

Voortgangsrapportage archief- en informatiebeheer 2024

METROPOOL
REGIO
EINDHOVEN

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	2
2.	Terugblik 2024	2
3.	Geactualiseerd verbeterplan	5
4.	Concept-inspectierapport d.d. 29/07/2025	9

1. Inleiding

Met deze voortgangsrapportage informeert het Dagelijks Bestuur het Algemeen Bestuur van de gemeenschappelijke regeling Metropoolregio Eindhoven over het archief- en informatiebeheer van de Metropoolregio Eindhoven in 2024.

In het kader van de verantwoording over het gevoerde archief- en informatiebeheer is er sprake van een tweejarige cyclus. Om te kunnen beoordelen of de MRE aan de wet- en regelgeving voldoet, vindt in het eerste jaar een inspectie plaats waarin de informatiehuishouding wordt beoordeeld op basis van kritische prestatie-indicatoren (KPI).

Deze inspectie heeft de toezichthouder in juli 2025 uitgevoerd. De bevindingen en aanbevelingen hiervan zijn vastgelegd in het inspectierapport Archief- en informatiebeheer 2024, dat u hierbij aantreft. Het rapport vormt tevens de basis voor een nieuw verbeterplan, waarmee in de komende periode uitvoering zal worden gegeven aan de noodzakelijke verbeterpunten.

2. Terugblik 2024

Het jaar 2024 stond evenals 2023 in het teken van de doorontwikkeling van de Metropoolregio Eindhoven. Met bijzondere aandacht voor de ondersteunende bedrijfsvoering, sinds juli 2025 ondergebracht in het bedrijfsbureau onder leiding van de concern controller thans manager bedrijfsvoering. De hele regio Zuidoost Brabant staat voor grote opgaven waar het gaat om o.a. mobiliteit, wonen, voorzieningen en energietransitie. Ook voor de organisatie Metropoolregio Eindhoven heeft dit gevolgen gehad waar het gaat om taken, rol en uitvoering, welke zijn vastgelegd in het door het Algemeen Bestuur op 1 maart 2023 vastgestelde Samenwerkingsakkoord 2023-2026.

De doorontwikkeling van de organisatie heeft niet alleen geleid tot een herinrichting van de primaire organisatie, maar tevens tot een herpositionering van de bedrijfsvoeringstaken binnen de organisatie. Dit laatste mede door het bestuurlijk besluit de werkorganisaties MRE en RHCE niet te ontvlechten.

Met de oprichting van het bedrijfsbureau is per 1 juli 2025 de ondersteuningsstructuur formeel geborgd. In dit bedrijfsbureau zijn de bedrijfsvoeringstaken samengebracht, waaronder de documentaire informatievoorziening (DIV). Het besluit is genomen om hiermee de kwetsbaarheid van de eerdere inrichting te reduceren en te voorzien in een duurzame, rechtmatige en toekomstbestendige ondersteuning. De DIV-functie is nieuw ingebracht en voorziet in de wettelijke borging van registratie, vernietiging en bewaring van documenten, inclusief signalering vanuit contractbeheer en advisering rondom bewaarplicht. Daarmee wordt de informatiehuishouding aantoonbaar versterkt en wordt risico's op het terrein van archief- en informatiebeheer actief tegengegaan.

De per 1 augustus 2025 gestarte informatieadviseur (i-adviseur – nieuwe functie) vervult in dit geheel een regierol. Strategisch draagt deze bij aan de beleidsontwikkeling rondom informatisering, digitalisering en informatiebeveiliging. Op tactisch niveau vertaalt de i-adviseur dit beleid naar concrete projecten, zoals het opzetten van het zaakstelsel en de digitale ondersteuning van programmamanagement. Operationeel voert de i-adviseur de regie over de samenwerking met

leveranciers en borgt besluitvorming en naleving van vastgestelde kaders. Hiermee wordt niet alleen invulling gegeven aan actuele behoeften, maar tevens richting aan de doorontwikkeling van de informatievoorziening binnen de organisatie.

De per 1-7-2025 aangenomen functioneel beheerder vormt de spil in het gebruik en beheer van kernapplicaties zoals Afas, DE REE, Memorix, M365 en Djuma. Operationeel draagt deze zorg voor inrichting en ondersteuning van gebruikers, alsmede het optreden als tweedelijns aanspreekpunt bij storingen en wijzigingen. Tactisch wordt regie gevoerd over onderhoud, updates en leveranciersafspraken. Strategisch levert de functioneel beheerder bijdragen aan de verbetering van processen en de optimalisatie van het applicatielandschap, mede door data-analyse en afstemming met de i-adviseur. Zo wordt de aansluiting tussen techniek, processen en gebruikers structureel versterkt.

Door de formele start van het bedrijfsbureau op 1 juli 2025 ontstaat een samenhangende en professionele inrichting van archief- en informatiebeheer. De combinatie van de medewerker DIV (nog vacant), de i-adviseur en de functioneel beheerder maakt het mogelijk om op operationeel niveau continuïteit te waarborgen, op tactisch niveau de samenhang en efficiency te verbeteren en op strategisch niveau de koers van de organisatie te bepalen. Daarmee is een belangrijke basis gelegd voor een toekomstbestendige informatiehuishouding, die voldoet aan wettelijke vereisten en de organisatie in staat stelt adequaat in te spelen op verdere digitalisering en groeiende informatiebehoeften.

Concept-inspectierapport RHCe – Metropoolregio Eindhoven

Op 22 juli 2025 is door het RHCe een inspectie uitgevoerd naar het informatie- en archiefbeheer van de Metropoolregio Eindhoven. Het concept-inspectierapport is op 21 augustus 2025 door de inspecteur aangeleverd. Dit rapport heeft nog de status van concept en zal derhalve eerst met management en directie besproken worden voordat een definitieve vaststelling kan plaatsvinden.

Uit de eerste voorlopige bevindingen blijkt dat het informatie- en archiefbeheer gedeeltelijk voldoet aan de Archiefwet en de bijbehorende regelgeving. De formele kaders, zoals de Archiefverordening en de Beheerregeling Informatiebeheer, zijn op orde en de organisatie beschikt over toereikende middelen en capaciteit. Daartegenover staat dat fundamentele tekortkomingen zichtbaar zijn, waaronder het ontbreken van een kwaliteitssysteem, een integraal overzicht van digitale informatie en vastgesteld beleid voor duurzaam digitaal informatiebeheer. Voorts is de afgelopen vijf jaar geen informatie vernietigd, worden bewaartermijnen niet consequent geregistreerd en ontbreken een actueel calamiteitenplan en een metadataschema.

De inspectie doet negen aanbevelingen, met prioriteit op het inrichten van kwaliteitszorg, het opstellen van een metadataschema, het systematisch registreren en vernietigen van informatie en het vaststellen van beleid voor duurzaam digitaal informatiebeheer. De bevindingen benadrukken de urgentie van de versterking van de DIV-functie en de ondersteunende rollen van de i-adviseur en functioneel beheerder binnen het per 1 juli 2025 formeel ingerichte bedrijfsbureau.

Provincie Noord Brabant – toezichtoordeel archief- en informatiebeheer

In overleg met mevrouw T. (Terri) Quinn, Interbestuurlijk toezicht archief- en informatiebeheer, heeft de Metropoolregio Eindhoven uitstel aangevraagd voor het aanleveren van het Jaarverslag Archief- en informatiebeheer MRE 2024.

In plaats van de oorspronkelijke deadline van 15 juli 2025, is na goed overleg besloten uitstel te verlenen tot oktober 2025. Dit stelt de Metropoolregio in staat het verslag met de gewenste zorgvuldigheid en volledigheid op te stellen.

3. Geactualiseerd Verbeterplan

Dit verbeterplan 2024 is een actualisatie van het verbeterplan 2023 en verwerkt de bevindingen uit het concept-inspectierapport van het RHCE (aangeleverd op 21 augustus 2025). Het plan bevat de prioritaire verbeterpunten en acties die in 2025/2026 uitgevoerd en geborgd worden. De opzet volgt het bestaande format met KPI's, knelpunten, risico's, eindresultaten, aanpak en planning.

Managementsamenvatting – Verbeterplan 2024

Deze managementsamenvatting geeft in één overzicht de kernacties en prioriteiten uit het geactualiseerde Verbeterplan 2024 voor informatie- en archiefbeheer. De acties zijn geordend naar prioriteit, conform de bevindingen van het RHCE-inspectierapport (concept, juli 2025).

Prioriteit 1 – Urgent en wettelijk noodzakelijk

- KPI 4.1: Vaststellen en implementeren van een kwaliteitssysteem informatiebeheer.
- KPI 5.1 / 6.3: Compleet overzicht digitale informatieobjecten en structurele registratie van bewaartermijnen.
- KPI 6.4: Inhalen achterstand en structureel uitvoeren van vernietiging.

Prioriteit 2 – Strategisch belangrijk voor duurzame toegankelijkheid

- KPI 5.2: Vaststellen en implementeren metadataschema.
- KPI 5.7: Vaststellen beleid duurzaam digitaal informatiebeheer.
- KPI 5.8: Vaststellen en implementeren aanvullende metadata (technische, beheers- en contextmetadata).
- KPI 6.3: Opstellen en actueel houden van een stukkenlijst (toepassing selectielijst).

Prioriteit 3-5 – Aanvullende borging en specifieke verbeterpunten

- KPI 3.5 (prio 3): Actualiseren calamiteitenplan t.a.v. analoge informatie en jaarlijkse oefeningen.
- KPI 5.10 (prio 4): Opstellen overzicht van informatieobjecten waarbij gedrag een rol speelt.
- KPI 6.3d (prio 5): Vaststellen en jaarlijks actualiseren hotspotmonitor.

Deze acties vormen samen de routekaart om uiterlijk medio 2026 aantoonbaar te voldoen aan de wettelijke eisen uit de Archiefwet en om de digitale informatiehuishouding duurzaam en toekomstbestendig te maken.

NR.	KPI	Omschrijving probleem (knelpunt)	Risico	Prioriteit	Omschrijving eindresultaat (oplossing)	Aanpak op hoofdlijnen	Start activiteit	Geplande realisatie activiteit
1	4.1	Ontbreken kwaliteitssysteem informatiebeheer (Archiefregeling).	Niet voldoen Archiefwet; onvoldoende borging kwaliteit.	1	Een vastgesteld kwaliteitssysteem dat taken, verantwoordelijkheden en toetsing borgt.	Opstellen kwaliteitssysteem (VNG-handreiking), vaststellen door DB, implementatie en monitoring via SIO.	Q4-2025	Q2-2026
2	5.1 / 6.3	Geen compleet overzicht digitale informatie en ontbreken registratie bewaartermijnen.	Onvolledige informatiehuishouding; risico op onrechtmatige bewaring of vernietiging.	1	Compleet overzicht digitale informatieobjecten met geregistreerde bewaartermijnen.	Inventarisatie informatieobjecten, vastleggen bewaartermijnen, borgen in DIV-processen.	Q3-2025	Q1-2026
3	5.2	Ontbreken vastgesteld metadataschema en aanvullende metadata.	Onvoldoende duurzame toegankelijkheid digitale informatie.	2	Door DB vastgesteld metadataschema; opgenomen in werkprocessen.	Opstellen schema conform TMLO; afstemmen met RHCE; vaststellen en implementeren.	Q4-2025	Q2-2026
4	5.7	Geen beleid voor duurzaam digitaal informatiebeheer.	Verlies duurzame toegankelijkheid, onvoldoende borging strategie.	2	Beleid duurzaam digitaal informatiebeheer vastgesteld door DB.	Opstellen beleidsnotitie; vaststellen DB; implementatie via SIO-monitoring.	Q4-2025	Q2-2026

**METROPOOL
REGIO**

5	6.4	Geen informatie vernietigd afgelopen 5 jaar.	Onrechtmatige bewaring; overtreding Archiefwet.	1	Ingehaalde achterstand en structureel proces voor vernietiging.	Inventarisatie, opstellen vernietigingslijsten, accordering RHCe, uitvoering en jaarlijkse cyclus.	Q1-2026	Q1-2026 (structureel vervolg jaarlijks)
6	3.5	Calamiteitenplan analoge informatie niet actueel, geen oefening.	Onvoldoende voorbereiding bij incidenten.	3	Actueel calamiteitenplan specifiek t.a.v. analoge informatie, jaarlijks geoefend en geëvalueerd.	Actualiseren plan; jaarlijkse oefening en evaluatie inbouwen in kwaliteitssysteem.	Q1-2026	Q1-2026 (daarna jaarlijks)
7	5.10	Geen overzicht informatieobjecten waarbij gedrag rol speelt.	Onvoldoende toegankelijkheid specifieke digitale objecten.	4	Overzicht informatieobjecten opgesteld en opgenomen in digitale archiefbewaarplaats.	Inventarisatie objecten; opstellen overzicht; opname na accordering RHCe.	Q1-2026	Q1-2026
8	6.3d	Geen hotspotmonitor vastgesteld.	Onvoldoende borging van informatie met blijvende waarde.	5	Door DB vastgestelde hotspotmonitor; jaarlijks geactualiseerd.	Bespreking SIO; opstellen voorstel; accordering DB; jaarlijkse actualisatie.	Q1-2026	Q1-2026 (daarna jaarlijks)
9	5.8	Geen aanvullende metadata digitaal.	Beperkte duurzaamheid en herbruikbaarheid digitale informatie.	2	Aanvullende metadata vastgesteld en geïmplementeerd conform landelijke standaarden.	Opstellen voorstel aanvullende metadata (technische, beheers- en contextmetadata), afstemming RHCe, vaststelling DB,	Q1-2026	Q2-2026

**METROPOOL
REGIO**

						implementatie in processen.		
10	6.3	Geen stukkenlijst beschikbaar of actueel voor toepassing selectielijst.	Onvoldoende consistente toepassing bewaartermijnen en selectiecriteria.	2	Stukkenlijst opgesteld, vastgesteld door DB en jaarlijks geactualiseerd.	Opstellen stukkenlijst conform selectielijst; accordering DB; jaarlijkse actualisatie opnemen in kwaliteitssysteem.	Q1-2026	Q1-2026 (structureel jaarlijks)
11	5.9	Geen beleid m.b.t. gebruik open bestandsformaten.	Risico dat informatie in de toekomst niet toegankelijk is.	3	Beleid open bestandsformaten vastgesteld door DB en opgenomen in kwaliteitssysteem.	Opstellen beleidsnotitie open bestandsformaten; accordering DB; implementatie.	Q2-2026	Q3-2026

4. Concept-inspectierapport d.d. 29/07/2025