



Inleiding

De Belastingssamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht (BghU) heeft het beheer van de archiefbewaarplaats en het toezicht op de informatiehuishouding belegd bij de gemeentearchivaris van Utrecht, werkzaam bij Het Utrechts Archief (HUA).

In dit document breng ik als archivaris verslag uit aan het bestuur van de BghU over het toezicht op de informatiehuishouding in 2025, zoals voorgeschreven in art. 8 lid 1 Beheersregels informatiebeheer BghU 2021. Het bestuur is onder de Archiefwet bestuurlijk verantwoordelijke (zgn. 'zorgdrager') voor de informatiehuishouding van de BghU. De provincie verwacht uiterlijk medio juli deze verantwoording te ontvangen als onderdeel van de interbestuurlijke toezichtinformatie, aanvullend op de kritische prestatie-indicatoren (KPI's) van de BghU over de informatiehuishouding.

Conform de samenwerkingsovereenkomst tussen de BghU en HUA is het strategisch informatieoverleg (SIO) voortgezet en verder gestructureerd in samenwerking met de directeur en de coördinator Dienstverlening. Dit overleg is aangevuld met een tactisch informatieoverleg (TIO), dat in 2025 drie keer heeft plaatsgevonden.

In 2023 stelde ik vast dat er in het jaarverslag van 2022 drie aanbevelingen stonden die al meer dan vijf jaar onvoltooid waren. In 2024 heb ik mijn zorgen over het jaar 2023 met betrekking tot de rechtmatigheid van het informatiebeheer BghU per brief aan u overgebracht. Volgens uw bericht in december 2024, die een reactie was op mijn brief van 15 juli 2024, had u het voornemen om in 2025 externe expertise in te schakelen voor het opstellen van een informatiebeheerplan en de voorbereiding van de aanbesteding van een documentmanagementsysteem. Hoewel met behulp van de ingehuurd expert enkele eerste stappen werden gezet, bleven concrete verbeteringen in het informatiebeheer in 2025 uit. Het beeld ten aanzien van de aanbevelingen die ik eerder aan u heb gedaan, is daarom nog ongewijzigd. Ik wil daarover nogmaals mijn zorg uitspreken en zie mij ook genoodzaakt deze bij de Provincie als interbestuurlijk toezichthouder onder de aandacht te brengen.

Zoals ik u vorig jaar juni in mijn brief heb laten weten, leek het mij zinvol om de jaarverslagen van 2024 en 2025 samen te voegen. De manier waarop ik dit in voorgaande jaren heb gedaan, heb ik aangepast. In dit verslag wil ik mij met name richten op een concrete weergave van de uitdagingen waarmee de BghU te maken heeft, evenals de mogelijke risico's die zich kunnen voordoen.

dr. K. van Vliet
gemeentearchivaris van Utrecht
q.q. archivaris van de BghU
2 juli 2026

Bevindingen archieftoezicht in 2024 / 2025

In deze paragraaf bespreek ik de belangrijkste bevindingen van het archieftoezicht bij de BghU in 2024 / 2025. Daarbij besteed ik aandacht aan de ontwikkelingen binnen de informatiehuishouding en licht ik toe hoe de uitvoering van de toezichttaak heeft vorm heeft gekregen. Zoals eerder aangegeven heb ik de afgelopen jaren herhaaldelijk het belang benadrukt van essentiële onderdelen voor effectief informatiebeheer, zoals een informatiebeheerplan en een kwaliteitssysteem. Toch blijft de uitvoering hiervan uit, mede door een tekort aan voldoende gekwalificeerd personeel. Sinds de nulmeting van op het informatiebeheer van 2015-2016 heb ik herhaaldelijk op deze tekortkomingen gewezen. Ook het Capaciteitsonderzoek informatiebeheer BghU en de Risicoanalyse Informatiebeheer BghU van DOCFactory uit 2021 hebben de noodzaak van deze instrumenten nog eens onderstreept.

Dit jaar heb ik het informatiebeheer BghU globaal getoetst aan het beleid dat sinds 2021 van kracht is en is vastgelegd in de Beheersregels informatiebeheer Belastingssamenwerking gemeenten en Hoogheemraadschap Utrecht en aan de bepalingen in de onderliggende wet- en regelgeving. In onderstaande tabel worden de bevindingen gewaardeerd op: positief, neutraal, negatief, of urgent negatief. Bij een negatieve waardering wordt een tegenmaatregel voorgesteld (cursieve tekst); waar van toepassing ook bij een neutrale waardering. Bij de grondslag wordt verwezen naar betreffende artikelen van de Archiefwet 1995 (Aw); Archiefbesluit 1995 (Ab); Archiefregeling (Ar) en Beheersregels informatiebeheer Belastingssamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht 2021 (Bi). Dit jaarverslag is opgesteld op basis van de beschikbare informatie.

	Grondslag	Korte beschrijving of samenvatting wetsregels (Compliance blijkt uit cursieve tekst)	Toetsing (Aandachtspunten cursief)	+	0	+/-	-
1. Beleid en beheersregels							
1.1	Bi Algemene toelichting Aw art. 40 GR Ab art. 14	De BghU stelt ten aanzien van de archiefbescheiden beheersregels vast. <i>Blijkt uit: Aanwezigheid beheersregels; inclusief beschikbaarheid en deugdelijkheid van de beheersregels.</i>	De BghU heeft beheersregels, geldend van 17-03-2021 t/m heden. <i>De verwachting is dat de nieuwe Archiefwet op 1 januari 2027 van kracht wordt, wat betekent dat de beheersregels BghU op dat moment aangepast moeten worden.</i>	•			
1.2	Bi Algemene toelichting	Het bestuur BghU stelt, met inachtneming van de Archiefwet 1995, regels vast omtrent de zorg voor de bewaring en het beheer van de archiefbescheiden, alsmede omtrent het toezicht daarop. <i>Blijkt uit: Aanwezigheid beheersregels BghU; bekendheid en mate van actieve inzet van het besluit.</i>	De BghU heeft beheersregels, geldend van 17-03-2021 t/m heden. Deels bekend en deels naar gehandeld. <i>De verwachting is dat de nieuwe Archiefwet op 1 januari 2027 van kracht wordt, wat betekent dat de beheersregels BghU op dat moment aangepast moeten worden.</i> In 2022 werd een begin gemaakt met het ontwikkelen van een organisatie breed informatiebeleid, waarvan werd verwacht dat dit in 2023 verder zou worden uitgewerkt. Een definitieve uitwerking van dit beleid is echter niet met mij gedeeld. Daarnaast heb ik in 2021 aanbevolen om in dit beleid een duidelijker verband te leggen tussen de beleidsvelden monitoring en toezicht. Waarbij er evenredige aandacht zou moeten zijn voor de AVG (Beschermen), Cyberbeveiligingswet/BIO/Nis2 (Beveiligen), Archiefwet (Beheren) en WOO (Beschikbaar stellen), kortweg de vier B's.			•	

			In juli 2025 ontvang ik de Richtinggevende startnotitie voor een informatiebeheerplan, de opzet van een kwaliteitshandboek informatiebeheer en aanbevelingen voor een aanbesteding DMS/RMA. Door het vertrek van de opsteller bij het externe bureau is het rapport niet verder uitgewerkt. <i>Werk in 2026 het informatiebeleid .</i>				
2. Inrichting van het informatiebeheer							
Kwaliteitssysteem en inrichting							
2.1	Bi art.3 1 t/m 4 Ar 16	De beheerder draagt zorg voor de inrichting en uitvoering van een kwaliteitssysteem. <i>Blijkt uit: Mate van volledigheid overeenkomstig de bepalingen van artikel 3 van het Bi</i>	De BghU beschikt sinds de vaststelling van de Beheersregels informatiebeheer Belastingssamenwerking gemeenten en Hoogheemraadschap Utrecht in 2021 niet over een kwaliteitssysteem. <i>Werk in 2026 het kwaliteitssysteem uit.</i>				●
2.2	Ar 17 a t/m c, Ar 21	De BghU legt van elk van de intern gevormde of binnengekomen (digitale) archiefbescheiden vast: a. de inhoud, structuur en verschijningsvorm en het gedrag b. door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het is gevormd of ontvangen c. de samenhang met andere door het overheidsorgaan ontvangen of gevormde bescheiden. <i>Blijkt uit: Gebruik en vastlegging technische metadata; gebruik en vastlegging contextuele metadata; zichtbaarheid van (digitale)dossiervorming.</i>	Onbekend.		●		
2.3	Ar 17d	De BghU kan te allen tijde vaststellen welke beheeractiviteiten ten aanzien van de archiefbescheiden zijn uitgevoerd <i>Blijkt uit: Aanwezigheid van documentatiefunctie in het overzicht; toepassing en gebruik van de documentatie-functie.</i>	Zie grondslag 2.1 en 2.15.				●
2.4	Ar 17 ^e	De BghU kan te allen tijde vaststellen met welke applicatie(s) (digitale) archiefbescheiden zijn gemaakt of worden beheerd <i>Blijkt uit: Aanwezigheid van overzicht van applicaties; analyse van de applicaties in de mate waarin deze archiefbescheiden maken dan wel opslaan.</i>	Onbekend.		●		
2.5	Bi art. 4.d Ar 18 en Ar 23	De BghU beschikt over een systematisch overzicht van de informatie van de beheereenheden of hoofdprocessen, met een beschrijving van die informatie, de vindplaats, de relatie met de werkprocessen waarop zij betrekking heeft, de bewaartermijn van de informatie en de apparatuur en programmatuur waarin de informatie wordt beheerd en bewaard <i>Blijkt uit: Aanwezigheid van een overzicht, ic.DSP, ZTC, o.i.d.; toepassing van het DSP.</i>	De BghU beschikt sinds de vaststelling van de Beheersregels informatiebeheer Belastingssamenwerking gemeenten en Hoogheemraadschap Utrecht in 2021 niet over een systematisch overzicht				●
2.6	Ar 19	De VRU legt een metadataschema vast en pas dit toe <i>Blijkt uit: Mate van toepassing van het geldende metadataschema.</i>	Onbekend.		●		
2.7	Ar 20	De BghU waarborgt de toegankelijke staat van de archiefbescheiden, zodanig dat aan de hand van de aan het document	Onbekend.		●		

		gekoppelde metagegevens en/ of door middel van een andere ontsluitingsmethode binnen redelijke termijn elk van de documenten kan worden gevonden. Alle archiefbescheiden zijn ook binnen redelijke termijn lees- en waarneembaar te maken. <i>Blijkt uit: Aanwezigheid ordeningssystematiek; kwaliteit ordeningssystematiek; mate van gebruik van ordeningssystematiek.</i>					
2.8	Ar 22	De BghU legt de functionele eisen van digitale archiefbescheiden vast om inhoud, structuur, verschijningsvorm en gedrag te kunnen weergeven. Alleen relevant voor tekstbescheiden met een mate van 'gedrag', bv. CAD-CAM, spreadsheets etc.	Onbekend.		•		
2.9	Ar 24	De BghU slaat tijdens het verdere beheer van digitale archiefdocumenten ook de benodigde technische metadata op. <i>Blijkt uit: Toepassing, vastlegging van technische metadata uit het metadataschema.</i>	Onbekend.		•		
2.10	Ar 25.3	De BghU maakt een verklaring op van iedere conversie of migratie, om daarmee aan te kunnen tonen dat de conversie of migratie aan de gestelde eisen voldoet en de authenticiteit van de archiefbescheiden na conversie of migratie is gewaarborgd. <i>Blijkt uit: Aanwezigheid van procedures; check op toepassing van de geldende procedures.</i>	Onbekend.		•		
2.11	Ar 26.1	De BghU slaat digitale archiefdocumenten op in een valideerbaar en volledig gedocumenteerd bestandsformaat, dat voldoet aan een open standaard. <i>Blijkt uit: Aanwezigheid van een lijst van gebruikte bestandsformaten voor archiefbescheiden, afgemeten aan een actuele lijst van toegelaten bestandsformaten.</i>	Onbekend.		•		
2.12	Ar 26.2	De BghU stelt in geval van gebruik van encryptietechniek uiterlijk bij overbrenging van te bewaren archiefdocumenten de sleutel ter beschikking aan de archiefdienst <i>Blijkt uit: Aanwezigheid van procedures.</i>	Onbekend.		•		
2.13	Ar 26.3	Bij gebruik van compressietechnieken gebruikt de BghU een techniek waarvan wordt gegarandeerd dat deze niet tot informatieverlies in de archiefbescheiden leidt, waardoor de toegankelijkheid ervan in gevaar komt <i>Blijkt uit: Aanwezigheid van een lijst van gebruikte compressietechnieken, afgemeten aan een actuele lijst van toegelaten compressietechnieken.</i>	Onbekend.		•		
2.14	Bi Algemene toelichting	De BghU beschikt over voldoende geschikt en geschoold archiefpersoneel.	In 2022 bleek het niet haalbaar om de urenuitbreiding voor de coördinator Klantcontact van 0,1 fte naar 0,25 fte in te zetten voor het opzetten van de			•	

	Aw, memorie van toelichting	<i>Blijkt uit: Het aantal informatiewerkers t.o.v. het totaal aantal medewerkers; de mate van scholing; het hebben van een personeelsbeleid op dit punt.</i>	informatiehuishouding. In de jaren daarna merkte ik bovendien dat er, mede vanwege het implementatietraject van onder andere de belastingapplicatie Gouw belastingen, geen vooruitgang was in de uitbreiding van de formatie. <i>Haal in 2026 expertise in huis voor het uitwerken van de instrumenten informatiebeheer (beleid, informatiebeheerplan en kwaliteitssysteem) en stel ze vast. Zorg daarnaast dat formatie en kwalificatie(s) informatiemedewerker(s) op orde is.</i>				
Informatiebeheerplan							
2.15	Bi art. 4 1 t/m 3	De directeur stelt een informatiebeheerplan vast en zendt een exemplaar daarvan naar de archivaris. Het informatiebeheerplan wordt jaarlijks geactualiseerd. <i>Blijkt uit: Mate van volledigheid overeenkomstig de bepalingen van artikel 4 van het Bi.</i>	De BghU beschikt sinds de vaststelling van de Beheersregels informatiebeheer Belastingen samenwerking gemeenten en Hoogheemraadschap Utrecht in 2021 niet over een informatiebeheerplan. <i>Stel in 2026 een informatiebeheerplan op.</i>				•
Overbrenging en aanwijzing archiefbewaarplaats							
2.16	Bi art. 5.4 Ar 27-46	De BghU draagt er zorg voor, dat ten aanzien van de archiefruimten die onder zijn beheer staan, wordt voldaan aan de bij of krachtens de wet gestelde eisen. <i>Blijkt uit: Aanwezigheid van calamiteitenplan.</i>	De BghU beschikt niet over een eigen archiefruimte maar huurt een faciliteit bij AllbiDigit/OASIS te Echt. Tot op heden is er geen informatie die voor blijvende bewaring in aanmerking komt overgedragen aan HUA	•			
2.17	Bi art. 5 1 t/m 3 Aw 5.1	De BghU beschikt over bewaarschema's zoals een selectielijst (vgl Aw 1995) <i>Blijkt uit: Aanwezigheid van een geldige selectielijst.</i>	De selectielijsten voor gemeenten en Waterschappen zijn van toepassing. In december 2025 is samen met de archiefinspecteur gekeken naar de <i>Selectielijst lokale belastingen – BghU</i> . Het finale document moet nog worden vastgesteld. Daarnaast zal een voorstel tot verruiming Selectielijst 1996/2017/2020 met terugwerkende kracht in 2026 worden uitgewerkt.			•	
2.18	Ab 8	De zorgdrager maakt van de vernietiging, vervanging of vervreemding een verklaring op, die ten minste een specificatie van de vernietigde, vervangen of vervreemde archiefbescheiden bevat, alsmede aangeeft op grond waarvan en op welke wijze de vernietiging, vervanging of vervreemding is geschied. Een exemplaar van deze verklaring wordt bewaard door het overheidsorgaan waaronder de archiefbescheiden zouden berusten, indien zij niet waren vernietigd, vervangen of vervreemd. <i>Blijkt uit: Aanwezigheid van procedures; check op naleving van de geldende procedures.</i>	Zie grondslag 2.17.			•	
2.19	Bi art. 5 1 t/m 3 Aw 12, Ab 9, 10	Informatie die volgens de geldende selectielijst voor blijvende bewaring in aanmerking komt, wordt niet later dan tien jaar nadat deze de leeftijd van twintig jaar - ofwel de leeftijd welke op dat moment wordt voorgeschreven - heeft bereikt overgebracht naar de archiefbewaarplaats. De beheerder	Zie grondslag 2.1 en 2.17.			•	

		en de archivaris plegen tijdig overleg over de voorgenomen overbrenging. Van de overbrenging wordt door de zorgdrager en de archivaris gezamenlijk een verklaring opgesteld die ten minste een specificatie van de overgebrachte archiefbescheiden bevat. <i>Blijkt uit: Aanwezigheid van procedures; check op naleving van de geldende procedures.</i>					
3. Toezicht en verantwoording							
Mededeling en advies							
3.1	Bi §7.art. 1a Aw 4	Opheffing, samenvoeging of splitsing van een beheereenheid of uitbesteding dan wel overdracht van één of meer taken aan een andere beheereenheid, overheidsorgaan of rechtspersoon; <i>Blijkt uit: Aanwezigheid van procedures; Mate van toepassing van de geldende procedures.</i>	Zie grondslag 2.1.				•

Toeziçttaken van de archivaris in 2024 / 2025

In de samenwerkingsovereenkomst tussen de besturen van de BghU en HUA zijn diverse toezichttaken vastgelegd die de archivaris van de BghU moet uitvoeren in de periode tot en met 2026. Deze paragraaf richt zich specifiek op de uitvoering van die taken in het jaar 2024 / 2025.

Strategisch en tactisch informatieoverleg (SIO/TIO)

Volgens de overeenkomst moet elk jaar een keer SIO en drie keer een TIO worden gevoerd. In 2024 is het SIO met de directeur gevoerd op 4 juli in 2025 op 3 juli. De TIO's in 2024 op 15 april, 4 november en 9 december en in 2025 op 7 april, 20 oktober en 18 december. Besproken werden o.a. de ICT-transitie en het rapport van eSpecialisten de *Richtinggevende startnotitie voor een informatiebeheerplan, de opzet van een kwaliteitshandboek informatiebeheer en aanbevelingen voor een aanbesteding DMS/RMA*.

Formele advisering

Bij besluitvormingstrajecten over handelingen die vallen onder de Archiefwet, wordt een beroep gedaan op het advies van de archivaris als toezichthouder. Er werd in 2024 en 2025 geen formeel advies aangevraagd.

Toetsing / informele advisering

Er is 2024 vond er geen toetsing / informele advisering plaats, in 2025 werd tweemaal gebruik gemaakt van deze dienst.

Thema-inspectie

In het kader van de Samenwerkingsovereenkomst BghU-HUA 2025-2026 is tijd gereserveerd voor een thema-inspectie met betrekking tot de belastingapplicatie en het documentmanagementsysteem. Concrete afspraken over het starten van deze thema-inspectie zullen in 2026 worden gemaakt.

Toetsing van vernietigingslijsten

De beoordeling van de lijsten met archiefstukken die voor vernietiging in aanmerking komen, vindt doorgaans jaarlijks plaats. In 2024 en 2025 werd geen vernietigingslijst ter goedkeuring aan de archivaris voorgelegd.

Status aanbevelingen uit 2025

Jaar	Aanbeveling	Status	Zie tabel
2021-1	Geef binnen een vastgelegd tijdspad prioriteit aan het informatiebeheerplan, het kwaliteitssysteem en het systematisch overzicht. Ontwikkel met het opstellen van deze instrumenten de inrichting van de informatiehuishouding en integreer dit met het informatiebeveiligingsbeleid en controlplan. (Deze aanbeveling vervangt die van 2016-2, 2017-1, 2017-4 en 2017-6.).		3.1
2021-2	Leg tussen de beleidsvelden met betrekking op monitoring en toezicht een duidelijker verband in de vorm van beleid en zorg dat daarbij er evenredig aandacht is voor de vier B's.		1.2
2017-5	Vertaal de geïnvesteerde kennis over informatiebeheer van de coördinator Klantprocessen door naar de rest van de organisatie. En combineer dit met de kennisborging omtrent gegevensbescherming en informatiebeveiliging.		2.14