



# JAARVERSLAG ARCHIEF- EN INFORMATIEBEHEER GEMEENTE DEURNE 2025

Deurne, april 2026

Zaaknummer Djuma: 3464355

## INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding .....	3
2. Managementsamenvatting .....	4
2.1. Resultaten KPI's archiefinspectie .....	4
2.2. Toelichting op KPI's.....	6
2.3. Wat hebben we in 2025 gerealiseerd? .....	7
2.4. Aanbevelingen RHCE voor 2026.....	7
3. Follow-up overleg 25 januari 2026 .....	8
4. Toezichtsoordeel Provincie informatie - en archiefbeheer 2025.....	11
5. Verbeterplan.....	14
Bijlage 1	

## 1. INLEIDING

Met dit jaarverslag informeert het college van burgemeester en wethouders de gemeenteraad, de provincie Noord Brabant/IBT (verticaal toezicht) en het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (horizontaal toezicht) over het informatie- en archiefbeheer van de gemeente Deurne in 2025.

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

- Stelt de gemeente in staat verantwoording af te leggen over haar handelen;
- Maakt controleerbaar wat de gemeente 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 gemeenten 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 de gemeenteraad periodiek 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.

## 2. MANAGEMENTSAMENVATTING

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk (zorgdrager) voor het archief- en informatiebeheer in de gemeente. Men doet periodiek aan de gemeenteraad verslag over de uitvoering van artikel 30 Archiefwet 1995, conform artikel 8 van de Archiefverordening gemeente Deurne 2019.

Het *jaarverslag archief- en informatiebeheer* is een verantwoordingsinstrument. Het is gebaseerd op het voortgangsgesprek (follow-up overleg) van 12 januari 2026 tussen de gemeente Deurne en het RHCe. Hierin is teruggeblikt naar 2025. Er is sprake van een tweejaarlijkse cyclus. In 2024 heeft een archiefinspectie plaatsgevonden; voor 2025 dus een voortgangsgesprek. De inspectie toetst de kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer aan de hand van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) opgesteld door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten. Deze zijn opgenomen in het jaarverslag archiefbeheer van 2024.

Naast borging van de rechtmatigheid van de informatiehuishouding wil de gemeente de archiefzorg en het -beheer continu verbeteren. Op basis van de resultaten van de KPI's is een verbeterplan opgesteld.

### 2.1. RESULTATEN KPI'S ARCHIEFINSPECTIE 2024

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. De weergave vormt het beeld van de situatie op de inspectiedata:

Rood = Voldoet niet



Oranje = Voldoet gedeeltelijk



Groen = Voldoet



Tabel 1: Samenvatting resultaten KPI's 2024 gemeente Deurne.

KPI	TOELICHTING	RESULTAAT
<b>KPI 1</b>	<b>Lokale regelingen</b> Voldoet gemeente Deurne aan toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder bestuurlijke besluitvorming rond bevoegdheden en verplichtingen?	
<b>KPI 2</b>	<b>Middelen en mensen</b> Meent gemeente Deurne, gelet op diens wettelijke taken voor informatiemanagement en archiefbeheer, dat de gemeente beschikt over voldoende middelen en mensen, de laatsten op voldoende kwalitatief niveau?	
<b>KPI 3</b>	<b>Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en E-depot</b> Voldoen de fysieke en digitale bewaarmstandigheden van gemeente Deurne aan wet- en regelgeving.	
<b>KPI 4</b>	<b>Interne kwaliteitszorg en toezicht</b> Is, voor zover van toepassing de gemeente Deurne structureel bezig met het verbeteren van de kwaliteit van haar informatiehuishouding?	
<b>KPI 5</b>	<b>Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden</b> Is de ordering van informatie planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van informatie?	
<b>KPI 6</b>	<b>Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden</b> Weegt gemeente Deurne zorgvuldig af of er het bezit van informatie wel/niet van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?	
<b>KPI 7</b>	<b>Overbrenging van archiefbescheiden</b> Voldoet de gemeente Deurne aan wet- en regelgeving bij de overbrenging van informatie, en binnen wettelijke overbrengingstermijnen?	
<b>KPI 8</b>	<b>Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden</b> Voldoet de gemeente Deurne aan wet- en regelgeving waar het betreft aanduiden van beperking van openbaarheid van informatie waar dat van toepassing is?	N.v.t.

## 2.2. TOELICHTING OP KPI'S

Nr.	Kritische Prestatie Indicator	Omschrijving van de hoofdvraag
1	Lokale regelingen	Voldoen gemeentelijke regelingen aan wettelijke eisen?
2	Middelen en mensen	Kan de gemeente aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en archiefbeheer, dat een voldoende kwaliteitsniveau daarvan wordt behaald, gegeven omvang van middelen en mensen?
3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats, E-depot	Voldoen fysieke en digitale bewaaromstandigheden aan wettelijke en overige normen?
4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	Wordt afdoende kwaliteitszorg en toezicht toegepast ten behoeve van structurele kwaliteit(verbetering) van de informatiehuishouding?
5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden	Is ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden aldus dat dit voldoet aan toepasselijke wet- en regelgeving waar het betreft planmatigheid, systeemborging, toegankelijkheid, en duurzaamheid van de archiefbescheiden?
6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	Voldoet de gemeente aan eisen voor vorm, inhoud en/of context van bescheiden opdat deze van belang zijn voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?
7	Overbrenging van archiefbescheiden	Brengt de gemeente tijdig over, dan wel wordt tijdig ontheffing daarvan gevraagd, dan wel wordt binnen de termijn van ontheffing tijdig overgebracht?
8	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	Voldoet de gemeente aan de openbaarheidseisen van de toepasselijke wet- en regelgeving (Archiefwet, AVG, WOO, etc.)?

### 2.3. WAT HEBBEN WE IN 2025 GEREALISEERD?

#### *Wegwerken archiefachterstand*

Naast reguliere uren zijn ook extra uren ingezet om de achterstand zoveel als mogelijk weg te werken voor 1 januari 2026. Op 1 januari 2026 hebben we 90% van de analoge achterstand weggewerkt en 80% van de digitale achterstand.

#### *Vernietigen op zaaktypenniveau*

Met het RHCE zijn afspraken gemaakt over de wijze waarop de vernietiging van zaken op het niveau van zaaktypen vorm gaat krijgen. Dit gebeurt op basis van het format van het normdocument vernietigingslijst (versie 2025).

#### *Vernietigen analoge dossiers*

In 2025 is de vernietigingslijst van analoge dossiers t/m 2024 opgesteld en aangeboden aan het RHCE. Hiermee is de analoge vernietiging t/m 2024 in zijn geheel bijgewerkt. Vaststelling en akkoordbevinding van deze vernietigingslijst heeft inmiddels door het RHCE plaatsgevonden, d.d. 25 februari 2026.

#### *Overbrenging digitale bouwvergunningen 1996-2010*

De analoge bouwvergunningen van 1996-2010 zijn gedigitaliseerd conform het daarvoor opgestelde substitutiehandboek. De gedigitaliseerde bouwvergunningen zijn bij goedkeuring van het RHCE overgedragen naar hun e-depot. Hiervoor is een verklaring van overbrenging opgesteld, d.d. 18 september 2025. De betreffende vergunningen zijn gepubliceerd in het e-depot op 29 oktober 2025.

In 2026 zullen de analoge bouwvergunningen waarop substitutie heeft plaats gevonden, vernietigd worden.

### 2.4. AANBEVELINGEN RHCE VOOR 2026

Het RHCE heeft in het follow-up verslag (hierna opgenomen onder 3.) de volgende aanbevelingen gedaan:

1. Beschikken over afdoende beleid voor duurzaam informatiebeheer (KPI 5.7).
2. Het vaststellen van een kwaliteitssysteem voor informatiebeheer (KPI 4.1).
3. Beschikken over een volledig overzicht van informatie (KPI 5.1).
4. Vernietigen van alle informatie die voor vernietiging in aanmerking komt (KPI 6.4).
5. Volledig implementeren van een gemeentelijk metadataschema (KPI 5.2).

3. FOLLOW-UP OVERLEG 12 JANUARI 2026

**rhc<sup>e</sup>**  
regionaal historisch centrum eindhoven

**SAMENVATTING  
FOLLOW-UP OVERLEG**

GEMEENTE DEURNE / RHCE

Opsteldatum: 16 januari 2026

RHCe  
J. Louwers-Smeets  
Coördinator Strategie & Samenwerking

Datum: 6-3-2026



Gemeente Deurne  
R. Halfman  
Gemeentesecretaris

Datum:



4-3-2026

#### AANWEZIG

Namens Deurne:	Robert Halffman, Gemeentesecretaris Patrick Snijders, Medewerker Documentaire Informatievoorziening Patrick Dörfel, I-Adviseur
Namens RHCe:	Jolanda Louwers-Smeets, Coördinator Strategie & Samenwerking Pieter Jakobs, Toezichthouder Gijs Bekker, Toezichthouder

#### INLEIDING

In het kader van het toezicht op het informatiebeheer van gemeenten door RHCe heeft op 12-1-2026 een follow-up overleg plaatsgevonden tussen gemeente Deurne en RHCe. Volgens de tweejarige inspectiecyclus van RHCe vindt het follow-upoverleg één jaar na de inspectie plaats. Onderwerp van gesprek betrof de gemeentelijke verbeteracties rondom aanbevelingen uit het inspectierapport d.d. 16-1-2025.

#### INHOUD

##### BESPROKEN HOOFDPUNTEN

1. Beschikken over afdoende beleid voor duurzaam informatiebeheer (KPI 5.7).
2. Het vaststellen van een kwaliteitssysteem voor informatiebeheer (KPI 4.1).
3. Beschikken over een volledig overzicht van informatie (KPI 5.1).
4. Vernietigen van alle informatie die voor vernietiging in aanmerking komt (KPI 6.4).
5. Volledig implementeren van een gemeentelijk metadataschema (KPI 5.2).

##### NADERE UITWERKING HOOFDPUNTEN

###### 1. BESCHIKKEN OVER AFDOENDE BELEID VOOR DUURZAAM INFORMATIEBEHEER (KPI 5.7)

Tijdens de inspectie 2025 is geconstateerd dat gemeente Deurne niet beschikt over een overkoepelend beleid voor informatiebeheer. Er zijn wel afzonderlijke beleidsdocumenten aanwezig, maar deze vormen nog geen integraal geheel. Tijdens het Strategisch Informatieoverleg (SIO) na afloop van de inspectie, informeerde gemeente Deurne dat personele capaciteit zou worden ingehuurd voor het opstellen van dergelijk beleid in de vorm van een Informatiebeheerplan.

Gemeente Deurne informeert dat de eerste versie van dit Informatiebeheerplan niet voldoet. Het concept mist essentiële onderdelen, en behoeft daardoor verdere uitwerking en onderbouwing. De gemeente is zich bewust van de urgentie en heeft toegezegd dat het verder uitgewerkte Informatiebeheerplan uiterlijk Q2 2026 wordt vastgesteld.

RHCe biedt desgevraagd aan om de gemeente Deurne in contact te brengen met gemeenten die, in samenwerking met externe partijen, een Informatiebeheerplan hebben opgesteld. (*Redactie: dit is inmiddels gebeurd.*)

###### 2. VASTSTELLEN EN TOEPASSEN VAN EEN KWALITEITSSYSTEEM VOOR INFORMATIEBEHEER (KPI 4.1)

Tijdens de inspectie 2025 is geconstateerd dat gemeente Deurne niet beschikt over een vastgesteld kwaliteitssysteem voor informatiebeheer. Hoewel binnen de organisatie diverse kwaliteitscontroles plaatsvinden, ontbreekt hiervoor een vastgesteld beleidskader zoals een kwaliteitshandboek.

Gemeente Deurne informeert dat de externe expertise die wordt ingezet om het Informatiebeheerplan verder uit te werken (zie 1.1), ook de opdracht krijgt om in combinatie met dit plan het beleid voor het kwaliteitsstelsel te realiseren. Gemeente Deurne voorziet dat het beleid uiterlijk Q2 2026 wordt vastgesteld.

### 3. BESCHIKKEN OVER EEN VOLLEDIG OVERZICHT VAN INFORMATIE (KPI 5.1)

Tijdens de inspectie 2025 is geconstateerd dat het informatieoverzicht van gemeente Deurne onvolledig is, omdat bepaalde informatie afkomstig uit TSA's (Taak Specifieke Applicaties) en netwerkschijven hierin ontbreekt. Tijdens het SIO na afloop van de inspectie informeerde gemeente Deurne dat in het informatiebeheerplan richtlijnen worden opgenomen om de ontbrekende informatie in het overzicht te verwerken. Ook gaf de gemeente aan dat, in het kader van een overstap naar Microsoft-Teams, het gebruik van netwerkschijven op termijn wordt beëindigd. Deze overstap wordt ook aangegrepen om de informatie op de netwerkschijven te schonen en overzichtelijk te stellen.

Wat betreft de richtlijnen in het informatiebeheerplan, geeft de gemeente Deurne aan dat deze in het huidige concept nog onvoldoende zijn uitgewerkt (zie 1.1). De externe expertise die wordt ingezet voor de verdere uitwerking van het informatiebeheerplan, krijgt ook de opdracht om deze richtlijnen nader uit te werken. De gemeente geeft aan dat het overzicht van gemeentelijke digitale applicaties inmiddels wel verder is uitgewerkt. Dit dient als toekomstig aanknopingspunt voor het verder uitwerken van het overzicht van informatie binnen applicaties.

Wat betreft de informatie op netwerkschijven, informeert gemeente Deurne dat de Teams-omgeving inmiddels is gerealiseerd. Tegelijkertijd zijn de schijven ook nog in gebruik, en is het overzetten / schonen van informatie nog niet gedaan. De gemeente geeft aan dat de schijven op een nader te bepalen tijdstip zullen worden afgesloten. Wel zijn er al richtlijnen beschikbaar voor medewerkers (o.a. een beslisboom) voor informatiebeheer binnen Teams.

### 4. Vernietigen van informatie die voor vernietiging in aanmerking komt (KPI 6.4)

Tijdens de inspectie 2025 is geconstateerd dat de gemeente Deurne wettelijke termijnen voor de vernietiging van informatie overschrijdt. De overschrijdingen hebben betrekking op circa 7.500 zaken afkomstig uit het inmiddels buiten gebruik gestelde zaakstelsel Onegov. Tijdens het SIO na afloop van de inspectie, informeerde de gemeente dat aanvullende metadata rondom vernietiging worden toegevoegd aan informatieobjecten afkomstig uit Onegov. De gemeente verwachtte destijds de verbeteractie in Q4 2026 te hebben afgerond.

Gemeente Deurne informeert sindsdien bezig te zijn om de ontbrekende gegevens aan de informatieobjecten toe te voegen en vernietigingslijsten op te stellen. In november 2025 hebben RHCe en gemeente Deurne de structurele indeling van de vernietigingslijsten verder afgestemd. De gemeente informeert dat bevindingen uit het afstemmingsgesprek zijn overgenomen in vernietigingslijsten die de gemeente opstelt. Gemeente Deurne geeft aan dat de eerste vernietigingslijsten op korte termijn aan RHCe worden aangeboden voor controle. De verbeteracties om tot vernietiging te komen, lopen zodanig volgens planning.

### 5. VOLLEDIG IMPLEMENTEREN VAN EEN GEMEENTELIJK METADATASHEMA (KPI 5.2)

Tijdens de inspectie in 2025 is geconstateerd dat het gemeentelijke metadataschema niet wordt toegepast op blijvend te bewaren digitale informatie in de applicatie Powerbrowser. Tijdens het SIO na afloop van de inspectie, informeerde gemeente Deurne dat een project is gestart om Powerbrowser te koppelen aan het zaakstelsel Digma. Daarnaast is in Digma het metadataschema wordt toegepast, zou dat via de koppeling ook in Powerbrowser worden geborgd. Destijds werd voorzien dat de verbeteractie uiterlijk Q4 2026 is afgerond.



Gemeente Deurne informeert dat, in het kader van de verbeteractie, momenteel een mapping van metadata tussen Powerbrowser en Diuma wordt opgesteld. Een mapping vergelijkt de wijze waarop in beide applicaties metadata worden vastgelegd. De mapping dient tevens als verificatie om vast te stellen of het metadataschema correct en volledig op de informatieobjecten in Powerbrowser wordt toegepast. De verbeteractie loopt zodoende volgens planning.

#### AFSPRAKEN

1. De volgende inspectie naar het archief- en informatiebeheer vindt in januari 2027 plaats. RHCe gaat ervan uit dat de gemeente de dit jaar afgegeven adviezen dan verder opgepakt heeft.

## 4. TOEZICHTOORDEEL PROVINCIE INFORMATIE- EN ARCHIEFBEHEER IN 2025

Het jaarverslag archief- en informatiebeheer wordt ter beoordeling toegestuurd aan het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) van de Provincie Noord-Brabant. Het vorige jaarverslag (jaarverslag archief- en informatiebeheer 2024 Gemeente Deurne) kreeg na beoordeling het predicaat "voldoet gedeeltelijk".

Hieronder de volledige brief van de Provincie Noord-Brabant over het jaar 2025. Het nieuwe toezichtoordeel 2025 heeft als predicaat "voldoet".

## Provincie Noord-Brabant

Aan het college van burgemeester en wethouders van de  
gemeente Deurne  
Postbus 3  
5750 AA DEURNE

Brabantlaan 1  
Postbus 90151  
5200 MC 's-Hertogenbosch  
Telefoon (073) 681 28 12  
Fax (073) 680 76 80  
[www.brabant.nl](http://www.brabant.nl)  
IBAN NL86INGB0674560043

Bereikbaarheid  
openbaar vervoer en fiets:  
[www.brabant.nl/route](http://www.brabant.nl/route)

Toezichtoordeel 2025

Geacht college,

Wij danken u voor het inzenden van de informatie die wij nodig hebben om te toetsen of uw gemeente voldoet aan de criteria die wij hanteren bij het systematisch toezicht op het informatie- en archiefbeheer. Wij hebben kunnen beoordelen dat u hieraan **voldoet**.

Uw gemeenteraad is op 1 juli 2025 geïnformeerd over uw jaarverslag. Wij ontvingen uw informatiearrangement op 9 juli 2025. Daarmee is uw proces van verslaglegging tijdig voltooid.

Het door u ingediende informatiearrangement is volledig en de kwaliteit ervan is voldoende.

### Verslag van de archivaris

Op basis van de beoordeling in het laatste toezichtverslag van uw archivaris beschouwen wij de kwaliteit van uw informatiehuishouding als 'voldoet gedeeltelijk'.

### Toelichting

Aandachtspunten die de archivaris noemt, zijn onder andere het vaststellen van een kwaliteitssysteem en het vaststellen van afdoende beleid ten aanzien van duurzaam digitaal informatiebeheer. Deze onderwerpen zijn ook opgenomen in uw verbeterplan.

Wij verzoeken u om nieuwe en nog openstaande verbeterpunten te actualiseren en op te nemen in een nieuwe versie van het SMART-opgesteld verbeterplan, dat u samen met een volledig verslag deelt met uw gemeenteraad. Vervolgens stuurt

### Datum

27 november 2025

### Ons kenmerk

C2348349/6176030

### Uw kenmerk

### Contactpersoon

IBT/1&A

### Telefoon

073 - 681 28 12

### Email

[ib@brabant.nl](mailto:ib@brabant.nl)

### Bijlage(n)

-

Provincie Noord-Brabant

u ons de stukken vóór 15 juli 2026 in afschrift toe, met een begeleidende brief  
aan Gedeputeerde Staten en het verslag van de archivaris.

**Datum**

27 november 2025

**Ons kenmerk**

C2348349/6176030

Gedeputeerde Staten van Noord-Brabant,  
namens deze,



K.A.E. ten Cate,  
programmamanager Kwaliteit Openbaar Bestuur

In verband met geautomatiseerd verwerken is dit document digitaal ondertekend.

## 5. VERBETERPLAN

Naar aanleiding van de inspectie en de bijbehorende follow-up van het RHCe is een verbeterplan opgesteld.  
Zie hiervoor de bijlage.