

Algemeen	
Aan	Dagelijks bestuur
Van	P. Janssen (RVE Bedrijfsvoering – Team I & A)
Datum	17-10-2025
Verspreiden	Nee
Kenmerk	DOC-25013279
Bijlage	Toezichtsverslag op het archief- en informatiebeheer 2024 - DOC-25011662

Inleiding

Elk jaar vindt er een archiefinspectie plaats. Evenals vorige jaren wordt de balans opgemaakt van de digitale werkprocessen en bijbehorend informatiebeheer.

Het *Toezichtsverslag op het archief- en informatiebeheer 2024* behandelt de toetsing van het informatiebeheer aan Archiefwet en –regelgeving en sluit af met aanbevelingen.

Oordeel

De conclusie van het rapport is dat de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer van de Regio ook in 2024 wordt door de archiefinspecteur als ‘**voldoende**’ wordt bestempeld: *“Regio Gooi en Vechtstreek heeft in 2024 veel werk verzet in het oppakken van eerder aangegeven verbeterpunten. Zo is de nieuwe archiefverordening, de beheerregeling informatiebeheer en een meerjarig beleidsplan informatiebeleid vastgesteld alsmede een Strategisch Informatieoverleg ingesteld. Daarmee is de basis goed op orde gebracht, ...”*. Bij dit resultaat hoort wel een kanttekening: er staan nog enige verbeterpunten uit 2023 open. Met ook het oppakken en afronden van die punten ligt de weg vrij naar een oordeel ‘goed’.

Toezening GS

Het *Toezichtsverslag* is i.h.k.v. generiek toezicht op 18 juli jl. toegestuurd aan Gedeputeerde Staten van Noord-Holland (Interbestuurlijk toezicht).

Onderstaand de aanbevelingen en de daarbij door DIV geformuleerde acties.

Aanbevelingen en acties

De aanbevelingen die gedaan worden in het *Toezichtsverslag* zijn de volgende:

1. **KPI 1.3** - Sinds het instellen van het Strategisch Informatieoverleg (SIO) heeft er nog geen overleg plaatsgevonden. Plan 2x per jaar een SIO in.

Actie KPI 1.3

Er wordt via het bestuurssecretariaat een SIO voor 2026 Q1 ingepland, waar o.m. het opstellen van een hotspotmonitor (openstaande aanbeveling 2023) op de agenda zal staan.

N.B. In het SIO hebben de volgende functies zitting: Concerndirecteur, manager I&A, informatiemanager I&A, archivaris (of archiefinspecteur) van het Archief Gooi en Vechtstreek, de FG en de medewerker(s) DIV.

2. **KPI 2.2** - De formatie voor medewerkers die zijn verbonden aan de operationele uitoefening van het archiefbeheer lijkt voldoende, maar de invulling van deze formatieplaatsen blijft een zorg. Advies: besteed hier aandacht aan.

Actie KPI 2.2

Het is lastig gebleken de vacatures bij DIV in te vullen. Gelukkig is dat in 2024 wel (deels) gelukt. Met ingang van 1 januari jl. is een nieuwe dossiervormer DIV voor 32 uur per week gestart. Daartegenover staat dat de Adviseur Informatie (16 uur per week) zich per 1 juni jl. volledig is gaan richten op de Privacy Officer-taken.

De manager I&A is aan de slag met het formatieplaatje (openstaande aanbeveling 2023) voor I&A , waar DIV onderdeel van is.

3. **KPI 4.1d** - Maak een afspraak met de toezichthouder om een nieuwe kwaliteitsaudit uit te voeren m.b.t. het DMS.

Actie KPI 4.1d

DIV zal contact opnemen met de Archiefinspecteur om de *Kwaliteitsaudit van permanent te bewaren digitale informatie DMS RGV (jaren 2010 e.v.)* in te plannen.

4. **KPI 5.9** - In een digitale omgeving moet ook het gedrag en de authenticiteit van archiefbescheiden worden vastgelegd. Het gaat vooral om informatieobjecten waarvan de functionaliteiten niet vanzelf bewaard blijven bij een conversie of migratie. Advies: waarborg bij de wijziging van een applicatie dat de functionele eisen behouden blijven.

Actie KPI 5.9

Er is inmiddels op basis van de *Leidraad voor een migratie of conversie - Archief Gooi en Vechtstreek d.d. 10-01-2025* voor RGV een stappenplan (zie de *Memo Migratie bij Aanbesteden - DOC-25010337*) opgesteld dat een juiste migratie borgt bij de overstap naar (aanbesteding) of wijziging van een applicatie. Met de archiefinspecteur zal worden nagegaan of dit stappenplan afdoende is of dat aanvullingen zijn gewenst.

Openstaande verbeterpunten 2023

Naast de al genoemde openstaande punten (KPI 1.3 en 2.2) dienen de volgende verbeterpunten nog opgepakt te worden:

Nr.	Aanbeveling	Huidige status
1.	Stel een metadataschema (incl. schema voor toekomstige overbrenging van digitale dossiers) vast en zorg vervolgens voor de implementatie of controle hiervan.	Dat zal worden opgepakt zodra de bemensing weer beter op orde is.
2.	Stel een handboek kwaliteitszorg op met toetsbare eisen, die in een PDCA cyclus kunnen worden meegenomen.	Eén van de DIV-medewerkers volgt op dit moment de opleiding <i>Opstellen informatiebeheerplan VNG</i> , waar de oplevering van het Informatiebeheerplan voor de RGV het eindresultaat is. De kwaliteitszorg is daar onderdeel van.
3.	Actualiseer het Handboek vervanging.	De aanbesteding voor de MFP's (Multifunction Printer) loopt. Als
4.	Stel interne richtlijnen op voor het gebruik van tekstberichten zoals WhatsApp, Signal, Social media, etc.	Ook deze richtlijnen zullen ook een plaats vinden in het genoemde Informatiebeheerplan.