

Raadsmededeling openbaar

Nummer : 34-2026
Datum : 9 maart 2026
B&W datum : 17 maart 2026
Beh. Ambtenaar : M. Disveld
Portefeuillehouder : H. van Lochem
Onderwerp : Kwaliteitszorg archiefbeheer

Aanleiding:

Volgens de provinciale "Verordening interbestuurlijk toezicht" moet het college van burgemeester en wethouders jaarlijks informatie over het archiefbeheer aan de provincie aanleveren. Daarbij is ook vereist dat de gemeenteraad over deze kwaliteit geïnformeerd wordt, zodat zij daarmee het horizontaal toezicht kunnen uitvoeren.

De provincie heeft gevraagd om naar aanleiding van de Aaltense archiefbeheerrapportage 2025 specifiek aandacht te schenken aan twee onderdelen, namelijk:

1. kwaliteitszorg en
2. het vaststellen van een voorziening informatiebeheertaken bij het aangaan van gemeenschappelijke regelingen.

Inhoud mededeling:

1. Kwaliteitszorg

Het beheer van het archief heeft voortdurend de aandacht. Achterstanden worden weggewerkt en steeds meer stukken worden digitaal ontsloten. Daarbij is en volop aandacht voor de kwaliteitszorg die structureel wordt opgepakt.

Naast de controle uit het zaakstelsel start ook de controle op de digitale omgevingsvergunningen welke in de vak applicatie van de omgevingsvergunningen zijn opgeslagen. De kwaliteitszorg is vastgelegd in de nota kwaliteitszorg informatiebeheer, waarin enerzijds de richtlijnen zijn opgenomen voor de dagelijkse controle van de ingekomen post en mail. Anderzijds ligt het zwaartepunt op het permanent bewaren van digitale informatie en de controle op volledigheid, relevantie en actualiteit van de deze digitale gegevens. De kwaliteitsmedewerkers voeren controles uit, leggen bevindingen vast in rapportages en voeren daar waar nodig verbeteringen door. Ook worden de resultaten met zaakeigenaren besproken zodat deze kennisoverdracht leidt tot een hogere kwaliteit en opslag van digitale informatie. Kwaliteitszorg is ook een vast onderdeel van de overleggen informatiebeheer.

2. Vaststellen voorziening informatiebeheertaken onder mandaat bij het aangaan van gemeenschappelijke regelingen en samenwerkingsverbanden.

De gemeente neemt deel aan diverse gemeenschappelijke regelingen. Bij verreweg het grootste deel van deze gemeenschappelijke regelingen zijn de taken rond archiefbeheer gedelegeerd. Daarmee ligt de verantwoordelijkheid voor archiefbeheer bij het bestuur van de GR en niet meer bij de gemeente. Echter dit geldt niet voor al onze gemeenschappelijke regelingen.

Omgevingsdienst Achterhoek (ODA)

Een uitzondering waarbij delegatie van de archieftaken niet is opgenomen is bij de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Achterhoek (ODA). De gemeente Aalten heeft de

milieutaken gemandateerd aan de ODA. Echter de taken rond informatie – en archiefbeheer zijn niet meegenomen in het mandaatbesluit, hetgeen inhoudt dat er een feitelijke regeling ontbreekt. Hierover zijn de deelnemende gemeenten in gesprek gegaan met de Omgevingsdienst, waarbij de verwachting was dat in 2023/2024 het vastgelegde mandaat ter besluitvorming kon worden voorgelegd aan de deelnemende gemeenten. Door diverse oorzaken is dit binnen de Omgevingsdienst niet gelukt. Inmiddels zijn we ingehaald door de tijd en speelt de voorbereiding van de fusie ODA met Omgevingsdienst Veluwe. Hoe deze regeling vorm gaat krijgen is nog niet bekend. Wel moet in de nieuw te vormen gemeenschappelijke regeling worden vastgelegd hoe het archiefbeheer een plek gaat krijgen (dit regionaal breed).

De gemeente Aalten heeft de milieu- en bodemtaken bij de Omgevingsdienst belegd, de dossiers berusten op dit moment in het vergunningensysteem van de ODA. Gelet op het uitblijven van een goede mandaatregeling gaan we deze dossiers uit het systeem van de Omgevingsdienst halen en opnemen in het archief van de gemeente Aalten. Er wordt een plan van aanpak voorbereid om de voor Aalten geldende milieuvergunningen uit hun vergunningen applicatie te extraheren en deze op te nemen in het archief van de gemeente.

Sociaal domein

De laatste jaren zien we veel nieuwe samenwerkingsverbanden ontstaan, waarbij op voorhand niet altijd duidelijk welke afspraken er zijn gemaakt rondom het beheer van de informatie binnen dit samenwerkingsverband. Een van de te onderzoeken regelingen is het samenwerkingsverband Sociaal Domein. Onduidelijk is hoe de structuur is geregeld t.a.v. het beheren van de informatie en welke afspraken zijn gemaakt en hoe dit is vastgelegd. Ondanks dat dit verder uitgezocht wordt zijn er al wel stappen gemaakt rondom informatiebeheer op specifieke beleidsterreinen van het sociaal domein. Bijvoorbeeld in het kader van de Regionale Samenwerking Leerplicht en de samenwerking met de gemeente Doetinchem op het gebied van schuldhulpverlening.

Bij nieuwe deelname aan gemeenschappelijke regelingen, samenwerkingsverbanden zal structureel aandacht moeten zijn voor de wijze waarop het archief- en informatiebeheer wordt geregeld. Dit moet specifiek worden vastgelegd in de gemeenschappelijke regeling of de samenwerkingsovereenkomst. In het archiefbeheer bij een samenwerkingsverband of een gemeenschappelijke regeling moet aandacht zijn voor de archiefbescheiden, die ontstaan op basis van de processen binnen deze regeling zoals personeelszaken, financiën, vergaderverslagen alsook voor de archiefbescheiden die ontstaan uit de werkzaamheden voor de deelnemende gemeenten.

3. Overige aandachtspunten

In het afgelopen jaar is ingezet op de tijdige vernietiging van fysieke en digitale dossiers. De vernietiging van de fysieke dossiers is bijgewerkt tot en met 2025. Inmiddels is ook gestart met de voorbereiding van de digitale vernietiging van documenten uit het zaaksysteem. Daarnaast wordt op dit moment de laatste hand gelegd aan de voorbereiding van de overdracht van de secretarie archieven van de voormalige gemeenten Aalten en Dinxperlo. De bouwvergunningen van deze voormalige gemeenten zijn in 2023 al overgebracht naar het Erfgoedcentrum.

Naast het voortdurend onderzoek naar verbeteringen binnen het zaaksysteem, worden ook de vakapplicaties beoordeeld op archiefwaardige documenten. Daarbij zien we een tendens dat er binnen de vakapplicaties gecertificeerde oplossingen worden geleverd om de opgebouwde gegevens digitaal te archiveren (bijvoorbeeld bij de applicaties voor omgevingsvergunningen en het personeelssysteem). Dus het bestaan van een enkel archiefsysteem is daarmee verleden tijd geworden. Dit betekent een andere werkwijze voor informatiebeheer om grip te houden op de te archiveren of te vernietigen documenten. Informatiebeheer wordt uiteraard nauw betrokken in de te archiveren en te vernietigen documenten.

De interne audit 2026 (gehouden door de archiefinspecteur namens de gemeentearchivaris) is eind 2025 uitgesteld. De benodigde gegevens om deze in 2026 te houden zijn aangeleverd. Rapportage volgt vermoedelijk eind 2026, na de beoordeling door de archiefinspecteur van het Erfgoedcentrum.

De volgende stukken zijn voor u bijgevoegd:

Brief Provincie beoordeling interbestuurlijk toezicht archief- en informatiebeheer, inclusief vragenlijst interbestuurlijk toezicht



Het college van burgemeester en
wethouders van de gemeente Aalten
Postbus 119
7120 AC AALTEN

Datum

26 november 2025

Zaaknummer

2025-012341

Onderwerp

Beoordeling interbestuurlijk toezicht
Archief & Informatiebeheer
beoordelingsjaar 2025

Inlichtingen bij

Provincieloket
026 359 99 99
post@gelderland.nl

Blad

1 van 2

Geacht college,

De provincie beoordeelt op grond van de Wet revitalisering generiek toezicht of gemeenten hun medebewindstaken goed uitvoeren. Dit heet interbestuurlijk toezicht. Wij doen dit stap voor stap volgens de interventieladder: van signaleren tot en met het eventueel overnemen van de taak. Zo zorgen wij ervoor dat de overheid betrouwbaar werkt en inwoners kunnen rekenen op een zorgvuldige uitvoering.

Het afgelopen jaar hebben wij het interbestuurlijk toezicht verder ontwikkeld. Ook hebben wij het [Uitvoeringsprogramma Interbestuurlijk Toezicht 2025 - 2028](#) geactualiseerd. In dit programma staat hoe wij de komende jaren werken aan het interbestuurlijk toezicht.

U ontvangt deze beoordelingsbrief in het kader van interbestuurlijk toezicht. Vorig jaar keken wij vooral naar het proces. Dit jaar hebben wij de toezichtinformatie ook inhoudelijk beoordeeld op grond van de [Verordening systematische toezichtinformatie provincie Gelderland](#). Deze beoordeling gaat specifiek over uw zorgdragerschap op het gebied van archief en informatiebeheer. Als zorgdrager, zoals bedoeld in [Artikel 1 Archiefwet 1995](#), bent u verantwoordelijk voor een goede uitvoering van deze taak.

Ons oordeel is dat u in beperkte mate voldoet

Wij hanteren 4 beoordelingscategorieën. Wij hebben de beoordelingscategorieën als bijlage toegevoegd. Hieronder leest u hoe wij tot deze beoordeling gekomen zijn.

De door u aangeleverde informatie geeft een beperkt beeld van uw archief en informatiebeheer. Het geeft echter voldoende inzicht in de beslissingen die u heeft genomen. Daarbij heeft u uw gemeenteraad geïnformeerd over uw archief en informatiebeheer.

Markt 11 | 6811 CG Arnhem
Postbus 9090 | 6800 GX Arnhem

026 359 99 99
post@gelderland.nl
www.gelderland.nl

BNG Bank Den Haag
NL74BNGH0285010824
BIC-code BNG Bank: BNGHNL2G

Btw-nummer: NL001825100.B03
KvK-nummer: 51468751



provincie
Gelderland

Datum

26 november 2025

Zaaknummer

2025-012341

Blad

2 van 2

Inhoudelijke beoordeling

Wij zien op basis van de aangeleverde informatie dat er op een aantal punten nog extra toelichting nodig is. Wij verzoeken u voor komend jaar informatie aan te leveren over:

- het vaststellen van een voorziening/nadere afspraken voor de informatiebeheertaken onder mandaat bij gemeenschappelijke regelingen, dienstverleningsovereenkomsten en andere uitbestedings- of samenwerkingsvormen, in de vorm van een nadere toelichting, en;
- de voortgang van het implementeren van een kwaliteitssysteem.

Actuele informatie aanleveren vóór 1 maart 2026

U dient de actuele informatie op tijd, volledig en horizontaal verantwoord bij ons aan te leveren. Met actuele informatie bedoelen wij informatie die in ieder geval laat zien hoe de situatie in 2025 was, aangevuld met informatie zoals genoemd onder 'inhoudelijke beoordeling'. Wij adviseren u bijgevoegd vernieuwd *Format systematische toezichtinformatie Archief & Informatiebeheer* te gebruiken.

Wij vragen u om deze beoordelingsbrief te delen met uw gemeenteraad.

Neem bij vragen contact met ons op

Heeft u naar aanleiding van deze brief nog vragen, neem dan contact op met uw interbestuurlijk toezichthouder Archief & Informatiebeheer via post@gelderland.nl.

Hoogachtend,
Gedeputeerde Staten van Gelderland



Daniël Wigboldus
Commissaris van de Koning



Johan Osinga
Secretaris

Bijlagen

- Beoordelingscategorieën
- Format systematische toezichtinformatie Archief & Informatiebeheer



Checklist en format aanlevering toezichtinformatie Interbestuurlijk toezicht (IBT) domein Archief en Informatiebeheer

Stuur deze toezichtinformatie met de bijlagen vóór 1 maart
naar: post@gelderland.nl

Gemeente Aalten

2025-2028

Aanvullende criteria

Nr.	Aanvullende criteria	Ja, Nee, Deels	Toelichting
AC 1	Meest actuele toezichtverslag van de archivaris of van de archiefinspecteur.		De interne audit 2025 is uitgesteld tot 2026 mede i.v.m. de recente personeelswisselingen bij het ECAL. De stukken zullen worden nageleverd, zodra deze zijn vastgesteld door het college.
AC 2	De nader uitgevraagde informatie vanuit de laatst ontvangen beoordelingsbrief van de Gedeputeerde Staten is aangeleverd.		Mandaat bij gemeenschappelijke regelingen. De regionale afspraken om de archivering bij de d Omgevingsdienst Achterhoek te laten plaatsvinden, staan on hold i.v.m. de aanstaande fusie van de ODA met de Omgevingsdienst Veluwe. Daar waar regionale samenwerkingsverbanden ontstaan, waarbij gedeeltelijke taken worden uitgevoerd door een derde wordt in de samenwerkingsovereenkomst een paragraaf c.q. besluit opgenomen t.a.v. de archivering. Zo is dit bijvoorbeeld aan de orde bij de Regionale Samenwerking Leerplicht, waarbij de archieftaken zijn gemandateerd aan de gemeente Doetinchem Het handboek kwaliteitszorg is in de eerste fase afgerond, zodat in ieder geval er regelmatige kwaliteitscontroles plaatsvinden vanuit het zaaksysteem en vanuit de VTH applicatie RX Mission m.b.t. de omgevingsvergunning.

Objectieve en inhoudelijke criteria

Nr.	Objectieve criteria	Ja, Nee, Deels	Toelichting
OC 1	Het college heeft de vastgestelde toezichtinformatie voorgelegd aan de raad.	Ja	De toezichtinformatie is aan het college voorgelegd in de vergadering van 19 februari 2026, de informatie wordt via een raadsmededeling aan de gemeenteraad gezonden. De betreffende documenten treft u hierbij aan.

Nr.	Inhoudelijke toezichtcriteria uit Verordening systematisch toezicht (gebaseerd op een selectie van de KPI's van de 3 VNG)	Ja, Nee, Deels	Toelichting
IC 1	Heeft de gemeenteraad een actuele archiefverordening vastgesteld? (VNG Archief KPI 1.1) - Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde archiefverordening die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving? - Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?	Ja	De archiefverordening gemeente Aalten 2016 is reeds uit uw bezit. Deze zullen wij herijken na inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet. Vervolgens zal uiteraard een exemplaar worden toegezonden. https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR49688/1
IC 2	Zijn er nadere afspraken vastgesteld voor de informatiebeheertaken onder mandaat bij gemeenschappelijke regelingen, dienstverleningsovereenkomsten en andere uitbestedings- of samenwerkingsvormen? (VNG Archief KPI's 1.4, 1.5 en 1.7) Er is een voorziening getroffen betreffende de archiefbescheiden (de informatiehuishouding) in geval van opheffing, samenvoeging of splitsing van overheidsorganen, bij (gedeeltelijke) overdracht van taken aan een ander overheidsorgaan of bij oprichting van een tijdelijk overheidsorgaan.	Deels	Zie het antwoord onder AC. Er zijn op dit moment geen nieuwe ontwikkelingen qua mandaat en DVO's
IC 3	Wordt er gewerkt volgens een gestructureerde aanpak voor de continue kwaliteitsverbetering van het archief- en informatiebeheer? (VNG Archief KPI's 4.1 en 4.2) Het beheer van archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door de zorgdrager toegepast kwaliteitssysteem.	Ja	Zie de beantwoording onder AC2. De doorontwikkeling van de kwaliteitszorg in de richting, conform de methodiek Kidot light, wordt in vervolg hierop opgepakt. Dit is mede afhankelijk van de invulling van een bestaande vacature medewerker kwaliteitszorg.
IC 4	Zijn zowel de fysieke als de digitale bewaaromstandigheden voor de korte termijn op orde? (VNG Archief KPI 3.1) De in gebruik zijnde archiefruimte of archiefruimten voldoet aan de wettelijke normen.	Ja	Fysieke archieven berusten in de archiefruimte op de locatie Markt gemeente Aalten. Digitaal via de security- en continuïteitsvoorzieningen van de regionale archiefsamenwerking.
IC 5	Zijn zowel de fysieke als de digitale bewaaromstandigheden voor de lange termijn op orde? (VNG Archief KPI 3.2 en 3.3) De in gebruik zijnde archiefbewaarplaats of archiefbewaarplaatsen voldoet aan de wettelijke normen.	Ja	Dit is geregeld via het fysieke depot en e-depot van het Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers
IC 6	Heeft het college een archiefbewaarplaats aangewezen? (VNG Archief KPI 3.2) Er is een archiefbewaarplaats aangewezen door de zorgdrager.	Ja	Ja, de archiefbewaarplaats van het ECAL
IC 7	Heeft het college een archivaris, middels een aanwijzingsbesluit, aangewezen? (VNG Archief KPI 4.3) De door de zorgdrager benoemde archivaris is in bezit van het diploma archivistiek en functioneert conform het bepaalde in de artikelen 32, 37 en 40 Aw.	Ja	Ja, aangewezen is de directeur van het ECAL
IC 8	Is de (materieel) staat van zowel fysieke als digitale archiefbescheiden voor zolang als nodig geborgd? (VNG Archief KPI's 5.4 - 5.6) De archieven, ongeacht hun vorm, bevinden zich in goede materiële staat; ten aanzien van niet vernietigbare (permanent te bewaren) archieven, digitaal of papier, zijn zodanige maatregelen getroffen dat bij het raadplegen na ten minste honderd jaar geen noemenswaardige achteruitgang zal zijn te constateren.	Ja	Voor fysieke archieven worden de gangbare zuurvrije middelen gehanteerd. Digitaal benutten we gecertificeerde applicaties, Decos/Join, RX Mission.
IC 9	Is de geordende en toegankelijke staat van zowel fysieke als digitale archiefbescheiden geborgd? (VNG Archief KPI's 5.1 - 5.3, 5.8 - 5.11 en 6.2) De archieven, ongeacht hun vorm, zijn geordend en toegankelijk.	Ja	Voor fysieke archieven worden de gangbare zuurvrije middelen gehanteerd. Digitaal benutten we gecertificeerde applicaties, Decos/Join, RX Mission.
IC 10	Is de authenticiteit en context van zowel fysieke als digitale archiefbescheiden geborgd? (VNG Archief KPI's 5.1 - 5.2) De authenticiteit of context van de archiefbescheiden is voldoende gewaarborgd; er is een samenhangend overzicht van archiefbescheiden, ongeacht hun vorm, en er is een metadata schema.	Ja	De metadata in de systemen corresponderen zoveel mogelijk met TMLO. Aalten is aangesloten bij de projectgroep MDTO. Bij digitale overbrenging naar het e-depot van het ECAL worden de eisen van het e-depot. Bij fysieke overbrenging wordt het format van het ECAL gebruikt
IC 11	Zijn zowel de fysieke als de digitale archiefbescheiden, volgens Archiefwet- en regelgeving, overgebracht naar een archiefbewaarplaats? (VNG Archief KPI's 7.1 - 7.3) De zorgdrager heeft archiefbescheiden, ongeacht hun vorm, die niet voor vernietiging in aanmerking komen en ouder zijn dan twintig jaar, naar een archiefbewaarplaats overgebracht; - er is een verklaring van overbrenging opgesteld, of; - de overbrenging is opgeschort met machtiging verleend door Gedeputeerde Staten.	Deels	We verwachten medio mei alle archieven van de voormalige gemeenten Aalten en Dinxperlo tot en met 2004 over te brengen naar het ECAL. De voorbereidingen hiervoor lopen. De bouwvergunningen van de beide voormalige gemeenten tot en met 2004 zijn in 2023 overgebracht naar het ECAL
IC 12a	Is er een klanten- of bezoekersreglement voor terbeschikkingstelling, of juist niet, van overgebrachte archiefbescheiden volgens Archiefwet- en regelgeving? (VNG Archief KPI's 8.1 - 8.5) De overgebrachte archieven zijn openbaar, buiten het bepaalde in de artikelen 15 tot en met 17 Aw; de openbaarheid is slechts op wettelijke gronden beperkt; beperking van de openbaarheid langer dan 75 jaar is verkregen met machtiging van Gedeputeerde Staten; - beperkingen van de openbaarheid zijn opgenomen in de verklaring van overbrenging; - de overgebrachte archieven zijn voor eenieder kosteloos raadpleegbaar; - de overgebrachte archieven zijn voor ieder reproduceerbaar;	N.v.t.	N.v.t., berust bij het ECAL
IC 12b	Heeft het college besluiten genomen over (beperkingen van) de terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden? (VNG Archief KPI 8.1 en 8.4) Een of meer van de volgende besluiten van algemene strekking van zorgdragers zijn conform wet en regelgeving en het algemeen belang: - besluit tot openbaarheidsbeperkingen inclusief het ter beschikking stellen van reproducties vanwege de materiële staat van de archiefbescheiden, en; - besluiten tot het regelen van kosten van reproducties en uitleeningen.	Deels	Besluiten betreffen overwegend beperkingen vanwege privacy / vertrouwelijkheid / geheimhouding, niet vanwege materiële staat van de archiefbescheiden. Hierbij moet worden gedacht aan persoonskaarten, registers etc.
IC 13	Heeft het college besluit(en) voor vervanging volgens Archiefwet- en regelgeving vastgesteld? (VNG Archief KPI 6.1) De vervanging van archiefbescheiden door reproducties, onder vernietiging van het origineel, is juist en volledig gebeurd; er is een verklaring van vervanging opgesteld.	Deels	Het vervangingsbesluit is in concept gereed en wordt binnenkort besproken met de archiefinspecteur. We verwachten het besluit dit jaar vast te stellen.
IC 14	Zorgt het college dat de archiefbescheiden volgens wet- en regelgeving worden vernietigd of afgezien wordt van de vernietigingsplicht? (VNG Archief KPI's 6.3 - 6.4) Selectie en vernietiging vindt plaats conform het bepaalde in de regelgeving en er worden verklaringen van vernietiging opgesteld.	Ja	Recentelijk zijn de fysieke archieven 2025, die voor vernietiging in aanmerking kwamen, daadwerkelijk vernietigd. Dit jaar wordt ook de digitale vernietiging vanuit het zaaksysteem ter hand genomen. De voorbereidingen hiertoe zijn getroffen. Uitgangspunt is dat per jaar zowel fysiek als digitaal wordt vernietigd.
IC 15	Heeft het college besluit(en) voor vervoeremding volgens Archiefwet- en regelgeving vastgesteld in de afgelopen 5 jaar? (VNG Archief KPI 6.5) Archiefbescheiden zijn vervoerd conform het bepaalde in de regelgeving; er wordt een verklaring van vervoeremding opgesteld.	Nee	
IC 16	Verloopt de uitleening van overgebrachte archiefbescheiden volgens Archiefwet- en regelgeving? (VNG Archief KPI 8.5) Archiefbescheiden zijn uitgeleend conform het bepaalde in de artikelen 3,18 en 19 Aw.	Nee	N.v.t., berust bij het ECAL