

Jaarverslag archief- en informatiebeheer 2025

Colofon

Auteur

M. van der Knaap
30-04-2026

P282253

Inhoud

1	Inleiding	3
2	Managementsamenvatting	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.1	Resultaten KPI's	4
2.2	Toelichting op KPI's	5
3	Terugblik op 2025	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4	Blik op 2026-2027	7
5	Verbeterplan 2026	8

Bijlagen:

- Inspectierapport 2026 RHCe
- Verbeterplan 2026
- Verslag SIO (indien tijdig beschikbaar)

1 Inleiding

Met dit jaarverslag informeert het Algemeen Bestuur, de Provincie Noord-Brabant / IBT (verticaal toezicht) en het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE) (horizontaal toezicht) over het informatie- en archiefbeheer van de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (VRBZO) 2025.

Adequaat toepassen van wet- en regelgeving op het archief- en informatiebeheer:

- Stelt VRBZO in staat verantwoording af te leggen over haar handelen;
- Maakt controleerbaar wat VRBZO heeft gedaan;
- Draagt bij aan een efficiënte bedrijfsvoering en
- Draagt bij aan het collectieve geheugen van de samenleving, doordat informatie met (cultuur)historische waarde blijvend bewaard wordt en raadpleegbaar is.

De provincies oefenen bij gemeenschappelijke regelingen generiek toezicht uit op basis van de Gemeentewet. De provincie Noord-Brabant (Bureau Interbestuurlijk Toezicht (IBT) sluit aan bij de aanbeveling van de VNG om het Algemeen Bestuur jaarlijks te informeren aan de hand van een jaarverslag archief- en informatiebeheer. Aan PNB/ IBT wordt dit verslag met bijbehorende besluitvormingsstukken uiterlijk op 15 juli elk jaar toegezonden.

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk (zorgdrager) voor het archief- en informatiebeheer in de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost. Men doet periodiek aan het Algemeen Bestuur verslag over de uitvoering van artikel 40 Archiefwet 1995, conform artikel 9 van de Archiefverordening Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost 2022.

Het jaarverslag archief- en informatiebeheer is een verantwoordingsinstrument en is gebaseerd op de inspectie die wordt uitgevoerd door het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE.) Er is sprake van een tweejaarlijkse cyclus, in jaar 1 vindt de inspectie plaats, in jaar 2 het voortgangsgesprek. De inspectie toetst de kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer aan de hand van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) welke zijn opgesteld door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

Naast borging van de rechtmatigheid van de informatiehuishouding wil de VRBZO de archiefzorg en het -beheer continu verbeteren. Op basis van de resultaten van de KPI's is een verbeterplan opgesteld. Na de aanbieding van het vorige jaarverslag en verbeterplan aan het AB is het volgende gebeurd:

14 juli 2025	Stukken AB en verslag 2024 en verbeterplan verzonden aan Gedeputeerde Staten (GS)
28 oktober 2025	Voortgangsgesprek met het RHCE (informeel)
8 januari 2026	Inspectie archief- en informatiebeheer door het RHCE (Inspectierapport zie bijlage)
1 april 2026	Dialogogesprek met IBT Provincie Noord-Brabant (informeel)
12 mei 2026	Strategisch Informatie Overleg (SIO) met directeur, CIO en RHCE (verslag nog niet beschikbaar)

2 Managementsamenvatting

Begin 2026 heeft de audit plaatsgevonden door het RHCE op basis van KPI's die hieronder verder worden toegelicht.

2.1 Resultaten KPI's

De resultaten van de KPI's en de verdiepende vragen maken zichtbaar of het informatiebeheer voldoet aan de toepasselijke wet- en regelgeving en aan normen en kaders op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Ten behoeve van de inspectie is de stoplichtmethodiek toegepast.

Rood = Voldoet niet



Oranje = Voldoet gedeeltelijk



Groen = Voldoet



Tabel 1: Samenvatting resultaten KPI's Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost n.a.v. inspectie 8 januari 2026

KPI	TOELICHTING	RESULTAAT
KPI 1	Lokale regelingen	
KPI 2	Middelen en mensen	
KPI 3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en E-depot	
KPI 4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	
KPI 5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	
KPI 6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	
KPI 7	Overbrenging van archiefbescheiden	NVT
KPI 8	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	NVT

2.2 Toelichting op KPI's

Nr.	Kritische Prestatie Indicator	Omschrijving van de hoofdvraag
1	Lokale regelingen	Voldoet de VRBZO aan toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder bestuurlijke besluitvorming rond bevoegdheden en verplichtingen?
2	Middelen en mensen	Meent de VRBZO, gelet op dienst wettelijke taken voor informatiemanagement en archiefbeheer of wordt beschikt over voldoende middelen en mensen, de laatsten op voldoende kwalitatief niveau?
3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats, E-depot	Voldoen de fysieke en digitale bewaaromstandigheden van de VRBZO aan wet- en regelgeving?
4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	Wordt door de VRBZO afdoende kwaliteitszorg en toezicht toegepast ten behoeve van structurele kwaliteit(sverbetering) van de informatiehuishouding?
5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden	Is de ordering van informatie planmatig? Waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context, toegankelijkheid en de duurzaamheid van informatie?
6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	Weegt de VRBZO zorgvuldig af of de informatie in haar bezit wel/niet van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?
7	Overbrenging van archiefbescheiden	Voldoet de VRBZO aan wet- en regelgeving bij de overbrenging van informatie en gebeurt dit binnen de wettelijke overbrengingstermijnen?
8	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	Voldoet de VRBZO aan de openbaarheidseisen van de toepasselijke wet- en regelgeving (Archiefwet, AVG, WOO)?

3 Inspectie RHCe

Voorafgaand aan de inspectie heeft er met de inspecteurs van het RHCe een informeel gesprek plaats gevonden. Hierin is de situatie van het afgelopen jaar toegelicht aan de hand van het verbeterplan. De boodschap was dat er helaas nog weinig vooreringen zijn gemaakt op met betrekking tot de meeste verbeterpunten. Zie ook de updates in het verbeterplan (zie bijlage). Daarnaast is ook een toelichting gegeven op het project Grip op archief dat in 2026 zal worden uitgevoerd. Voor de resultaten en aanbevelingen die uit de inspectie voortvloeien verwijst ik u naar de bijlage van het inspectierapport.

4 Terugblik 2025, begin 2026

KPI 5.1: Beschikken over actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van informatie:

Als eerste aanzet is in 2024 een overzicht opgesteld in excel vanuit het perspectief van informatiebeheer. VRBZO heeft aangegeven dat er een behoefte is aan een bredere benadering met betrekking tot het verkrijgen van overzicht op het hele ICT-landschap, omdat er ook vanuit functioneel beheer, applicatiebeheer en informatieveiligheid behoefte is aan meer grip op het complexe en gefragmenteerde informatielandschap van de VRBZO. Een externe specialist is momenteel bezig om het hele applicatielandschap in kaart te brengen. Daarnaast is onlangs een andere externe specialist begonnen om de werkprocessen van de verschillende afdelingen te beschrijven. Dit zal uiteindelijk met elkaar gekoppeld een compleet overzicht op leveren van waar zich de informatie bevindt die volgens de archiefwet beheerd moet worden.

KPI 5.3: Toegankelijk stellen van informatie in taakapplicaties en netwerkschijven.

In Q1 2025 heeft het project Moderne Werkplek plaatsgevonden. Hierbij is alle informatie die op de netwerkschijven stond gemigreerd naar Sharepoint in MS 365. Hiermee is een belangrijke eerste stap gezet naar het toegankelijk stellen van informatie in een toekomstbestendige omgeving, waarbij de kans op technische storingen aanzienlijk is beperkt.

Om echter te zorgen dat deze informatie ook voldoende beheerd en beschermd wordt zodat voldaan wordt aan de eisen die de wetgeving hieraan stelt, vanuit de archiefwet, privacy (AVG) en informatieveiligheid (BIO), dienen we nog een belangrijke slag te maken. Hiervoor is Purview van Microsoft de aangewezen tool om met behulp van metadata informatie beter te beheren en beschermen tegen ongeautoriseerde toegang. Hiervoor is kennis en capaciteit nodig, waarover de VRBZO op dit moment nog onvoldoende beschikt. Hier is in algemenere zin in de deelopdracht 1 Voldoen aan wet en regelgeving in hoofdstuk 6 Ondersteuning ook aandacht voor gevraagd. Momenteel wordt er gewerkt aan een uitbreiding en herinrichting van de afdeling ICT. De verwachting is dat er na de zomervakantie kan worden gestart met het werven van extra capaciteit en daarmee ook kennis om deze opdracht verder uit te kunnen voeren. Deze paragraaf is ongewijzigd overgenomen uit het vorige verslag. Door allerlei omstandigheden heeft de uitbreiding en doorontwikkeling van de afdeling een flinke achterstand opgelopen.

Daarnaast noemt het RHCe in haar aanbevelingen ook het beheer van informatie in vak-applicaties. Waar in het verleden alle archiefwaardige informatie in Corsa werd opgeslagen, direct of via een koppeling, zien we nu een algemene trend om het archiefbeheer in de applicatie waar de informatie ontstaat plaats te laten vinden. Dit vraagt extra capaciteit en kennis van de betreffende systemen tijdens het proces van inrichten en daarna om van daaruit het archiefbeheer vorm te geven. Momenteel is de VRBZO bezig met de voorbereidingen voor de migratie van de personeelsdossiers van Corsa naar AFAS. AFAS zal dan ook worden aangepast in de inrichting zodat vernietiging direct in AFAS mogelijk wordt gemaakt.

KPI 6.4: Het vernietigen van informatie binnen wettelijke termijnen.

In de afgelopen jaren is er een achterstand ontstaan in het vernietigen van digitale archiefbescheiden. In 2024 is hier met veel energie een inhaalslag in gemaakt. We liepen echter al snel tegen een aantal problemen aan. De selectielijst gaat uit van zaakgericht werken, maar Corsa is hier niet op ingericht. Dit resulteert in een enorme

hoeveelheid documenten die per stuk moeten worden beoordeeld en waarbij extra metadata nodig was om te voldoen aan de eisen die het RHCe aan de vernietigingslijsten stelt. Hierdoor is de verwerkingstijd van het proces verder opgelopen.

Daarnaast wordt er vanuit het zaaksysteem dat de sector Risicobeheersing gebruikt voor haar adviezen richting gemeentes via koppeling richting Corsa veel te weinig metadata meegegeven. Er is sinds het ontstaan van dit probleem bij de leveranciers op aangedrongen om hiervoor met een oplossing te komen, maar dit heeft helaas nog niet tot het gewenste resultaat geleid. Met de start van het project Grip op archief wordt er opnieuw gewerkt aan een oplossing voor dit technische probleem.

In gesprekken met de adviseurs en handhavers binnen de sector Risicobeheersing is duidelijk geworden dat de bewaartermijn van 5 jaar voor adviezen in de praktijk erg kort is. In theorie zouden de adviezen bij de gemeenten als onderdeel van de vergunning een langere bewaartermijn hebben, maar het is niet zeker of die bij alle 22 gemeenten ook zo wordt gezien. Daarnaast is de ervaring ook dat het opvragen van de adviezen bij gemeenten, als die nog beschikbaar zijn, vaak lang duurt. Momenteel zijn we bezig om dit proces en de verantwoordelijkheden van de VRBZO en de gemeenten weer scherp te krijgen.

4 **Blik op 2026-2027**

Grip op archief

In samenwerking met BCT, de leverancier van Corsa is in Q1 2026 gestart met het project Grip op archief. Het traject bestaat uit 3 fases:

Fase 1: Zaakgericht archiveren. In samenwerking met het directiesecretariaat is een pilot gestart waarbij processen die bij deze afdeling worden uitgevoerd binnenkort ook zaakgericht gearchiveerd kunnen worden. Uiteindelijk zal het voor iedereen in Corsa mogelijk worden om zaakgericht te archiveren. Daarmee wordt de inrichting van het archief beter geschikt voor beheer en vernietiging volgens de laatste richtlijnen en ook voor overdracht naar het E-depot voor de te bewaren digitale archiefstukken. (KPI 2.2)

Fase 2: Verrijken van de dossierinformatie. De archief-assistent wordt ingericht in Corsa. Daarnaast wordt opnieuw geprobeerd om de koppeling tussen Powerbrowser en Corsa te verbeteren zodat voldoende metadata meekomt richting Corsa en het beheer en de vernietiging weer goed uitgevoerd kan worden. (KPI 3.1)

Fase 3: Historie op orde. Als aan de registraties de juiste metadata zijn toegekend, kan een inhaalslag gemaakt worden met het vernietigen van de registraties en dossiers die daarvoor in aanmerking komen. (KPI 6.4). Omdat dit een zeer uitgebreide klus is, zal de uitvoering hiervan in overleg met het RHCe zo praktisch mogelijk worden aangepakt.

Beleid

De technische ontwikkelingen op het gebied van informatie en automatisering gaan snel en ook vanuit de wetgeving komt er veel op de VRBZO af. De adviseur informatiebeheer, de CISO (functionaris informatieveiligheid), de FG (functionaris gegevensbescherming) en de strategisch adviseur I&A werken samen om te komen tot samenhangend beleid op het gebied van informatiebeheer en -veiligheid dat aansluit bij de huidige situatie en nabije toekomst waarin de implementatie van nieuwe wetsregels wordt meegenomen.

Archiveren bij de bron

VRBZO indien mogelijk steeds meer voor archiveren bij de bron; de applicatie waarin het document is opgemaakt. In de aanbesteding van vak applicaties worden ook de eisen die de archiefwet stelt aan het beheer van informatie meegenomen. Een van de systemen die hiervoor in aanmerking komt is AFAS, waarin gewerkt wordt door de afdelingen HRM en sinds begin 2025 ook Finance & Control. Tot nu toe is de inrichting van AFAS vooral gericht op de werkprocessen van de afdelingen. Met de migratie van de personeelsdossiers van Corsa naar AFAS komt ook de inrichting van het vernietigingsproces op de planning te staan.

Sharepoint

In Q1 2025 is het project Moderne werkplek uitgerold. Hierbij is de VRBZO overgegaan naar opslag in de Cloud en het gebruik van Sharepoint. Dit is een complex project waarin belangrijke keuzes moeten worden gemaakt met betrekking tot inrichting, beheer, informatieveiligheid en toegankelijkheid. De geavanceerde zoekmogelijkheden en functionaliteiten rondom archivering bieden ook mogelijkheden om deze informatie beter vindbaar te maken, bijvoorbeeld ten dienste van de Wet Open Overheid en het beheer vanuit het oogpunt van de archiefwet en de AVG.

Artificiële Intelligentie (AI)

De ontwikkelingen op dit gebied gaan razendsnel. Ook de wet- en regelgeving die hierop van toepassing is, is volop in ontwikkeling. De organisatie wil hier graag voortvarend mee aan de slag. Maar goed gebruik van AI vraagt ook zorgvuldigheid en grip op de informatie waarmee gewerkt wordt. Eind 2025 is een externe expert gestart met het inventariseren van de behoeftes van de organisatie op het gebied van AI-toepassingen. Dit onderzoek heeft geresulteerd in een AI strategie. Deze zet een duidelijke koers uit voor de inzet van kunstmatige intelligentie binnen de organisatie. Momenteel is het voor medewerkers mogelijk om Copilot binnen de eigen Microsoftomgeving te gebruiken.

5 Verbeterplan 2026

Naar aanleiding van de inspectie begin 2026 en het verslag van het RHCe, is het verbeterplan VRBZO verder aangevuld. Zie hiervoor het plan in de bijlage. De planning van de realisatie van de verbeterpunten was in veel gevallen veel te optimistisch, daarom is bij veel punten de verwachte realisatie meer richting 2027 bijgesteld. Dit is ook uitgebreid aan de orde gekomen in de gesprekken met het RHCe en het IBT van de Provincie Noord-Brabant. Met de start van het project Grip op archief en het vooruitzicht op een robuuste afdeling I&A waarin voldoende ruimte is voor informatiebeheer is er vertrouwen dat we volgend jaar meer vooruitgang kunnen melden.

Leeswijzer: De actuele stand van zaken is beschreven in de vetgedrukte stuk in de laatste kolom.