



GESCAND

- 058 23.04.2019

Aan het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Amersfoort
Postbus 4000
3800 LM AMERSFOORT

DATUM	4 maart 2019	TEAM	BIN / IBT Informatie- en archiefbeheer
NUMMER	81E7773E	REFERENTIE	C. Menting
UW BRIEF VAN		DOORKIESNUMMER	030-2582506
UW NUMMER		E-MAILADRES	chantal.menting@provincie-utrecht.nl
BIJLAGE	geen	ONDERWERP	Beoordeling Interbestuurlijk Toezicht, informatiebeheer over 2017-2018

Geacht college,

U heeft ons in het kader van interbestuurlijk toezicht (IBT) informatie toegezonden over de uitvoering van de Archiefwet.

Wij beoordelen de prestaties van gemeenten als 'adequaat', 'redelijk adequaat', of 'niet adequaat'. Het oordeel voor uw organisatie over de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer in 2017-2018 luidt net als voorgaande jaar 'redelijk adequaat'. Dit betekent dat uw informatiebeheer deels voldoet aan de wettelijke vereisten.

Voor deze beoordelingsronde hebben wij geen volledige toezichtinformatie over 2017 van u ontvangen. Dit heeft te maken met een personele wisseling bij Archief Eemland. Met uw gemeentearchivaris is afgesproken om de beoordeling over 2017-2018 eenmalig anders vorm te geven. Op 28 september 2018 (kenmerk AE5872394) is uw college daarover ingelicht door de gemeentearchivaris. Door het ontbreken van toezichtinformatie over 2017 is bij uw gemeente een extra uitvraag gedaan over de stand van zaken op basis van de aandachtspunten uit onze toezichtbrief 2016-2017. Daarnaast heeft onze toezichthouder op 11 januari 2019 een gesprek met uw afdelingsmanager Interne Dienstverlening en Advies (IDA) en uw beleidsadviseur IDA gevoerd. Daar was ook uw gemeentearchivaris bij aanwezig.

Toetsingscriteria

Bij de beoordeling van uw informatie- en archiefbeheer toetsen wij, net als voorgaande jaren, of u voldoet aan de eisen die de Archiefwet- en regelgeving voorschrijven. In ons 'Aanvullend beleidskader voor het interbestuurlijk archieftoezicht' staan de risicogebieden waar wij specifiek naar kijken. Dit zijn: de omslag naar digitaal werken; het duurzaam behouden van analoge en digitale informatie; en de informatiehuishouding bij reorganisaties, herindelingen en samenwerkingsverbanden.

Bij het uitvoeren van ons toezicht hanteren wij de interventieladder, die landelijk tussen Rijk, IPO en VNG is afgesproken. Deze interventieladder is te vinden op onze website www.provincie-utrecht.nl/werkwijze-ibt.

Bevindingen en beoordeling

Ten opzichte van de vorige toezichtbrief zien wij dat stappen zijn gezet rondom selectie en vernietiging van archiefbestanden en het opstellen van protocol voor het aangaan van nieuwe samenwerkingsverbanden. De omslag van analoog naar digitaal vergt de nodige inspanningen, maar is sinds dit jaar wel prominenter in beeld bij de directie, onder andere door het koersdocument tot en met 2020.

Hieronder hebben we de belangrijkste bevindingen uit deze beoordelingsronde beschreven met daaraan toegevoegd onze (genummerde) verbeterpunten. Indien het een verbeterpunt betreft die ook in de vorige toezichtbrief (7 maart 2018, kenmerk 81C68982) is vermeld, dan is dit met een * aangegeven.

- Omslag naar digitaal werken

In onze vorige toezichtbrieven hebben wij de urgentie aangegeven om volledig digitaal te gaan werken. Het naast elkaar laten bestaan van analoge en digitale informatiestromen, een hybride situatie, zorgt voor een groot risico op informatiegapen en authenticiteitsproblemen. De urgentie voor duurzaam digitaal informatiebeheer is het afgelopen toezichtjaar, onder meer vanuit het Strategisch Informatie Overleg (SIO), onder de aandacht gebracht bij de directie. De directie heeft ingestemd met een koersdocument tot en met 2020 waarin in een zestal punten op hoofdlijnen het informatielandschap wordt beschreven.

Om volledig digitaal te gaan werken moet aan een aantal randvoorwaarden voldaan worden, zoals een metadataschema, digitale bewaarstrategie en een handboek vervanging, inclusief vervangingsbesluit.

Voor het handboek vervanging geldt dat de gemeentearchivaris positief heeft geadviseerd, onder voorwaarden dat een RODIN-toets werd uitgevoerd en de daaruit voortkomende verbeterpunten binnen afzienbare tijd opgepakt zouden worden. Het handboek is in 2018 vastgesteld voor twee processen en uw organisatie heeft de RODIN-toets uit laten voeren en is met de verbeterpunten aan de slag gegaan. Met het verder uitrollen van het zaakstelsel worden ook meer processen aan het handboek vervanging toegevoegd.

Een eerste versie van een metadataschema is opgesteld en wordt vastgesteld in het SIO.

Uw organisatie beschikt nog niet over een compleet, actueel en logisch samenhangend overzicht zoals artikel 18 van de Archiefregeling voorschrijft. Dit is een overzicht van alle analoge en digitale informatie binnen de organisatie, zowel op afdelingen als in systemen, op netwerkschijven en in e-mailboxen. Op dit moment wordt een inventarisatie gemaakt van de netwerkschijven om vervolgens tot uitfaseren over te kunnen gaan.

Daarnaast zit ook belangrijke informatie in de projectenportal en op de teamsites. Dit is bij uw organisatie onder de aandacht, maar een voorziening om de informatie veilig te stellen is nog niet geregeld.

Verbeterpunten:

- 1.* Zorg ervoor dat de bovengenoemde randvoorwaardelijke instrumenten om volledig digitaal te gaan werken worden vastgesteld en geïmplementeerd.
2. Stel een overzicht op van informatie in en buiten het zaakstelsel, zodat u beschikt over een compleet, actueel en logisch samenhangend overzicht van alle archiefbescheiden in uw organisatie. Breng al deze informatie onder professioneel beheer.
- 3.* Zorg ervoor dat beheer op de projectenportal en teamsites wordt uitgevoerd en dat belangrijke informatie in het DMS wordt opgeslagen.

- Kwaliteitssysteem

Uw organisatie beschikt nog niet over een volledig ingericht en geïmplementeerd kwaliteitssysteem voor uw informatiebeheer zoals bedoeld in de Archiefregeling (artikel 16). Ten opzichte van onze vorige toezichtbrief zijn enkele stappen gemaakt voor het verder inrichten van het kwaliteitssysteem. In het eerste en tweede kwartaal van 2019 wordt het kwaliteitssysteem verder vormgegeven.

Verbeterpunt:

- 4.* Zorg voor de verdere implementatie en borging binnen de organisatie van uw kwaliteitssysteem.

- Wettelijke vernietigingstermijnen en overbrengingstermijn / huisvesting archieven

In onze vorige toezichtbrief constateerden wij dat door het project 'Schoon Schip' een duidelijk beeld is ontstaan welke achterstanden er zijn op het gebied van selecteren, vernietigen en overbrengen. Hierin heeft uw organisatie het afgelopen jaar ook nodige stappen gezet op het gebied van selectie en overbrenging van deze archiefbestanden. Mede door de renovatie van het stadhuis was in onze vorige toezichtbrief één van de verbeterpunten om begin 2019 alle archiefbestanden verwijderd te hebben uit de archiefruimten. Begin 2019 is

het echter nog onduidelijk of de renovatie van het stadhuis doorgang vindt. Wel heeft u aangegeven dat eind 2019 de archiefruimten leeg zijn.

Verbeterpunten:

5.* Zorg dat alle archiefbestanden, volgens de planning, aan het eind van 2019 verwijderd zijn uit de archiefruimten.

6. Zorg voor de selectie, vernietiging en de formele overbrenging van de archiefblokken die bij Archief Eemland zijn geplaatst en het overbrengen van het bouwvergunningenarchief, analoog dan wel digitaal, naar Archief Eemland.

7. Voer in 2019 een toets uit op de archiefbewaarplaats van uw organisatie en voer samen met uw gemeentearchivaris eventuele verbeterpunten door. Rapporteer hierover in de volgende toezichtinformatie.

- *Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindeling en samenwerkingsvormen*

Uw organisatie wordt zich steeds bewuster van het goed regelen van informatie- en archiefbeheer bij samenwerkingsverbanden en het maken van praktische beheerafspraken daarvoor. Bij mandatering van taken aan samenwerkingsverbanden blijft u als zorgdrager verantwoordelijk voor het informatie- en archiefbeheer. In samenwerking met juridische zaken is een protocol opgesteld die in maart richting de directie gaat. Verder wordt een inventarisatie gemaakt van samenwerkingsverbanden en de gemaakte afspraken.

Verbeterpunt:

8.* Laat het protocol voor het aangaan van nieuwe samenwerkingsverbanden door de directie vaststellen, maak praktische afspraken met alle samenwerkingsverbanden over het informatiebeheer. Betrek de periodieke evaluatie van deze afspraken bij het kwaliteitssysteem informatiebeheer.

Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. We vertrouwen erop dat u de door ons geconstateerde verbeterpunten met uw gemeentearchivaris van Archief Eemland doorvoert.

In de tweede helft van 2019 beoordelen wij de uitvoering van de Archiefwet opnieuw. De volledige toezichtinformatie over de periode 2018, die u in samenspraak met uw archivaris opstelt, ontvangen wij graag uiterlijk 15 juli 2019 van u. Wij verzoeken u om in deze informatie ook aan te geven welke acties u heeft ondernomen naar aanleiding van de hierboven genoemde verbeterpunten.

Tot slot

Naast toezicht op uw informatie- en archiefbeheer, toetsen wij ook uw taakuitvoering op de terreinen omgevingsrecht, huisvesting vergunninghouders en financiën. Vanwege een ander beoordelingsritme door wettelijke bepalingen, ontvangt u hiervan op een ander tijdstip onze toezichtbrieven.

Een afschrift van deze brief sturen wij ter kennisgeving aan uw gemeenteraad.

Wij publiceren de resultaten van ons toezicht op de interactieve IBT-kaart. Zie daarvoor www.provincie-utrecht.nl/interbestuurlijktoezicht. Deze brief wordt ook via deze kaart toegankelijk.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Utrecht,
namens hen,



A.M.A. Pennarts-Pouw

Gedeputeerde Cultuur, Recreatie, Milieu, Water, Bestuur en Europa

cc. gemeentearchivaris Amersfoort/Archief Eemland