

B&W Adviesnota

Onderwerp	Tussenrapportage horizontaal toezicht archief- en informatiebeheer gemeente Venray (KPI-verslag) over 2024/2025
Zaaknummer	44
B&W datum	8 juli 2025
Naam steller	Medewerker team Informatiebeheer
Teammanager	Teammanager team Informatiebeheer
Portefeuillehouder	Wim de Schryver

Besproken met portefeuillehouder?

Ja, met Wim de Schryver op 30 juni 2025

Openbaarheid

Ja, per direct

Bevoegd orgaan

B en W

Advies

1. De Tussenrapportage toezicht archief- en informatiebeheer gemeente Venray (KPI-verslag) over 2024/2025 vast te stellen.
2. De Tussenrapportage ter kennisname doorzenden aan de gemeenteraad en aan Gedeputeerde Staten van de provincie Limburg.

Inleiding

De gemeentearchivaris rapporteert tweejaarlijks aan het college en de gemeenteraad over de staat van het archief- en informatiebeheer. De laatste rapportage dateert van juni 2024. Deze is ook aan de provincie Limburg gestuurd in het kader van het interbestuurlijk toezicht (IBT domein Archief- en Informatiebeheer).

Omdat de provincie vraagt om een jaarlijkse rapportage wordt nu volstaan met een korte evaluatie van de ontwikkelingen in de periode juni 2024-juni 2025. Volgend jaar volgt weer een volledige rapportage.

Beoogd resultaat

- Inzicht verkrijgen in de actuele stand van zaken op het gebied van het gemeentelijk archief- en informatiebeheer.
- Toetsing van het archief- en informatiebeheer aan de wet- en regelgeving op dit gebied.
- Uitvoering geven van de zorgverplichting van het college voor het archief- en informatiebeheer.

Argumenten

Hiermee wordt invulling gegeven aan de verplichting om de provincie Limburg jaarlijks te informeren over de huidige stand van zaken met betrekking tot het gemeentelijk archief- en informatiebeheer in het kader van het horizontaal toezicht.

Kanttelingen of risico's

De gemeente loopt (juridische) risico's bij gebrekkige dossiervorming en inadequaar archiefbeheer. Goed informatiebeheer is essentieel voor de ondersteuning van de bedrijfsvoering, de verantwoording aan de gemeenteraad en het vastleggen van de historie van de gemeente. Het op orde hebben van de informatiehuishouding is een onmisbare randvoorwaarde voor een succesvolle implementatie van de Wet Open Overheid.

Communicatie

De tussenrapportage is opgesteld in het kader van het horizontaal toezicht dat door de provincie Limburg wordt uitgeoefend.

Financiële gevolgen

N.v.t.

Vervolgtraject besluitvorming

N.v.t.

Evaluatie

N.v.t.

Bijlagen

1. Tussenrapportage toezicht archief- en informatiebeheer gemeente Venray (KPI-verslag) over 2024/2025

Naslagwerk

N.v.t.

**Tussenrapportage horizontaal toezicht archief- en informatiebeheer gemeente Venray
(KPI-verslag) over 2024/2025**

Datum: juni 2025

Auteur: Paul van Meegeren, gemeentearchivaris

Zaaknummer: 44

Inleiding

De gemeentearchivaris rapporteert tweejaarlijks aan het college en de gemeenteraad over de staat van het archief- en informatiebeheer. De laatste rapportage dateert van juni 2024. Deze is ook aan de provincie Limburg gestuurd in het kader van het interbestuurlijk toezicht (IBT domein Archief- en Informatiebeheer).

Omdat de provincie vraagt om een jaarlijkse rapportage wordt nu volstaan met een korte evaluatie van de ontwikkelingen in de periode juni 2024-juni 2025. Volgend jaar volgt weer een volledige rapportage.

Overigens heeft de provincie geen beoordeling gegeven van het archief- en informatiebeheer over 2023/2024. Vergeleken met de rest van Nederland is het toezicht in Limburg marginaal. De Kring van Archivarissen in Limburg zal hierover in gesprek gaan met de provincie.

Stand van zaken archief- en informatiebeheer 2024/2025

Informatiebeheer is een vakgebied dat grote veranderingen ondergaat. De steeds verder gaande digitalisering, samen met een groter gemeentelijk takenpakket, heeft in de afgelopen jaren gezorgd voor een grote toename van de hoeveelheid informatie die de gemeente ontvangt en genereert. Deze informatie ziet er ook anders uit dan in het verleden. Overheidsinformatie bestaat niet meer alleen uit documenten, maar kent ook vele andere verschijningsvormen, zoals e-mail, websites, chatberichten en dashboards, om er slechts enkele te noemen.

In het afgelopen jaar zijn ter verbetering van het informatiebeheer een aantal ontwikkelingen ingezet of verder uitgewerkt. Er is een start gemaakt met de implementatie van een nieuw zaakstelsel (Djuma), dat onder andere moet leiden tot een betere en meer uniforme dossiervorming. Verder staat de gemeente aan de vooravond van de introductie van de Teamsomgeving (M365) voor het opslaan van project- en vergaderinformatie.

Projecten worden uitgevoerd in het kader van de samenwerking met Horst aan de Maas, wat onder andere heeft geresulteerd in een aantal gezamenlijke beleidsdocumenten.

De uitdagingen waar informatiebeheer voor staat zijn groot. De nieuwe ontwikkelingen vragen om extra en andere competenties van de informatiebeheermedewerkers. De rol van informatiebeheer in de organisatie verandert, de kennis en competenties die noodzakelijk zijn om deze nieuwe rol gestalte te kunnen geven veranderen ook. Voorts is het van groot belang om informatiebeheer beter te positioneren in de organisatie. Het zijn uiteindelijk de vakafdelingen die de informatiebestanden vormen waaruit het gemeentelijke archief bestaat. Als de vakmedewerkers zich niet bewust zijn van het belang van informatiebeheer is een kwalitatief goed geborgd archief niet mogelijk.

Gereedgekomen deelprojecten en verbeteracties in de verslagperiode juni 2024 – juni 2025

- *Wegwerken achterstanden analoge (papieren) archieven:* in de verslagperiode is de bewerking van het archiefblok gemeentebestuur Meerlo-Wanssum (1990-2010) gereedgekomen. Dit archiefblok kan nu conform de Archiefwet worden overgedragen aan de gemeentearchivaris en wordt hiermee openbaar. Voor de nabewerking van het archiefblok uit de periode 1991-2000 is een tijdelijke kracht ingehuurd. Ook zijn er grote vorderingen gemaakt bij het samenvoegen van losse documenten tot dossiers uit de periode 2010-2020, een periode waarin er zowel sprake is van papieren als digitale archiefvorming. Naar verwachting zullen de achterstanden bij de analoge archiefvorming in 2027 tot het verleden behoren, vooropgesteld dat hiervoor voldoende financiële middelen beschikbaar blijven.
- *Interne kwaliteitszorg:* in het kader van de samenwerking met Horst aan de Maas is er een gezamenlijk kwaliteitshandboek voor informatiebeheer opgesteld. Het handboek bevat algemene kaders en standaarden voor een goed archief- en informatiebeheer die verder uitgewerkt moeten worden. De acties hiervoor maken onderdeel uit van een jaarlijkse kwaliteitscyclus. Voor de medewerkers informatiebeheer ligt er een belangrijke opgave om de kwaliteit te bewaken en voor kwaliteitsverbeteringen draagvlak te vinden bij behandelaren/proceseigenaren en het management.
- *Introductie van een nieuw zaakstelsel:* na een zorgvuldige voorbereiding is in juni 2025 een begin gemaakt met de uitrol van een nieuw zaakstelsel (Djuma van het bedrijf Visma Circle). Vanaf 2012 is bij de gemeente een zaakstelsel in gebruik: eerst Verseon en later Corsa. In de praktijk werd dit maar ten dele gebruikt voor de opslag van procesinformatie. Beleidsdocumenten, projectdossiers en vertrouwelijke stukken zijn terecht gekomen op de

netwerkschijf. Op grond van de ervaringen uit het verleden is nu gekozen voor een stapsgewijze implementatie van Djuma met veel instructie en begeleiding vanuit het team Informatiebeheer. In laatste instantie zal het succes of falen van het zaakstelsel toch vooral afhankelijk zijn van de wijze waarop behandelaars/proceseigenaren ermee omgaan en de ondersteuning van het procesmatig werken door het management.

- *Uitrol van Microsoft Teams (M365) en het uitfasen van de netwerkschijf:* gelijktijdig met de invoering van Djuma is een begin gemaakt met het opslaan van projectinformatie in Microsoft Teams. Dit gebeurde tot nu toe op een netwerkschijf die uiteindelijk volledig zal worden afgesloten. Naast de Teamsomgeving voor projecten is er ook een Teamsomgeving voor afdelingen gecreëerd. Voor elke aparte omgeving zijn archiveringsregels opgesteld, onder andere voor het bewaren dan wel vernietigen van informatie.

Niet gerealiseerde deelprojecten en verbeteracties in de verslagperiode juni 2024 – juni 2025

De volgende deelprojecten en verbeteracties, die in het vorige verslag zijn aangekondigd, zijn nog niet gerealiseerd:

- *Onderzoek naar het toekomstig beheer van de historische archieven van Venray en Horst aan de Maas en het realiseren van een e-depot:* in januari 2024 is opdracht gegeven aan een extern bureau voor het uitbrengen van een advies. Omdat het bureau niet de gewenste kwaliteit kon leveren hebben de gemeenten Venray en Horst aan de Maas de opdracht teruggegeven. In de tweede helft van 2025 zal nu eerst in eigen beheer een analyse worden gemaakt van de verschillende beheersvarianten en de daaraan verbonden kosten.
- *Vernietiging van digitale documenten:* er heeft nog geen vernietiging plaatsgevonden van digitale documenten uit het zaakstelsel (Corsa). Wel hebben er voorbereidende werkzaamheden plaatsgevonden.
- *Het duurzaam bewaren van de videotulen van de gemeenteraad in de applicatie Notubiz:* binnen de applicatie Notubiz is een module beschikbaar voor digitale archivering en recordmanagement. De implementatie van deze module moet nog plaatsvinden.

Archief van het gemeentebestuur 2012-2024

Vanaf 2012 is de papieren dossiervorming in snel tempo afgenomen en is digitale archivering de norm geworden. Ter vergelijking: het archiefblok 2020-2029 telt nog maar 6 archiefdozen terwijl het daar aan voorafgaande blok (2010-2019) uitkomt op 264 dozen. Zoals bekend is maar een deel van de te bewaren informatie in het gemeentelijke zaakstelsel (Verseon en Corsa) terecht gekomen. Belangrijke bestanden zijn geplaatst op de netwerkschijf zoals de volledige serie collegebesluiten, de projectdossiers en dossiers inzake politiek gevoelige kwesties. Zodra het werken met Microsoft Teams over de hele organisatie is uitgerold zal de netwerkschijf worden afgesloten en bevroren.

De volgende stap zal dan moeten zijn om de te bewaren bestanden van de netwerkschijf te halen en onder te brengen in een omgeving die digitale duurzaamheid waarborgt en de dossiers doorzoekbaar maakt. Als het niet mogelijk is om op korte termijn een e-depot voorziening te realiseren dan moet er in ieder geval naar worden gestreefd om een zogenaamd pre-depot op te tuigen. **Voor het reconstrueren van het handelen van het gemeentebestuur is het van het grootste belang dat deze bestanden niet verloren gaan.** Het kan toch niet de bedoeling zijn dat toekomstige onderzoekers alleen zijn aangewezen op de jaargangen van de Peel en Maas.

Situatie archiefdepots

In de periode december 2023-juni 2024 is er sprake geweest van wateroverlast in de archiefdepots. De depots zelf zijn niet getroffen, maar wel het voorportaal en een ruimte die als archiefmagazijn in gebruik is (de voormalige noodbestuurspost). Zowel de vloeren als de muren zijn door het water behoorlijk aangetast. Na juni 2024 zijn er geen problemen met water geweest. Intussen wordt geprobeerd een muur in het archiefmagazijn waterdicht te maken. Herstel van de beschadigde muren en vloeren heeft nog niet plaatsgevonden. Voor alle zekerheid zal het bedrijf VanWaarde de depots in juli 2025 monitoren op de mogelijke aanwezigheid van schimmels. De uitslag hiervan zal worden meegenomen in een analyse over de toekomstbestendigheid van de depots.