

Beheer niet overgebracht archief

Verslag van het archieftoezicht

Gemeente Bloemendaal

2024 - 2025



noord-hollands archief
kenniscentrum
overheid



Inhoud

1. Inleiding en leeswijzer	2
1.1 Inleiding	2
1.2 Leeswijzer	3
2. Managementsamenvatting	4
3. Resultaten archiefinspectie	6
3.1 Lokale regelgeving (Indicator 1)	6
3.2 Mensen en middelen (Indicator 2)	7
3.3 Fysieke en digitale bewaaromstandigheden (Indicator 3)	7
3.4 Kwaliteitszorg (Indicator 4)	10
3.5 Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid (Indicator 5)	11
3.6 Vervanging, conversie, migratie, selectie, vernietiging en vervreemding (Indicator 6)	11
3.7 Overbrenging (Indicator 7)	14
3.8 Openbaarheid (Indicator 8)	15
4. Aanbevelingen	16
5. Bijlagen	17
5.1 Verantwoording	17
5.2 Werkwijze	17
5.3 Geïnterviewden	17
5.4 Geraadpleegde documenten	18

Auteurs: Sophie de Leeuw en Valentina Infanti

Datum: 21 mei 2025

Status: Definitief

Afbeelding: Detail van gevel gemeentehuis Bloemendaal, Bloemendaalseweg 158, Overveen. © NHA/ Kim Krijnen.



1. Inleiding en leeswijzer

1.1 Inleiding

Goed informatiebeheer maakt het voor overheidsorganisaties mogelijk zich te verantwoorden over hun handelen en transparantie te bieden aan de samenleving. Betrouwbare en openbare informatie is van fundamenteel belang voor inwoners, journalisten en wetenschappers.

De Archiefwet bevat de regels waaraan overheidsorganisaties moeten voldoen om de betrouwbare en openbare informatie mogelijk te maken. De kern zit besloten in artikel 3, dat voorschrijft dat organisaties hun informatie in goede, geordende en toegankelijke staat moeten brengen en beheren. Tijdige vernietiging van de informatie hoort bij deze wettelijke verplichting. Dit maakt het eenvoudiger om de juiste informatie te vinden in de grote hoeveelheid informatie die een overheidsorganisatie produceert. Daarnaast is tijdige vernietiging essentieel om financiële kosten te verminderen en bij te dragen aan Green IT.

De gevolgen van gebrekkig informatiebeheer zijn ook in 2024 duidelijk geworden. Het belangrijkste voorbeeld op landelijk niveau is de afhandeling van het kinderopvangtoeslagenschandaal. De afhandeling laat te lang op zich wachten, mede omdat de dossiers op basis waarvan besluiten worden genomen niet degelijk gevormd zijn.

Goed informatiebeheer bij de overheidspartners van het Noord-Hollands Archief draagt bij aan goede dienstverlening aan burgers, zowel voor de kerntaken als voor het behandelen van informatieverzoeken in het kader van de Wet open overheid (Woo).

Dit rapport geeft inzicht in het ontwikkelingsniveau van de informatiehuishouding van de gemeente Bloemendaal. Op basis hiervan kan de organisatie bepalen welke stappen zij gaat zetten ter verdere verbetering. Het Noord-Hollands Archief staat naast haar partners in de zorg voor open en betrouwbare overheidsinformatie. Zo werken we samen aan een betrouwbare overheid.



1.2 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 bevat een overzicht van de bevindingen en de gelopen risico's op hoofdlijnen. Dit hoofdstuk is geschreven voor het management en bestuur van de gemeente Bloemendaal. Hoofdstuk 3 gaat meer uitgebreid in op de bevindingen en aanbevelingen. Dit hoofdstuk is gericht aan de vakspecialisten. Hoofdstuk 4 bevat een overzicht van aanbevelingen voor de aankomende periode.

Een toelichting op de gehanteerde werkwijze en een verantwoording van de archiefinspectie is opgenomen in de bijlagen.



2. Managementsamenvatting

Voor u ligt het verslag van het toezicht door de gemeentearchivaris op het archief- en informatiebeheer bij de gemeente Bloemendaal over de periode van maart 2024 tot en met februari 2025.

De gemeente heeft in de verslagperiode een aantal goede stappen gezet in het informatiebeheer. Zo is zij bezig met het inlopen van de achterstanden in digitale vernietiging. Door informatie tijdig te vernietigen voldoet de gemeente aan wet- en regelgeving én beperkt zij het risico op informatieverlies en datalekken. Daarnaast werkt de gemeente aan het completeren van het overzicht van informatie, processen en applicaties. Dit overzicht stelt de gemeente in staat verantwoording af te leggen over welke informatie zij bezit en waar deze zich bevindt. Zo groeit de grip op informatie.

Hieronder volgt een overzicht van de belangrijkste bevindingen en de risico's die de gemeente Bloemendaal loopt. Voor een overzicht van alle openstaande aanbevelingen, zie hoofdstuk 4.

Legenda

	bevinding
	risico
	wettelijke grondslag



Versnippering beheeromgevingen



De gemeente maakt steeds meer gebruik van vakapplicaties die niet gekoppeld zijn aan het centrale zaaksysteem en over een eigen archiefmodule beschikken. Hierdoor wordt informatie in verschillende applicaties opgeslagen en beheerd. De beheerprocessen verschillen vaak van applicatie tot applicatie. Dit zorgt voor een versnippering van de beheeromgevingen en -processen.



Een versnippering van de beheeromgevingen kan ervoor zorgen dat informatie onbeheerd raakt. Hierdoor loopt de gemeente het risico dat informatie niet duurzaam toegankelijk is, of niet tijdig wordt vernietigd. De gemeente kan dan onvoldoende verantwoording afleggen over haar handelen.



Goed beheer van digitale informatie draagt eraan bij dat deze informatie duurzaam toegankelijk is en blijft.

Beheer informatie in SharePoint



De gemeente wil de netwerkschijf uitfaseren en rolt hiervoor momenteel de samenwerkomgeving SharePoint uit. Het beleid is dat archiefwaardige informatie niet in SharePoint moet worden opgeslagen. Om er zeker van te zijn dat dit in de praktijk inderdaad niet gebeurt, moet de gemeente het beheer van SharePoint intern goed beleggen.



Als niet duidelijk is wie de informatie uit SharePoint verplaatst naar de aangewezen opslaglocatie, en wie monitort dat dit daadwerkelijk gebeurt, blijft archiefwaardige informatie mogelijk onbeheerd. Zo loopt de gemeente het risico op informatieverlies.



Goed beheer van digitale informatie draagt eraan bij dat deze informatie duurzaam toegankelijk is en blijft.



3. Resultaten archiefinspectie

3.1 Lokale regelgeving (Indicator 1)

Hoofdvraag: *Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?*

De gemeentelijke regelingen voldoen in grote mate aan de wettelijke eisen. Eén eerdere aanbeveling staat voor de komende periode nog open.

Nr.	Aanbeveling	Opvolging
2023.3	Stel de visie op de informatievoorziening vast.	Niet opgevolgd

Opvolging aanbevelingen voorgaande archiefinspecties: Indicator 1

Informatievisie en bewaarstrategie

Bij de voorgaande archiefinspectie is geconstateerd dat de gemeente heeft gewerkt aan het opstellen van een informatievisie. De aanbevolen vaststelling hiervan werd in de loop van 2024 verwacht. Vaststelling bleek complexer dan gedacht en is, mede door personele krapte, niet gerealiseerd. Vaststelling wordt nu in 2025 verwacht. Na vaststelling van de visie is het aan te raden ook de bewaarstrategie uit 2019 te actualiseren, zodat deze op de nieuwe visie aansluit.



De aanbeveling **2023.3** is niet opgevolgd. Deze blijft ook voor de aankomende periode staan.

Afspraken bij samenwerkingsverbanden

De gemeente Bloemendaal heeft een onderzoek uitgevoerd naar welke afspraken rond archief- en informatiebeheer zijn gemaakt bij de samenwerkingsverbanden (waaronder gemeenschappelijke regelingen) waaraan zij deelneemt. Hieruit kwam naar voren dat in een aantal gevallen geen regels zijn opgesteld. Het is duidelijk bij welke samenwerkingen dit het geval is. Op de inhoud of de volledigheid van de bestaande afspraken is bij dit onderzoek niet gelet. De gemeente heeft een proces ingericht waardoor wordt geborgd dat bij het aangaan of vernieuwen van een samenwerking de adviseurs archief zijn betrokken. Dit zorgt ervoor dat de gemeente bij samenwerkingsverbanden in de toekomst duidelijke afspraken maakt over archivering.



Strategisch Informatie Overleg

In de verslagperiode is geen Strategisch Informatie Overleg (SIO) georganiseerd. Wel heeft er een SIO plaatsgevonden na de verslagperiode, ten tijde van het opstellen van dit verslag (maart 2025). Het laatste SIO is gehouden in november 2022. Het is belangrijk dat de gemeente dit overleg jaarlijks organiseert, zodat periodieke afstemming over het informatiebeheer in samenhang en op strategisch niveau kan plaatsvinden.

3.2 Mensen en middelen (Indicator 2)

Hoofdvraag: Kan de gemeente aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt?

Bij de voorgaande archiefinspectie is geconstateerd dat de formatie is uitgebreid om te anticiperen op de aanstaande pensionering van twee ervaren medewerkers. Op dit onderwerp zijn toen geen aanbevelingen gedaan. Wel is aangeraden om te blijven monitoren welke acties noodzakelijk zijn om de personele bezetting op peil te houden, zodat de taken in het archief- en informatiebeheer kunnen worden uitgevoerd.

Veranderingen in het applicatielandschap, die mogelijk gevolgen hebben voor de hoeveelheid en complexiteit van informatiebeheertaken (zie hoofdstuk 3.3), maken het moeilijk te voorspellen of de huidige personele bezetting voor de toekomstige situatie volstaat. Het is daarom des te meer aan te raden de aanwezigheid van voldoende en voldoende gekwalificeerd personeel te blijven monitoren. Dit zodat tijdig kan worden ingespeeld bij geconstateerde tekorten.

Naast de vaste formatie maakt de gemeente Bloemendaal gebruik van inhuur voor het uitvoeren van incidentele taken. In de verslagperiode was er bijvoorbeeld sprake van inhuur voor onderzoek naar het aanbesteden van nieuwe applicaties. Door andere prioriteiten kwamen meerdere projecten on hold te staan (zie hoofdstuk 3.3).

3.3 Fysieke en digitale bewaaromstandigheden (Indicator 3)

Hoofdvraag: Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?

Bij de voorgaande archiefinspectie is geconstateerd dat dit deels het geval is. Er zijn toen twee aanbevelingen gedaan, deze zijn deels opgevolgd. Bij de gemeente spelen daarnaast veel veranderingen van het applicatielandschap, of deze staan op de planning. Het is belangrijk dat bij al deze ontwikkelingen vanaf het begin rekening



wordt gehouden met de eisen en functionaliteiten voor archivering. Ook moeten de rollen in het beheer duidelijk worden belegd. Op deze manier kan goed informatiebeheer van meet af aan worden geborgd; dit wordt *archiving by design* genoemd.

Nr.	Aanbeveling	Opvolging
2023.2	Zorg voor een compleet en actueel overzicht van processen, applicaties, koppelingen en data, en beleg het beheer van het overzicht.	Deels opgevolgd
2024.1	Onderzoek of er bij de gemeente applicaties in gebruik zijn met (kopieën van) archiefwaardige informatie. Maak zo nodig afspraken over het beheer van deze informatie.	Deels opgevolgd

Opvolging aanbevelingen voorgaande archiefinspecties: Indicator 3

Overzicht van processen, applicaties, koppelingen en data

De gemeente maakt gebruik van de beheerapplicatie i-Navigator voor het bijhouden van applicaties, data en koppelingen. De i-Navigator bevat ook verwijzingen naar de analoge archieven. Ten tijde van de inspectie werkt de gemeente aan het overzicht van de koppelingen tussen verschillende applicaties.

Naast de i-Navigator maakt de gemeente gebruik van de beheerapplicatie Engage. Deze bevat een overzicht van de processen van de gemeente. Ten tijde van de archiefinspectie wordt deze applicatie nog gevuld met procesinformatie. Het is onbekend hoeveel processen al beschreven zijn.

Daarnaast zijn er handleidingen te vinden op het gemeentelijke intranet, Iris. Deze handleidingen zijn een aanvulling op de procesbeschrijvingen in Engage. Het is aan te bevelen de procesbeschrijvingen en handleidingen op dezelfde plaats te bewaren, of in ieder geval te koppelen. Dit komt de vindbaarheid en actualiteit van de informatie tegemoet.

Met het vullen van de beheerapplicaties i-Navigator en Engage zet de gemeente goede stappen in het opstellen van een compleet en actueel overzicht van processen, applicaties, koppelingen en data.



De aanbeveling **2023.2** is nog niet volledig opgevolgd. Deze blijft ook voor de aankomende periode staan.

Applicaties met archiefwaardige informatie

Bij de voorgaande archiefinspectie is aanbevolen om te onderzoeken of er applicaties in gebruik zijn waarin (kopieën van) archiefwaardige informatie zijn opgeslagen, maar niet worden beheerd. Hier kunnen vervolgens beheerafspraken over worden gemaakt. Het is binnen de gemeente bekend dat sommige afdelingen geneigd zijn buiten het



centrale zaakstelsysteem te werken en archiefwaardige informatie elders opslaan. Sommige van deze alternatieve opslaglocaties zijn in beeld.

De adviseurs archief zijn alert op signalen die wijzen op de aanwezigheid van dergelijke opslaglocaties. Deze vorm van monitoring is reactief en is afhankelijk van signalen die de adviseurs krijgen. Er is in de verslagperiode geen onderzoek uitgevoerd op basis van het overzicht van applicaties, zoals aanbevolen.



De aanbeveling **2024.1** is nog niet volledig opgevolgd. Deze blijft ook voor de aankomende periode staan.

Applicatielandschap

De gemeente Bloemendaal werkt zaakgericht in het centrale systeem Mozard. Dit systeem wordt opnieuw aanbesteed. Het onderzoek naar de vervanging van Mozard wordt uitbesteed en dit project bevindt zich in de beginfase. Ten tijde van het opstellen van dit verslag heeft de gemeente de adviseurs digitale archivering van het NHA om input gevraagd op het Programma van Eisen.

Nu het centrale zaakstelsysteem opnieuw wordt aanbesteed, wordt het uitgangspunt van één centraal systeem voor archivering herzien. Daarvoor in de plaats wordt meer gebruik gemaakt van vakapplicaties met een eigen archieffunctie. De herziening van dit uitgangspunt zou in lijn zijn met een tendens die nu al in de praktijk waarneembaar is bij de gemeente. Dit is echter een fundamentele keuze die de inrichting van het applicatielandschap en van het informatiebeheer beïnvloedt.

Het voordeel van vakapplicaties is dat deze taakspecifiek zijn, waardoor zij het primaire proces beter ondersteunen. Ook wordt hiermee het risico op dubbele opslag van informatie beperkt. Aan de andere kant zorgt dit voor een versnippering van het informatielandschap, wat gevolgen heeft voor de uitvoering van informatiebeheertaken. Het beheren van een versnipperd landschap is complexer, omdat beheerders te maken hebben met verschillende opslaglocaties en iedere applicatie over eigen functionaliteiten beschikt. Wanneer de gemeente ervoor kiest om het gebruik van vakapplicaties uit te breiden, is het belangrijk dat er keuzes worden gemaakt over de inrichting van het informatiebeheer en wat voor gevolgen dit heeft voor de personele bezetting.

Daarnaast heeft de gemeente nog oude systemen (legacy systemen) in gebruik, zoals Corsa. De gemeente heeft al jaren de wens om Corsa uit te faseren. Dit systeem wordt in principe enkel nog gebruikt voor het raadplegen van documenten; alleen de griffie slaat er nog nieuwe stukken in op. Er loopt een onderzoek naar de aanbesteding van een nieuw bestuurlijk informatie systeem, zodat de opslag van deze informatie niet meer in Corsa plaatsvindt. Er loopt ook een onderzoek naar een oplossing om de



informatie uit de verschillende legacy systemen op één centrale plek te beheren en beschikbaar te houden. Beide onderzoeken zijn momenteel stilgelegd in verband met andere prioriteiten binnen het applicatielandschap.

MS Teams/SharePoint

De gemeente wil de netwerkschijf uitfasen en vervangen door de samenwerkomgeving SharePoint. De gemeente hanteert het beleid dat er geen archiefwaardige informatie op SharePoint wordt opgeslagen. Het is belangrijk dat de gemeente het beheer van SharePoint binnen de organisatie belegt en dat er duidelijk gecommuniceerd wordt over rollen en verantwoordelijkheden. Dan is bijvoorbeeld duidelijk wie de informatie uit SharePoint verplaatst naar de aangewezen opslaglocatie en wie monitort dat dit ook daadwerkelijk gebeurt. Dit voorkomt dat archiefwaardige informatie onbeheerd blijft staan in SharePoint. Hierdoor loopt de gemeente namelijk het risico dat informatie onvindbaar is, verloren gaat of juist te lang wordt bewaard.¹



Nieuwe aanbeveling **2025.1**: Beleg het beheer van informatie die wordt gecreëerd of opgeslagen op SharePoint.

Bewaaromstandigheden analoog archief

De archiefruimte van de gemeente Bloemendaal was al meerdere jaren niet bezocht. Dit jaar vond daarom aanvullend een bezoek aan de archiefruimte plaats. Ook is de materiële staat van over te brengen archieven beoordeeld. De bewaaromstandigheden zijn over het algemeen in orde. Wel is een aantal aanbevelingen voor verbetering gedaan. Over het bezoek is een apart verslag uitgebracht.

3.4 Kwaliteitszorg (Indicator 4)

Hoofdvraag: Werkt de gemeente integraal en structureel aan de kwaliteitsverbetering van haar informatiehuishouding en de beheersing van risico's?

Ja, op basis van een kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer werkt de gemeente structureel aan kwaliteitsborging. Het kwaliteitssysteem dient wel actueel te worden gehouden om optimaal te functioneren. Dit is nu niet het geval.

Kwaliteitssysteem

De gemeente beschikt al langere tijd over een zelf ontwikkeld kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer. Over kwaliteitszorg zijn bij de voorgaande archiefinspectie geen

¹ Tussen de inspectie en het definitief maken van dit verslag zijn op dit punt meerdere ontwikkelingen geweest. Zo zijn de adviseurs archief bij de inrichting betrokken en zijn delen van de implementatie on hold geplaatst, in afwachting van een op te stellen plan. Het beleggen van het beheer is ook als actie in dit plan opgenomen. Alhoewel er dus stappen zijn gezet op dit punt, blijft aanbeveling 2025.1 van kracht, omdat deze nog niet is gerealiseerd.



aanbevelingen gedaan. Uit de huidige inspectie kwam naar voren dat het kwaliteitssysteem moet worden geactualiseerd. Dit is al ongeveer twee jaar niet gebeurd. Een verouderd kwaliteitssysteem werkt suboptimaal, wat negatieve effecten kan hebben op het informatiebeheer. De gemeente Bloemendaal wil de nieuwe Archiefwet aangrijpen om het systeem te actualiseren.



Nieuwe aanbeveling **2025.2**: Actualiseer het kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer.

Informatiebeveiliging

De gemeente heeft doorlopend aandacht voor de beveiliging van informatie. In de verslagperiode is bijvoorbeeld het Strategisch Beleid Informatiebeveiliging geactualiseerd en vastgesteld. Beveiligingsmaatregelen dragen bij aan het borgen van de duurzame toegankelijkheid van informatie.

3.5 Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid (Indicator 5)

Hoofdvraag: Vindt er planmatige ordening plaats? Wordt de authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van informatie gewaarborgd?

Bij de vorige archiefinspectie is geconstateerd dat de gemeente Bloemendaal op dit punt voldoende actie onderneemt. Er zijn toen geen aanbevelingen gedaan. Bij de huidige inspectie zijn geen nieuwe bevindingen gedaan, waardoor er ook voor de aankomende periode geen aanbevelingen zijn op dit onderwerp.

In de verslagperiode is de blijvende beschikbaarheid van de informatie in Corsa een punt van aandacht geweest. Dit in het kader van het uitfasen en vervangen van dit legacy systeem. Het is belangrijk dat de authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van deze informatie gewaarborgd blijven in de oplossing die de gemeente als vervanging kiest. De adviseurs archief zijn daarom betrokken bij het onderzoeken van de mogelijke oplossingen.

3.6 Vervanging, conversie, migratie, selectie, vernietiging en vervreemding (Indicator 6)

Hoofdvraag: Weegt de gemeente zorgvuldig af of vorm, inhoud en/of context van bescheiden van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?



De gemeente had te maken met een achterstand in digitale vernietiging. In de afgelopen periode heeft zij goede stappen gezet om digitale vernietiging mogelijk te maken. Een aantal eerdere aanbevelingen is hiermee opgevolgd. Het is van belang dat de gemeente blijft werken aan het daadwerkelijk inlopen van de achterstanden in vernietiging uit Mozard en andere applicaties.

Nr.	Aanbeveling	Opvolging
2023.4	Implementeer de Selectielijst archiefbescheiden gemeenten en intergemeentelijke organen 2020 in Mozard.	Opgevolgd
2023.5	Blijf stappen zetten om de achterstand in digitale vernietiging in te lopen.	Opgevolgd
2023.6	Zorg ervoor dat bij decentrale vernietiging of bij vernietiging uit andere applicaties dan het centrale zaakstelsel de correcte procedure wordt gevolgd.	Deels opgevolgd

Opvolging aanbevelingen voorgaande archiefinspecties: Indicator 6

Vervanging

De gemeente past reguliere vervanging toe. Jaarlijks stelt de gemeente een verklaring van vervanging op en deelt deze met de archivaris. De gemeente heeft in de verslagperiode het handboek vervanging geactualiseerd. Het is wel te verwachten dat op korte termijn een nieuwe actualisatie nodig zal zijn in verband met het snel veranderende applicatielandschap.

Selectie en waardering

Ten tijde van de vorige inspectie was de Selectielijst archiefbescheiden gemeenten en intergemeentelijke organen 2020 wel verwerkt in Mozard, maar waren zaken niet op basis van deze selectielijst gewaardeerd. Inmiddels hebben alle zaken vanaf 2020 de juiste bewaartermijn in Mozard, waardoor vernietiging van de zaken die hiervoor in aanmerking komen mogelijk is.



De aanbeveling **2023.4** is hiermee opgevolgd.

Voor bepaalde applicaties moet de gemeente nog onderzoeken of de Selectielijst archiefbescheiden gemeenten en intergemeentelijke organen 2020 is geïmplementeerd. Dit geldt bijvoorbeeld voor de UitvaartSuite (Trobat). Er wordt daarom een nieuwe aanbeveling gedaan.



Nieuwe aanbeveling **2025.3**: Onderzoek of in vakapplicaties de juiste bewaartermijnen zijn ingericht en pas deze zo nodig aan.



Centrale vernietiging

De gemeente past reguliere vernietiging toe bij de analoge stukken die hiervoor in aanmerking komen. De gemeente is erachter gekomen dat in Corsa nog registraties en scans van reeds vernietigde analoge stukken waren achtergebleven, in een digitale prullenbak. Deze prullenbak wordt nu handmatig geleegd. Het is goed dat de gemeente dit oppakt, omdat vernietiging pas compleet is als tevens kopieën en metadata van informatie vernietigd zijn.

In deze verslagperiode heeft de gemeente goede stappen gezet om de achterstand in digitale vernietiging in te lopen, zoals bij eerdere archiefinspecties aanbevolen. De eerste digitale vernietiging uit Mozard heeft plaatsgevonden en is goed verlopen. Volgende vernietigingsacties staan op de planning.



De aanbeveling **2023.5** is opgevolgd.

Nu de vernietigingsprocedure is getest en deze werkt, kan de gemeente werken aan het daadwerkelijk inlopen van de achterstand in vernietiging. Vooral gelet op de aanstaande aanbesteding van het zaakstelsel en de mogelijkheid dat dit zal leiden tot een migratie, is het aan te bevelen alle informatie die daarvoor in aanmerking komt te vernietigen. Er wordt daarom een nieuwe aanbeveling gedaan.



Nieuwe aanbeveling **2025.4**: Loop de achterstand van vernietiging uit Mozard in.

Decentrale vernietiging

Bij voorgaande archiefinspecties is aanbevolen om ervoor te zorgen dat vernietiging uit vakapplicaties en decentrale vernietiging, dat wil zeggen vernietiging uit opslaglocaties die niet centraal worden beheerd, tijdig en volgens de correcte procedure plaatsvindt. De gemeente is in kaart aan het brengen welke informatie zich in vak- en backoffice-applicaties bevindt, wat hiervan vernietigd moet worden en wat hiervoor de procedure is. Dit is een goede stap in het opvolgen van de eerdere aanbeveling.



De aanbeveling **2023.6** is nog niet volledig opgevolgd. Deze blijft ook voor de aankomende periode staan.

Zo heeft de gemeente in kaart hoe er vernietigd moet worden uit Youforce, de applicatie voor personeelszaken. Ze is echter nog niet begonnen met de daadwerkelijke vernietiging, omdat de applicatie net in gebruik is. Omdat bepaalde typen informatie in deze applicatie een erg korte bewaartermijn hebben, is het raadzaam goed in de gaten te houden wanneer er vernietigd moet worden. Zo voldoet de gemeente aan wet- en regelgeving, bijvoorbeeld de Archiefwet en de AVG. Het verdient de aanbeveling om te



onderzoeken of de gemeente voor deze informatie een doorlopende machtiging van vernietiging kan aanvragen.²

Gemeentebelastingen Kennemerland Zuid

De gemeente Bloemendaal is de centrumgemeente voor de gemeenschappelijke regeling Gemeentebelastingen Kennemerland Zuid (GBKZ). De informatie van GBKZ die in de applicatie GouwIT was opgeslagen, kwam in aanmerking voor vernietiging. De archivaris heeft een machtiging tot vernietiging gegeven. In de verslagperiode is de stekker uit GouwIT getrokken, waardoor de informatie niet meer te reconstrueren zou zijn. Het is onbekend of er een verklaring van vernietiging is. Het is aan te raden deze verklaring op te vragen bij de leverancier, zodat de gemeente de vernietiging kan verantwoorden.

3.7 Overbrenging (Indicator 7)

Hoofdvraag: *Brengt de gemeente te bewaren informatie tijdig over?*

De gemeente brengt informatie tijdig over. De bewerking van het archief uit de hybride periode, een arbeidsintensieve klus, loopt volgens planning.

Nr.	Aanbeveling	Opvolging
2023.7	Ga verder met de bewerking van het blok Gemeentebestuur 1999-2008.	Opgevolgd, maar wordt voor de aankomende periode herhaald

Opvolging aanbevelingen voorgaande archiefinspecties: Indicator 7

Overbrenging analoog archief

De bewerking van het blok Gemeentebestuur 1999-2008 loopt volgens planning en is inmiddels over de helft. Dit blok was oorspronkelijk hybride, maar door de toepassing van vervanging van de digitale stukken door analoge versies, kan het archiefblok in zijn geheel analoog worden overgebracht.



De aanbeveling **2023.7** is opgevolgd. Omdat de archiefbewerking nog niet is voltooid, wordt de aanbeveling voor de komende periode herhaald.

Een aantal kleine bewerkingsprojecten, vooral aanvullingen op eerder overgebrachte archieven, zijn afgerond en overbrenging kan op korte termijn plaatsvinden.

Met deze bewerkingsacties komt de gemeente Bloemendaal steeds dichterbij het punt waarbij alle permanent te bewaren analoge archieven overgebracht zijn naar het NHA.

² Zie hiervoor hoofdstuk 7 van de Procedure Vernietiging van het NHA: [Microsoft Word - 3 Procedure vernietiging versie 2021](#).



Dit is een mooie mijlpaal en zorgt voor een verlichting van de beheerlasten van de gemeente.

3.8 Openbaarheid (Indicator 8)

Hoofdvraag: *Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?*

Bij de voorgaande archiefinspectie is geconstateerd dat de gemeente Bloemendaal aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet voldoet. Er zijn destijds geen aanbevelingen gedaan. Bij deze inspectie zijn geen nieuwe bevindingen gedaan, waardoor er ook voor de aankomende periode geen aanbevelingen zijn.



4. Aanbevelingen

Voor de aankomende periode staan de volgende aanbevelingen nog open en worden nieuwe aanbevelingen gedaan:

Nr.	Aanbeveling
2023.2	Zorg voor een compleet en actueel overzicht van processen, applicaties, koppelingen en data, en beleg het beheer van het overzicht.
2023.3	Stel de visie op de informatievoorziening vast.
2023.6	Zorg ervoor dat bij decentrale vernietiging of bij vernietiging uit andere applicaties dan het centrale zaaksysteem de correcte procedure wordt gevolgd.
2023.7	Ga verder met de bewerking van het blok Gemeentebestuur 1999-2008.
2024.1	Onderzoek of er bij de gemeente applicaties in gebruik zijn met (kopieën van) archiefwaardige informatie. Maak zo nodig afspraken over het beheer van deze informatie.
2025.1	Beleg het beheer van informatie die wordt gecreëerd of opgeslagen op SharePoint.
2025.2	Actualiseer het kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer.
2025.3	Onderzoek of in vakapplicaties de juiste bewaartermijnen zijn ingericht en pas deze zo nodig aan.
2025.4	Loop de achterstand van vernietiging uit Mozard in.



5. Bijlagen

5.1 Verantwoording

De Archiefwet 1995 (artikel 32, lid 2) bepaalt dat de gemeentearchivaris toezicht houdt op het beheer van de archiefbescheiden, die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. De gemeente Bloemendaal heeft mevrouw K.M. Pompe aangewezen als archivaris. In haar Archiefverordening Bloemendaal 2019 (artikel 2, lid 2) heeft de gemeente bepaald dat de archivaris jaarlijks verslag uitbrengt over het uitgevoerde toezicht. Dit inspectieverslag geeft invulling aan deze bepaling.

Met dit inspectieverslag informeert de archivaris de gemeente Bloemendaal over de bevindingen van de uitvoering van het archiefwettelijk toezicht. Daarnaast kan de gemeente dit verslag intern gebruiken om richting te geven aan de inzet van mensen en middelen. Het college van Burgemeester en Wethouders kan dit verslag gebruiken om de gemeenteraad te informeren, ten behoeve van het horizontale toezicht. Naast het horizontale toezicht van de archivaris is er ook het verticale, Interbestuurlijk Toezicht (IBT) van de provincie Noord-Holland. Dit verslag kan ook als input dienen voor de communicatie naar het IBT.

5.2 Werkwijze

De jaarlijkse archiefinspectie betrof een follow-up op de aanbevelingen die bij de voorgaande inspecties zijn gedaan. Bij het opstellen van dit verslag is gebruik gemaakt van aangeleverde documentatie (zie paragraaf 5.4) en het interview dat op 4 maart 2025 heeft plaatsgevonden (zie paragraaf 5.3). Daarnaast zijn er in de verslagperiode meerdere contactmomenten geweest. Namens de archivaris van het NHA voerden archiefinspecteurs Valentina Infanti en Sophie de Leeuw het toezicht uit.

5.3 Geïnterviewden

- L. van Duijn, Adviseur archief (in dienst bij gemeente Heemstede)
- O. Govers, Adviseur archief (in dienst bij gemeente Bloemendaal)
- K. Romijn, Adviseur archief (in dienst bij gemeente Bloemendaal)



5.4 Geraadpleegde documenten

- Verslag van het archieftoezicht gemeente Bloemendaal 2023-2024
- Schriftelijke toelichting op voortgang aanbevelingen inspectierapport 2023-2024 – Gemeente Bloemendaal
- November 2024 klimaatwaarden archiefruimte gemeente Bloemendaal dashboard
- December 2024 klimaatwaarden archiefruimte gemeente Bloemendaal dashboard
- Januari 2025 klimaatwaarden archiefruimte gemeente Bloemendaal dashboard

