

Voortgangsrapportage Informatie- en Archiefbeheer 2025



Verslag ten behoeve van het interbestuurlijk toezicht op het informatie- en archiefbeheer.

Inhoud

Inleiding	4
1. Brief Toezichtoordeel 10 november 2025	5
2. Voortgang actiepunten 2025	6
2.1 Aandachtspunten van de provincie	6
2.1.1 Personele bezetting cluster DIV	6
2.2 Belangrijkste aandachtspunten BHIC	7
2.2.1 Analoge en digitale vernietiging van archiefbescheiden	7
2.2.2 Doorontwikkeling kwaliteitssysteem voor informatiebeheer	7
2.2.3 Vaststellen van een metadataschema	8
2.3 Aandachtspunten binnen het waterschap	8
2.3.1 Migratie Document managementsysteem Corsa naar zaakstelsel Djuma	8
2.3.2 Betrokkenheid cluster DIV in de organisatie	9
2.3.3 Strategisch Informatieoverleg en hotspotmonitor	9
2.3.4 Richtlijnen inrichten, beheren en archiveren van informatie op netwerkschijven	10

Dit document is openbaar.

Inleiding

In het kader van het Interbestuurlijk Toezicht op het Informatie- en Archiefbeheer verzoekt de provincie het waterschap Aa en Maas jaarlijks om een voortgangsrapportage met bijbehorend verbeterplan aan te leveren. Dit verslag wordt tevens aangeboden aan het Algemeen Bestuur van het waterschap. Volgens de reguliere planning dient de rapportage uiterlijk 15 juli bij de provincie te worden ingediend.

Het waterschap Aa en Maas hecht grote waarde aan een zorgvuldig en toekomstgericht informatie- en archiefbeheer. Door invulling te geven aan deze rapportage willen wij niet alleen voldoen aan het interbestuurlijk toezicht van de provincie, maar ook blijven investeren in de structurele verbetering van onze informatiehuishouding.

In november 2025 heeft het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC) een archiefinspectie uitgevoerd. De bevindingen hiervan zijn vastgelegd in het Inspectieverslag 2025 en vormen de basis voor het opstellen van het Verbeterplan 2026–2028. Het Verbeterplan 2026–2028 is als bijlage toegevoegd, inclusief de voortgang op de daarin opgenomen acties. Deze voortgangsrapportage heeft een meer beschrijvend karakter en geeft inzicht in de stand van zaken van het informatie- en archiefbeheer in 2025, met aandacht voor de doorwerking naar 2026. Daarbij wordt specifiek ingegaan op het aandachtspunten dat door de provincie is benoemd in het Toezichtoordeel 2025 en op de drie belangrijkste bevindingen uit het inspectieverslag van het BHIC.

1. Brief Toezichtoordeel 10 november 2025

In het Toezichtoordeel 2025 met de beoordeling 'voldoet' geeft de provincie aan dat, op basis van het meest recente toezichtverslag van de archivaris en de voortgangsrapportage, de kwaliteit van de informatiehuishouding als voldoende wordt beoordeeld. Vervolgens benoemt de provincie de volgende acties voor het waterschap:

- Openstaande en eventuele nieuwe punten opnemen in een SMART-opgesteld verbeterplan;
- Het delen van het verbeterplan met het algemeen bestuur;
- Het verbeterplan in afschrift toesturen aan de Gedeputeerde Staten.

De provincie geeft aan dat het aangeleverde voortgangsbericht overzichtelijk is en duidelijk inzicht biedt in de stand van zaken van de informatiehuishouding. Daarbij wordt de kanttekening geplaatst dat de beschrijving van enkele verbeteracties op hoofdlijnen blijft. In het nieuwe verbeterplan is daarom expliciet opgenomen welke functionaris verantwoordelijk is voor het vaststellen van resultaten en wordt de voortgang van aandachtspunten elke twee maanden geëvalueerd.

Tot slot is de provincie in het bijzonder geïnteresseerd in de uitkomsten van de structurele invulling van het DIV-domein, mede gezien de personele wisselingen in het afgelopen jaar en de opgestelde langetermijnvisie.

Dit Toezichtoordeel 2025 is gedeeld in het AB van 13 februari 2026.

2. Voortgang actiepunten 2025

2.1 Aandachtspunten van de provincie

2.1.1 Personele bezetting cluster DIV

Voor cluster DIV was 2025 een jaar met een wisselende personele bezetting. Door meerdere personele mutaties en tijdelijke capaciteitsveranderingen stond de beschikbare inzet onder druk. Tegelijkertijd is in deze periode gericht geïnvesteerd in het versterken van de samenwerking binnen het team en in het vergroten van de onderlinge kennis van werkzaamheden. Dit draagt bij aan een flexibeler inzetbare formatie en aan het vermogen om werkzaamheden onderling op te vangen waar nodig.

De functie van recordmanager en de functie van coördinator waren respectievelijk vanaf eind december 2024 en halverwege februari 2025 tijdelijk vacant. Beide functies zijn per april 2025 ingevuld en sindsdien structureel bezet. Daarnaast is er momenteel sprake van langdurige afwezigheid, van 1,78 FTE, waardoor gedurende een aantal maanden sprake is van een lagere inzetbaarheid binnen de formatie. Vanaf oktober 2026 wordt de inzetbaarheid gedeeltelijk hersteld. Tot slot is een allround medewerker uit dienst getreden. Per 1 mei 2026 is een nieuwe medewerker gestart als vervanging. Deze bevindt zich momenteel in de inwerkfase, waardoor de volledige inzetbaarheid gefaseerd wordt opgebouwd.

Zoals zichtbaar in de onderstaande tabel is het huidige totaal aantal FTE nagenoeg gelijk aan de FTE in 2024. De toekomstvisie van DIV impliceert een verschuiving in de personele bezetting van uitvoerende functies naar strategische, adviserende en specialistische rollen. Door de afname van fysiek archief- en postwerk en de toename van taken op het gebied van wet- en regelgeving, metadata, digitale duurzaamheid en informatieontsluiting, beweegt DIV mee met de ontwikkelingen binnen het informatielandschap. Ook bij de instroom van nieuw personeel wordt nadrukkelijk rekening gehouden met deze veranderende taakinhoud. Op dit moment is er geen formatieruimte beschikbaar. Door de verschuiving van werkzaamheden wordt binnen de bestaande formatie gekeken hoe hier invulling aan kan worden gegeven.

Functie	Aantal FTE 2024	Aantal FTE januari 2026
Coördinator DIV	1,00	1,00
Recordmanager	1,47	1,64
Applicatiebeheerder/ allround medewerker DIV	4,84	4,77
Totaal	7,31	7,42

Stand van zaken: Momenteel wordt er een nieuwe lange termijnvisie opgesteld, die meer ingaat op het efficiënt inzetten van de personele bezetting.

2.2 Belangrijkste aandachtspunten BHIC

2.2.1 Analoge en digitale vernietiging van archiefbescheiden

Analoge archiefbescheiden

In 2023 zijn de archieven van de rechtsvoorganger waterschap De Aa en waterschap De Maaskant klaargemaakt voor de overdracht. De te bewaren series zijn vastgesteld en te vernietigen dossiers zijn opgenomen in de algemene V-series op jaar. De beschrijvende inventarissen zijn opgemaakt in het voorjaar van 2024 en in maart 2024 zijn de B-series overgebracht naar het depot van het BHIC.

In 2024 is de vernietiging over 2022 verder opgepakt. De archiefbescheiden die in 2022 voor vernietiging in aanmerking kwamen, zijn vernietigd. Op 1 november 2024 is een vernieuwde vernietigingsprocedure vastgesteld door het DT. De nieuwe procedure is opgesteld en toegevoegd aan het DIP (Documentair Informatieplan). Dit maakt het bekijken van de vernietigingslijsten eenvoudiger. In 2025 is prioriteit gegeven aan het inlopen van de vernietigingsachterstanden. Als resultaat daarvan zijn de archiefbescheiden die in 2023 en 2024 voor vernietiging in aanmerking kwamen, vernietigd.

Digitale archiefbescheiden

Waterschap Aa en Maas heeft een achterstand in de vernietiging van digitale archiefbescheiden binnen Djuma en de overige (vak)applicaties. Deze achterstand hangt samen met het ontbreken van doorlopende machtigingen. Met dergelijke machtigingen kan de vernietiging van vastgestelde zaaktypen structureel en efficiënter worden uitgevoerd. De doorlopende machtigingen zijn in concept opgesteld, maar moeten nog worden geactualiseerd voordat zij ter advisering aan het BHIC worden voorgelegd. Voor PowerBrowser-zaaktypen is een eerste machtiging vastgesteld en zijn de eerste zaken op 14 november 2021 vernietigd. Conform het advies van het BHIC ligt de focus momenteel op het verder op orde brengen van de doorlopende machtigingen.

Stand van zaken:

- *De vernietigingslijst voor analoge archiefbescheiden over 2025 is opgesteld en gereed voor inzage. Tevens is begonnen met de voorbereiding van de vernietigingslijst voor 2026, zodat het analoge vernietigingsproces structureel op orde blijft en geen nieuwe achterstanden ontstaan.*
- *De nieuwe selectielijst voor waterschappen treedt per 1 januari 2027 in werking. In aanloop hiernaartoe wordt de inrichting van Djuma geactualiseerd. Zodra deze inrichting is afgerond, worden ook de doorlopende machtigingen geactualiseerd en ter advisering aan het BHIC voorgelegd. Dit heeft hoge prioriteit.*

2.2.2 Doorontwikkeling kwaliteitssysteem voor informatiebeheer

Ontwikkeling en inrichting

In 2023 is het Power BI-dashboard Kwaliteitsmonitoring in gebruik genomen om binnen het zaaksysteem Djuma de controle op zaaknamen en zaaktypen te doen. In 2024 zijn alle zaaktypen opnieuw beoordeeld en waar nodig aangescherpt om medewerkers beter te ondersteunen bij het maken van de juiste keuze. Verbeterpunten die hieruit voortkwamen zijn afgestemd met de betrokken afdelingen en vervolgens geïmplementeerd. Aanvragen voor nieuwe of aangepaste zaaktypen worden sindsdien opgepakt binnen de reguliere werkzaamheden.

Uitvoering kwaliteitscontroles

Vanaf augustus 2024 is een allround DIV-medewerker (0,72 FTE) ingezet voor de verdere uitvoering en verfijning van de kwaliteitscontroles. De dataverzameling via het dashboard is geautomatiseerd en efficiënter ingericht, waardoor wekelijkse controles mogelijk zijn met een beperkte tijdsinvestering. Onjuist geclassificeerde zaken en onvolledige of onjuiste zaaknamen worden gecorrigeerd. De kwaliteitscontroles voor hoog- en middenrisicozaken zijn uitgevoerd van

augustus 2024 tot en met januari 2025 en in 2025 maandelijks voortgezet tot en met juni. Het kwaliteitssysteem wordt momenteel herijkt. In deze fase worden onderdelen tijdelijk anders ingericht om te komen tot een toekomstbestendig en minder arbeidsintensief systeem, met behoud van het gewenste kwaliteitsniveau.

Feedback, training en borging

In 2025 is een pilot uitgevoerd voor het terugkoppelen van de resultaten van kwaliteitscontroles aan medewerkers en afdelingen. Hiermee wordt de *Plan-Do-Check-Act*-cyclus versterkt door gerichte feedback op afdelingsniveau. Nieuwe medewerkers volgen een verplichte *onboarding* training in het gebruik van Djuma en Teams. Op verzoek worden verdiepende trainingen aangeboden. Cluster DIV heeft de ambitie om deze trainingen meer afdelingsgericht vorm te geven, zodat het gebruik van het zaakstelsel beter aansluit op de praktijk en de kwaliteit van de geregistreerde informatie verder verbetert.

Stand van zaken: In april 2026 is een thematisch overleg gevoerd met de Brabantse waterschappen over de verdere verbetering van het kwaliteitssysteem, met nadruk op werkbaarheid, efficiëntie en draagvlak. De herijking van het kwaliteitssysteem wordt in het tweede en derde kwartaal van 2026 met prioriteit uitgevoerd, zodat de kwaliteitsmonitoring structureel en toekomstbestendig kan worden ingericht.

2.2.3 Vaststellen van een metadataschema

Het waterschap beschikt op dit moment niet over een vastgesteld metadataschema. Er zijn eind 2024 gesprekken met Visma Circle, de leverancier van Djuma, geweest over hoe de metadata van Djuma gematched kan worden op het MDTO. Echter vanwege de personele veranderingen, hebben de prioriteiten bij de continuïteit van de werkzaamheden van het cluster DIV gelegen,.

Stand van zaken: Het waterschap beschikt nog niet over een vastgesteld metadataschema zoals wettelijk vereist. In het verbeterplan 2026-2028 is dit onderwerp hoger geprioriteerd.

2.3 Aandachtspunten binnen het waterschap

2.3.1 Migratie Document managementsysteem Corsa naar zaakstelsel Djuma

Het document managementsysteem (DMS) Corsa van leverancier BCT is sinds 2019 geleidelijk vervangen door zaakstelsel Djuma van Visma Circle. Sinds juli 2022 was Corsa, met uitzondering van enkele DIV-medewerkers, niet meer in gebruik binnen de organisatie. Daarom is besloten om Corsa in het derde kwartaal van 2025 uit te faseren. Het migratietraject is in december 2024 gestart. In de periode van januari tot en met april is Corsa zoveel mogelijk opgeschoond. Vervolgens zijn in april twee proefmigraties uitgevoerd. De definitieve migratie heeft plaatsgevonden van 12 tot en met 15 juni 2025. In totaal zijn ruim 50.000 dossiers en circa 500.000 poststukken gemigreerd naar Djuma.

In brief van 18 december 2025 heeft het BHIC een positief advies uitgebracht om het migratietraject af te ronden. Op 23 februari 2026 is, na het opstellen en ondertekenen van de Verklaring van migratie, het traject formeel afgerond.

Stand van zaken: De migratie van DMS Corsa naar zaakstelsel Djuma heeft gedurende 2025 gelopen. Op 23 februari 2026 is, na een positief advies van het BHIC en het opstellen van de Verklaring van migratie, het migratietraject afgerond.

2.3.2 Betrokkenheid cluster DIV in de organisatie

Zoals benoemd bij de personele bezetting (2.1.1) schetst de toekomstvisie dat DIV zich ontwikkelt van een vooral uitvoerende archieffunctie naar een strategische, adviserende en regisserende rol in de informatiehuishouding. DIV streeft ernaar zijn betrokkenheid bij informatievraagstukken binnen het waterschap verder te vergroten. Daarbij ligt de nadruk op vroegtijdige betrokkenheid, zodat in een vroeg stadium bewustere keuzes kunnen worden gemaakt die bijdragen aan een duurzame en kwalitatief hoogwaardige informatiehuishouding. In dat kader zoekt DIV nadrukkelijk aansluiting bij processen en (systeem)migraties binnen het waterschap.

Daarnaast werkt cluster DIV actief aan het vergroten van de zichtbaarheid binnen de organisatie. De interne verhuizing van het team naar een centralere locatie draagt hieraan bij en versterkt de fysieke en inhoudelijke nabijheid tot de uitvoering. In 2025 fungeerde een medewerker als vast aanspreekpunt voor de districten en RWZI's en was deze collega ook regelmatig op de buitenlocaties werkzaam. Hiermee is de verbinding binnen het waterschap versterkt.

Stand van zaken: Cluster DIV is aan het onderzoeken hoe invulling kan worden gegeven aan de veranderende DIV-werkzaamheden en het vergroten van de betrokkenheid en zichtbaarheid van DIV binnen het waterschap.

2.3.3 Strategisch Informatieoverleg en hotspotmonitor

Strategisch Informatieoverleg

Het waterschap Aa en Maas heeft nog geen organisatie breed Strategisch Informatie Overleg (SIO). Het SIO is een officieel centraal, interdisciplinair overlegorgaan waarin vraagstukken over het functioneren en de kwaliteit van de informatiehuishouding op strategisch niveau belegd kunnen worden. Het DT heeft op 18 november 2024 ingestemd met het instellen van een SIO, bestaande uit:

- De verantwoordelijke voor de informatiehuishouding (op grond van de beheerregeling informatiebeheer waterschap Aa en Maas 2018 de secretaris) of een vertegenwoordiger van de zorgdrager
- Het afdelingshoofd van DIV als proceseigenaar Beheren Documenten
- Coördinator DIV als inhoudsdeskundige
- Een beleidsmedewerker (op verzoek van het DT van 18-11-2024)
- De archivaris, als beheerder van overgebrachte archieven en toezichthouder op de naleving van wet- en regelgeving op het gebied van informatiebeheer)

De beoogde leden dienen nog aangeschreven te worden en het besluit moet nog worden gepubliceerd. Met een formeel instellingsbesluit krijgt het SIO een formele basis, zodat het overleg voldoende draagkracht krijgt.

Hotspotmonitor

Een hotspot is een gebeurtenis, kwestie of ontwikkeling binnen het werkterrein van het waterschap die achteraf bezien een grote maatschappelijke, bestuurlijke of politieke impact heeft en daardoor van bijzondere betekenis is voor verantwoording, transparantie en historisch inzicht. Op basis van artikel 5 van het Archiefbesluit 1995 kunnen archiefbescheiden die normaal voor vernietiging in aanmerking komen, bij een dergelijke hotspot worden uitgezonderd van vernietiging. De hotspot fungeert daarmee als een expliciete wettelijke grond om informatie blijvend te bewaren wanneer het maatschappelijk belang dat rechtvaardigt.

De hotspotmonitor is het instrument om deze hotspots periodiek te signaleren en vast te stellen. Het betreft geen eenmalige lijst, maar een cyclisch proces waarin regelmatig wordt beoordeeld of zich nieuwe hotspots hebben voorgedaan en welke informatie daarvoor moet worden veiliggesteld. De procedure voor het uitvoeren van de hotspotmonitor is vastgesteld en in november 2024 heeft het Directieteam hiermee ingestemd.

Stand van zaken: Het Strategisch Informatie Overleg, dat geen wettelijke verplichting is, maar wel gevraagd door het BHIC, is vastgesteld. Leden moeten nog worden aangeschreven en het besluit moet worden gepubliceerd. Op basis van advies van het BHIC wordt de procedure opnieuw geëvalueerd. Met een formeel instellingsbesluit van het SIO, wordt ook de hotspotmonitor geborgd. Daarom worden deze aandachtspunten tegelijk opgepakt.

2.3.4 Richtlijnen inrichten, beheren en archiveren van informatie op netwerkschijven

In april 2019 zijn door het Dagelijks Bestuur werkafspraken vastgesteld over de bewaartermijn van de G-schijf. Per 1 januari 2024 is nieuw beleid voor de G-schijf in werking getreden. Bestanden die door afdelingen nog in gebruik waren, zijn overgezet naar Microsoft Teams. Overige bestanden zijn op de G-schijf achtergebleven. Het gebruik van de G-schijf is per 1 januari 2025 beëindigd. Tot 1 januari 2027 blijft de G-schijf beschikbaar als datakerkhof en zijn de bestanden nog raadpleegbaar.

In 2024 is de organisatie met het project Slimmer werken met M365 overgestapt van opslag op netwerkschijven naar opslag in de Cloud. Dit was een logisch moment om het bewaar- en vernietigingsbeleid uit te breiden naar Outlook, Teams en de overige netwerkschijven. Dit beleid is eind 2024 vastgesteld door het DT en MT. Bestanden op netwerkschijven en in Teams waarvan de laatste bewerking langer dan zeven jaar geleden heeft plaatsgevonden, worden op basis van dit beleid automatisch verwijderd. De netwerkschijven zijn daarbij niet direct afgesloten en de bestaande toegangsrechten zijn gehandhaafd.

De eerste opschoning van de W-schijf en Teams op basis van het nieuwe beleid stond gepland op 1 april 2025. DIV heeft dit aangekondigd via clusterpresentaties, een informatietegel op Spraakwater en Spraakwater Bubbels. Omdat afdelingen hier nog niet voldoende op waren voorbereid, is deze opschoning uitgesteld naar 1 juli 2025. Deze termijn bleek echter niet haalbaar, met name voor de projectafdelingen. Per 1 januari 2026 is het bewaarbeleid voor Microsoft Teams in werking getreden. Daarbij is de bewaartermijn verruimd van zeven naar tien jaar. DIV is hierover nog in contact met meerdere afdelingen en clusters. Er bestaan een aantal uitzonderingen op het bewaarbeleid. Deze uitzonderingen zijn gericht op 'blijvende' assets (bijvoorbeeld: technische tekeningen). Voor de W-schijf is een aparte afspraak gemaakt. Hierin is afgesproken om de W-schijf nog niet op te schonen, maar enkel te bevriezen per 1 januari 2026, zodat er geen nieuwe bestanden bijkomen.

Daarnaast beëindigden de Brabantse waterschappen per 1 augustus 2025 de gezamenlijke 'Winnend Samenwerken' N-schijf. Inmiddels wordt voor samenwerking en projecten breed gebruikgemaakt van Microsoft Teams. De gegevens van de N-schijf zijn overgebracht naar het datakerkhof en worden, net als de G-schijf, bewaard tot 1 januari 2027.

Stand van zaken: Per 1 januari 2026 is het bewaarbeleid voor Microsoft Teams in werking getreden, met een verruimde bewaartermijn van zeven naar tien jaar. De W-schijf is per 1 januari 2026 enkel raadpleegbaar. De uitfasering van netwerkschijven verloopt gefaseerd en vraagt blijvende afstemming en inzet binnen de organisatie.