



## Bijlage 5a

**Aan:** DB en AB  
**Van:** Sjoerd Bergsma  
**Onderwerp:** Toezichtsverslag Gelders Archief 2025  
**Datum:** 16 maart 2026 en 26 maart 2026  
**Status:** Ter informatie

---

### Concept besluit DB

- Het DB neemt kennis van het Toezichtsverslag informatiebeheer MGR SDCG 2026 en de reactie van de MGR daarop.
- Het DB stemt in met de benoemde uitgangspunten omtrent archieffunctionaliteiten van applicaties.
- Het DB besluit het Toezichtsverslag informatiebeheer MGR SDCG 2026 aan het AB te verzenden.
- Het DB besluit de reactie van de MGR en kennisgeving van de behandeling door het AB aan het Gelders Archief te verzenden.

### Concept besluit AB

- Het AB neemt kennis van het Toezichtsverslag informatiebeheer MGR SDCG 2025.

### Inleiding

De MGR heeft het Gelders Archief aangewezen als toezichthouder op de archiefverplichtingen en het informatiebeheer van de MGR. Jaarlijks brengt de toezichthouder een verslag uit over de stand van zaken op deze twee onderwerpen.

Het voorliggende toezichtsverslag is gebaseerd op het door de MGR SDCG opgestelde KPI Verslag Archiefbeheer 2025, dat door het DB op 27 november 2025 is vastgesteld.

### Reactie van de MGR op het toezichtsverslag

De MGR herkent zich in het voorliggende toezichtsverslag. Het verslag is ambtelijk en inhoudelijk voorbesproken.

Ten opzichte van het toezichtsverslag 2024 zijn er in 2025, in verband met focus op de inrichting van de eigen P&F diensten, beperkte stappen gezet, waarbij aan de benoemde verbetermaatregelen opvolging is gegeven:

- Maatregel 1 – Vernietiging archiefbescheiden WgSW: Er is contact gelegd met Scalabor omtrent de vernietiging van aldaar beheerde archiefbescheiden. Dit vraagt verdere opvolging.
- Maatregel 2 – Kwaliteitssysteem informatiebeheer: Het kwaliteitssysteem wordt geborgd binnen een algeheel informatiebeheer beleid. Hiervoor zal AFAS als ISMS gebruikt gaan worden.

De in het toezichtsverslag 2025 genoemde verbetermaatregel wordt herkend en onderkend, en zal in 2026 opvolging krijgen:

Maatregel 1: zorg dat de documenten die betrekking hebben op de module WgSW en voor vernietiging in aanmerking komen in 2026 worden vernietigd conform het door MGR opgestelde vernietigingsproces.

Deze verbetermaatregel ziet primair op de personeelsdossiers van de SW populatie. Bij de overgang naar het nieuwe personeelssysteem bij Scalabor zijn alle personeelsdossiers gedigitaliseerd, en komen de analoge archiefbescheiden in aanmerking voor vernietiging. Hiertoe heeft het DB in 2021, na toetsing door het Gelders Archief, een vervanging- en vernietigingsbesluit genomen. We zijn in afwachting van verwerking door Scalabor.



De archiefbescheiden die behoren bij de liquidatie van Presikhaaf Bedrijven zijn overgedragen aan de gemeente Arnhem, die als vestigingsgemeente tevens zorgdrager voor dit oude archief is. Ten aanzien van de bedrijfsvoering rondom de module WgSW bouwt de MGR, behoudens de relevante bestuursdocumenten, geen archief op.

### Overige constatering

In het toezichtsverslag wordt gesproken over de implementatie van het kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer. De benoemde bevindingen zijn herkenbaar en geven vertrouwen voor het vervolg.

De toezichthouder doet enkele constatering over de archieffunctionaliteit in de verschillende systemen in gebruik bij de MGR. De MGR is sinds de oprichting lean en mean ingericht, waarbij de focus ligt op een kwalitatieve en efficiënte uitvoering van de gemandateerde en gedelegeerde taken, met een beperkte ondersteuning en beheerorganisatie. Het archiefbeheer is evenredig ingericht: voor de archiefbescheiden die voor blijvende bewaring in aanmerking komt, zoals bestuursvergaderingen, is een archiefsysteem aangeschaft. Archivering in dit systeem borgt dat archiefbescheiden kwalitatief en met de juiste en volledige metadatering wordt bewaard tot aan overbrenging naar het Gelders Archief.

De overige systemen herbergen, hoewel in sommige gevallen zeer belangrijk en gevoelig, geen informatie die voor blijvende bewaring in aanmerking komt. Zoals de door het Gelders Archief uitgevoerde toetsing in 2021 constateert, voldoen deze systemen in de basis niet aan alle vereisten van de Archiefwet, maar bieden voldoende mogelijkheden om te voldoen aan de benodigde vereisten: duurzame toegankelijkheid, vernietiging en teruglevering.

In het toezichtsverslag wordt de opmerking gemaakt dat het in meerdere systemen, waaronder MS365, ontbreekt aan inrichting van een metadata-standaard en noodzakelijke archieffunctionaliteiten. Er wordt vervolgens gesteld dat het noodzakelijk is dat alle nieuwe aan te schaffen systemen de benodigde archieffunctionaliteiten bevatten en werken conform een landelijke metadata-standaard. Hoewel deze opmerking vanuit het standpunt van archiefbeheer volkomen terecht is, doet deze geen recht aan de feitelijke context van de MGR.

Ten aanzien van de kantoorautomatisering is de MGR immers volledig afhankelijk van wat de huidige leveranciers, de RID en gemeente Arnhem/Connectie, kunnen bieden als standaard dienstverlening. Er bestaat geen ruimte om wensen en eisen in te kunnen brengen zoals in dit geval om metadata.

In de praktijk blijkt tevens dat systemen en applicaties door leveranciers primair functioneel ontwikkeld worden, en niet met compliance aan de Archiefwet als doel. Leveranciers van huidige applicaties geven aan dat deze functionaliteiten ook geen onderdeel zijn van de ontwikkeltrajecten. Dat maakt dat archieffunctionaliteiten wellicht aan het pakket van eisen voor een nieuwe applicatie kan worden toegevoegd, maar geeft geen garantie dat hier aan voldaan kan worden.

Tot slot vraagt volledige compliance aan archieffunctionaliteiten en metadata-standaardisering, of dat nou via "archive by design" of achteraf inrichten is, een aanvullende inzet en daarmee samenhangend aanvullende kosten. De vraag is of dat proportioneel is ten opzichte van de focus op kwalitatieve en efficiënte uitoefening van de gemandateerde en bedrijfsvoeringstaken.

Het voorstel is dan ook om enkele uitgangspunten vast te stellen omtrent de mate waarin de MGR ten minste invulling en uitvoering wil geven aan het archiefbeheer, en de bijbehorende eisen aan applicaties:

1. Alle archiefbescheiden die voor blijvende bewaring in aanmerking komen worden gearchiveerd in een daartoe aangewezen en door de toezichthouder goedgekeurde archiefapplicatie (nu: Xtendis).



2. Voor overige archiefbescheiden richt de MGR werkprocessen en applicaties dusdanig in dat de archiefbescheiden duurzaam toegankelijk en vindbaar zijn, deze vernietigd kunnen worden na verloop van de op deze archiefbescheiden betrekking hebbende bewaartermijn, en indien noodzakelijk volledig en juist kunnen worden terug geleverd aan gemeenten.
3. De MGR voegt de benodigde archieffunctionaliteiten en metadata-standaard toe aan het pakket van Eisen en Wensen dat gehanteerd wordt bij aanschaf van nieuwe software.