

Aan het college van burgemeester en wethouders  
van de gemeente Baarn  
Postbus 1003  
3740 BA BAARN

DATUM	7 februari 2018	TEAM	BIN / IBT Archiefwet
NUMMER	81C68982	REFERENTIE	[REDACTED]
UW BRIEF VAN	10 augustus 2017	DOORKIESNUMMER	[REDACTED]
UW NUMMER	2017.03195	E-MAILADRES	[REDACTED]
BIJLAGE	geen	ONDERWERP	Beoordeling uitvoering Archiefwet over 2016-2017

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 2016-2017 luidt 'redelijk adequaat'.

Naast de toegezonden schriftelijke informatie hebben wij bij deze toetsingsronde eveneens informatie uit het gesprek betrokken dat onze toezichthouder op 12 december 2017 heeft gevoerd met uw gemeentesecretaris, uw adviseur informatiebeheer en uw informatiemanager. Daarnaast was ook uw gemeentearchivaris aanwezig.

### **Toetsingscriteria**

Bij de beoordeling op het terrein 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 beheren van analoge en digitale informatie; en de informatiehuishouding bij reorganisaties, herindelingen en samenwerkingsverbanden.

De kwalificatie 'redelijk adequaat' houdt in dat uw informatie- en archiefbeheer deels voldoet aan de wettelijke vereisten.

### **Bevindingen en beoordeling**

Uw gemeentearchivaris constateerde in zijn rapportage dat de situatie van uw informatie- en archiefbeheer in 2016 ten opzichte van 2015 nauwelijks is veranderd. Reden hiervoor is de organisatiewijziging die uw organisatie in 2016 heeft ondergaan waardoor verbeteringen van uw informatiebeheer in 2016 tijdelijk stagneerden. Eind 2016 heeft een herijking (nulmeting) en herprioritering plaatsgevonden van lopende projecten rondom archivering en zaaksgewijs werken. Uw archivaris is hier nauw bij betrokken en de aanbevelingen uit zijn toezichtverslag 2015 zijn ook in de nulmeting meegenomen. Dit heeft geresulteerd in een realistisch plan van aanpak met een doorlooptijd van twee jaar. Ook is uw organisatie weer bij met het vernietigen van archiefbescheiden. Dit zijn positieve ontwikkelingen die eind 2016, begin 2017 gaande zijn om uw informatie- en archiefbeheer op orde te krijgen.

De kwalificatie 'redelijk adequaat' heeft te maken met het feit dat plannen pas eind 2016 in gang zijn gezet en nog niet volledig zijn geïmplementeerd. Hierdoor voldoet u deels aan de vereisten van de Archiefwet. Hieronder zijn de belangrijkste bevindingen beschreven met daaraan gekoppeld de (genummerde) verbeterpunten.

- *Omslag naar digitaal werken*

In eerdere beoordelingsronden hebben we u gewezen op de omslag van analoog naar digitaal werken. De voorzichtige verbeterstappen die we in 2015 zagen, zijn in 2016 grotendeels gestagneerd en zijn eind 2016 weer opgepakt. Een handboek vervanging met advies van de archivaris is inmiddels door u vastgesteld. Ook is een RODIN-toets door een externe partij uitgevoerd. Daarnaast hebben wij u eerder geadviseerd om instrumenten die als randvoorwaarden gelden om volledig digitaal te gaan werken, zoals een kwaliteitssysteem, een digitale bewaarstrategie en een metadataschema, zo snel mogelijk te ontwikkelen en vast te stellen en om deze instrumenten vervolgens te borgen binnen uw organisatie. Dit is nog niet gebeurd.

1) Zorg ervoor dat de instrumenten die nodig zijn voor volledig digitaal werken in samenhang zo spoedig mogelijk worden ontwikkeld, vastgesteld en geïmplementeerd.

- *Kwaliteitssysteem*

Op dit moment is nog geen sprake van het verplichte kwaliteitssysteem voor uw informatiebeheer (Archiefregeling, artikel 16). Eind 2016 zijn de eerste stappen gezet voor de implementatie van een kwaliteitssysteem. Op hoofdlijnen is een informatiebeveiligingsbeleid en een informatiebeveiligingsplan vastgesteld. Ook is een visie over de toekomst van team Informatiebeheer ontwikkeld. Voor rollen en functies binnen applicatiebeheer ligt een voorstel bij het MT. In 2018 worden kaders en randvoorwaarden opgesteld.

2) Zorg voor de invoering van een compleet kwaliteitssysteem, zoals het beschrijven van processen en procedures en het invoeren van reguliere kwaliteitscontroles.

- *Duurzaam beheren van informatie*

In 2016 is een project opgestart voor het overbrengen van het bouwvergunningenarchief. Dit archief wordt volgens de richtlijnen van Archief Eemland en het handboek vervanging gedigitaliseerd. Het papier wordt vernietigd en het digitale bestand wordt het origineel en overgebracht naar Archief Eemland.

3) Maak met Archief Eemland afspraken over het overbrengen van dit digitale bestand, zodat de duurzaamheid gegarandeerd is, u voldoet aan de wettelijke overbrengingstermijn en dit archief toegankelijk wordt voor de burger.

- *Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindeling en samenwerkingsvormen*

Net als vorig jaar wijzen wij u op het belang om alle samenwerkingsverbanden in kaart te brengen en afspraken over het informatiebeheer bij uitbesteding van taken tijdig en goed vast te leggen. Bij mandatering van taken blijft uw organisatie verantwoordelijk voor het informatiebeheer. In 2017 zijn enkele stappen gezet op het gebied van het maken van afspraken. Er is actief contact gezocht met bijvoorbeeld de omgevingsdienst RUD om te komen tot nadere afspraken. Daarnaast is een kadernota Verbonden Partijen geactualiseerd en in uw college besproken eind 2017. Ook de raad wordt bij dit onderwerp betrokken, middels bijvoorbeeld een rekenkameronderzoek over Verbonden Partijen. Naast deze positieve stappen die gezet zijn, dienen ook praktische afspraken gemaakt te worden over het informatie- en archiefbeheer bij samenwerkingsverbanden.

4) Stel daarom een protocol vast voor het aangaan van nieuwe samenwerkingsverbanden, met daarin een passage over informatie- en archiefbeheer.

5) Zorg er verder voor, met terugwerkende kracht, dat alle gemeenschappelijke regelingen zijn voorzien van een archiefparagraaf, en dat praktische afspraken worden gemaakt en vastgelegd. Zie hiervoor ook de Handreiking informatie- en archiefbeheer bij samenwerkingsverbanden 2017 (KVAN/BRAIN). Beleg de periodieke evaluatie van deze afspraken in uw kwaliteitssysteem informatiebeheer.

Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. We vertrouwen erop dat u de door ons geconstateerde verbeterpunten met uw gemeentearchivaris en archiefinspecteur van Archief Eemland doorvoert. In de tweede helft van 2018 beoordelen wij de uitvoering van de Archiefwet opnieuw. De volledige toezichtinformatie over de periode 2017 ontvangen wij graag uiterlijk 15 juli 2018 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.

Wij geven u in overweging om in het kader van horizontale controle onze toezichtbrieven naar uw gemeenteraad te sturen.

Per september 2017 publiceren wij de resultaten van ons toezicht op de interactieve IBT-kaart. Zie daarvoor [www.provincie-utrecht.nl/interbestuurlijktoezicht](http://www.provincie-utrecht.nl/interbestuurlijktoezicht). Deze brief wordt via deze kaart ook toegankelijk.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Utrecht,  
namens hen,

A.M.A. Pennarts-Pouw  
Gedeputeerde Cultuur, Recreatie, Milieu, Bestuur en Europa