

Aan het college van burgemeester en wethouders  
van de gemeente De Ronde Venen  
Postbus 250  
3640 AG MIJDRECHT

DATUM 16 april 2018  
NUMMER 81CC4904  
UW BRIEF VAN  
UW NUMMER  
BIJLAGE geen

TEAM BIN / IBT Informatie- en archiefbeheer  
REFERENTIE  
DOORKIESNUMMER  
E-MAILADRES  
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. Naar aanleiding van deze toezichtinformatie hebben wij per mail d.d. 6 maart jl. aanvullende vragen gesteld aan uw medewerker DIV. Haar antwoorden hebben wij betrokken bij de beoordeling. 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'.

### **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.

### **Bevindingen en beoordeling**

De kwalificatie 'redelijk adequaat' houdt in dat uw informatie- en archiefbeheer deels voldoet aan de wettelijke vereisten. Deze uitkomst heeft te maken met het feit dat voorgenomen plannen nog niet of niet volledig zijn geïmplementeerd binnen uw gemeente. Hieronder zijn de belangrijkste bevindingen beschreven met daaraan gekoppeld de (genummerde) verbeterpunten.

#### *- Omslag naar digitaal werken*

Bij de voorgaande toezichtbrieven wezen wij u op de risico's van het naast elkaar laten bestaan van een papieren en een digitale informatiestroom binnen uw organisatie, zoals informatiegaten, overlappingen en authenticiteitsproblemen. Deze hybride situatie met diezelfde risico's is nog steeds aanwezig. Daarnaast bevindt zich informatie in andere systemen, op netwerkschijven en in bijvoorbeeld e-mailboxen. U beschikt echter nog niet over een compleet, logisch en samenhangend overzicht van alle archiefbescheiden binnen uw organisatie. Dit overzicht is wel nodig om inzichtelijk te krijgen welke maatregelen genomen moeten worden om grip te krijgen op al uw digitale informatiestromen.

Uw organisatie heeft een aantal goede stappen gezet in de omslag naar digitaal werken. Voor een aantal processen heeft u reeds een handboek vervanging opgesteld en een vervangingsbesluit genomen. Het tijdsplan voor de daadwerkelijke vervanging van alle processen is echter onduidelijk.

Verder is een informatiebeleidsplan in concept gereed. Dit plan is een actualisatie van de visie Digitaal Informatiebeheer uit 2014 en biedt uw organisatie de strategische visie om de komende jaren de omslag naar digitaal informatiebeheer te realiseren, zodat dit beter aansluit bij de verplichtingen uit de Archiefwet, maar ook bij ontwikkelingen als Omgevingswet, Meldplicht datalekken, Algemene Verordening Gegevensbescherming (AGV) en Wet hergebruik overheidsinformatie. Het is noodzakelijk dat u het duurzaam digitaal informatiebeheer juist ook in deze bredere context plaatst. Deze visie zorgt voor de borging en de samenhang bij verschillende (door)ontwikkelingen binnen uw organisatie.

1) Stel een overzicht op van informatie buiten het zaaksysteem, zodat u beschikt over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van archiefbescheiden. Beleg het onderhoud van dit overzicht binnen de organisatie.

2) Laat de hybride situatie zo kort mogelijk duren en zorg voor een duidelijk en helder plan met tijdsplan om de resterende processen middels handboek vervanging volledig te digitaliseren. Voer daarnaast een RODIN toets uit op uw digitale beheersomgeving.

3) Stel het informatiebeleidsplan vast, zodat deze strategische visie kan bijdragen aan de toekomstige ontwikkelingen.

#### - *Kwaliteitssysteem*

Op dit moment is nog geen sprake van het verplichte kwaliteitssysteem voor uw informatiebeheer conform Archiefregeling, artikel 16. Een aantal elementen hiervoor zijn al wel ontwikkeld, zoals een jaarlijkse KPI-rapportage en een visie op digitaal informatiebeheer. Er ontbreken echter ook nog zaken zoals periodieke kwaliteitscontroles en een Strategisch Informatie Overleg (SIO).

4) Stel een compleet kwaliteitssysteem op. Zorg dat deze vastgesteld, geïmplementeerd en geborgd wordt binnen uw organisatie.

5) Stel een Strategisch Informatie Overleg (SIO) in en betrek hierbij ook structureel de archivaris. Zie de 'Handreiking Strategisch Informatie Overleg Decentrale Overheden', tot stand gekomen met medewerking van de VNG.

#### - *Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindeling en samenwerkingsvormen*

Zoals wij in onze vorige toezichtbrieven hebben aangegeven blijft u bij mandatering van uw taken aan een andere organisatie verantwoordelijk voor het inrichten van het informatie- en archiefbeheer. Het is van belang met deze organisaties praktische beheerafspraken te maken over de wijze waarop zij het informatiebeheer organiseren. Uit de toezichtinformatie blijkt dat voor een aantal van de gemeenschappelijke regelingen waaraan uw gemeente deelneemt wel archiefparagrafen zijn opgesteld. Praktische beheerafspraken en periodiek overleg ontbreken nog veelal. Bij de dienstverleningsovereenkomst met Amstelland zijn wel praktische afspraken opgenomen en is sprake van regulier overleg. Deze afspraken en werkwijze kunnen als voorbeeld dienen voor afspraken met andere organisaties.

6) Maak, waar dit nog niet gedaan is, in 2018 met verbonden partijen praktische afspraken over de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer. Beleg de periodieke evaluatie van deze afspraken in het kwaliteitssysteem informatiebeheer.

7) Zorg voor periodiek overleg met alle samenwerkingsverbanden waar uw gemeente onderdeel van is.

Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. We vertrouwen erop dat u de door ons geconstateerde verbeterpunten met uw gemeentearchivaris en adviseur digitale informatie van het Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen 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

c.c. gemeentearchivaris De Ronde Venen / RHC Vecht en Venen