

# **Verslag archief- en informatiebeheer**

## **April 2024 - April 2026**

van de gemeenschappelijke regeling Dienst  
Dommelvallei en de gemeenten: Geldrop-Mierlo,  
Nuenen en Son en Breugel

Ten behoeve van de horizontale verantwoording aan het bestuur van gemeenschappelijke regeling Dienst Dommelvallei, de gemeenteraden van gemeenten Geldrop-Mierlo, Nuenen en Son en Breugel en voor het interbestuurlijk toezicht van de provincie Noord-Brabant.

Opgesteld door de directeur i.s.m. het team Informatiedienstverlening (IDV), Dienst Dommelvallei, vastgesteld door College 7 juli 2026

# Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Terugblik	3
3. Vooruitblik	4

# 1. Inleiding

Het verslag archief- en informatiebeheer laat zien welke werkzaamheden zijn en worden uitgevoerd zodat het informatie- en archiefbeheer bij de Dienst Dommelvallei en de gemeenten voldoet aan de wet- en regelgeving. Het gaat dan om de periode april 2024-april 2026.

Het bestuur legt door middel van dit verslag verantwoording af over de uitvoering van de Archiefwet 1995. Datzelfde geldt voor de colleges die zo verantwoording afleggen aan de gemeenteraden. De provincie krijgt dit verslag ook toegestuurd in het kader van het Interbestuurlijk toezicht (IBT).

Dit verslag is gebaseerd op het onderzoek van 8 kritische prestatie indicatoren (KPI's), volgens het format dat de VNG in overleg met de provinciale archiefinspecties heeft opgesteld. Deze indicatoren geven inzicht in hoeverre het archief- en informatiebeheer bij de gemeente voldoet aan de wet- en regelgeving:

1. Lokale regelingen
2. Middelen en mensen
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden
6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden
7. Overbrenging van archiefbescheiden
8. Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden

De KPI's worden vertaald in verbeteracties, die opgenomen zijn in het verbeterplan 2025-2026. Veel acties zijn al gedeeltelijk gedaan in deze periode, ook de voortgang is daarom daarin opgenomen.

## 2. Terugblik

### 2.1 Ontvangen toezichtsoordelen

Het toezichtoordeel over het archief- en informatiebeheer vanuit IBT voor het Dienst Dommelvallei en de gemeenten was:

- 2024 - Gemeenten: voldoet. Dienst Dommelvallei: voldoet gedeeltelijk.
- 2025 – Gemeenten en Dienst Dommelvallei: voldoet gedeeltelijk

### 2.2 Uitgevoerde werkzaamheden niet genoemd in het verbeterplan archief- en informatiebeheer

In de afgelopen twee jaar zijn er een aantal grote werkzaamheden geweest die we hebben uitgevoerd, die niet genoemd staan als verbeteractie in het verbeterplan archief- en informatiebeheer. Het gaat om het volgende:

- Er is een nieuw verbeterplan archief- en informatiebeheer opgesteld voor 2025-2026 (in excel, zie bijlage). Alle aanbevelingen uit de archiefinspectie 26-3-2024 zijn overgenomen. Ook is in detail aangegeven wat we hebben gerealiseerd tot april 2026. De inhoud hiervan wordt later uitgebreider beschreven.
- We hebben een strategisch informatieoverleg (SIO) gehouden naar aanleiding van de archiefinspectie. Deze vond plaats op 14-8-2024. Aan de hand van dit gesprek heeft Regionaal

Historisch Centrum (RHCe) de inspectieverslagen afgerond en deze zijn vastgesteld door de colleges en het dagelijks bestuur van Dienst Dommelvallei. De gemeenteraden het algemeen bestuur Dienst Dommelvallei zijn hierover geïnformeerd.

- We hebben een ambtelijk voortgangsgesprek gevoerd met IBT en Dienst Dommelvallei op 18-3-2025. Dit naar aanleiding van het toezichtsoordeel over 2024. Het concept-verbeterplan archief- en informatiebeheer 2025-2026 is besproken, evenals de stappen daarna toe. Er is vertrouwen dat de verbeteracties worden opgepakt en er goed overleg is over de voortgang daarvan.
- We hebben een follow-up gesprek gehad met RHCe voor de gemeenten en Dienst Dommelvallei naar aanleiding van de aanbevelingen uit de archiefinspectie. Dit gesprek vond plaats op 25-3-2025. Het concept-verbeterplan archief- en informatiebeheer 2025-2026 is inhoudelijk besproken. RHCe heeft er vertrouwen dat de prioriteiten goed gesteld zijn en de verbeteracties worden opgepakt. Naar aanleiding van dit gesprek is er een definitieve versie van het verbeterplan 2025-2026 opgesteld en vastgesteld door college.
- Op 31-3-2026 heeft RHCe voor Dienst Dommelvallei, de gemeenten en het Plusteam archiefinspectie gehouden. We wachten nog op het inspectieverslag.
- Dienst Dommelvallei heeft een doorlopende machtiging ontvangen van RHCe. Deze geldt voor vernietiging van de dossiers van afgewezen sollicitanten die geen toestemming hebben gegeven voor het bewaren van de gegevens. Deze worden nu iedere 28 dagen vernietigd.
- Gemeente Nuenen heeft in oktober 2024 afspraken gemaakt met de brandweer Nuenen hoe te handelen bij brand en daarbij de archieven zoveel mogelijk te beschermen.
- Gemeente Son en Breugel heeft toegang geregeld voor de Belastingssamenwerking Oost-Brabant voor de overgebrachte digitale bouwdoossiers tot en met 1989.
- In februari 2025 heeft het team IDV een presentatie gegeven aan de algemene commissie van gemeente Geldrop-Mierlo over het belang van informatiebeheer en twee nieuwe beleidstukken: het Record Management Applicatie-beleid en Duurzaamheidsbeleid voor de informatiehuishouding. In juni 2025 is dit ook gepresenteerd aan het college van gemeente Son en Breugel. De gemeenteraad van Nuenen heeft aangegeven zich liever per raadsinformatiebrief te laten informeren zoals eerder gebeurde.
- De werkzaamheden voor belastingen zijn via een dienstverleningsovereenkomst overgegaan van Dienst Dommelvallei naar Belasting Samenwerking Oost-Brabant per 1-1-2024. De processen en systeeminrichtingen voor informatie-uitwisseling tussen de partijen zijn verder geoptimaliseerd gedurende 2024-2025. De gegevens uit de eerdere belastingapplicaties DataB en GOUW zijn gemigreerd. DataB en GOUW zijn uitgefaseerd.
- De gemeenten en Dienst Dommelvallei zijn bezig met projectwerkzaamheden ten behoeve van de invoering Wet Open Overheid (Woo). Het project is in 2023 gestart en loopt door totdat de Woo volledig is ingevoerd. Werkzaamheden op het gebied van informatiebeheer zijn onder andere: medewerkers begeleiden bij gebruik van de anonimiseringsstool, inventariseren van informatiecategorieën binnen onze informatiehuishouding en inrichten van processen en systemen ten behoeve van actieve openbaarmaking.
- De gemeenten hebben een protocol voor poederbrieven of andere verdachte pakketjes herijkt of opgesteld. Medewerkers zijn hierover geïnformeerd.
- Gemeente Son en Breugel voert de werkzaamheden voor schuldhulpverlening vanaf 1-1-2026 weer zelf uit, de uitbesteding aan Lumens is daarmee ten einde. De dossiers zijn gemigreerd eind 2025 en opgenomen in het zaakstelsel in 2026 door de gemeente.
- Voor het steekproefgewijs controleren van de kwaliteit van afgehandelde zaken in Djuma is een tool ontworpen. De steekproefpercentages zijn vastgelegd in het informatiebeheerplan. De tool zet de steekproef klaar en ondersteunt bij het invoeren van de bevindingen en het maken van rapportages voor de managers die daarop kunnen sturen.
- Archiefruimten in Nuenen zijn opnieuw geordend.
- Archiefruimte in Geldrop-Mierlo worden momenteel opnieuw geordend. Hier staan veel dossiers nog op onderwerp gesorteerd. Deze worden in plaats daarvan zoveel mogelijk gesorteerd op jaartallen waarin deze bewerkt moet worden. Zo is de werkvoorraad veel beter inzichtelijk met minder kans op vergissingen, zonder afbreuk te doen aan de vindbaarheid.

- Er is een werkwijze opgesteld met RHCE om gemuteerde adressen bij hen aan te leveren van dossiers die al zijn overgedragen aan hen. De eerste aanlevering is in 2025 gedaan. Dit is opgenomen in het kwaliteitssysteem om voortaan jaarlijks aan te leveren.
- Geboorte- en huwelijksakten Son en Breugel zijn eind 2024 overgebracht naar RHCE.
- Juni 2024 heeft team IDV een training gehad van Polygon/VanWaarde over hoe te handelen bij een calamiteit in de archiefruimten. De calamiteitenplannen zijn hierop verbeterd en worden ook daarna middels het kwaliteitssysteem periodiek verbeterd.
- In december 2025 is CMD in Son en Breugel verhuisd. De lopende analoge dossiers worden voortaan bewaard bij OASIS groep. Indien nodig, zullen zij op verzoek een dossier scannen en via een beveiligde verbinding tijdelijk aanbieden als werkexemplaar. Jaarlijks worden de dossiers die zijn afgesloten teruggebracht naar Son en Breugel en geplaatst per vernietigingsjaar. Komt er eerder ruimte beschikbaar in de archiefruimte van Son en Breugel, zullen alle dossiers eerder worden teruggeplaatst.

### **2.3 Uitgevoerde werkzaamheden naar aanleiding van het verbeterplan archief- en informatiebeheer**

De afgelopen twee jaar is er ook hard gewerkt aan het opvolgen van de aanbevelingen uit de archiefinspectie in maart 2024 op basis van de KPI's. De aanbevelingen zijn opgenomen als verbeterpunt in het verbeterplan archief- en informatiebeheer 2025-2026. Het gaat daarbij om het volgende:

*Uitgevoerd met betrekking tot KPI 1: Lokale regelingen – Voldoen de gemeenten en Dienst Dommelvallei aan toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder bestuurlijke besluitvorming rond bevoegdheden en verplichtingen?*

- Dienst Dommelvallei heeft de Gemeenschappelijke Regeling (GR) aangepast. In plaats van een openbaar lichaam, zijn zij nu een bedrijfsvoeringsorganisatie. De GR voldoet nu aan de WGR en ook de archiefparagraaf is nu volledig. Deze is gepubliceerd.
- In navolging van het vaststellen van de GR heeft het bestuur van Dienst Dommelvallei ook de Beheerregeling Informatiebeheer vastgesteld. Deze is gepubliceerd. Ook andere beleidsstukken zijn gepubliceerd.
- Het mandaatregister is geactualiseerd voor wat betreft de uitvoering van taken rondom het archief- en informatiebeheer. Het actualiseren hiervan gebeurt nu periodiek door middel van het kwaliteitssysteem voor de informatiehuishouding.
- Er is uitgezocht hoe het archiefbeheer is geregeld binnen de gemeenschappelijke regelingen waaraan de gemeenten deelnemen. Uitkomsten zijn vastgelegd in het informatiebeheerplan.

*Er zijn geen aanbevelingen ontvangen over KPI 2 en derhalve niet uitgevoerd. KPI 2 gaat over het volgende: "Middelen en mensen – Menen de gemeenten en Dienst Dommelvallei dat gelet op diens wettelijke taken voor informatiemanagement en archiefbeheer, dat deze beschikt over voldoende middelen en mensen, de laatsten op voldoende kwalitatief niveau."*

*Er zijn geen aanbevelingen ontvangen over KPI 3 en derhalve niet uitgevoerd. KPI 3 gaat over het volgende: "Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en E-Depot - Voldoen de fysieke en digitale bewaaromstandigheden van de gemeenten en Dienst Dommelvallei aan wet- en regelgeving?"*

*Uitgevoerd met betrekking tot KPI 4: Interne kwaliteitszorg en toezicht - Zijn, voor zover van toepassing, de gemeenten en Dienst Dommelvallei structureel bezig met kwaliteitsverbetering van haar informatiehuishouding?*

- In 2023 is een beleidspiramide opgesteld voor de totale informatiehuishouding, inclusief een statusaanduiding: ontbreekt-moet worden verbeterd/afgerond-afgerond. Dit bevatte ook beleid gericht op informatiebeheer. Daarbij wordt informatiebeheer ook onderdeel van de overige beleidsstukken uit de piramide en het informatieplan. De samenhang is inzichtelijk gemaakt in het kwaliteitshandboek. Er is beleid vastgesteld rondom een strategie voor preservatie (genoemd

RMA-beleid) en duurzaamheid op basis van DUTO (Duurzaamheidsbeleid). Via het kwaliteitssysteem wordt al het beleid, kaders en richtlijnen voor de complete informatiehuishouding actueel gehouden. De teammanager Informatievoorziening heeft als proceseigenaar het Conversie- en migratieproces vastgesteld op 26-5-2025. Dit proces sluit aan op het duurzaamheidsbeleid. Dienst Dommelvallei gebruikt dit proces voor het uitvoeren van migraties en conversies, evenals de gemeenten. Bij de migratie van de gegevens van Lumens heeft gemeente Son en Breugel het proces maar gedeeltelijk uitgevoerd. Dit heeft veel werk opgeleverd om de dossiers weer te herstellen. Deze herstelacties zijn uitgevoerd door de gemeente zelf.

- We hebben een kwaliteitsleidraad, die de uitwerking van het kwaliteitssysteem (het hoe) en het kwaliteitshandboek (het wat) bevat. Het kwaliteitssysteem is vervolgens ingericht in Topdesk. Hiermee maken we inzichtelijk welke kwaliteitsafspraken er zijn gemaakt voor de informatiehuishouding en welke acties we moeten uitvoeren en de stand van zaken om te voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.
- Het kwaliteitssysteem is ingericht in Topdesk. Hiermee maken we inzichtelijk welke kwaliteitsafspraken er zijn gemaakt voor de informatiehuishouding en welke acties we moeten uitvoeren en de stand van zaken om te voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.

*Uitgevoerd met betrekking tot KPI 5: Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van informatie -Is de ordening van informatie planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van informatie?*

- We hebben per organisatie een informatiebeheerplan binnen I-navigator opgesteld. Dit moest 31-12-2025 klaar zijn, in 2024 hadden wij dit afgerond. Vanaf dat moment is dit een lopend register, aangewezen als kernregistratie. Periodiek spreekt team IDV met de vakafdelingen om het informatiebeheerplan verder te vullen en te actualiseren. Ook wordt input en updates vanuit de leveranciers hier structureel in verwerkt. De I-navigator is aangewezen als kernregistratie ten behoeve van het informatiebeheerplan.
- In december 2025 hebben de gemeenten en Dienst Dommelvallei tactisch beleid vastgesteld voor de archivering van tekstberichten. Er is in 2026 gestart met de implementatie om dit beleid in te bedden in de organisaties.
- Met betrekking tot de archivering van de videotulen hebben de gemeenten besloten om hun huidige raadsinformatiesysteem (RIS) te blijven gebruiken. Voor gemeenten Nuenen en Son en Breugel geldt dat er een aanvraag ingediend wordt voor de archiveringsmodule in hun RIS. Daarna zal dit hoogstwaarschijnlijk worden aangeschaft en geïmplementeerd. Verwachting is dat dit Q3 2026 operationeel is. Voor gemeente Geldrop-Mierlo geldt dat de leverancier een nieuwe functionaliteit gaat ontwikkelen die automatisch beschikbaar komt. Tijdslijn is onduidelijk, we blijven hierover in gesprek met de accountmanager.
- De gemeenten voeren de verbeteracties voor de archiefruimten uit als er incidenten zijn en naar aanleiding van de structurele controles op de archiefruimten die worden uitgevoerd.

*Uitgevoerd met betrekking tot KPI 6: Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van informatie – Wegen de gemeenten en Dienst Dommelvallei zorgvuldig af of er het bezit van informatie wel/niet van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?*

- Achterstanden vernietiging worden ingelopen. De stand van zaken is momenteel als volgt:

Organisatie	Analoog	Digitaal
Dienst Dommelvallei	Verwerkt t/m 2023	Verwerkt t/m 2022
Gemeente Geldrop-Mierlo	Verwerkt t/m 2021	Verwerkt t/m 2021, 2022 ligt bij RHCe ter goedkeuring
Gemeente Nuenen	Verwerkt t/m 2021	Verwerkt t/m 2021

Gemeente Son en Breugel	Verwerkt t/m 2021, 2022 ligt bij RHCe ter goedkeuring	Verwerkt t/m 2021, 2022 ligt bij RHCe ter goedkeuring
-------------------------	---	---

- Jaarlijks wordt de hotspotmonitor uitgevoerd: in 2024 was dit nog met terugwerkende kracht vanaf 2017, vanaf 2025 jaarlijks. Relevante gebeurtenissen worden onder de hotspotmonitor geplaatst en uitgezonderd van vernietiging.

*Uitgevoerd met betrekking tot KPI 7: Overbrenging van informatie – Voldoen de gemeenten en Dienst Dommelvallei aan wet- en regelgeving bij de overbrenging van informatie, waaronder het voldoen aan wettelijke overbrengingstermijnen?*

- De gemeenten hebben een machtiging opschorting overbrenging voor de bouwdoossiers tot en met 2010 ontvangen van het IBT. De dossiers dienen uiterlijk 31-12-2029 overgebracht te zijn en tussentijds moeten de gemeenten de voortgang doorgeven bij IBT. Ondertussen worden de werkzaamheden uitgevoerd om de bouwdoossiers te gaan overbrengen.
- De archieven van gemeente Geldrop-Mierlo voor sociale zaken zijn overgebracht naar RHCe, de afronding is in gang. Daarnaast zijn overbrengingstrajecten lopende voor gemeente Geldrop-Mierlo voor wat betreft de vervallen milieuvergunningen en bodemdossiers. Deze verwachten we in de loop van dit jaar af te ronden.

### 3. Vooruitblik

In 2026 en verder staan weer grote onderwerpen gepland om opgepakt te worden. Dit komt enerzijds voort uit de aanbevelingen van de archiefinspectie 31-3-2026. Deze worden voor zover mogelijk opgenomen in het verbeterplan 2027-2028 voor het archief- en informatiebeheer. Voor 2026 zijn de details terug te vinden in het geactualiseerde verbeterplan 2025-2026. Anderzijds komen grote veranderingen voort uit behoeften, wensen en urgenties vanuit bedrijfsvoering. Deze worden veelal projectmatig opgepakt en bewaakt via de systematiek van het projectenportfolio.

Van de volgende werkzaamheden is met zekerheid te zeggen dat deze worden opgepakt:

- Dienst Dommelvallei gaat verhuizen. De analoge werkarchieven van de medewerkers worden opgeschoond en indien nodig gearchiveerd. De op termijn te vernietigen analoge archieven waarvoor geen plek is in het nieuwe pand, zullen we waarschijnlijk opslaan op een andere opslaglocatie. Dit wordt nader onderzocht en opgepakt vanuit het project Verhuizing Dienst Dommelvallei.
- Het metagegevensschema waar aanvullende metagegevens onderdeel van uitmaken, is niet geïmplementeerd in iedere applicatie waarin informatie wordt bewaard en/of beheerd. We zijn begonnen om in de periodieke gesprekken met de vakafdelingen dit inzichtelijk te maken. Uitkomsten leggen we vast in het informatiebeheerplan. In overleg met leveranciers gaan we verbeteracties hierop doorvoeren indien dit nodig is.
- Van Son en Breugel is de Archiefverordening 2018 niet gepubliceerd op [officielebekendmakingen.nl](https://lokaleregelgeving.overheid.nl). Wel is deze gepubliceerd op [overheid.nl](https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR490000/1): <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR490000/1> Ook is die destijds bekendgemaakt op de gemeentelijke website en in de lokale krant, conform destijds geldende wetgeving. Zie <https://sonenbreugel.archiefweb.eu/#archive>. We kunnen de archiefverordening 2018 niet nogmaals bekend maken, omdat dit al is gebeurd. Daarnaast zouden we dan ook de datum van inwerkingtreding aan moeten passen en dat zou betekenen dat er dus in de periode tussen 5 juli 2018 tot heden geen archiefverordening gold. Dat is niet wenselijk en het is juridisch gezien ook niet noodzakelijk. We zullen bij de inwerkingtreding van de nieuwe archiefwet een nieuwe archiefverordening moeten opstellen. Deze zullen we dan ook op [officielebekendmakingen.nl](https://lokaleregelgeving.overheid.nl) publiceren.

- Met het herordenen van de archiefruimte in Geldrop-Mierlo zullen meerdere archiefreeksen overgebracht worden naar RHCe. De achterstand wordt zo ingelopen. Ook de akten van de drie gemeenten brengen we tijdig over naar RHCe.
- Start implementatie M365 – hierbinnen gaan we ervoor zorgen dat het werken binnen M365 ook zo goed mogelijk past binnen de geldende wet- en regelgeving op het gebied van archivering en informatiebeheer.
- Project digitalisering en overbrenging bouwvergunningen: we zijn hierover in goed overleg met RHCe. IBT informeren we over de voortgang zoals is gesteld bij de machtiging voor opschorting.
- Het tijdig vernietigen van de aanvragen paspoorten en rijbewijzen lag even stil. We zijn daarom bezig om het proces te verbeteren en de opgelopen achterstanden te verwerken.