



Informatienota

Aan	Gemeenteraad Tiel
Van	A. Verweij
Onderwerp	Jaarverslag archieftoezicht 2025
Portefeuillehouder	
Datum collegebesluit	7 juli 2026
Zaak/documentnummer.:	GZDGT2674038/2686627
Geheim:	Nee

Kennisnemen van:

Het jaarverslag archieftoezicht van de gemeentearchivaris over het jaar 2025.

1. Inleiding

De gemeente ontvangt en maakt dagelijks veel documenten. Dat gebeurt via verschillende kanalen en applicaties, in allerlei vormen en voor uiteenlopende werkprocessen. Deze documenten worden opgeslagen in meerdere systemen.

Het is belangrijk dat de informatie vanaf het begin goed wordt beheerd, volgens de regels van de Archiefwet. Goed archiefbeheer zorgt ervoor dat informatie:

- toegankelijk blijft
- makkelijk terug te vinden en te raadplegen is
- op tijd vernietigd kan worden
- op termijn kan worden overgedragen aan een archiefbewaarplaats

Kortom: het helpt de gemeente grip te krijgen én te houden op informatie en archieven.

Waarom archiveren?

De belangrijkste redenen om te archiveren zijn:

- Uitvoeren van overheidstaken
- Afleggen van verantwoording
- Mogelijk maken van onderzoek
- Behoud van cultuur-historisch belang

Met deze notitie willen wij u informeren over het jaarverslag archieftoezicht over het afgelopen jaar.

2. Kernboodschap

Op basis van de archiefverordening van de gemeente Tiel brengt de gemeentearchivaris van het Regionaal Archief Rivierenland (RAR) jaarlijks een verslag uit over het toezicht op het beheer van de archieven die bij de gemeente aanwezig zijn. Dit verslag is als bijlage toegevoegd. De provincie Gelderland heeft een beoordeling gegeven in het kader van interbestuurlijk toezicht. Dit beoordelingsformulier is als bijlage toegevoegd.

Uit de beknopte conclusie van de archiefinspecteur blijkt dat de gemeente Tiel goede stappen zet om het informatie- en archiefbeheer verder in overeenstemming te brengen met archiefwet- en regelgeving.

Zo wordt de jaarlijkse archiefvernietigingsprocedure zorgvuldig uitgevoerd. Dit zorgt ervoor dat het archief toegankelijk blijft en dat privacygevoelige gegevens niet langer worden bewaard dan noodzakelijk. Daarnaast vindt de overbrenging van zowel papieren als digitale archieven naar de archiefbewaarplaats tijdig plaats, conform de geldende overbrengingstermijnen. Hierdoor komt archiefmateriaal op het juiste moment beschikbaar voor het publiek.

Er is een overzicht opgesteld van alle vakapplicaties waarin archieven worden gevormd. Dit overzicht vormt de basis voor het bepalen van passende beheermaatregelen om archieven duurzaam toegankelijk te houden.

Ook is een nulmeting uitgevoerd als startpunt voor de ontwikkeling van een kwaliteitssysteem.

Verder worden stappen gezet om nieuwe wetgeving, zoals regels voor e-mailbewaring, te implementeren. Tegelijkertijd lopen projecten om efficiënter en toekomstgericht (samen) te werken met behulp van MS365. Deze projecten lopen door in 2026. Het opschonen van de netwerkschijven maakt hier een belangrijk nevenproject van uit.

Naast algemene constatering, geeft het RAR een aantal aandachtspunten mee aan de gemeente, welke zich met name concentreren op het kunnen verantwoorden hoe met archieven is omgegaan, maar ook op welke manier (nieuwe) archieven moeten worden ingericht zodat deze in de toekomst goed vind- en leesbaar blijven.

Zo moeten verklaringen worden overlegd ter verantwoording van migraties (Outlook naar de cloud, archief vanuit Corsa naar het e-depot, lopende dossiers van netwerkschijf naar MS365), maar ook beheermaatregelen moeten worden opgesteld voor archieven in vakapplicaties en aandacht wordt gevraagd voor de borging van de duurzame toegankelijkheid van de Tielse archieven, tijdens en na de ontvlechting van BWB.

Gevolgen

Door de aanbevelingen van het RAR en de provincie ter harte te nemen, wordt de toegankelijkheid van de papieren en digitale archieven bevorderd.

De aanbevelingen die het RAR nu doet vallen onder de normale archiefwerkzaamheden, die zijn belegd bij BWB.

Vervolg

In de komende periode zal door BWB uitvoering worden gegeven aan de aanbevelingen van het RAR. Rondom het volgende jaarverslag zal de gemeenteraad weer geïnformeerd worden over de wijze waarop de aanbevelingen zijn verwerkt en over de status van het archiefbeheer.

Bijlagen

Jaarverslag archieftoezicht 2025 (GZDGTL2674038/2674060)

Beknopte conclusie (GZDGTL2674038/2685983)

Beoordelingsformulier van de provincie Gelderland (GZDGTL2674038/2685984)

Beoordelingscategorieën van de provincie Gelderland over 2025 (GZDGTL2674038/2685985)

Meer informatie:

Team:	Informatiebeheer (TL)
Contactpersoon:	A. Verweij
Telefoon:	+31621369106
E-mail:	A.Verweij@BVOWB.NL