

RUD Utrecht
T.a.v. het dagelijks bestuur
Postbus 85242
3508 AE UTRECHT

Datum: 4 februari 2026
Ons kenmerk: JK20260204
Betreft: Eindverslag archivaris RUD Utrecht



Geachte leden van het dagelijks bestuur,

Volgens de Archiefverordening van de RUD krijgt u als dagelijks bestuur jaarverslagen over mijn toezicht. U geeft op basis van deze verslagen een verantwoording aan het algemeen bestuur. Dit jaarverslag over 2024-2025 is tevens mijn eindverslag: in 2026 gaan de RUD en de ODRU samen verder als de Omgevingsdienst Utrecht (ODU). In dit verslag vat ik voor u samen wat ik heb waargenomen bij de voorbereidingen op die fusie.

Routekaart ODU: thema Informatievoorziening

De mensen van de Routekaart ODU hebben veel werk en kennis geïnvesteerd om de informatievoorziening bij de ODU goed in te richten. Onder dat programma is sturing gegeven aan de invulling van 22 aanbevelingen uit de thema-inspectie, die ik in de tweede helft van 2024 samen met de gemeentearchivaris van Zeist (toezichthouder voor de ODRU) mocht uitvoeren. De hoofdlijnen van deze aanbevelingen waren:

1. Richt de samenwerkingsomgeving van de Routekaart-organisatie op MS Teams en SharePoint beter in, zodat ook na de fusie het dossierbeheer van de Routekaart goed is verzekerd.
2. Voer het vooronderzoek 'Digitaal schoon door de poort' uit, sluit archieven tijdig af en bepaal óf en hoe ze mee moeten naar de ODU als rechtsopvolger.
3. Schuif de implementatie van één VTH-zaaksysteem voor de ODU niet op de lange baan, dus begin hier op tijd mee. Onderschat niet hoeveel werk dit is.
4. Los de verwarring tussen assetmanagement (milieu- en bodeminformatie) en recordmanagement (zaakdossiers) op. Houd het assetmanagement in eigen beheer.
5. Zorg dat het informatiebeheer van de zaakdossiers van deelnemers vanaf het begin duidelijk is gemandateerd aan de ODU, zodat de ODU dit doelmatig kan inrichten.

U vindt de stand van zaken per aanbeveling van de inspectie in de tweede bijlage bij deze brief. Een deel hiervan neem ik mee naar de ODU: dat waren aanbevelingen voor de periode vanaf de fusie. In mijn vorige jaarverslagen stonden drie aanbevelingen nog open. In de eerste bijlage bij deze brief vindt u de afsluiting daarvan.

Aanbeveling 12 van de thema-inspectie heeft eind 2025 de status 'rood'. Dit betekent dat ik voorzie dat de ODU hiervan last gaat ondervinden in haar bedrijfsvoering. Deze aanbeveling houdt in dat er een meerjarenplanning zou moeten zijn van verbeteracties op de informatiehuishouding, inclusief hoeveel uren en geld ervoor nodig zijn. Dat is input voor de reguliere begroting. In de begroting voor 2026 staat wel het e.e.a. over harmonisatie van werkprocessen en systemen, en verbetering van informatievoorziening. Wat betreft het informatiebeheer heeft de ODU daar een duidelijke planning voor nodig: wat moeten we hiervoor aanpakken, wanneer en hoeveel tijd en geld hebben we daarvoor nodig? Met alles wat nog gedaan moest worden in 2025, is het opstellen van die planning voor 2026 en verder nog niet gelukt.

Onder het thema Informatievoorziening is binnen de RUD de 'opruimactie' voortgezet, die in de paar jaar daarvoor al was opgestart. Doel was om de hoeveelheid applicaties waar bedrijfsinformatie in zit, terug te brengen en verouderde informatie op te schonen. Daar is de RUD grotendeels in geslaagd: richting het einde van het Routekaart-programma was de bedrijfsinformatie teruggebracht tot drie beheerapplicaties. Hiermee is de RUD 'door de poort' naar de ODU gegaan.

Aan het einde staat nog genoeg open dat verbeterd kan worden, zoals de toegankelijkheid van oudere gedigitaliseerde dossiers die de RUD van haar deelnemers heeft gekregen. Deze resterende knelpunten kunnen worden aangestipt bij de overdracht van de archieven en informatiebestanden van de RUD aan de ODU. In het liquidatieplan heeft u de directeur opgedragen om daarvoor de voorziening onder de Archiefwet te treffen.

De gemeenschappelijke regeling van de ODU moest een artikel over de Archiefwet bevatten. Daarvoor heeft de Routekaart-organisatie gebruik gemaakt van advies van de archivariissen van RUD en ODRU. Daarnaast bevat het model-Mandaatbesluit voor de gemeenten en provincie ook een mandaat voor informatiebeheer onder de Archiefwet. Daarmee is de vijfde hoofdlijn van de inspectie goed ingevuld. Tevens heeft de Routekaart-organisatie vroeg werk gemaakt van het nieuwe zaakstelsel: dit is dezelfde applicatie geworden die de RUD al gebruikte. Dat was de derde hoofdlijn op de vorige pagina.

Voor de inrichting van de informatiehuishouding hebben specialisten van de RUD en de ODRU samen de nodige instrumenten ontwikkeld, waaronder de nieuwe Archiefverordening van de ODU, de zaaktypencatalogus (ZTC) en een procedure voor rechtmatige vernietiging van dossiers. Hierbij hebben zij het advies betrokken van de werkgroep Informatiebeheer, waarin deskundigen zaten van deelnemers van zowel RUD als ODRU. Deze producten zijn in het laatste kwartaal met formeel advies van de archivaris naar het ODU-managementteam en bestuur gegaan om vast te stellen.

Overdracht archieven aan ODU

Aan het einde van het jaar stond de voorziening nog open voor overdracht van informatiebestanden van de RUD aan de ODU. Dat is het sluitstuk van de tweede hoofdlijn op de vorige pagina. U heeft dit opdragen aan de directeur en daarmee is de bevoegdheid goed belegd. De RUD blijft in 2026 formeel gezien nog een half jaar bestaan, waardoor er nog voldoende gelegenheid is voor de directie om die voorziening met bijlagen vast te stellen. Indien nodig wijs ik in een advies aan de directeur nog op de aandachtspunten.

Ter afsluiting hebben Het Utrechts Archief (HUA) en de RUD ambtelijk afgesproken dat de archivaris in het eerste kwartaal nog een eindverslag aan het dagelijks bestuur uitbrengt. Dat is deze brief. Ik heb de RUD leren kennen als een organisatie met gedreven deskundigen die zich inzetten voor de publieke zaak: het milieu en de bodem in onze provincie, en daarmee onze veiligheid en gezondheid. Het was een genoegen om daarop toezicht te mogen houden. Ik neem de archivariissen van de RUD-gemeenten mee in deze verslaglegging, zodat zij ook als toezichthouders voor hun gemeenten op de hoogte blijven. Als u vragen heeft naar aanleiding van dit verslag, dan ben ik vanzelfsprekend beschikbaar om hierop een antwoord te geven.

Met vriendelijke groet,



Joost van Koutrik
provinciearchivaris van Utrecht
tevens archivaris van de RUD Utrecht

Bijlage 1: Stand van zaken aanbevelingen uit vorige jaarverslagen

In vorige jaarverslagen heb ik een aantal aanbevelingen aan het dagelijks bestuur uitgebracht, gericht op de informatiehuishouding bij de RUD. Drie daarvan stonden in vorig jaarverslag nog open, maar vervallen als de RUD wordt opgeheven. Dit is de laatste stand van zaken eind 2025.

nummer	Aanbeveling	Hoe staat het hiermee eind 2025?
2019-2 belegd bij archieff- diensten	Maak komende jaren afspraken met de opdrachtgevers van de RUD, over overbrenging onder de Archiefwet van blijvend te bewaren digitale informatie die voortkomt uit gemandateerde taken van de RUD, en die dus onder zorgdragerschap van de opdrachtgevers valt. Borg het maken van deze afspraken in de plannen voor de langere termijn.	Dit is ook aanbeveling 7 van de thema-inspectie, zie volgende bijlage. De archiefinspecteurs van Zeist en Noordwest-Utrecht hebben hiervoor een conceptadvies opgesteld voor de archivariissen van alle gemeenten. Dit concept wordt in 2026 besproken en nemen we mee naar het ODU-tijdperk.
2020-1 belegd bij ODU	Zorg in samenspraak met het bestuur van de ODRU, voor voldoende voorzieningen en afspraken voor duurzame beschikbaarheid van goede bodeminformatie bij de omgevingsdiensten en juiste afhechting van de 'warme overdracht' van bodemtaken onder de Omgevingswet.	Dit wordt ondergebracht in de overdracht van archieven aan de ODU (aanbeveling 7 van de inspectie), het nieuwe 'dossier afspraken en procedures' (DAP) en de 'producten- en dienstencatalogus' (PDC) van de ODU. Zodoende komt het terug in de reguliere begroting en toezicht vanaf 2026.
2021-1 ingevuld	Laat de RUD-organisatie in brede zin blijk geven van de gewaarwording dat iedereen verantwoordelijkheid heeft voor een goede informatiehuishouding. Laat het management deze verantwoordelijkheid verankeren in de governance van ieder team.	Vorig jaarverslag heb ik hierbij aangemerkt dat dit ook betekent, dat we de start bij de ODU met zo weinig mogelijk rommel willen maken. Het belang van 'schoon door de poort' is nagenoeg bij iedereen binnen de RUD goed geland. Tevens heb ik in dat verslag aangegeven dat verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor informatiebeheer duidelijk verankerd moeten zijn in besluiten voor de governance van de ODU. De waarborgen hiervoor zijn al aan het einde van het jaar door het algemeen bestuur vastgesteld.

Bijlage 2: Stand van zaken aanbevelingen thema-inspectie fusie RUD-ODRU

In 2024 hebben gemeentearchivaris van Zeist voor ODRU en provinciearchivaris voor RUD de gezamenlijke thema-inspectie gedaan voor de ODU-fusie. In 2025 is binnen het thema Informatievoorziening van de Routekaart ODU gewerkt aan maatregelen op de aanbevelingen. Hieronder de status eind 2025 per aanbeveling.

nr	Aanbeveling	Voor of na fusie	Stand van zaken eind 2025
0	Structureer de samenwerkingsomgeving in MS SharePoint voor betrokkenen vanuit de ODRU en RUD met een rudimentaire mappenindeling en beheerafspraken.	Z.s.m.	Deels afgerond
I Regelingen en samenwerkingsafspraken met ketenpartners			
1	Laat een artikel in de Gemeenschappelijke regeling over archieven en archiefbeheer (artikel 36) vaststellen dat past bij de bestuurlijke verhoudingen en gewenste werkwijze van de ODU.	Voor	Afgerond
2	Laat gemeentelijke en provinciale (informatiebeheer)taken en -bevoegdheden duidelijk mandateren functionarissen van de ODU.	Voor	Afgerond
3	Stel regelgeving voor het informatiebeheer vast, wat betreft de eigen archieven van de ODU en indien passend ook voor de archieven van de deelnemers.	Na	Verordening in AB
4	Stel een geactualiseerd model vast voor het maken van nadere samenwerkafspraken door de ODU met gemeenten, provincie en andere ketenpartners over het informatiebeheer en -uitwisseling; de zogenoemde 'dossiers afspraken en procedures' (DAP's). Hang die ook duidelijker op in de bredere governance-afspraken dan tot op heden het geval is.	Voor	DAP in AB
5	Actualiseer de nadere samenwerkingsafspraken door de ODU met gemeenten, provincie en andere ketenpartners over het informatiebeheer en -uitwisseling (de DAP's).	Na	Wordt verder bij ODU opgepakt
II Taakstelling van betrokken archiefdiensten			
6	Zorg voor actualisering/wijziging van het Samenwerkingskader op het gebied van toezicht op archieven in beheer bij de ODRU (eigen archief en archief van aangesloten gemeenten) en toepassing op de ODU.	Voor	Opgestart door archivaris ODU
7	Stel de wijze van overbrenging vast van digitale informatie vanaf ca. 2014 naar de digitale archiefbewaarplaats: naar zeven e-depots van de betrokken archiefdiensten of naar één?	Na	Advies in voorbereiding
III Adresseren van het informatiebeheer in de streefarchitectuur van de ODU			
8	Maak een fundamenteel onderscheid van assetmanagement (beheer van assetinformatie over de openbare ruimte) en recordmanagement (beheer van informatie gevormd bij zaakafhandeling).	Voor	Start gemaakt in de digitale bewaarstrategie
9	Corrigeer en complementeer de wijze waarop het informatiebeheer in informatiebeleid en streefarchitectuur aan de orde wordt gesteld.	Voor	Nog af te ronden
10	Pas informatiemodellering (nog) systematisch(er) toe, met als doel software- c.q. platformonafhankelijkheid.	Voor	Nog af te ronden
11	De inrichting van één nieuw zaakstelsel en recordmanagement-applicatie voor de primaire processen bij de ODU is heel intensief en er hangt ook heel veel van af. Stel de eisen en wensen voor deze applicatie vóór de fusiedatum vast.	Voor	Ondergebracht in Powerbrowser
IV Organisatie en beleid wat betreft het informatiebeheer			
12	Stel een meerjarenplanning op voor de eerste beleidsperiode van de ODU, van alle in de aanbevelingen opgenomen activiteiten (realistische tijdsplanning + mensen + beredeneerde bekostiging), of neem ze op in een bredere planning.	Voor	Mee naar ODU
13	Stel beleid vast inzake het beheer en duurzame toegankelijkheid van informatie.	Na	Start bij ODU
14	Vaststellen c.q. evalueren benodigde formatie voor het informatiebeheer (kwantiteit/kwaliteit) en voor informatievoorziening rond assetmanagement.	Na	Start gemaakt in de digitale bewaarstrategie

nr	Aanbeveling	Voor of na fusie	Stand van zaken eind 2025
V Inrichting van het informatiebeheer			
15	Stel een elementaire bewaarstrategie van informatie vast.	Voor	Start mee gemaakt
16	Beheer en onderhoud een integraal organisatiebreed geordend overzicht van informatie.	Na	Wordt verder bij ODU opgepakt
17	Implementeer een kwaliteitssysteem informatiebeheer ex art. 16 Archiefregeling.	Na	Wordt verder bij ODU opgepakt
18	Organiseer archivering in het VTH-zaaksysteem en (andere) procesapplicaties.	Na	Deels al opgepakt, verder bij ODU
19	Borg de nodige maatregelen in risicovolle informatiebeheerprocessen bij de ODU. Zorg dat hiervoor voldoende kennis in huis blijft.	Na	Wordt verder bij ODU opgepakt
20	Organiseer - namens gemeenten en provincie - de publieke, online beschikbaarstelling van milieu- en bodeminformatie cf. het verdrag van Aarhus en zoals bedoeld in artikel 15a van de Archiefwet. Borg daarbij de duurzame toegankelijkheid van deze informatie ('e-depotvoorziening').	Na	Concept advies pakt archivaris in 2026 verder op
VI Schoon door de poort naar de ODU			
21	Definieer een projectopdracht vooronderzoek 'Digitaal schoon door de poort', waarin is geadresseerd: <ul style="list-style-type: none"> 1. het maken van een overzicht op niveau van archiefdeel, bij zowel RUD als ODRU (netwerkschijven, SharePoint-omgeving, applicaties, etc.) 2. een review van de staat van duurzame toegankelijkheid van het materiaal 3. conclusies over nog te verrichten achterstallig onderhoud 4. achterstallige vernietiging 5. niet-afgesloten zaken: tijdens de fusie gaat het werk door 6. zaken met een ongedefinieerd resultaat en dus onduidelijke bewaartermijn 7. vaststelling van het zorgdragerschap, of welke dossiers nog geen duidelijke zorgdrager hebben 	Voor	Afgerond en is onderdeel van liquidatieplan. Werkzaamheden worden in 2026 verder opgepakt
22	Stel een Overall plan op inzake de afsluiting en/of migratie van archieven.	Voor	Deels afgerond en onderdeel van schoon door de poort. Voorziening gemandateerd aan directeurs.