

Leden van de Gemeenteraad van de
gemeente Alphen aan den Rijn

Stadhuisplein 1
Postbus 13
2400 AA Alphen aan den Rijn
Telefoon: 14 0172
E-mail: gemeente@alphenaandenrijn.nl
Website: www.alphenaandenrijn.nl

Zaaknummer
3787867

Datum
19 mei 2026

Contactpersoon
D.Sallami

Team Informatiebeheer

Onderwerp
Verbeterplan Informatie –en archiefbeheer 2026–2030
(voortgang)

Geachte leden van de raad,

In de commissievergadering van 11 september 2025 is het Rekenkameronderzoek *Archivering Alphen aan den Rijn* besproken. In die vergadering heeft u de aanbevelingen uit het onderzoek omarmd en het college onder andere opdracht gegeven een verbeterplan op te stellen.

Op 20 januari 2026 heeft u het *Verbeterplan Informatie– en archiefbeheer 2026–2030* ontvangen met daarin de aanpak om het informatie– en archiefbeheer organisatiebreed in een meerjarige aanpak op orde te brengen. Met deze raadsbrief informeren wij u over de stand van zaken, de bereikte mijlpalen en de eerstvolgende stappen per pijler uit het verbeterplan. Met deze informatiebrief worden de moties en toezeggingen over de archivering afgedaan.

Kernboodschap

De uitvoering van het verbeterplan ligt op koers: de governance rond eigenaarschap is aangescherpt, de voorbereidingen voor een vervangingsbesluit zijn in gang gezet, het project voor de aanschaf en implementatie van een pre– en e–depot is gestart en de digitalisering van delen van het analoge archief wordt vervolgd. Op onderdelen (met name planning en kwantitatieve voortgang) vullen wij de exacte data en volumes aan zodra deze definitief zijn.

Voortgang per pijler uit het verbeterplan

Bestuurlijke sturing en eigenaarschap in de lijn

In maart 2026 zijn de richtlijnen omtrent *Eigenaarschap* vastgesteld. Hierin zijn afspraken opgenomen over de wijze waarop eigenaarschap van data en informatie in de organisatie wordt belegd en vastgelegd.

Deze stap is belangrijk omdat duidelijke verantwoordelijkheid in de lijn een randvoorwaarde is voor duurzaam informatiebeheer: vanaf het ontstaan van informatie tot en met bewaren, vernietigen en (waar nodig) overbrengen naar de archiefbewaarplaats.

Eerstvolgende stappen

- Vertalen van de afspraken naar concrete verantwoordelijkheden per proces en team (incl. vastlegging in rollen- en verantwoordingsafspraken).
- Gerichte communicatie en bewustwording in de organisatie, zodat eigenaarschap ook in de dagelijkse werkwijze wordt toegepast.

Kaders, richtlijnen en beleid (waaronder vervanging)

In samenwerking met de gemeentearchivaris is gewerkt aan het opstellen van een vervangingsbesluit. Dit besluit maakt het mogelijk om bepaalde analoge (papieren) documenten na digitalisering te vernietigen, zodat het digitale document het nieuwe origineel wordt.

Het vervangingsbesluit draagt bij aan volledig digitaal werken, voorkomt een hybride werksituatie met dubbele beheerlasten (papier én digitaal) en sluit aan op het uitgangspunt: eenvoudige opslag en meervoudig gebruik.

Hiermee verbeteren we de toegankelijkheid en vindbaarheid van informatie en worden operationele kosten op langere termijn beperkt.

Status

- De archivaris is officieel aangewezen.
- Archiefinspectie vindt plaats vanaf september 2026.
- Het vervangingsbesluit wordt binnenkort vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders.

Digitale basis versterken (pre- en e-depot)

Medio februari 2026 is het project opgestart om te komen tot de aanschaf en implementatie van een pre- en e-depot. Op basis van referentiebezoeken bij andere gemeenten is de globale omvang van de vraagstelling bepaald en is verkend hoe we het project zo ingericht kan worden dat dit aansluit op de planning en uitgangspunten uit het verbeterplan.

Een goed ingericht (pre-)e-depot is essentieel om digitale informatie duurzaam toegankelijk te houden en om overbrenging naar de archiefbewaarplaats tijdig, gecontroleerd en aantoonbaar te organiseren.

Status

- Project gestart; voorbereiding op uitvraag/aanschaf en inrichting.
- Uitgangspunten uit het verbeterplan worden meegenomen (o.a. koppeling met werkprocessen en randvoorwaarden voor metadata).

Eerstvolgende stappen

- Opstellen en vaststellen van het programma van eisen en implementatieaanpak.
- Selectie/aanschaf en inrichting van de pre-depotvoorziening (incl. beheerafspraken).
- Gefaseerde aansluiting van systemen en eerste overdrachten/overbrengingen volgens afgesproken procedure.

Gerichte aanpak digitaliseren analoog archief

Conform de in het verbeterplan gekozen lijn werken we gericht aan het digitaliseren van (delen van) het analoge archief, met prioriteit voor archieven met een hoge raadpleegfrequentie en duidelijke meerwaarde voor dienstverlening en vindbaarheid.

Status

- Digitalisering wordt voortgezet op basis van de eerder vastgestelde aanpak.
- Het papieren archief wordt verder op orde gebracht:
 - Collectieanalyse
 - Verbetering in de collectieregistratie
 - Bewerking achterstanden over te brengen archieven
- De omvang van het reeds gedigitaliseerde volume (strekkende meters) wordt opgenomen zodra de laatste meet- en opleverrapportages zijn vastgesteld.

Eerstvolgende stappen

- Vaststellen en rapporteren van de gerealiseerde volumes en kwaliteitsresultaten (incl. steekproeven en herstelfouten).
- Vervolgfasering van de digitaliseringsopgave conform prioritering en beschikbare capaciteit.

Monitoring en informatievoorziening aan de raad

Conform de aanbevelingen uit het Rekenkameronderzoek en de uitwerking in het verbeterplan informeren wij u vanaf 2026 halfjaarlijks over de voortgang. In de voortgangsbrieven gaan wij in op de behaalde resultaten, risico's en eventuele bijsturing. Ook worden de tweejaarlijkse archiefinspecties hervat vanaf 2026, met actieve afstemming met de provinciale toezichthouder.

Met vriendelijke groet,

burgemeester en wethouders van Alphen aan den Rijn,

de secretaris,



F. (Flora) van den Berg

de burgemeester,



F.D. (Erik) van Heijningen