

Aan het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Leusden
Postbus 150
3830 AD LEUSDEN

DATUM	24 juni 2020	TEAM	BIN/IBT Informatie- en archiefbeheer
NUMMER	820F9E89	REFERENTIE	R.H. Bosch
UW MAIL VAN	10 juli 2019	DOORKIESNUMMER	06 40114843
UW NUMMER		E-MAILADRES	Roelinde.Bosch@provincie-Utrecht.nl
BIJLAGE	geen	ONDERWERP	Beoordeling Interbestuurlijk Toezicht, informatie- en archiefbeheer over 2018- 2019

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 2018-2019 luidt 'redelijk adequaat'. Dit betekent dat uw informatiebeheer deels aan de vereisten van de Archiefwet voldoet. Voor de beoordeling hebben wij gekeken naar de toezichtinformatie over 2018, maar hebben eveneens ontwikkelingen binnen uw organisatie uit 2019 meegenomen.

Daarnaast hebben onze toezichthouders op 28 mei 2020 een toezichtgesprek gevoerd met uw adviseurs informatiemanagement en teammanager bedrijfsinformatie en interne services. De plaatsvervangend gemeentearchivaris en archiefinspecteur waren tevens bij dit gesprek aanwezig. De informatie uit dit gesprek is in deze beoordeling meegenomen.

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

Het afgelopen jaar zijn er stappen gezet om het informatiebeheer van uw organisatie te verbeteren. Het handboek vervanging wordt momenteel geactualiseerd en het Strategisch Informatie Overleg (SIO) is opnieuw geïntroduceerd. Dit SIO is van belang om kaders en randvoorwaarden voor (digitaal) informatiebeheer op strategisch en integraal niveau vast te kunnen leggen. Dit komt uw informatiebeheer ten goede. Verbeterpunten en aanbevelingen van uw archivaris zijn deels opgepakt, maar nog niet afgerond. De voornaamste oorzaak hiervan is de beperkte beschikbare capaciteit. Met de uitbreiding van de formatie, in ieder geval voor het verder opzetten van het kwaliteitssysteem en het uitvoeren van kwaliteitscontroles, is een positieve stap gezet.

Desondanks is de capaciteit beperkt om alle verbeterpunten uit te kunnen voeren om uw digitale informatiebeheer op het wettelijk niveau te krijgen. Behalve voldoende capaciteit is een afgewogen prioritering daarbij van groot belang.

Hieronder treft u onze belangrijkste bevindingen uit deze toetsingsronde aan met daaraan toegevoegd de noodzakelijke verbeterpunten. Indien het een punt is dat wij al in eerdere toezichtbrieven hebben vermeld, is dit aangegeven met een *.

- *Omslag naar digitaal werken*

Het afgelopen jaar heeft u een audit laten uitvoeren door een extern bedrijf waarin een eerste overzicht is gemaakt welke informatie zich waar bevindt. Daarnaast is er een start gemaakt met de digitale bewaarstrategie, en wordt het handboek vervanging uit 2017 geactualiseerd met advies van uw archivaris. Dit zijn goede stappen om volledig digitaal te kunnen gaan werken binnen de benodigde archiefwettelijke kaders. Het is dan ook zaak dat deze stijgende lijn de komende jaren wordt voortgezet om de hybride situatie achter u te laten.

Verbeterpunten:

- 1.* Zorg ervoor dat de kaders die nodig zijn om volledig digitaal te werken en digitaal te archiveren, zoals een digitale bewaarstrategie, metadataschema en een geactualiseerd handboek vervanging in 2020 in samenhang vastgesteld en geïmplementeerd. Vraag hierbij het advies van uw archivaris.
- 2.* Stel aan de hand van het bestaande overzicht van de audit een overzicht op, van analoge en digitale informatie binnen en buiten uw zaakstelsel. Zo beschikt u over een actueel, logisch en samenhangend overzicht van alle informatie binnen uw organisatie. Breng deze informatie onder professioneel beheer.

- *Kwaliteitssysteem*

Binnen uw organisatie heeft u nog geen volledig uitgerold en geïmplementeerd kwaliteitssysteem voor uw informatiebeheer. Sommige aspecten van het kwaliteitssysteem zijn reeds geïmplementeerd, zoals het Strategisch Informatie Overleg (SIO). Daarnaast wordt het kwaliteitshandboek waar nodig geactualiseerd en is er een kwaliteitsmedewerker aangetrokken die dit handboek gaat invoeren. Op dit moment vinden de kwaliteitscontroles nog ad hoc plaats.

Verbeterpunt:

- 3.* Zorg voor een verdere ontwikkeling, implementatie en borging binnen de organisatie van uw kwaliteitssysteem.

- *Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindeling en samenwerkingsvormen*

Het afgelopen jaar heeft uw organisatie afspraken gemaakt over informatiebeheer met verschillende gemeenschappelijke regelingen. Echter zijn er nog niet met alle partijen praktische beheerafspraken gemaakt of vastgelegd. Daarnaast bestaat er geen protocol informatiebeheer bij het aangaan van nieuwe samenwerkingsverbanden.

Verbeterpunten:

- 4.* Beleg, waar dit nog niet is gedaan, in 2020 met verbonden partijen praktische afspraken over de uitvoering van informatie- en archiefbeheer. Beleg periodieke evaluatie van deze afspraken in het kwaliteitssysteem informatiebeheer.
- 5.* Maak met uw samenwerkingspartners in de 'Samenwerking bedrijfsvoering Bunschoten, Leusden, Nijkerk, Putten op vergelijkbare wijze praktische beheerafspraken over de wijze waarop het informatie- en archiefbeheer wordt uitgevoerd voor de werkzaamheden die door de gezamenlijke teams Financiën, IVT, P&O en Juridische Zaken worden uitgevoerd.
- 6.* Zorg ervoor dat bij de start van een samenwerking of uitbesteding van taken deze praktische beheerafspraken over informatie- en archiefbeheer gelijktijdig met de juridische, financiële en personele afspraken worden vastgelegd.

Tot slot

Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. We hopen dat u de ontwikkelingen ook in het komende jaar voortzet en dat u de door ons geconstateerde verbeterpunten met uw archivaris doorvoert. Gebruik hierbij de prioriteitenlijst om zaken op te pakken.

In de tweede helft van 2020 beoordelen wij de uitvoering van de Archiefwet opnieuw. De volledige toezichtinformatie over de periode 2019 ontvangen wij graag uiterlijk 15 september 2020. Wij verzoeken u om in deze informatie ook aan te geven welke acties u heeft ondernomen naar aanleiding van de hierboven genoemde verbeterpunten.

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 via deze kaart ook toegankelijk.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Utrecht,
namens hen,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by a horizontal line and a vertical line extending upwards.

R.C.L. (Robert) Strijk
Gedeputeerde Financiën, Organisatie, Economie en Europa