



Definitieve versie na wederhoor in strategisch informatieoverleg (SIO)

Inleiding

Voor u ligt het verslag over 2025 van de gemeentearchivaris als toezichthouder op het informatiebeheer. Conform artikel 10 van de Archiefverordening gemeente Utrecht 2014 breng ik dit verslag jaarlijks uit aan het college van burgemeester en wethouders (B&W). Het college is belast met de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de naleving van de Archiefwet. Het college betreft dit verslag bij de jaarlijkse verantwoording aan de gemeenteraad. Dit is voorgeschreven in artikel 6 van de Archiefverordening van de raad. De provincie verwacht deze verantwoording te ontvangen als onderdeel van de interbestuurlijke toezichtinformatie.

Het programma *Informatie op Orde* kreeg in 2025 een stevig vervolg. Er werden belangrijke stappen gezet om het informatiebeheer binnen de gemeente verder te professionaliseren. Zo zijn meerdere onderdelen voor het nieuwe Handboek Informatiebeheer opgeleverd en is hard gewerkt aan de samenstelling van een integraal overzicht voor informatiebeheer. Ook werd de hotspotmonitor 2020–2023 opgesteld en kwam een nieuw strategisch beleidskader voor Informatie- en Procesmanagement (IPM) 2025–2028 tot stand, waarin de archieffunctie goed is meegenomen. De organisatie van informatiebeheer is verder versterkt: alle organisatieonderdelen maakten jaarplannen, de chieff record officer (CRO) monitorde de voortgang, en met de inzet van voldoende deskundig personeel scoorde Utrecht beter dan veel andere gemeenten.

Er vond een grote inhaalslag plaats in archiefbewerking en opschoning van papieren dossiers. Er werd ruim 500 meter archief vernietigd en meer dan de helft van de blijvend te bewaren archieven uit fase 1 van het project in Vleuten is inmiddels bewerkt.

Alle organisatieonderdelen van de gemeente waren in 2025 nauw betrokken bij de migratie van het verouderde zaakstelsel, die met grote urgentie moest plaatsvinden. De migratie is eind 2025 afgerond met een rechtmatigheidsverklaring. Voor HUA was deze migratie aanleiding voor een thema-inspectie, die vooral kijkt naar de inrichting en voorbereiding van de beheerorganisatie.

HUA rondde het programma *Digitale Duurzaamheid* af, dat de basis heeft gelegd voor een nieuwe infrastructuur voor het e-depot, nieuwe digitale beheerprocessen en een team Digitale Archiefdiensten. Medewerkers van dit team gaven regelmatig advies bij migraties en beleidsproducten van de Utrechtse overheden. Ook zijn zij actief betrokken bij de voorbereidingen voor de vervroegde overbrenging van digitale Wabo-dossiers door VTH naar het e-depot, waarvoor in het najaar een pilot van start ging.

Van de vijf nog openstaande aanbevelingen uit eerdere jaarverslagen, werd er één minder urgent en kunnen er twee als vervuld worden beschouwd.

De gemeente Utrecht participeert in of is aangesloten bij diverse gemeenschappelijke regelingen en organisaties met gemeentelijke taken. Als Utrecht de centrumgemeente is, ben ik in de meeste gevallen tevens archivaris van deze partijen. In de laatste paragraaf vindt u een samenvatting van het toezicht op deze organisaties in 2024. Een uitgebreider verslag wordt aangeboden aan de besturen van deze partijen, als zij een gemeenschappelijke regeling zijn. Deze paragraaf is derhalve ter kennisname voor het college.

dr. K. van Vliet, gemeentearchivaris
Utrecht, 10 maart 2025

Concernontwikkelingen en toezicht in 2025

In deze paragraaf schets ik mijn voornaamste bevindingen over 2025 ten aanzien van het informatiebeheer binnen de gemeentelijke organisatie van Utrecht. In algemene zin kan ik opmerken dat de tweede lijn van monitoring en tertaalgesprekken de laatste jaren steeds steviger in het zadel zit. Dat is een goede ontwikkeling. Mijn (systeem)toezicht staat dan ook steeds meer op afstand en de bestuurlijke informatievoorziening vanuit die tweede lijn wordt prominent. Ik zal het komende jaar afstemmen met de chief information officer (CIO) en de chief record officer (CRO) hoe we die informatievoorziening uit de tweede en derde lijn, in vorm en inhoud nog beter op elkaar kunnen laten aansluiten.

Informatie op Orde, strategisch kader en Handboek Informatiebeheer

Het programma Informatie op Orde liep net als in 2024 onverstoord door en leverde producten om het informatiebeheer breed in de gemeente te professionaliseren, waaronder handreikingen voor het Handboek Informatiebeheer. In het najaar heeft HUA een review kunnen doen op het integraal overzicht voor informatiebeheer, een gecombineerd overzicht van verschillende registers waar de gemeente nu al geruime tijd aan werkt en waarin ook het wettelijk verplichte systematisch overzicht wordt ondergebracht. Dit is een verhaal van de lange adem: in het jaarverslag over 2018 heb ik daar reeds een aanbeveling over uitgebracht (zie p. 6). Er zijn verschillende mogelijkheden voor een beheertool verkend. Richting het einde van het jaar zijn opzet, beheer en toepassing redelijk duidelijk geworden. De implementatie was nog niet gereed, maar het vooruitzicht was hoopvol.

Verder liep het programma goed door, aansturing van concernrecordmanagement was merkbaar gezekerd en de rol van gemeentearchivaris was voldoende aangehaakt via reviews, afstemming en strategisch informatieoverleg (SIO). Onder het SIO is de hotspotmonitor opgesteld over de periode 2020-2023, waarin elf belangrijke recente gebeurtenissen zijn aangewezen waarvan we extra informatie willen bewaren, aanvullend op de criteria van de selectielijst. Deze hotspots zijn met positief SIO-advies doorgeleid naar de concerndirectie en ter vaststelling naar de directeur IPM en daarna bekend gemaakt. In december is de nieuwe monitor bij HUA aan het publiek gepresenteerd.

Richting oktober is voor de strategische bovenlaag een nieuw beleidskader opgesteld voor informatie- en procesmanagement (IPM) tot en met 2028. Het archieftoezicht is hierin meegenomen in voorbespreking en reviews. Ik was in augustus in de gelegenheid om een formeel advies uit te brengen voor de vaststelling van dit beleidskader, parallel aan de Functionaris Gegevensbescherming. Hiermee zijn de ontwikkeldoelen voor de komende drie jaar helder uiteengezet, ook wat informatiebeheer en de archieffunctie betreft. Een investering in de toekomst is ook gestart met het inrichten van informatiebeheer in Microsoft 365. Hier is een projectteam gestart waarin ook de IB-vakgroep is vertegenwoordigd; in het laatste kwartaal heeft deze ook toezicht en advies vanuit HUA hierbij betrokken. Deze contacten lopen structureel door in 2026.

Organisatie en governance informatiebeheer

Net als in 2024 is de tweede lijn op het informatiebeheer verder verstevigd. Wederom hebben nagenoeg alle organisatieonderdelen (OO's) tijdig een jaarplan vastgesteld, waarin de belangrijkste verbeteringen voor het informatiebeheer zijn gepland. Op basis daarvan heeft de CRO de vorderingen bij de OO's gevolgd in monitoring en tertaalgesprekken. Ik heb op afstand gezien dat dit systeem steeds beter is gaan werken, maar dat het ook staat of valt met voldoende deskundige specialisten in de organisatie. De interne monitoring op informatiebeheer toonde aan dat gemeente Utrecht op dit vlak inmiddels beter scoort dan veel andere collega-overheden. Hiervoor is een indicator opgenomen in de monitoring. Die indicator drukt wat mij betreft uit wat een OO *ten minste* nodig heeft aan specialisten om het informatiebeheer voldoende in te richten en te controleren. Het op peil houden

hiervan bij de OO's zelf is ook ná het programma Informatie op Orde keihard nodig om de Utrechtse samenleving adequaat te blijven bedienen met goede overheidsinformatie.

In de loop van het jaar heb ik een paar keer gesproken over het organisatieplan 'IPM-connect' dat de organisatiestructuur op IPM gaat vernieuwen. De verdere uitwerking van dit plan ligt in handen van de nieuwe CIO en directeur IPM Joop van der Born, die in het najaar van 2025 de taken overnam van Dennis Kerssens. Die loopt nog over de jaarwisseling heen, waardoor ik nog niet heb geadviseerd over de gevolgen voor rechtmatig informatiebeheer. Ik verwacht dat dit plan recht gaat doen aan de versteviging van de eerste en tweede lijn die we in 2025 hebben gezien; evenals aan de onderlinge versterking van informatiebeheer, gegevensbescherming en actieve openbaarheid die aan de basis ligt van het strategisch kader voor IPM.

Weg met oude ballast

Onder Informatie op Orde liep ook het project Archiefbewerking in Vleuten door in fase 1. Het uiteindelijke doel van dit project is om de resterende kilometers papieren archief uit voorgaande decennia te bewerken en over te brengen naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats, of te vernietigen als de bewaartermijn van de selectielijst is verlopen. Voor die vernietiging zijn duidelijke specificaties nodig van wat voor soorten dossiers het zijn. In 2025 heeft Stadsbedrijven hiervoor het spits afgebeten met een vooronderzoek en inventarisatie. In juli heb ik een positief advies gegeven voor de vernietiging van 533 strekkende meter papieren dossiers: een voorbeeld voor andere OO's. Ik kom hierop terug op p. 7, bij de stand van zaken rond aanbeveling 2022-1.

Naast deze grote inhaalslag zijn er 14 andere vernietigingsrondes geweest bij diverse organisatieonderdelen. Dit is wel weer een afname in aantal ten aanzien van 2024, toen vernietiging in de jaarplannen voor informatiebeheer voor het eerst een prioriteit was vanuit concernrecordmanagement. Dit was het in 2025 ook, maar dat is niet terug te zien in het aantal verklaringen vergeleken met het vorige jaar. Ik verwacht dat bij de verdere opschoning van oude schijven en werkomgevingen dit aantal weer gaat groeien. In de tweede helft van 2025 is vanuit het archieftoezicht gewerkt aan een standpunt in hoe we omgaan met doorlopende vernietiging van digitale informatie: dit moet leiden tot een simpeler proces voor bedrijfsinformatie met een lager risicoprofiel.

Maar er werd niet alleen vernietigd. Nadat de medewerkers van het project in februari van hun tijdelijke locatie aan de Biltstraat zijn teruggekeerd in het geheel vernieuwde Wijkservicecentrum Vleuten De Meern is flink vaart gemaakt met het wegwerken van de achterstanden in het bewerken van het blijvend te bewaren archief. Van de 1.260 meter die in deze fase (2024-2026) op de planning staat, is inmiddels meer dan de helft gedaan en de verwachting is dat het merendeel eind 2026 kan worden overgebracht naar de bewaarplaats. Al eerder was de bewerking afgerond van de archieven van de bestuurs- en conerndienst t/m 2012 en raadsorganen t/m 2016, toch de ruggengraat van de gemeentelijke administratie. De beperkingen aan de openbaarheid waren echter nog een knelpunt, maar eind 2025 was ook dat opgelost zodat online publicatie van de betreffende archieftoegangen nog deze maand is voorzien. Ik verwacht deze archieven de komende jaren veelvuldig zullen worden geraadpleegd door het publiek.

Richting het einde van 2025 kwam aan het licht dat opslagbedrijf Oasis de depotlocatie in Echt heeft opgedoekt waar de resterende papieren archieven van gemeente Utrecht waren opgeslagen. Deze archieven zijn verplaatst naar Almere. Een onderzoek naar de geschiktheid van dat depot is gestart door de archiefinspectie. De gemeente en HUA werken eraan dat we over een paar jaar zo weinig mogelijk externe opslag nodig hebben.

Migratie zaaksysteem

In het SIO is afgestemd dat ik een thema-inspectie zou laten uitvoeren op de migratie van de digitale dossiers uit het zaaksysteem naar een nieuwe applicatie. Deze migratie heeft lang op zich laten wachten, waardoor uiteindelijk het traject met hoge urgentie in gang gezet moest worden. De leverancier had al langer laten weten dat de ondersteuning op deze applicatie zou eindigen. In 2025 moest Utrecht de migratie dan ook echt in gang zetten. Dit bleek een flinke impact te hebben op de recordmanagement-capaciteit bij de OO's.

De thema-inspectie is in de tweede helft van het jaar gestart, na een geregeld informeren overleg met de projectorganisatie voor het technische deel van de migratie. De nadruk bij de inspectie lag op de beheerorganisatie om het project heen, het evenwicht met de projectorganisatie en de vraag of de recordmanagers tijdig op de hoogte waren van wat ze te wachten staat bij een dergelijk migratietraject. Dit diende mede om een inzicht te krijgen in de vraag hoe de gemeente in de toekomst beter kan anticiperen op dit soort ingrijpende trajecten. Dat is ook een van de doelen van het strategisch kader (zie vorige pagina). Einde van het jaar is het migratietraject afgerond met een rechtmatigheidsverklaring aan de kant van de gemeente. De verwerking van de bevindingen uit de thema-inspectie loopt door over de jaarwisseling.

Digitale archivering, adviezen en samenwerking vanuit HUA

In de zomer van 2025 heeft HUA het programma Digitale Duurzaamheid afgerond. Dit programma heeft gezorgd voor nieuwe infrastructuur voor langdurige bewaring van digitaal archief (e-depot), voor nieuwe beheerprocessen en de opbouw van de nodige kennis en expertise in een nieuw team Digitale Archiefdiensten. De nieuwe producten-dienstencatalogus (PDC) van HUA voor toezicht, advies en digitale archiefdiensten dient als kader voor de te leveren diensten, niet alleen aan de gemeente Utrecht maar ook aan de andere met HUA samenwerkende overheden. Via verschillende overleggen hebben de medewerkers van dit team contact met de gemeente. Zo sluit de adviseur digitale informatie (ADI) aan bij het Recordmanagement Vakgroep-overleg en vond geregeld afstemmingsoverleg plaats met leden van het Expertteam Informatiebeheer (ETIB). Door personele veranderingen en langdurige uitval had het team in de tweede helft van het jaar te maken met verminderde slagkracht, die deels kon worden opgevangen door externe ondersteuning.

Niettemin leverde het team adviezen in het kader van diverse migratietrajecten, zoals die van het Zaaksysteem (gemeente breed), Huishoudboekje, Open Dis/Stratech, Jobpoint/Matchcare (alle bij OO Werk & Inkomen). Daarnaast heeft het team samen met de archiefinspectie reviews en adviezen uitgebracht over diverse onderdelen van het nieuwe Handboek Informatiebeheer, het systematisch overzicht, het strategisch beleidskader voor IPM en de handreiking 'DUTO by Design' (zie ook p. 3 en aanbeveling 2018-2 op p. 6). En is actief meegedacht en geadviseerd over archivering van het beeldarchief van het Stationsgebied en dat van de Raadsorganen.

Bij OO VTH is de procesapplicatie Squit XO uitgefaseerd en de gemeente is voornemens om dit vervroegd over te brengen naar het e-depot bij HUA. Dit betreft de digitale dossiers uit de tijd van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo). De ADI adviseerde in het najaar van 2025 meermaals over opschoning, migratie, en mogelijke vervroegde overbrenging van te bewaren documenten naar e-depot. Dit project krijgt een vervolg in 2026 als de betreffende dossiers door een externe partij voor overbrenging zullen worden bewerkt.

Aanbevelingen aan het college uit vorige jaarverslagen

In het strategisch informatieoverleg (SIO) wordt de invulling van de openstaande aanbevelingen van eerdere jaarverslagen geëvalueerd met de CIO. In deze paragraaf staan de bevindingen per aanbeveling, met een beoordeling of hieraan in 2025 invulling is gegeven. Bij de aanbevelingen staat het jaarverslag waarin ze zijn uitgebracht en een volgnummer. Groene en blauwe aanbevelingen zijn ingevuld of vervallen en komen volgend jaar niet terug. Oranje staan nog open, voorzien van een status. Rode zijn urgent: hier heeft Utrecht nu al last van. Dit jaar is een aanbeveling afgeschaald van 'rood' naar 'oranje'.

nr.	Aanbeveling	Waarneming eind 2025
2016-2 <i>vorderingen gemaakt</i>	Stel een plan van aanpak op om de reeds opgelopen achterstand in het selecteren en bewerken van het digitale archief – de digitale erfenis – weg te werken.	De afgelopen jaren zijn serieuze stappen gezet om deze problematiek beter in de greep te krijgen. Er is gewerkt aan nieuwe handreikingen voor het Informatiebeheer en via periodieke monitoring wordt de implementatie daarvan bij de OO's goed gevolgd. De migratie van informatie die vroeger op Digiplaza stond naar de nieuwe Teamsomgeving van MS365, is een andere weg waarlangs een deel van deze problematiek nu wordt aangepakt. En ook het uitfasen van verouderde applicaties zoals Corsa en Squit XO wordt nu aangegrepen om onderdelen van de digitale erfenis op te schonen of voor blijvende bewaring in orde te maken. Dit alles neemt niet weg dat voor delen van de legacy-bestanden nog onduidelijk is wat de omvang van de problematiek is en welke aanpak daarbij de voorkeur verdient. Wel is duidelijk dat het eerder genoemde integraal overzicht dat nu wordt opgetuigd, gaat helpen om dit alles beter in kaart te brengen. Ook is in 2025 geëxperimenteerd met nieuwe technieken om bepaalde onderdelen van de digitale erfenis weg te werken en heb ik ook weer vernietigingslijsten voor oudere digitale bestanden langs zien komen, vooral van Werk & Inkomen.
2018-2 <i>bijna klaar...</i>	Maak onder het Besluit Informatiebeheer gemeente Utrecht 2014 van het systematisch overzicht een veelzijdige en duurzame generieke voorziening, die op concernniveau wordt ondersteund. Leg hierbij de verbinding met de registers voor Beschermen, Beveiligen en Beschikbaar stellen, en het programma Herijking zaakgericht werken.	Op p. 3 ga ik al in op de stand van zaken einde 2025. Het definitieve plan heb ik nog niet gezien, maar wordt wel goed op de hoogte gehouden van de vorderingen en conceptplannen. Deze aanbeveling was daarom in eerdere jaarverslagen 'rood' (urgent) maar er is serieuze voortgang geboekt en dat geeft mij vertrouwen dat de voorziening er in 2026 komt. Na oplevering van het definitieve plan voor de ingebruikname beschouw ik deze aanbeveling als ingevuld.

nr.	Aanbeveling	Waarneming eind 2025
2019-1 <i>voldoende ingevuld</i>	Zorg in 2020-2021 voor een duurzame organisatie om definitief vorm te geven aan de 'three lines of defence' voor recordmanagement binnen de gemeente Utrecht. Betrek hierbij de plannen en leidraden die reeds zijn ontwikkeld voor de eerste en de tweede lijn. Bestendig de inrichting van deze organisatie indien nodig met een aanpassing van het Besluit Informatiebeheer en/of de Archiefverordening.	In het vorige jaarverslag heb ik al aangegeven dat deze aanbeveling is ingevuld, als de leidraad voor 'three lines of defense' op informatiebeheer is vastgesteld. Dat is in 2025 gebeurd. Dit onderwerp zit tevens in het strategisch beleidskader IPM voor de komende jaren, en komt daarmee in breed perspectief te staan met gegevensbescherming. Dit geeft voldoende vertrouwen voor nog sterkere verankering in de toekomst onder de nieuwe archiefverordening van de gemeente.
2022-1 <i>belegd in programma</i>	Zorg dat gemeente Utrecht definitief afscheid neemt van de externe papieren achterstanden en wel vóór de afloop van het huidige contract met Oasis. Maak hierover prestatieafspraken met de eigenaren van de resterende papieren archiefbestanden. Werk de achterstand bij de vernietiging zo snel mogelijk weg en zorg voor tijdige overbrenging van de blijvend te bewaren bestanden. En breng wat echt lang bewaard moet worden onder in een van de door Utrecht aangewezen archiefruimten (Wijkcentrum Vleuten en Belcampostraat), of maak gebruik van de mogelijkheid tot uitplaatsing bij HUA.	Op p. 4 valt al te lezen dat de gemeente in 2025 grote stappen heeft gezet voor het wegwerken van de papieren archiefbestanden. Hieraan wordt nu gericht gewerkt met het project Archiefbewerking in Vleuten waar het gaat om alle blijvend te bewaren archieven. In de zomer van 2025 is ook een nulmeting uitgevoerd op de 6.600 meter die na 2026, in de tweede fase van dit project, nog door de molen moeten. Die heeft duidelijk gemaakt dat er ook voor de jaren 2027-2028 nog een majeure opgave ligt en het is dan ook verheugend dat de gemeente ook voor de uitvoering van deze tweede fase de nodige middelen heeft vrijgemaakt. Op die manier wordt voorkomen dat het lopende contract met Oasis in juni 2029 nog eens met drie jaar moet worden verlengd. Ook de ouderdom van veel van de voor overbrenging te bewerken archieven is overigens reden voor een spoedige afronding van het project. Daarnaast blijkt uit de nulmeting dat de OO's ook de eerstkomende jaren nog volop werk hebben aan het wegwerken van de achterstand bij het vernietigen. Het voorbeeld van Stadsbedrijven kan door andere OO's worden gevolgd om serieus meters te maken met deze aanbeveling. Deze aanbeveling beschouw ik als afgerond als ook voor fase 2 het projectplan verder is uitgewerkt en vastgesteld. Tenslotte zij in dit verband nog gewezen op de depotinspectie die HUA eind 2025 heeft uitgevoerd bij de VRU naar de archiefruimte in het gebouw aan de Belcampostraat (zie p. 10). Vooronderzoek in 2025 wekte al de verwachting dat er het nodige schort aan het beheer van deze archiefruimte. De resultaten van deze inspectie zijn ook voor de gemeente Utrecht van belang: die is eigenaar van dit pand en heeft mogelijk zelf belang bij deze ruimte voor de opslag van nog langdurig te bewaren maar wel te vernietigen papieren archief.

nr.	Aanbeveling	Waarneming eind 2025
2024-1 <i>voldoende ingevuld</i>	Breng op korte termijn de omvang in kaart van het bij de serie bouwdossiers 1996-2011 geconstateerde probleem van de verstoorde orde als gevolg van de wijze waarop Oasis als beheerder van deze dossiers in de voorbije jaren voor de gemeente Utrecht scanverzoeken heeft afgehandeld. Maak samen met dit bedrijf een plan van aanpak over hoe deze schade op korte termijn hersteld kan worden, zodat overbrenging van dit archiefmateriaal alsnog kan plaatsvinden.	In oktober 2025 hebben Oasis en de gemeente Utrecht een regeling getroffen ten aanzien van de verdeling van de kosten die met het herstel van deze omvangrijke serie bouwdossiers zijn gemoeid. Daarmee is de weg vrijgekomen voor OO VTH om deze dossiers nu daadwerkelijk gereed te maken voor overbrenging, die naar verwachting in 2026 zijn beslag zal gaan krijgen. Daarbij heb ik wel aangedrongen op een gefaseerde overbrenging, zodat HUA de dienstverlening aan de burger uit deze veel opgevraagde dossiers – het gaat om een serie van ruim 1.000 m – met zorg kan voorbereiden. De aanbeveling als zodanig beschouw ik als afgerond. Ik zal de voortgang bij VTH niettemin met extra aandacht blijven volgen.

Gemeenschappelijke regelingen en uitvoeringsorganen

In deze paragraaf staan de organisaties die openbaar gezagtaken voor de gemeente Utrecht uitvoeren. In de regel zijn dit gemeenschappelijke regelingen, deels ingesteld vanwege een wettelijke verplichting. Hoewel ik bij elk van deze partijen een toezichtverantwoordelijkheid heb, is de uitvoering hiervan verdeeld in procesafspraken met andere archivariissen. Dit hoofdstuk is daarom onderverdeeld in de partijen waarmee de gemeentearchivaris van Utrecht een directe toezichtrelatie heeft, en de partijen die een andere directe toezichthouder hebben. Als deze partijen gemeenschappelijke regelingen zijn, dan krijgen hun besturen een eigen jaarverslag over het toezicht. Deze paragraaf is derhalve ter informatie voor de portefeuillehouders in het college.

Organisaties met gemeentearchivaris Utrecht als directe toezichthouder

Belastingssamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht (BghU)

Eind 2024 heeft het bestuur van de BghU in reactie op de brief van de archivaris over 2023 besloten om in 2025 expertise in te huren om te komen tot een informatiebeheerplan en toe te werken naar de aanbesteding van een document managementsysteem. In maart maakten de adviseur digitale informatie en archiefinspecteur van HUA kennis met de expert van bureau eSpecialisten. Deze heeft een richtinggevende startnotitie opgesteld voor een informatiebeheerplan, de opzet van een kwaliteitshandboek voor informatiebeheer en aanbevelingen voor de aanbesteding van de bovengenoemde applicatie. De startnotitie werd in juli aan mij voorgelegd en van commentaar voorzien. Onbekend was nog wie het stokje van de expert zou overnemen. In oktober is door bureau DocFactory een begin gemaakt met de voorbereidingen tot het maken van een vernietigingslijst voor oudere dossiers.

Gemeentelijke Gezondheidsdienst regio Utrecht (GGDrU)

In juli startte bij de GGDrU een trainee als informatieadviseur. De trainee wordt begeleid door de ingehuurd informatieadviseur die de GGDrU in de loop der tijd zal verlaten. De adviseur digitale informatie en archiefinspecteur van HUA hebben de GGDrU in 2025 geadviseerd over migratietrajecten van bijvoorbeeld jeugdgezondheidszorgdossiers (MLCAS), vervanging en vernietiging van papieren documenten, toepassing van bewaartermijnen met terugwerkende kracht en de aanbesteding van de opslag van fysieke archieven. De 'I-visie' van de GGDrU werd in 2025 afgerond en vastgesteld. Deze visie vormt op haar beurt de basis voor de I-strategie van de GGDrU, die in 2025 nog in ontwikkeling was.

Afgelopen jaar stond voor de bestuurlijke samenwerkingsovereenkomst tussen de GGDrU en HUA nog steeds in het teken van de impactanalyse voor de SharePoint-kopie van het Coronabedrijf, onder de hotspot Coronamaatregelen. Dit speelde reeds in 2023. Doel was om een rapport op te leveren met een aantal scenario's met de beste keuzes voor het duurzaam toegankelijk maken en houden van deze omgeving. Helaas heeft het traject ernstige vertraging opgelopen door wachten op de export uit de systemen van GGDrU. Dit moest worden uitgevoerd door een extern bureau. Het traject liep in 2025 verder met een nieuwe externe partij die een werkende export zou voorbereiden. Vanwege gewenste technische hulp bij het aanleveren heeft HUA een vervangende e-conservator ingehuurd. Die hoefde helaas niet in actie te komen: hulpvragen bleven achterwege.

Veiligheidsregio Utrecht (VRU)

Naast de wijzigingen die plaatsvonden binnen het team voor ICT en informatievoorziening (I&I), wisselde de personele bezetting van het informatiebeheer in formatie en expertise. Ik heb een positief advies uitgebracht op het informatiebeheerbeleid van de VRU. Door Caggemini werd een (concept)visie met betrekking tot I&I uitgewerkt. Daarnaast liep een VRU-breed traject van adviesbureau Novius met als doel het informatieproces te sturen en te volgen. Eind 2024 is een opgavemanager VRU gestart met het uitwerken van een VRU-brede informatiestrategie. Dit liep door in 2025; de uitwerking van het informatiebeleid VRU schuift op naar Q1 2026. De aanvankelijk in 2025 geplande nulmeting van HUA op het informatiebeheer zal in 2026 worden opgepakt. Enkele archieven van de rechtsvoorgangers VRU werden in 2025 overgebracht naar HUA. De adviseur digitale informatie van HUA adviseerde over de door de VRU-directie in 2024 vastgestelde hotspot Coronamaatregelen, met name over minimale eisen om documenten in orde te brengen voor eventuele overbrenging naar HUA. HUA en de VRU hebben de langlopende impactanalyse/pilot voor aansluiting van de applicatie CORSA op het e-depot in december 2025 formeel afgesloten, zonder veel verder te zijn gekomen dan de stand van zaken in 2023. De analyse is nooit afgemaakt door veelvuldige personele wisselingen. Hierdoor waren geen mensen beschikbaar voor invulling van functies in het project. Als VRU voldoende personen, ureninzet en geld kan vrijmaken, kan een nieuw aansluitproject worden gestart.

In december 2025 hebben de vakspecialist restauratie en de archiefinspecteur HUA de archiefruimte aan de Belcampostraat 10 geïnspecteerd. De inspectie zal in 2026 een vervolg krijgen. Bij aanbeveling 2022-1 op p. 7 wordt deze inspectie ook aangehaald, omdat deze ruimte ook nog relevant is voor gemeente Utrecht zelf. Ik zal dan ook overleggen met de VRU en de gemeente over het gezamenlijk delen van de bevindingen en rapportage.

Veiligheidshuis regio Utrecht (VHRU) en Regionaal Informatie- en Expertisecentrum Midden-Nederland (RIEC-MN), SchoolWerkt en U10

Deze organisaties zijn samenwerkingsverbanden tussen regiogemeenten, waarbij de uitvoering is belegd bij gemeente Utrecht. Daarom staan ze onder dit kopje bij elkaar. Utrecht vervult de regionale regierol voor VHRU en het RIEC. De aanbevelingen over het RIEC-MN en VHRU in het inspectierapport bij organisatieonderdeel Openbare Orde en Veiligheid (OOV) waren al eerder voorzien van maatregelen in het jaarplan voor informatiebeheer en -beveiliging van OOV. Constateringen en acties op gebied van informatiebeheer komen afgelopen jaren regulier terug in dit jaarplan en worden daarmee goed gemanaged.

SchoolWerkt wordt ingezet voor de aanpak van voortijdig schoolverlaten voor de RMC-regio Utrecht. Het informatiebeheer van SchoolWerkt zou in beeld moeten zijn via het Jaarplan van Maatschappelijke Ontwikkeling. De vernietiging van leerplichtgegevens in de applicatie LBA bleef in beeld in 2025. Een van de problemen is dat de Leerplichtwet ingewikkelde eisen stelt aan bewaartermijnen van informatie, op basis van leeftijd en de leer- en kwalificatieplicht. Het is voor alle gemeenten ingewikkeld om dit goed in te richten in de applicatie en beheerprocedures.

U10 is een samenwerkingsverband onder bestuursconvenant van tien gemeenten in de Utrechtregio. Het secretariaat berust bij het Bedrijfsvoering- en Strategienetwerk (BSN) van de gemeente Utrecht. Het informatiebeheer bij U10 wordt bewaakt via het Jaarplan van BSN. In de loop van 2025 werd duidelijker dat de nieuwe Archiefwet ook eisen zal gaan bevatten aan het informatiebeheer van samenwerkingsverbanden, dus ook aan de bovenstaande organisaties. Het toezicht zal hierop worden aangepast na inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet.

Organisaties met een andere directe toezichthouder

Afvalverwijdering Utrecht (AVU)

Toezichthouder: gemeentearchivaris van Soest (Archief Eemland)

De AVU is kantoorhoudend in Soest en verzorgt de contracten voor de afvalverwerkingsketen na inzameling. Een kleine gemeenschappelijke regeling met grote belangen. De deelnemers zijn alle gemeenten in de provincie Utrecht, behalve gemeente Vijfheerenlanden. In 2025 is een nieuwe gemeentearchivaris bij Archief Eemland aangetreden. Tegelijkertijd is de formatie op archiefinspectie in het Eemland kleiner geworden. Dat heeft ook gevolgen voor het toezicht op gemeenschappelijke regelingen, zoals de AVU. Er is in 2025 geen zicht geweest op de ontwikkelingen bij de AVU.

Het Utrechts Archief (HUA)

Toezichthouder: rijksarchivaris in de provincie Utrecht (Het Utrechts Archief)

HUA beheert de archiefbewaarplaatsen van provincie en gemeenten Utrecht en Nieuwegein, alsmede de rijksarchiefbewaarplaats in de provincie Utrecht. Deze paragraaf betreft de informatiehuishouding van HUA zelf. De herinrichting van de documentomgeving op de Microsoft Cloud (SharePoint en Teams) is in 2024 gestart. De accounts en autorisaties werden opnieuw gestructureerd. Voor de coördinatoren is een leergang “werken met Microsoft 365” ontwikkeld om het informatiebeheer te verbeteren. Deze ontwikkeling heeft zich in 2025 voortgezet.

In 2025 is een informatie-architectuur uitgewerkt, die houvast biedt bij het aankopen en inrichten van nieuwe applicaties en de ICT-omgeving. Momenteel loopt een aanbesteding voor de kantoorautomatisering en gegevensopslag. Met de aankomende migratie in het vooruitzicht zijn veel opschoonwerkzaamheden uitgevoerd. Door het MT is goedkeuring gegeven aan het actualiseren van het Handboek Vervanging. De verwachting is dat dit samen met het vervangingsbesluit in 2026 vastgesteld kan worden.

Recreatieschap Stichtse Groenlanden (SGL) en Plassenschap Loosdrecht e.o. (LSD)

Toezichthouder: provinciearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)

Rust, ontspanning en frisse lucht voor de Utrechtse burger. Die taken van deze twee recreatieschappen zijn bij de ontbinding van Recreatie Midden-Nederland (RMN) verdeeld: de uitvoerende taken van Stichtse Groenlanden waar gemeente Utrecht in deelneemt, zijn belegd bij Staatsbosbeheer en het bestuurssecretariaat bij de provincie Utrecht. In voorbereiding op de verdeling van de RMN-boedel heeft archiefbureau DocFactory een adviesrapport uitgebracht over de aanpak van de digitale en papieren archieven. Na de overdracht zijn de resterende aanbevelingen van dit rapport niet structureel opgepakt. Hier hebben de deelnemers van het voormalige RMN ook geen afspraken over gemaakt.

Eerder in 2024 was ook een voornemen geuit door de archivariissen van Zuid-Holland en Rotterdam om een archiefinspectie uit te voeren bij Staatsbosbeheer, gericht op het informatiebeheer voor dergelijke gemeenschappelijke regelingen. Deze is niet in 2025 uitgevoerd. De provinciearchivaris van Utrecht is wel bij Staatsbosbeheer langs geweest voor een zogenoemd tactisch informatieoverleg. Hieruit bleek dat de opgenomen informatiebestanden redelijk vindbaar waren, maar vooral nadere afspraken gemaakt moeten worden voor goede informatie-uitwisseling met de provincie.

Verder in 2025 waren de inspanningen van de Utrechtse provinciearchivaris er vooral op gericht dat de archieven van rechtsvoorgangers van SGL beter beschikbaar worden voor de bedrijfsvoering van Staatsbosbeheer en het SGL-bestuurssecretariaat. Deze archieven zijn tot betrekkelijk recent al overgebracht naar HUA en bevatten dossiers over o.a. onderhoud, erfpacht en overpad die nog steeds actueel zijn. Een dergelijk geval bij de Maarsseveense Plassen is gebruikt als casus voor digitalisering, zodat ambtenaren er op afstand bij kunnen.

Regionale Uitvoeringsdienst (RUD) Utrecht en Omgevingsdienst Utrecht (ODU)

Toezichthouder: provinciearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)

Het jaar 2025 stond vooral in het teken van de fusie van de RUD met de Omgevingsdienst regio Utrecht (ODRU) die in 2024 in gang is gezet. Einde van het jaar zijn ze gefuseerd tot de Omgevingsdienst Utrecht (ODU). In 2025 is onder de Routekaart ODU sturing gegeven aan de invulling van 22 aanbevelingen uit de gezamenlijke thema-inspectie van de provinciearchivaris met de gemeentearchivaris van Zeist. De hoofdlijnen van deze aanbevelingen waren:

1. Richt de samenwerkomgeving van de Routekaart-organisatie op MS Teams beter in, zodat ook na de fusie dat dossierbeheer goed is verzekerd.
2. Voer het vooronderzoek 'Digitaal schoon door de poort' uit, sluit archieven tijdig af en bepaal óf en hoe ze mee moeten van de RUD en ODRU naar de ODU als rechtsopvolger.
3. Schuif de implementatie van één VTH-zaaksysteem voor de ODU niet op de lange baan, dus begin hier op tijd mee. Onderschat niet hoeveel werk dit is.
4. Los de verwarring tussen assetmanagement (milieu- en bodeminformatie) en recordmanagement (zaakdossiers) op. Houd het assetmanagement in eigen beheer.
5. Zorg dat het informatiebeheer van de zaakdossiers van deelnemers vanaf het begin duidelijk is gemandateerd aan de ODU, zodat de ODU dit doelmatig kan inrichten.

De gemeenschappelijke regeling van de ODU moest ook een artikel over de Archiefwet bevatten. Daarvoor heeft de Routekaart-organisatie gebruik gemaakt van advies van de archivariissen. Daarnaast bevat het model-Mandaatbesluit voor de gemeenten en provincie ook een mandaat voor handelingen onder de Archiefwet. Daarmee is de vijfde bovenstaande hoofdlijn goed ingevuld. Tevens heeft de Routekaart-organisatie vroeg werk gemaakt van het nieuwe zaaksysteem: dit is dezelfde applicatie geworden die de RUD al gebruikte.

Voor de inrichting van de informatiehuishouding hebben specialisten van de RUD en de ODRU samen de nodige instrumenten ontwikkeld, waaronder de nieuwe Archiefverordening van de ODU, de zaaktypencatalogus (ZTC) en een vernietigingsprocedure. Hierbij hebben zij het advies betrokken van een werkgroep Informatiebeheer, waarin deskundigen van deelnemers van zowel RUD als ODRU zaten. Deze producten zijn in het laatste kwartaal met formeel advies van de archivaris naar het ODU-managementteam en bestuur gegaan om vast te stellen.

Aan het einde van het jaar stond de voorziening onder de Archiefwet nog open, waarmee de RUD formeel haar archieven in eigendom overdraagt aan de ODU. Dat is het sluitstuk van de tweede bovenstaande hoofdlijn. Het bestuur heeft deze taak in het liquidatieplan opgedragen aan de directeur, waarmee de bevoegdheid goed is belegd. De RUD blijft in 2026 formeel gezien nog een half jaar bestaan, waardoor er nog voldoende gelegenheid is voor de directie om die voorziening met bijlagen vast te stellen.

Ter afsluiting hebben Het Utrechts Archief (HUA) en de RUD ambtelijk afgesproken dat de archivaris in het eerste kwartaal nog een eindverslag aan het dagelijks bestuur uitbrengt.

Wigo4it (coöperatie)

Toezichthouder: gemeentearchivaris Den Haag (uitvoering Stadsarchief Rotterdam)

In het eerste kwartaal van 2025 hebben de archiefinspecties van Utrecht, Rotterdam en Den Haag een tweede follow-up uitgevoerd bij Wigo4it en hun gemeenten, op de themainspectie van 2022. Hierbij is geconcludeerd dat de aanbevelingen uit die thema-inspectie aan de kant van de coöperatie voldoende zijn gemanaged. De directeur van OO Werk & Inkomen (W&I) heeft hierop een brief van de gemeentearchivaris gekregen ter afsluiting van deze inspectie. Die brief is tevens verzonden aan de directeur van Wigo4it. Over het vervolg is contact onderhouden met de recordmanager van W&I.

In de tweede helft van het jaar kwam een vraagstuk op bij het opruimen van oudere digitale bestanden van W&I: wat te doen met de informatiebestanden van de oprichting van de coöperatie Wigo4it? Na een verwijzing van de Utrechtse archiefinspectie, heeft de recordmanager van W&I contact opgenomen met de gemeente Den Haag. Hoewel definitieve duidelijkheid uit Den Haag uitbleef over bewaring van deze stukken, is in Utrecht geconcludeerd dat de plaats van bewaring is gelegen in Den Haag omdat de coöperatie daar is opgericht en gevestigd.