

OUDE ENGHWEG 23, HILVERSUM
CATTENHAGESTRAAT 8, NAARDEN
TELEFOONNUMMER 035 – 629 2646
E-MAIL: R.DENBRAASEM
@ARCHIEFGOOIENVECHTSTREEK.NL
ARCHIEFGOOIENVECHTSTREEK.NL

Regio Gooi en Vechtstreek
T.a.v. het Dagelijks bestuur
Bestuurssecretaris Ir. M. van der Linden
Postbus 251
1400 AG Bussum
Verzending per e-mail: pb.janssen@regiogv.nl

DATUM 8 juli 2025
ONS KENMERK 1848401 (AGVS/RGV)
UW BRIEF VAN
UW KENMERK
BSN
BIJLAGEN 1
BETREFT Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer 2024

Geacht bestuur,

Hierbij stuur ik u, op grond van artikel 2 van de geldende Archiefverordening Regio Gooi en Vechtstreek 2023, het verslag over het uitgevoerde toezicht op het archief- en informatiebeheer door de Regio Gooi en Vechtstreek over het jaar 2024. Deze rapportage geeft aan in hoeverre de organisatie voldoet aan de vereisten van de Archiefwet 1995 en bijbehorende regelgeving. Naast het voorliggende toezichtverslag ontvangt u, na vaststelling door de centrumgemeente Hilversum, ook het jaarverslag van Archief Gooi en Vechtstreek 2024 met informatie over de ontwikkelingen bij de archiefdienst, het beheer, de dienstverlening en de toezichtwerkzaamheden. Tezamen kunt u dit beschouwen als het hierboven bedoelde verslag.

Artikel 3 van dezelfde Archiefverordening bepaalt dat het Dagelijks Bestuur tenminste eenmaal per jaar verslag doet aan het Algemeen Bestuur over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden van de organen van de gemeenschappelijke regeling. Dit toezichtverslag maakt daar onderdeel van uit. Daarnaast biedt u het verslag voor het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) aan Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Holland aan.

Graag ontvang ik uw reactie op dit verslag en een verbeterplan, en word ik geïnformeerd over uw verantwoording aan het bestuur. Uiteraard ben ik gaarne bereid het verslag nader toe te lichten.

Met vriendelijke groet,



Jacqueline Deknatel-Bos
Gemeentearchivaris

Bijlage: Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer 2024

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer 2024

Regio Gooi en Vechtstreek



Opgesteld door:	Archief Gooi en Vechtstreek Jacqueline Deknatel-Bos, gemeentearchivaris, en Rob den Braasem, archiefinspecteur
Aan:	Het Dagelijks Bestuur van de Regio Gooi en Vechtstreek
Datum:	1 juli 2025
Versie:	Definitief

1.	Inleiding toezichtverslag	1
2.	Beoordeling Gedeputeerde Staten Noord-Holland.....	1
3.	De aangeleverde toezichtinformatie	1
4.	Beoordeling gemeentearchivaris	2
5.	Aanbevelingen en verbeterpunten	2
6.	Vragenlijst informatiebeheer met behulp van het KPI-raamwerk	4
7.	Geraadpleegde bronnen	17

1. Inleiding toezichtverslag

De gemeentearchivaris van de gemeente Hilversum is in de gemeenschappelijke regeling Regio Gooi en Vechtstreek aangewezen als archivaris en brengt op grond van artikel 2 van de Archiefverordening Regio Gooi en Vechtstreek 2023 jaarlijks verslag uit aan het Dagelijks Bestuur over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden die hiernaartoe over gebracht zijn en over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de organen van de gemeenschappelijke regeling die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Het verslag schetst een beeld van de mate waarin de Regio voldoet aan de vereisten van de Archiefwet 1995 en daaruit voortvloeiende regelgeving.

Artikel 3 van diezelfde Archiefverordening bepaalt dat het Dagelijks Bestuur tenminste eenmaal per jaar verslag doet aan het Algemeen Bestuur over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden van de organen van de gemeenschappelijke regeling. Dit toezichtverslag maakt daar onderdeel van uit. Naast het voorliggende toezichtverslag ontvangt u, na vaststelling door de centrumgemeente Hilversum, ook het jaarverslag van Archief Gooi en Vechtstreek met informatie over de ontwikkelingen bij de archiefdienst, het beheer, de dienstverlening en de toezichtwerkzaamheden. Tezamen kunt u dit beschouwen als het hierboven bedoelde verslag. Daarnaast biedt u het verslag voor het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) aan Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Holland aan.

Het toezichtverslag richt zich op het jaar 2024, maar een doorkijk naar 2025 is wel meegenomen bij de beoordeling als de in 2025 bereikte resultaten impact hebben op de verbeterpunten in 2024. Een onderdeel van dit verslag is de rapportage in hoofdstuk 6, welke inzage geeft in de stand van de informatiehuishouding. Deze rapportage is gebaseerd op een raamwerk van archief-KPI's (kritische prestatie indicatoren) zoals deze zijn geformuleerd door de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG). Het toezichtverslag bevat een aantal aandachtspunten per KPI. Onder iedere KPI treft u een of meerdere aanbevelingen en verbeterpunten aan. Deze punten zijn verzameld weergegeven in hoofdstuk 5.

2. Beoordeling Gedeputeerde Staten Noord-Holland

In het afgelopen jaar was er bij de Provincie geen provinciaal archiefinspecteur in dienst. Deze vacature is sinds dit jaar weer ingevuld, waardoor er mogelijk een nieuwe invulling zal worden gegeven aan het IBT.

3. De aangeleverde toezichtinformatie

Op basis van opgevraagde informatie, het vorige toezichtverslag van 13 oktober 2023 alsmede een mondelinge uitvraag met de adviseur informatie is het voorliggende toezichtverslag opgesteld. Naast de toegezonden informatie is ook 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.

4. Beoordeling gemeentearchivaris

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, waarvoor de complimenten.

Er is in dit verslag slechts een gering aantal nieuwe verbeterpunten benoemd. Vanuit de laatste toezichtrapportage uit 2023 staan echter nog steeds een aantal verbeterpunten open. Dat is jammer aangezien deze het oordeel beïnvloeden. Het advies is om deze in 2025 te plannen en aan te pakken.

Mijn algehele oordeel voor de Regio Gooi en Vechtstreek over de kwaliteit van het archief- en informatiebeheer in 2024 luidt wederom ‘voldoende’. Met het oppakken of afronden van de nog openstaande verbeterpunten uit 2023 ligt de weg vrij naar een goed oordeel.

5. Aanbevelingen en verbeterpunten

De volgende aanbevelingen zijn nieuw in dit toezichtverslag opgenomen:

- **KPI 1.3:** Sinds het instellen van het Strategisch Informatieoverleg (SIO) heeft er nog geen overleg plaatsgevonden. Plan 2x per jaar een SIO in;
- **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;
- **KPI 4.1d:** Maak een afspraak met de toezichthouder om een nieuwe kwaliteitsaudit uit te voeren m.b.t. het DMS;
- **KPI 5.9:** In een digitale omgeving moet ook het gedrag en de authenticiteit van archief-bescheiden 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.

De volgende aanbevelingen en verbeterpunten waren al in de vorige toezichtrapportage opgenomen en zijn nog altijd niet afgerond:

- Steek meer effort in het invullen van de vacatures. Er is nu langdurig sprake van onderbezetting, zodat de risico's voor de kwaliteit fors toenemen en achterstanden dreigen. **Huidige status:** 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;
- Stel een metadataschema (MDTO) vast en zorg vervolgens voor de implementatie of controle hiervan. Begin met de hoog risico informatie en te bewaren informatie. De Archiefregeling verplicht overheidsorganisaties een metagegevensschema vast te stellen. **Huidige status:** Er wordt gewerkt met een vaste set aan metadata, maar dit metagegevensschema moet nog formeel door het DB worden vastgesteld;
- Het metadataschema voor toekomstige overbrenging van digitale dossiers moet nog worden opgesteld. Zet dit op een werklijst zodra de bemensing op orde is. **Huidige status:** ongewijzigd;
- Stel een handboek kwaliteitszorg op met toetsbare eisen, die in een PDCA cyclus kunnen worden meegenomen. **Huidige status:** er worden weliswaar dagelijks kwaliteitscontroles uitgevoerd, maar een handboek is nog niet opgesteld;

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer Regio Gooi en Vechtstreek 2024

- Actualiseer het Handboek vervanging (bijv. apparatuur, selectielijst 2020, applicaties, procedures, etc.). **Huidige status:** ongewijzigd advies;
- Stel interne richtlijnen op voor het gebruik van tekstberichten zoals WhatsApp, Signal, Social media, etc. **Huidige status:** ongewijzigd;
- Agendeer het opstellen van een hotspotmonitor in het SIO. **Huidige status:** ongewijzigd advies.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer Regio Gooi en Vechtstreek 2024

6. Vragenlijst informatiebeheer met behulp van het KPI-raamwerk

De onderstaande vragenlijst is gebaseerd op het KPI-raamwerk, opgesteld door de VNG, en bevat een aantal aandachtspunten per archief-KPI. De vragen zijn beantwoord en voorzien van een toelichting, ingevuld door de informatiespecialisten van de afdeling IDV. De toetsing hiervan is uitgevoerd door de archiefinspecteur (toezichthouder) van Archief Gooi en Vechtstreek. Onder iedere KPI treft u zijn constatering, aanbevelingen of verbeterpunten aan. Deze zijn tevens verzameld weergegeven in hoofdstuk 5.

Archief-KPI				
1	Lokale Regelingen: voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2024	2024	
1.1	Informatieverordening			
a	Beschikt de organisatie over een geactualiseerde, door het bestuur vastgestelde verordening inzake de archiefzorg die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving? Zo ja, stuur een link of bijlage.	Voldoet		Archiefverordening Regio Gooi en Vechtstreek 2023 https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR698005/1
b	Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?	Voldoet		Ja, zie brief aan GS m.b.t. Archiefverordening Regio Gooi en Vechtstreek - DOC-23002423.
1.2	Beheerregeling informatievoorziening Beschikt de organisatie over een door het college als archiefzorgdrager vastgestelde Beheerregeling informatiebeheer inzake het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatieobjecten en het beheer van de archiefbewaarplaats? Zo ja, stuur een link of bijlage.	Voldoet		Beheerregeling informatiebeheer Regio Gooi en Vechtstreek 2023 https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR698008/1
1.3	Strategisch Informatie Overleg (SIO) Heeft het college als archiefzorgdrager een Strategisch Informatieoverleg (SIO) ingesteld? Frequentie: minimaal 2x per jaar. Zo ja, stuur een link of bijlage.	Voldoet niet		Instellingbesluit Strategisch Informatieoverleg Regio Gooi en Vechtstreek 2023 https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR698009/1
1.4	Wijziging overheidstaken			
a	Is er in het afgelopen jaar sprake geweest van opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan een ander (tijdelijk) overheidsorgaan? Zo ja, welke?	Voldoet		Met ingang van 1 oktober 2024 is het WSP (WerkgeverServicePunt) opgeheven als gevolg van het intrekken van de bestuursopdracht door het dagelijks bestuur van de deelnemende gemeenten.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer Regio Gooi en Vechtstreek 2024

b	Zo ja, welke voorzieningen omtrent het informatie- en archiefbeheer heeft het college als archiefzorgdrager getroffen?	Voldoet	De dossiers zijn afgesloten.
1.5	Visie- en/of beleidsplan Informatievoorziening Beschikt de organisatie over een visie- en/of beleidsplan waarin de strategische doelen en ontwikkelingen zijn beschreven (c.q. 'stip aan de horizon')? Zo ja, stuur een link of bijlage.	Voldoet	Er is in 2023 informatiebeleid vastgesteld - zie <i>Informatiebeleid 2023-2026 Regio Gooi en Vechtstreek (vastgesteld DB d.d. 26-01-2023) - 23.0000081</i> .
1.6	Gemeenschappelijke regelingen en andere intergemeentelijke samenwerkingsvormen		
a	Geef een overzicht van alle gemeenschappelijke regelingen en andere samenwerkingsverbanden, waarin de organisatie participeert.	n.v.t.	De Regio is zelf een GR (openbaar lichaam met rechtspersoonlijkheid). Wij nemen als GR <u>geen</u> deel aan een andere GR.
b	Zijn de bij punt a genoemde regelingen opgenomen in het landelijke GR-register? Zo ja, stuur een link mee met per regeling.	n.v.t.	Zie ook vorige antwoord. De Regio is verantwoordelijk voor het beheer van onze eigen GR in het landelijk GR-register. Dat beheer ligt overigens bij DIV.
c	Zijn er bij alle gemeenschappelijke regelingen formele en praktische afspraken gemaakt over het informatie- en archiefbeheer? Licht het antwoord toe per gemeenschappelijke regeling.	n.v.t.	De Regio als GR is zorgdrager. In <i>Hoofdstuk 9 Archiefbescheiden</i> van de GR zijn bepalingen t.a.v. het informatie- en archiefbeheer opgenomen.
1.7	Mandaatregeling archiefzorg Beschikt de organisatie over een actueel en vastgestelde mandaatregeling op grond van de Archiefwet, bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving in het stellen van regels? Stuur een link of bijlage.	Voldoet	http://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR718945
1.8	Uitbesteden archiefbeheer(staken) Worden er archiefbeheer(deel)taken uitbesteed? Indien (aspecten van) het archiefbeheer/ archiefbeheerstaken zijn uitbesteed aan een privaatrechtelijke partij of publiekrechtelijke partij, zijn hiervan dan dienstverlenings-overeenkomsten waarin rekening gehouden wordt met de wettelijke gemeentelijke eindverantwoordelijkheid? Verstrek hiervan een overzicht.	n.v.t.	De Regio heeft de archivaris van gemeente Hilversum aangewezen als archivaris (incl. taken). Deze dienst wordt dus door gemeente Hilversum aan de Regio verleend - zie ook: <i>Dienstverleningsovereenkomst Regio Gooi en Vechtstreek en Archief Gooi en Vechtstreek - DOC-23003454</i> .

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer Regio Gooi en Vechtstreek 2024

1.9	Publicatie en bekendmaking Doet de organisatie haar publicaties en bekendmakingen via DROP (Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties) en/of op www.officielebekendmakingen.nl/gemeenteblad ?	Voldoet	Ja, niet in het Gemeentebblad, maar in het <i>Blad Gemeenschappelijke Regeling</i> . Dit is overigens een taak van DIV (Adviseur Informatie).	
	Toelichting bevindingen: (in te vullen door toezichthouder) - (KPI 1.3) Sinds het instellen van een SIO heeft er nog geen overleg plaatsgevonden. Plan 2x per jaar een SIO in.			
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 alsmede hun kwaliteitsniveau?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2024	2024	
2.1	Middelen Zijn er voldoende middelen beschikbaar om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg c.q. het beheer van de informatieobjecten van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop? Licht uw antwoord uitgebreid toe.	Voldoet	Op papier is de formatie t.o.v. eerdere jaren ongewijzigd gebleven. Ook zijn er voldoende middelen beschikbaar voor het DMS/zaaksysteem en de uitbesteding van archief (Archief Gooi en Vechtstreek en KarmacMR).	
2.2	Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer			
a	Hoeveel mensen (fte's) stelt het college als archiefzorgdrager ter beschikking om kosten te dekken die zijn verbonden aan de operationele uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de informatieobjecten van de gemeentelijke organen? Splits dit uit naar functies (adviseurs, record managers, functioneel beheerders, DIV, DIM, etc.)	Voldoet	Op papier is de formatie als volgt: 0.5 fte voor registratietaken, 1.4 fte voor dossiervorming (waarvan 0,4 fte vacant), 0.8 fte voor applicatiebeheer DMS/zaaksysteem en 0.75 fte aan adviestaken.	

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer Regio Gooi en Vechtstreek 2024

b	Wordt het aantal fte's, zoals weergegeven onder punt a, algemeen als voldoende ervaren? Licht het antwoord toe.	Voldoet deels	In de praktijk hebben we nog steeds te maken met onderbezetting, maar veel minder dan t.o.v. van de inspectie 2022 (de dossiervorming is naar 0.8 fte gegaan en adviestaken naar 0.4 fte). Met het recente vervroegd pensioen van onze collega applicatiebeheerder DMS/zaaksysteem staan we voor een nieuwe uitdaging. Het noodzakelijke applicatiebeheer wordt opgevangen door het team, maar er zal geworven gaan worden voor een nieuwe collega (met de wens deels applicatiebeheer en deels dossiervorming). Als we volledig op sterkte zijn is het aantal fte's voldoende.
2.3	Mensen, kwalitatief t.b.v. beheer Zijn de onder 2.2a uitgesplitste functies kwalitatief voldoende opgeleid om de wettelijke verplichte werkzaamheden naar behoren uit te kunnen voeren?	Voldoet	Afgelopen jaar heeft team DIV zich met 2 trainingen (verder) geschoold in het applicatiebeheer JOIN (zaaktypen.nl en workflows). Voor het komende jaar staat de Workshop Opstellen informatiebeheerplan VNG op de agenda.
2.4	Mensen, kwantitatief t.b.v. toezicht		
a	Hoeveel formatieruimte heeft het college als zorgdrager vastgesteld voor het toezicht op het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatieobjecten? Dit betreft de gemeentearchivaris met de gemeentelijke archiefinspecteurs en/of andere medewerkers.	Voldoet	Via de Gemeenschappelijke Regeling Archief Gooi en Vechtstreek is formatieruimte voor de gemeentearchivaris en een archiefinspecteur.
b	Wordt het aantal fte's, zoals weergegeven onder punt a, algemeen als voldoende ervaren? Licht het antwoord toe.	Voldoet	De Regio Gooi en Vechtstreek ervaart de zorg die door de gemeentearchivaris en de archiefinspecteur aan het toezicht en beheer wordt gegeven als voldoende.
2.5	Gekwalificeerde gemeentearchivaris Heeft het college als archiefzorgdrager een gediplomeerde gemeentearchivaris aangewezen voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte informatieobjecten en het beheer van de wel overgebrachte informatieobjecten? Zo ja, stuur een link of een bijlage.	Voldoet	Ja, er is een gemeentearchivaris aangewezen.
	<u>Toelichting bevindingen: (in te vullen door toezichthouder)</u> - (KPI 2.2) De formatie lijkt voldoende, maar er blijven lichte zorgen m.b.t. de invulling van de formatie. Advies: blijf vooral aandacht aan besteden om de beschikbare fte in te vullen.		

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer Regio Gooi en Vechtstreek 2024

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?
		2024	2024	
3.1	Archiefruimten			
a	Beschikt de organisatie over een of meer (analoge) archiefruimten waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefregeling en -besluit genoemde eisen voldoen?	Voldoet		Zie art. 36 lid 5 <i>Gemeenschappelijke Regeling Regio Gooi & Vechtstreek</i> .
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? Lever hiervan een overzicht aan met een specificatie van de hoeveelheid archiefbescheiden per organisatieonderdeel/dienst/afdeling.	Voldoet		De te vernietigen analoge archiefbescheiden (totaal 419 m ¹ , waarvan zo'n 340 m ¹ aan kinddossiers) worden opgeslagen bij KarmacMR in Kampen. De te bewaren archiefbescheiden zijn in 2010 overgebracht naar de archiefbewaarplaats (ca 80 m ¹).
c	Beschikt het college over een centrale digitale archiefruimte (zaaksysteem of DMS), welke wordt gebruikt als opslaglocatie voor alle digitale informatieobjecten en waarmee de noodzakelijke informatiebeheertaken kunnen worden uitgevoerd?	n.v.t.	Voldoet	Het DMS/Zaaksysteem aangewezen als tijdelijke bewaarplaats voor digitale archiefbescheiden - zie <i>Akkoord DB d.d. 310524 op Voorstel Aanwijzen DMS als tijdelijke bewaarplaats voor digitale archiefbescheiden- DOC-24005825</i> .
d	Is er een overzicht van de applicaties waarin (mogelijk) te bewaren digitale informatieobjecten worden beheerd? Zo ja, lever hiervan een overzicht aan.	n.v.t.	Voldoet	Zie <i>Goed Geordend Overzicht van Informatie (GGO) Regio Gooi en Vechtstreek - 20.0002778</i> .
3.2	Archiefbewaarplaats			
a	Is er in de Gemeenschappelijke Regeling een eigen gemeentelijke, intergemeentelijke of een buiten de organisatie gelegen archief-bewaarplaats aangewezen, waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefbesluit- en regeling en genoemde eisen voldoet?	Voldoet	Voldoet	Ja, de archiefbewaarplaats van Archief Gooi en Vechtstreek in het Stadskantoor aan de Oude Enghweg 23 in Hilversum.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer Regio Gooi en Vechtstreek 2024

b	Is er in de Gemeenschappelijke Regeling naast deze eigen archiefbewaarplaats ook nog een intergemeentelijke of een buiten de organisatie gelegen archiefbewaarplaats aangewezen, waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefbesluit- en regeling en genoemde eisen voldoet? Zo ja, stuur een link of bijlage.	n.v.t.	n.v.t.	Nee.
3.3	E-depot Beschikt de organisatie over een eigen gemeentelijk, een intergemeentelijk of een buiten de organisatie gelegen e-depot voor de bewaring van digitale informatieobjecten welke aan de eisen op basis van de Archiefregeling voldoet?	n.v.t.	Voldoet	Voor het digitale te bewaren archief is het e-depot van Archief Gooi en Vechtstreek in gebruik.
3.4	Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming			
a	Heeft de organisatie een veiligheidsplan voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan? Zo ja, stuur deze als bijlage.	Voldoet	n.v.t.	De Regio heeft géén eigen archiefruimte / archiefbewaarplaats voor analoge archiefbescheiden. Het plan van de gemeente Hilversum is van overeenkomstige toepassing, aangezien voor de Regio de bewaarplaats van de gemeente Hilversum is aangewezen.
b	Beschikt de organisatie 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	n.v.t.	Idem.
	<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) - Opmerking mbt KPI3.1d: de bewaartermijnen in het goede geordende overzicht zijn gebaseerd op de Selectielijst 2020. Dat betekent dat voor de mogelijke waardering en de vernietiging van oudere dossiers moet worden gecontroleerd of er in 2020 een wijziging van de bewaartermijn heeft plaatsgevonden.			
Archief-KPI				
4	Interne kwaliteitszorg en toezicht: werkt de organisatie structureel aan de kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding?			
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?
		2024	2024	

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer Regio Gooi en Vechtstreek 2024

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? Licht het antwoord toe.	Voldoet	Hoewel niet vastgelegd in een zg. 'Handboek kwaliteitszorg' verricht team DIV dagelijkse, en effectieve, kwaliteitscontroles (middels daglijsten en werkvoorraad DIV) op informatie in het DMS/zaaksysteem JOIN. En er wordt gewerkt met een (jaarlijkse) beheerplanning.
b	Welk systeem wordt gebruikt?	Voldoet	Kido Light
c	Voldoet het beheer van de informatieobjecten aan de eisen van dat kwaliteitssysteem?	Voldoet	Ja, dat is wel het uitgangspunt
d	Wordt het kwaliteitssysteem periodiek getoetst op actualiteit? Zo ja, wat zijn de uitkomsten van deze toets (voeg eventueel document toe)?	Voldoet	Met de archiefinspecteur was de werkwijze periodiek een Kwaliteitsaudit DMS (met focus op permanent te bewaren bescheiden) te doen. De laatste is in 2022 gedaan (toen nog op DMS Corsa) - zie <i>Kwaliteitsaudit 2022 van permanent te bewaren digitale informatie 2010 e.v. in DMS Regio Gooi en Vechtstreek - 22.0003559</i> . Deze audit is tesamen met het Archiefinspectierapport (<i>Toezichtsrapport over het informatiebeheer 2022 Regio Gooi en Vechtstreek - 22.0003119</i>) aangeboden aan het bestuur.
e	In hoeverre zijn medewerkers (behandelaars) op de hoogte van de interne informatiebeheervoorschriften?	Voldoet	Iedere medewerker krijgt een persoonlijke 1-op-1 instructie t.b.v. het gebruik van JOIN. Daarbij wordt ook aandacht besteed aan informatiebeleid d.m.v. de <i>Infographic Informatiebeleid Regio Gooi en Vechtstreek d.d. 080523 - DOC25009405</i> .
f	Wordt de output meegenomen in een PDCA-cyclus en besproken met de toezichthouder?	Voldoet	Zie opmerking bij 4.1 d.
4.2	Wet Open Overheid (WOO)		
a	Vanaf 1 november 2024 moeten vijf informatiecategorieën verplicht openbaar gemaakt worden via de Woo-index. Voldoet uw organisatie aan deze eis?	Voldoet	Informatiecategorieën 1. <i>Wetten en algemeen verbindende voorschriften</i> (art. 3.3, eerste lid, onderdeel a Woo), 2. <i>Overige besluiten van algemene strekking</i> (art. 3.3, eerste lid, onderdeel b Woo), 3. <i>Organisatie en werkwijze</i> (art. 3.3, eerste lid, onderdeel d Woo) en 4. <i>Bereikbaarheidsgegevens</i> (art. 3.3, eerste lid, onderdeel e Woo) zijn opgevoerd in de Woo-index. De laatste categorie 5. <i>Vergaderstukken Staten-Generaal</i> (art. 3.3, tweede lid, onderdeel b Woo) is op de Regio niet van toepassing.
b	Op welke wijze publiceert uw organisatie de informatie?	Voldoet	Eigen website en Woo-index (ROO). Het beheer van de Woo-index en de ROO is overigens een taak van DIV.
c	Hoe borgt uw organisatie de kwaliteit van informatie rondom actieve openbaarmaking in het kader van de WOO?	Voldoet	Interne afspraken & Procedure/Stappenplan actief openbaarmaken Woo.
d	Hoe wordt voorkomen dat informatie dubbel openbaar wordt gemaakt?	Voldoet	Idem.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer Regio Gooi en Vechtstreek 2024

e	Hoe wordt voorkomen dat openbaar gemaakte informatie, die tussentijds is vernietigd conform de Selectielijst, als beschikbaar wordt getoond?	Voldoet	Idem.	
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 zijn bevindingen daarbij? Licht het antwoord toe.	Voldoet	Ja. Naast dit toezichtverslag stuurt de gemeentearchivaris ook het algemeen jaarverslag van het Archief Gooi en Vechtstreek met informatie over de ontwikkelingen bij de archiefdienst, het beheer, de dienstverlening en de toezichtwerkzaamheden.	
	<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) - (4.1d) Maak een afspraak met de toezichthouder om een nieuwe kwaliteitsaudit uit te voeren m.b.t. het DMS.			
Archief-KPI				
5	Ordering, 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?
		2024	2024	
5.1	Geordend overzicht analoog en digitaal Beschikt de organisatie 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 orderingsstructuur?	n.v.t.	Voldoet	Zie Goed Geordend Overzicht van Informatie (GGO) Regio Gooi en Vechtstreek - 20.0002778.
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:	n.v.t.	Voldoet	Er wordt gewerkt met een vaste set aan metadata, maar dit metagegevensschema moet nog formeel door het DB worden vastgesteld.
a	De inhoud, structuur en verschijningsvorm;	n.v.t.	Voldoet	Wordt als metadata aan een registratie toegevoegd.
b	Wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opgemaakt;	n.v.t.	Voldoet	Wordt als metadata aan een registratie toegevoegd.
c	De samenhang met andere informatieobjecten;	n.v.t.	Voldoet	Wordt met dossiervorming (zaakgericht vor UB) gerealiseerd.
d	De uit te voeren beheeractiviteiten;	n.v.t.	Voldoet	Wordt als metadata aan een registratie toegevoegd.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer Regio Gooi en Vechtstreek 2024

e	De besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de informatieobjecten.	n.v.t.	Voldoet	Idem.
5.3	Systeem voor toegankelijkheid analoog en digitaal Waarborgt het archiveringssysteem 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	Meeste archief is te vernietigen, maar het te bewaren archief is goed geordend toegankelijk.
5.4	Duurzame materialen en gegevensdragers analoog Gebruikt de organisatie duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden?	Voldoet	n.v.t.	Archiefbescheiden worden (lees: werden, aangezien we volledig digitaal werken) ontdaan van nietjes, plakband etc. en in zuurvrije omslagen / archiefdozen verpakt conform de ICN-eisen 3/4 en 10/11.
5.5	Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag analoog Gebruikt de organisatie duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren informatieobjecten?	Voldoet	n.v.t.	Idem.
5.6	Systeem voor duurzaamheid analoog Waarborgt het archiveringssysteem en 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	n.v.t.	Ja.
5.7	Opbouw duurzaam digitaal informatiebeheer Werkt de organisatie bij de opbouw van duurzaam digitaal informatiebeheer op basis van landelijke standaarden? Licht uw antwoord toe.	n.v.t.	Voldoet	Ja.
5.8	Opslagformaten Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht?	n.v.t.	Voldoet	De Regio kent de gangbare standaardformaten (MS-formaten, PDF/A, tiff, en bij uitzondering JPEG en MP4). In JOIN wordt elk bestand met behoud van het origineel tevens omgezet in PDF/A.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer Regio Gooi en Vechtstreek 2024

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?	n.v.t.	Voldoet niet	Dat is nog niet gedaan.
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?	n.v.t.	n.v.t.	
b	En zijn deze voorzieningen voldoende beveiligd tegen inbreuk door derden?	n.v.t.	n.v.t.	
c	Kan bij de (toekomstige) overbrenging van informatieobjecten met encryptie de betreffende encryptie worden verwijderd of de encryptiesleutel worden overgedragen aan de beheerder van de archiefbewaarplaats?	n.v.t.	n.v.t.	
	<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) - (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.			
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?
		2024	2024	
6.1	Vervanging, besluiten en verklaringen			
a	Past de organisatie vervanging toe zoals bijv. het vervangen papieren informatieobjecten door digitale reproducties of omgekeerd, waarna de vervangen informatieobjecten worden vernietigd?	Voldoet	n.v.t.	Het <i>Handboek Vervanging</i> moet nog worden geactualiseerd op JOIN en nieuwe multifunctionals.
b	Zo ja, stuur het handboek vervanging als link of bijlage toe.	Voldoet niet	n.v.t.	Zie <i>Handboek Vervanging Archiefbescheiden Regio Gooi en Vechtstreek</i> en <i>Besluit vervanging archiefbescheiden te bewaren en vernietigen documenten Regio Gooi en Vechtstreek</i> - 14.0004012.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer Regio Gooi en Vechtstreek 2024

c	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 deels	n.v.t.	Er wordt gewerkt volgens de werkwijze afgesproken in het <i>Handboek</i> (o.m. scans worden gecontroleerd 4-ogen).
d	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	n.v.t.	Zie <i>Besluit vervanging archiefbescheiden Regio Gooi en Vechtstreek (incl. bekendmaking)</i> - 14.0004012.
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?	n.v.t.	n.v.t.	In 2024 is een migratie niet aan de orde geweest. Voor 2025 staat er een op de agenda: de overstap van Myneva naar Clavis per medio 2025 (al aangekondigd bij de archiefinspecteur). Op dit moment wordt gewerkt aan het migratieplan. Dat zal worden toegestuurd aan de archiefinspecteur.
b	Is er een verklaring van de conversie of migratie opgemaakt?	n.v.t.	Voldoet niet	In 2024 is een migratie niet aan de orde geweest. Het is voor de Regio gebruikelijk om een migratieplan, het migratieverslag en een Verklaring van Migratie op en vast te stellen (zie o.m. migratie i.h.k.v. Wexit -uittreding gemeente Weesp i.v.m. fusie Amsterdam - 2022).
6.3	Advisering rondom vervanging van applicaties: wordt de toezichthouder vooraf betrokken voor advies indien er een applicatie wordt vervangen?	n.v.t.	Voldoet	De archiefinspecteur wordt uiteraard geïnformeerd en, indien aan de orde, advies gevraagd op het migratieplan (zie o.m. migratie i.h.k.v. Wexit 2022 voor RBL, VT en JGZ alsook invoering nieuw DMS/zaaksysteem JOIN 2022-2023).
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?	n.v.t.	Voldoet	
b	Maakt het college als archiefzorgdrager bij de selectie van de gemeentelijke informatieobjecten gebruik van de voor Nederlandse gemeenten geldende selectielijst?	n.v.t.	Voldoet deels	Ja, de <i>Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020</i> .
c	Is er een hotspotmonitor vastgesteld?	Voldoet niet		Niet voor 2024, maar voor er is destijds, in afstemming met en op advies van de toenmalige archiefinspecteur, wel besloten (echter niet formeel) om alle bescheiden die betrekking hebben op COVID19 te bewaren.

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer Regio Gooi en Vechtstreek 2024

6.5	Vernietiging en verklaringen			
a	Vernietigt het college als archiefzorgdrager <u>tijdig</u> de daartoe in aanmerking komende informatieobjecten? Denk daarbij o.a. het zaaksysteem en de taakspecifieke applicaties.	n.v.t.	Voldoet deels	Door onderbezetting is de Vernietigingsronde 2024 helaas nog niet uitgevoerd. Daar wordt op dit moment aan gewerkt. De archiefinspecteur zal binnen afzienbare tijd de Vernietigingslijsten 2024 ontvangen.
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	Ja, zie voor 2023: <i>Vernietigingslijst analoge (fysieke) dossiers Kampen 2023 - DOC-25009408</i> en <i>Vernietigingslijst CORSA dossiers 2023 - DOC-24006332</i> .
c	Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden (waardering & selectie, vernietiging, overbrenging)? Lever hiervan (per organisatieonderdeel/dienst) een geactualiseerd overzicht aan.	Voldoet deels	Voldoet deels	Zie opmerking bij 6.5.a.
6.6	Vervreemding, besluiten en verklaringen			
a	Heeft het college als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar informatieobjecten vervreemd?	n.v.t.		Ja, er zijn i.h.k.v. de Wexit 2022 lopende dossier overgedragen naar Amsterdam. Het betrof kinddossier (analoog en digitaal) van JGZ, leerlingdossiers (digitaal) van RBL en cliëntendossiers (digitaal) van VT.
b	Zo ja, heeft de zorgdrager daarvoor tevoren een machtiging van de minister van OCW ontvangen?	n.v.t.		
c	Zo ja, heeft de zorgdrager de juiste deskundigen geraadpleegd bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding?	n.v.t.		Zowel onze archiefinspecteur als die van gemeente Amsterdam/ GGD hebben betrokkenheid gehad.
d	Zo ja, heeft de zorgdrager een verklaring van de vervreemding opgemaakt en het besluit tot vervreemding op de juiste wijze bekend gemaakt?	n.v.t.		Ja, zie <i>Verklaring vervreemding archiefbescheiden kinddossiers JGZ - 22.0000132</i> , <i>Verklaring van Vervreemding jongerendossiers Regionaal Bureau Leerlingzaken (Weesp) - 22.0002068</i> en <i>Verklaring van Vervreemding Veilig Thuis (Weesp) - 22.0000722</i> .
	<u>Toelichting bevindingen: (in te vullen door toezichthouder)</u> - (6.1a) Het Handboek vervanging dateert uit 2014, zorg voor een bijgewerkt Handboek; - (6.4b) Opmerking: De datum afsluiting van een dossier bepaalt de Selectielijst, er kunnen om die reden dus meerdere Selectielijsten van toepassing zijn; - (6.4c) Zorg voor de opstelling van een Hotspotmonitor door het SIO.			
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?

Toezichtverslag informatie- en archiefbeheer Regio Gooi en Vechtstreek 2024

		2024	2024	
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?	n.v.t.	n.v.t.	Dit is voor 2024 niet aan de orde geweest.
b	Zo nee, welke informatieobjecten zijn niet overgebracht?	n.v.t.	n.v.t.	Dit is voor 2024 niet aan de orde geweest.
c	Zo nee, wat is de reden c.q. zijn de redenen, principieel en/of praktisch, van de niet-tijdige overbrenging?	n.v.t.	n.v.t.	Dit is voor 2024 niet aan de orde geweest.
7.2	Verklaringen van overbrenging Maakt het college als archiefzorgdrager, samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats, van alle overbrengingen een verklaring op?	n.v.t.	n.v.t.	Idem. N.B. Indien aan de orde is dat uiteraard wel gebruikelijk: zie eerder bij de overbrenging van te bewaren analoge archiefbescheiden (Gewest Gooiland 1967-1974, Gewest 1974-1986, Gewest 1986-1999, Gewest 2000-2010 en iLocator 2018 en iTrovator / Regionaal Bureau Toerisme 2021).
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.	
	<u>Toelichting bevindingen:</u> (in te vullen door toezichthouder) - Geen opmerkingen.			

7. Geraadpleegde bronnen

- Gemeenschappelijke Regeling Regio Gooi en Vechtstreek 2024
- Toezichtrapportage informatiebeheer 2022
- Archiefverordening 2023
- Beheerregeling informatiebeheer 2023
- Vervangingsbesluit 2014
- Handboek Vervanging archiefbescheiden 2014
- Informatiebeleidsplan 2023 - 2026
- Instellingsbesluit Strategisch Informatie Overleg 2023
- Aanwijzingsbesluit aanwijzen DMS als tijdelijke bewaarplaats
- Goed Geordend Overzicht van Informatie