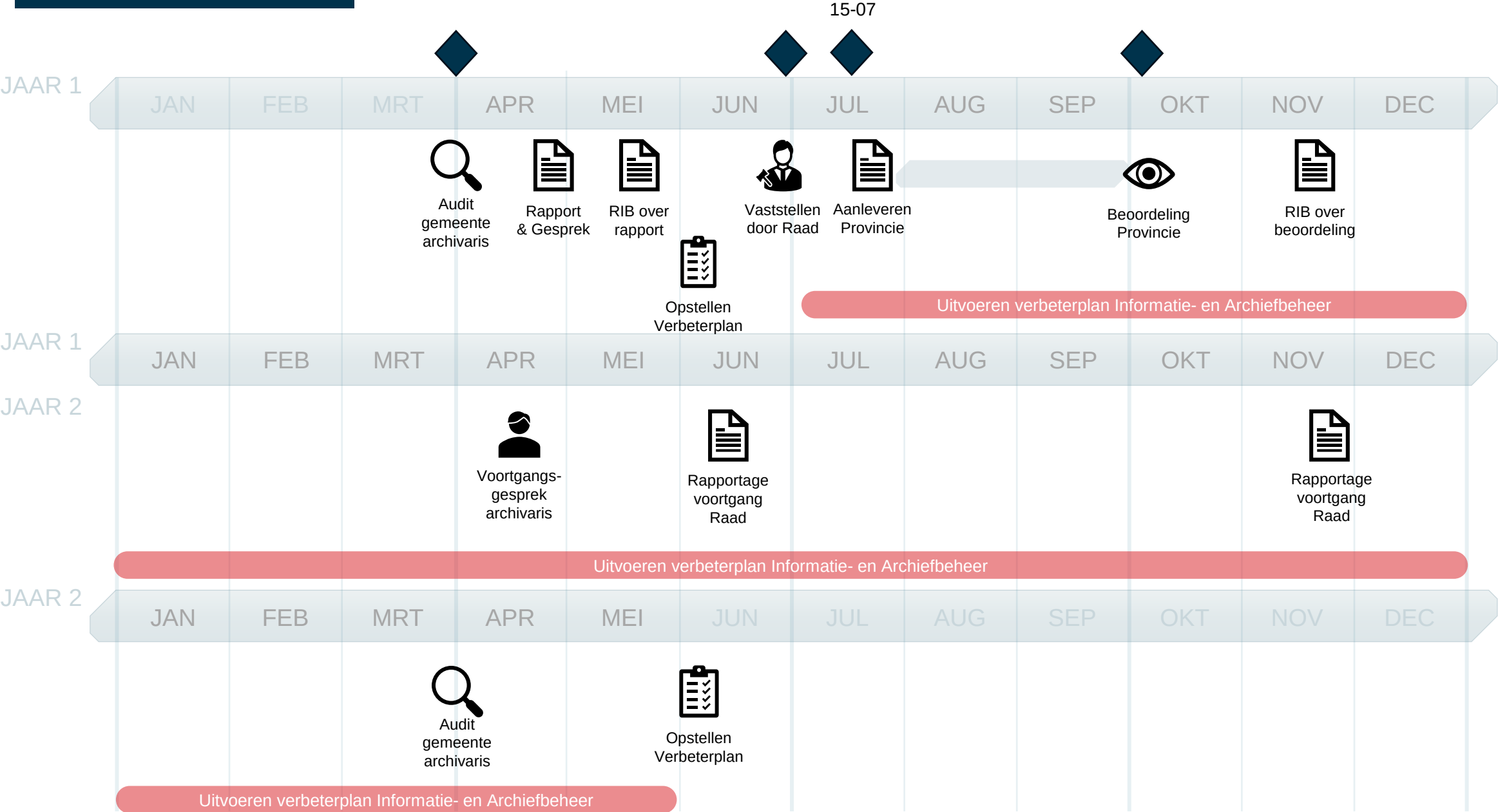


IBT – Informatie- en Archiefbeheer

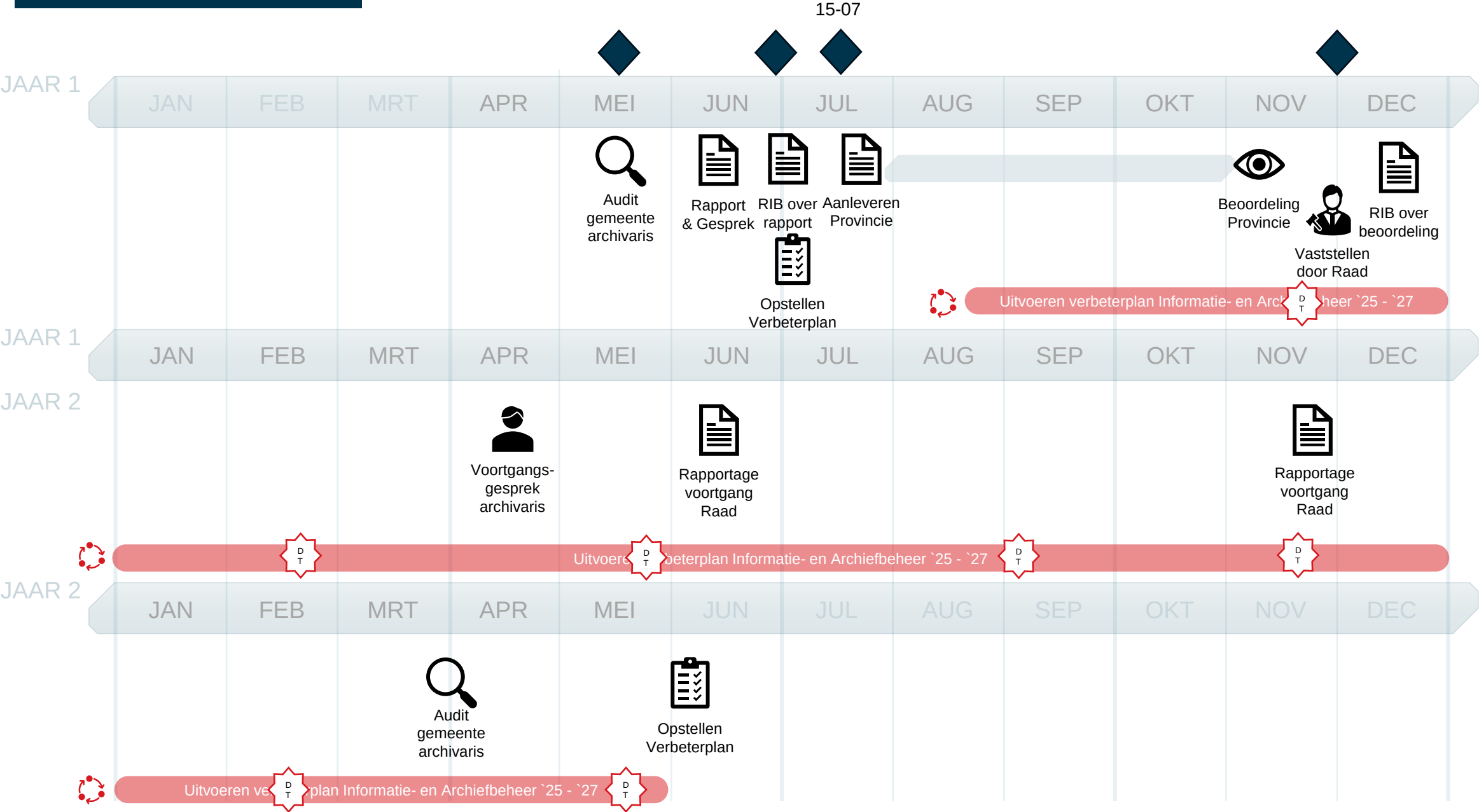
- Basis: audit in april/mei 2025
- Toetsing:
 - Beleid, kaders, richtlijnen en centraal belegd informatie- en archiefbeheer
 - Aantal afdelingen (dit jaar Veiligheid en Leefbaarheid, Subsidies en Inkoop)
Steekproeven in systemen
- Rapportage met bevindingen plus gesprek gemeentesecretaris
- Opvolging door gemeente
 - Verbeterplan voor '25-'27
 - **Goedkeuring door de Raad**
- Provincie:
 - Gesprek met gemeente
 - Beoordeling



IBT-Cyclus standaard



IBT-Cyclus 2025-2027



De audit – de basis

- Wordt gedaan door de gemeentearchivaris van het HCL
- Hij toetst 8 KPI's
- Stelt dan auditrapportage op
- Bespreekt dit met gemeentesecretaris (eindverantwoordelijk), inhoudelijk deskundigen
- Mogelijk tekstuele aanpassingen
- Officiële rapport wordt toegezonden



8 landelijke KPI's informatie- en archiefbeheer

1. Lokale regelgeving
2. Mensen en middelen
3. Archiefbewaarplaatsen, archiefruimten en e-depots
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht
5. Ordening, Authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid
6. Vervanging, conversie en vernietiging
7. Overbrenging van archiefbescheiden naar de openbare bewaarplaats
8. Ter beschikking stellen van archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats (verantwoordelijkheid HCL)



Governance

Sturing op het Verbeterplan '25 - '27

- | | |
|--|---|
| • Ambtelijk eindverantwoordelijk | Gemeentesecretaris |
| • Inhoudelijk verantwoordelijk | Teammanagers lijn (proceseigenaren) |
| • Ambtelijk opdrachtgever verbeterplan | Directeur Bedrijfsvoering |
| • Ambtelijk opdrachtnemer | Hoofd I&A |
| • Opdrachtnemers opdrachten | Teammanager PB&A
Teammanager DIM
Strategisch Adviseur |
| • Kwaliteitsborger verbeterplan | Strategisch Adviseur |
| • Inhoudelijk deskundigen | Kwaliteitsborgers
Vakspecialisten
Adviseurs DIM |



Verantwoording

Voortgang maandelijks

- Tactisch-Operationeel Informatiebeheer Overleg (TIO) met HCL
- Voortgangsoverleg met teammanagers, hoofd I&A, kwaliteitsborger en directeur bedrijfsvoering indien noodzakelijk

Voortgang per kwartaal

- Opstellen voortgangsrapportage
- Rapportage voor directeur bedrijfsvoering
- Rapportage voor directieteam
- Rapportage voor portefeuillehouder

Voortgang per half jaar

- Strategisch Informatiebeheer Overleg (SIO) met HCL
- Rapportage via Raadsinformatiebrief aan de Raad



Belangrijke aandachtspunten

Opbouw

- Verbeterpunten per KPI
- Strategisch, tactisch en operationeel

Awareness

- Eigenaarschap in de lijn belegd
- Centraal beleid en handreikingen via het expertisecentrum
- Opleidingen zijn/worden ontwikkeld

Kanttkening

- Nieuwe Archiefwet kan zorgen voor vertraging op nieuwe besluiten
- Lopende projecten vragen ook inzet van de ervaren medewerkers van Documentair Informatiemanagement en Postbehandeling & Archivering



Hoe werkt dat in de praktijk?

Een voorbeeld: KPI 1 Lokale Regelgeving

In deze KPI wordt inzicht gegeven in het al dan niet juist naleven van de **verantwoordelijkheden** die de **gemeenteraad** en het **college van burgemeester en wethouders** hebben ten aanzien van het **aanwijzen van verantwoordelijken** inzake zorgplicht, beheerplicht en toezicht. De archiefverordening en de beheerregeling informatiebeheer vormen de basis waarop gemeenteraad en college invulling geven aan de archiefwet. De archiefverordening regelt de zorg die het college heeft t.a.v. **het beheer en vorming van de archieven** alsmede het toezicht daarop. In de beheerregeling informatiebeheer wordt vervolgens dat ambtelijke beheer nader uitgewerkt. Daarnaast biedt deze KPI inzicht in de wijze waarop de organisatie al dan niet rekening houdt met **archiefwettelijke eindverantwoordelijkheid** en diverse wettelijke bepalingen bij het wijzigen, opheffen, samenvoegen en of splitsen van eigen overheidstaken vooral ten aanzien van **gemeenschappelijke regelingen**.

Aanbevelingen vanuit de gemeentearchivaris

- Actualiseer de archiefverordening en het besluit informatiebeheer zodra de nieuwe Archiefwet en -regelgeving in werking treedt.
- Zorg ervoor dat het SIO is ingericht conform de vastgestelde structuur.
- Zorg ervoor dat de gemeenten die deelnemen aan de centrumregelingen vanuit het Sociaal Domein de verantwoordelijkheden voor hun eigen archieven kunnen nemen.



KPI 1 Lokale Regelgeving

Projectmatige wijze

- Werkgroep per KPI, trekker benoemd
- Plan van aanpak (verkort)
- Ondersteund door een projectleider

Aanbeveling 1

- Actualiseer de archiefverordening en het besluit informatiebeheer zodra de nieuwe Archiefwet en -regelgeving in werking treedt.

Hoe is de aanbeveling vertaald?

- Actiepunt digitaal, analoog en strategisch:
Actualiseren archiefverordening en besluit informatiebeheer op basis van herziene visie inclusief Maastrichts metadatamodel en bestandsformatenlijst als nieuwe Archiefwet in werking treedt.
- Planning: *wacht op inwerkingtreden nieuwe Archiefwet*



KPI 1 Lokale Regelgeving (2)

Aanbeveling 2

- Zorg ervoor dat het SIO is ingericht conform de vastgestelde structuur.

Hoe is de aanbeveling vertaald?

- Actiepunt strategisch:
Strategisch informatieoverleg (SIO) conform vastgestelde structuren inrichten en plannen.
- Planning: *Q4 2025 oppakken en plannen*



KPI 1 Lokale Regelgeving (3)

Aanbeveling 3

- Zorg ervoor dat de gemeenten die deelnemen aan de centrumregelingen vanuit het Sociaal Domein de verantwoordelijkheden voor hun eigen archieven kunnen nemen.

Hoe is de aanbeveling vertaald?

- Register gemeenschappelijke regelingen jaarlijks (laten) actualiseren door control zodat we hier inzicht in hebben en kunnen schakelen op het gebied van informatie- en archiefbeheer bij de GR en samenwerkingsverbanden. *Planning: jaarlijks Q4*
- Opstellen richtlijnen digitaal beheer archief centrumregelingen waarbij eigenaarschap archief o.b.v. metadata is vastgelegd. *Planning: Q3-Q4 2025*
- Toetsen informatie- en archiefbeheer bij SZMH, specifiek voor de deelnemers aan de centrumregelingen. *Planning: Q1 2026*
- Archieftaken en verantwoordelijkheden bij alle GR'en en samenwerkingsverbanden toetsen op naleving. *Planning: Q1 2026*



Voortgangsrapportage

Onderdeel	Status	Planning	%-age gereed	Toelichting
1		Actualiseer de archiefverordening en het besluit informatiebeheer zodra de nieuwe Archiefwet en -regelgeving in werking treedt.		
		<i>Actiepunt(en) digitaal, analoog en strategisch advies</i>		
1.1		Wacht op nieuwe wetgeving	0%	Wachten op de definitieve datum van ingang van de nieuwe archiefwet
2		Zorg ervoor dat het SIO is ingericht conform de vastgestelde structuur.		
		<i>Actiepunt(en) Strategisch</i>		
2.1		Q4 2025		SIO: planning. Uitnodigingen zijn gestuurd, wachten op acceptatie alle genodigden.
3		Zorg ervoor dat de gemeenten die deelnemen aan de centrumregelingen vanuit het Sociaal Domein de verantwoordelijkheden voor hun eigen archieven kunnen nemen.		
		<i>Actie digitaal</i>		
3.1		Jaarlijks Q4	10%	3.1 t/m 3.4 Werkgroep KPI 1 is van start gegaan. De opdracht is als volgt: a. Nagaan wat de afspraken zijn die precies in een GR moeten worden vastgelegd b. Nagaan wat de huidige lijst is van GR en centrumregelingen van de gemeente Maastricht. Nagaan wie voor Maastricht de contactpersoon is. c. Per regeling de afspraken opvragen en nagaan of er afspraken over archief- en informatiebeheer zijn gemaakt.
3.2		Q3 – Q4 2025	10%	
3.3		Q1 2026		
3.4		Q1 2026		



	Nog niet gestart
	Loopt volgens planning, doelen worden naar verwachting gerealiseerd
	Loopt niet volgens planning, doelen worden deels gerealiseerd. Bijsturen noodzakelijk
	Loopt volledig uit plannen, doelen worden niet gerealiseerd. Escalatie noodzakelijk.
	Onderdeel afgerond, doelen gerealiseerd





Bedankt voor
uw aandacht

Zijn er nog vragen?