JAARVERSLAG ARCHIEF- EN INFORMATIEBEHEER

GEMEENTE LAARBEEK

2026

Inhoud

1. Inleiding 3
2. Managementsamenvatting 3
2.1 Resultaten KPI's 2025 3
2.2 Toelichting op KPI's 4
3.Verbeterplan 2026-2027 4
Belangrijkste resultaten in 2026 5

1. Inleiding

Met dit jaarverslag informeert het college van burgemeester en wethouders de gemeenteraad, de provincie Noord-Brabant (verticaal toezicht) en het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (horizontaal toezicht) over het informatie- en archiefbeheer van de gemeente Laarbeek in de periode 1 januari 2026 tot en met 31 december 2026.

Goed informatie- en archiefbeheer is belangrijk. Het zorgt ervoor dat de gemeente verantwoording kan afleggen over haar handelen. Ook maakt het controleerbaar wat de gemeente heeft gedaan, draagt het bij aan een efficiënte bedrijfsvoering en blijft informatie met cultuurhistorische waarde duurzaam bewaard en toegankelijk.

De provincie houdt toezicht op grond van de Gemeentewet. Volgens de aanbevelingen van de VNG wordt dit verslag jaarlijks vóór 15 juli aan Bureau Interbestuurlijk Toezicht (IBT) aangeboden.

2. Managementsamenvatting

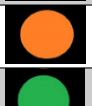
Het college van burgemeester en wethouders is zorgdrager voor het archief- en informatiebeheer. Over de uitvoering van artikel 30 Archiefwet 1995 wordt periodiek gerapporteerd aan de gemeenteraad (artikel 3 Archiefverordening gemeente Laarbeek 2023).

Dit jaarverslag is gebaseerd op:

- de inspectie van 13 februari 2025 door het RHCe (jaar 1 in de tweejaarlijkse cyclus);
- het daaropvolgende follow-up gesprek op 18 maart 2026;

2.1 Resultaten KPI's 2025

Legenda
Rood = voldoet niet · Oranje = voldoet gedeeltelijk · Groen = voldoet

KPI	**Korte omschrijving**	**Resultaat 2025**
1. Lokale regelingen	Wet- en regelgeving, verordeningen	
2. Middelen en mensen	Budget, formatie, deskundigheid	
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats & E-depot	Huisvesting & techniek	
4. Interne kwaliteitszorg & toezicht	Kwaliteitssysteem, auditcyclus	
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid & duurzaamheid	Metadata, overzicht, duurzaamheid	
6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging & vervreemding	Vernietiging, migratie, vervanging	
7. Overbrenging van archiefbescheiden	Overdracht aan archiefbewaarplaats	
8. Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	Openbaarheid & beperkingen	

Op hoofdlijnen laat 2026 zien dat de basis van het informatie- en archiefbeheer aanwezig is, maar dat verdere verbetering nodig blijft op de punten die ook in het

verbeterplan zijn opgenomen. De belangrijkste aandachtspunten liggen bij de monitoring van taakspecifieke applicaties, het toepassen van metadata op te bewaren informatie, het beheer van informatieobjecten waarbij gedrag een rol speelt en het wegwerken van de achterstand in digitale vernietiging. Voor de overige KPI's zijn in 2026 geen nieuwe aandachtspunten naar voren gekomen.

2.2 Toelichting op KPI's

Nr.	**Kritische Prestatie Indicator**	**Omschrijving van de hoofdvraag**
1	Lokale regelingen	Voldoen gemeentelijke regelingen aan wettelijke eisen?
2	Middelen en mensen	Kan de gemeente aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en archiefbeheer, dat een voldoende kwaliteitsniveau daarvan wordt behaald, gegeven omvang van middelen en mensen?
3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats, E-depot	Voldoen fysieke en digitale bewaaromstandigheden aan wettelijke en overige normen?
4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	Wordt afdoende kwaliteitszorg en toezicht toegepast ten behoeve van structurele kwaliteit(sverbetering) van de informatiehuishouding?
5	Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden	Is ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden aldus dat dit voldoet aan toepasselijke wet- en regelgeving waar het betreft planmatigheid, systeemborging, toegankelijkheid, en duurzaamheid van de archiefbescheiden?
6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	Voldoet de gemeente aan eisen voor vorm, inhoud en/of context van bescheiden opdat deze van belang zijn voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?
7	Overbrenging van archiefbescheiden	Brengt de gemeente tijdig over, dan wel wordt tijdig ontheffing daarvan gevraagd, dan wel wordt binnen de termijn van ontheffing tijdig overgebracht?
8	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	Voldoet de gemeente aan de openbaarheidseisen van de toepasselijke wet- en regelgeving (Archiefwet, AVG, WOO, etc.)?

3.Verbeterplan 2026-2027

Naar aanleiding van de inspectie van het RHCe is een verbeterplan opgesteld (bijlage 2). Hierin zijn de aanbevelingen en aandachtspunten per KPI opgenomen, met per maatregel een beoogd resultaat, een aanpak op hoofdlijnen en een planning gegeven.

Hieronder is het verbeterplan beknopt op hoofdlijnen weergegeven. De uitgebreidere uitwerking is opgenomen in de bijlage.

De belangrijkste verbeteracties in 2025 en 2026 richten zich op taakspecifieke applicaties, metadata voor te bewaren informatie, informatieobjecten waarbij gedrag een rol speelt en het wegwerken van de achterstand in vernietiging. Een eerste concrete stap is in 2025 al gezet met de afronding van de analoge vernietigingslijst 2020-2024.

Nr.	KPI	Kernprobleem	Prioriteit	Gewenst resultaat	Hoofdaanpak (kort)	Deadline
1	4.1	Kwaliteitssysteem dekt taakspecifieke applicaties nog niet volledig	3	Risicogericht monitoringsproces voor taakspecifieke applicaties vastgesteld	Applicatie-overzicht actualiseren -> risicoklassen bepalen -> beheerafspraken vastleggen -> periodieke monitoring	01-1-2027
2	5.2	Metadataschema nog niet volledig toegepast op te bewaren informatie in relevante taakspecifieke applicaties	4	Per relevante applicatie is duidelijk welke metadata aanwezig zijn, welke ontbreken en welke maatregelen nodig zijn	Metadata-gap-analyse -> afstemming met beheerders/proceseigenaren -> inrichting of beheeralternatief vastleggen	07-10-2027
3	5.10	Geen compleet overzicht van te bewaren informatieobjecten waarbij gedrag relevant is	4	Overzicht en beheerafspraken voor informatieobjecten waarbij gedrag relevant is vastgesteld	Inventarisatie -> type gedrag bepalen -> beheerafspraken vastleggen -> werkwijze borgen	12-10-2026
4	6.4	Achterstand digitale vernietiging 2020-2024	1 (hoog)	Reguliere vernietigingsprocedure 2020-2024 doorlopen en structureel geborgd	Vernietigingslijst opstellen -> advies RHCe -> machtiging -> vernietiging -> verklaring	01-07-2026

De aanbevelingen uit het inspectierapport 2025 zijn ook in het verbeterplan opgenomen. Sommige aanbevelingen zijn nog hetzelfde of hebben raakvlakken met elkaar. In de toelichting is dit aangegeven. De afgeronde aanbevelingen hebben een realisatiedatum.

Belangrijkste resultaten in 2026

In 2026 zijn verschillende stappen gezet om het archief- en informatiebeheer verder te verbeteren. De kwaliteitscontroles zijn geëvalueerd en beter opgenomen in de werkwijze. Ook is gestart met het beter in beeld brengen van informatiebeheer binnen taakapplicaties. Daarnaast zijn voorbereidingen getroffen voor de overgang naar een nieuw zaaksysteem binnen Dimpact. Verder is gewerkt aan duurzame toegankelijkheid van te bewaren informatie en aan het wegwerken van achterstanden in vernietiging.