



Aan het college van Burgemeester en Wethouders
van de gemeente Leusden
Postbus 150
3830 AD LEUSDEN

ONDERWERP	Beoordeling informatie- en archiefbeheer over 2020-2022 (2023)	VAN	Irmgard Broos
		TELEFOONNUMMER	+31651392542
DATUM	31-05-2023	E-MAILADRES	irmgard.broos@provincie-utrecht.nl
DOCUMENTNUMMER	UTSP-1913279266-3850	DOMEIN/OPGAVE	BDO
		TEAM	BEI

Geacht college,

U heeft ons in het kader van interbestuurlijk toezicht (IBT) informatie toegezonden over de uitvoering van de Archiefwet 2020-2022. Wij beoordelen de prestaties van gemeenten als 'voldoet', 'voldoet deels' of 'voldoet niet'. Het oordeel voor uw organisatie over de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer in 2020-2022 (2023) luidt, net als bij de vorige beoordeling, 'voldoet deels'. Dit betekent dat uw informatiebeheer deels aan de vereisten van de Archiefwet voldoet, maar op een aantal cruciale onderdelen ook nog niet. Wij zien zeker dat er gewerkt wordt aan instrumenten die essentieel zijn om de omslag van analoog naar digitaal informatiebeheer te kunnen maken. Ons grote zorgpunt blijft dat door de beperkte beschikbare capaciteit, deze instrumenten nog onvoldoende zijn afgerond en zijn ingevoerd. Daardoor stagneert de definitieve omslag naar digitaal informatiebeheer, inclusief het regelen van de bijbehorende randvoorwaarden, en loopt uw organisatie risico op informatieverlies. Hieronder lichten wij verder toe wat onze bevindingen zijn en welke acties wij van u verwachten.

Naast toetsing van de aangeleverde toezichtrapportages van de gemeentearchivaris over 2020-2022, hebben we voor deze beoordeling ook mondelinge informatie gebruikt uit het gesprek van 8 mei jl. met uw organisatie over ontwikkelingen in 2023. Bij dit gesprek waren eveneens de archivaris en de gemeentelijk archiefinspecteur van Archief Eemland aanwezig. Deze recentere ontwikkelingen komen ook terug in deze brief.

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 beheren 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 [IBT interventieladder](#).

Bevindingen en beoordeling

In onze vorige toezichtbrief van juni 2020 constateerden wij, dat door beperkte beschikbare capaciteit de verbeterpunten en aanbevelingen in de toezichtrapportages van uw archivaris slechts deels zijn opgepakt. Actualisatie van het handboek vervanging, belangrijk voor het kunnen afbouwen van een hybride informatiehuishouding, was gaande. Het Strategisch Informatie Overleg (SIO) werd opnieuw geïntroduceerd. We constateerden echter ook dat er nog het nodige moest gebeuren om uw digitaal informatiebeheer op het wettelijk niveau te krijgen.

Uit de recente toezichtinformatie blijkt dat, hoewel er zeker voorzichtige verbeterstappen worden gezet, een flink aantal verbeteringen blijven steken en door capaciteitsgebrek niet afgerond kunnen worden. Dit beeld werd bevestigd in ons recente toezichtgesprek. Onze conclusie blijft dan ook dat uw (digitaal) informatiebeheer op een aantal belangrijke punten niet voldoet aan de Archiefwettelijke randvoorwaarden voor een verantwoord en betrouwbaar digitaal informatiebeheer. Juist omdat uw organisatie al wel grotendeels digitaal werkt met uitsluitend digitale informatie, is verdere vertraging of uitstel van het borgen van digitaal informatiebeheer zeer risicovol. Het niet tijdig regelen van de juiste randvoorwaarden zorgt voor informatieverlies en kan uw bedrijfsvoering en verantwoording serieus belemmeren.

1. Onze belangrijkste aanbeveling is om de verbeterpunten van uw archivaris uit haar toezichtverslagen over 2020-2022 uit te voeren, evenals de punten uit onze vorige toezichtbrief (brief d.d. 24 juni 2020). Een nauwe samenwerking met Archief Eemland is daarbij belangrijk, ook op het vlak van monitoring, actualisering en bijsturing van uw verbeterplan 2023-2024. Gezien de beperkt beschikbare capaciteit voor het uitvoeren van de verbeteringen adviseren wij u om, in overleg met Archief Eemland, een realistisch tijdspad met een logische prioritering te koppelen aan uw verbeterplan.

Daarnaast vragen wij extra aandacht voor de volgende verbeterpunten:

Omslag naar digitaal werken en het kwaliteitssysteem

Sinds 2015 is er sprake van vervanging op basis van een vervangingsbesluit en het bijbehorende handboek vervanging. In principe betekent dit dat de eerdere risicovolle hybride situatie (tegelijktijd papier en digitaal archief over dezelfde zaken) is beëindigd. Dit was een belangrijke stap voorwaarts.

Het vervangingshandboek en bijbehorend besluit is nog gebaseerd op het inmiddels uitgefaseerde centrale zaakstelsel en is ook niet toepasbaar op een aantal decentrale applicaties waar informatie in wordt opgeslagen. De afspraak om periodiek de vervangen papieren dossiers (dagdozen) ook daadwerkelijk te vernietigen, wordt sinds medio 2021 niet uitgevoerd. Hiermee voldoet u nu niet aan uw eigen vervangingsbesluit. Dit betekent ook dat hiermee het afbouwen van de hybride informatiehuishouding stagneert.

U heeft een kwaliteitshandboek, laatst geactualiseerd in 2017, op basis waarvan een kwaliteitssysteem voor informatievoorziening is ingevoerd. De noodzakelijke aanpassing van het kwaliteitssysteem na de invoering van het huidige zaakstelsel Djuma, is nog niet afgerond. De periodieke rapportages vanuit het kwaliteitssysteem t.b.v. de eigen organisatie en Archief Eemland, waaronder de jaarlijkse auditrapportage, worden nog niet structureel opgesteld.

Verbeterpunten:

2. Actualiseer het Handboek vervanging (en neem een nieuw besluit Vervanging), richt Mylex en Djuma zodanig in dat vervanging ook daadwerkelijk uitgevoerd kan worden (inclusief de vernietiging van de dagdozen).
3. Zorg eveneens voor het afronden van de kaders die nodig zijn om geheel digitaal te werken en digitaal te archiveren, zoals de I-visie die in BNL-verband wordt opgesteld, een digitale bewaarstrategie, een metadataschema. Betrek hierbij ook Archief Eemland.
4. Ga met urgentie verder met het daadwerkelijk inrichten en uitvoeren van een kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer inclusief systematische controles en verbeteringen. Beperk deze kwaliteitsbewaking niet

tot het centrale zaaksysteem, maar richt het controlesysteem ook in voor de decentrale informatiesystemen die binnen uw organisatie worden gebruikt. Zorg ervoor dat een overzicht wordt bijgehouden van deze decentrale informatiestromen en toets dit periodiek via het kwaliteitssysteem. Het uitvoeren van een (jaarlijkse) audit maakt eveneens onderdeel uit van een dergelijk systeem.

5. Zorg ook voor het actualiseren van uw Archiefverordening (Informatieverordening) en Besluit informatiebeheer (Beheerregeling) zodat de actuele verantwoordelijkheden, rollen en taken voor uw informatiebeheer helder zijn vastgelegd.

Selectie, vernietiging en overbrenging van archiefbescheiden

Voor zowel de analoge als digitale informatiebestanden bent u verplicht deze te bewaren of te vernietigen conform de gemeentelijke selectielijst. De vernietiging van analoge bestanden wordt tijdig uitgevoerd. Dit is niet het geval voor uw digitale informatie- of archiefbestanden. Sinds 2015 zijn er in het geheel geen digitale bestanden vernietigd. Uw archivaris benadrukt in de laatste toezichtrapportage al dat hiermee veel informatie, in strijd met de Archiefwet en de AVG, te lang wordt bewaard.

Voor de overbrenging van de bouwvergunningen uit de periode 1905-1999 naar Archief Eemland, hebben Gedeputeerde Staten in 2018 een machtiging voor uitstel van overbrenging verleend. Op basis van deze machtiging had de overbrenging van deze bouwvergunningen per 1 januari 2022 gerealiseerd moeten zijn. De businesscase die uw organisatie in 2020 samen met Archief Eemland heeft opgesteld voor het analoog of digitaal overdragen van dit bestand naar de archiefbewaarplaats, is niet uitgevoerd. Het overschrijden van deze wettelijke overbrengingstermijn betekent dat deze bestanden onvoldoende openbaar zijn voor de burger en is daarmee strijdig met de Archiefwet. Daarnaast worden deze archiefbestanden momenteel in een archiefruimte bewaard (Fokkerstraat), die niet voldoet aan de strikte veiligheidseisen voor dergelijke voor de eeuwigheid te bewaren archieven. Deze risicovolle bewaarcondities vergen ook een dringende oplossing.

Verbeterpunten:

6. Werk de achterstanden in vernietiging van digitale informatie weg en zorg vervolgens voor tijdige vernietiging uit alle systemen en schijven met archiefwaardige informatie. Zorg ook voor het wegwerken van de achterstanden in de vernietiging van de dagdozen (betreft analoge documenten die formeel vervangen zijn, zie bij verbeterpunt 2).
7. Neem zo snel mogelijk (in ieder geval uiterlijk 1 oktober 2023) een besluit om het bouwvergunningenbestand (analoog of digitaal) over te brengen naar Archief Eemland.

Om bovenstaande verbeteringen door te kunnen voeren is voldoende capaciteit en deskundigheid nodig. Wij realiseren ons terdege dat de huidige krappe arbeidsmarkt momenteel een wissel trekt op het kunnen invullen van de informatiefuncties. Wij gaan ervan uit dat u, in overleg met Archief Eemland, tot een realistische planning met een logische prioritering kunt komen.

Tot slot

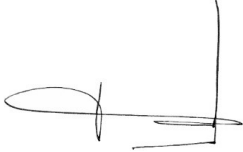
Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. We vertrouwen erop dat u de door uw archivaris en ons geconstateerde verbeterpunten doorvoert. De volledige toezichtinformatie over de periode 2023 ontvangen wij graag uiterlijk 15 juli 2024. We verzoeken u om in deze informatie ook weer aan te geven hoe het gesteld is met de uitvoering 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 IBT-kaart. Voor deze kaart en meer informatie over de IBT-werkwijze kunt u terecht op: www.provincie-utrecht.nl/interbestuurlijktoezicht. Deze brief wordt via de IBT-kaart ook toegankelijk.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,



Gedeputeerde Staten van Utrecht,
Namens hen,

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

cc. gemeentearchivaris Leusden