



GESCAND

- 026 04.03.2020

Aan het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Lopik
Postbus 50
3410 CB LOPIK

DATUM	2 maart 2020	TEAM	BIN/IBT Informatie- en archiefbeheer
NUMMER	8201A599	REFERENTIE	I.E.C.M. Broos
UW BRIEF VAN	12 juli 2019	DOORKIESNUMMER	06-51392542
UW NUMMER	0331543260	E-MAILADRES	irmgard.broos@provincie-utrecht.nl
BIJLAGE	geen	ONDERWERP	Beoordeling Interbestuurlijk Toezicht, informatiebeheer 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 net als vorig jaar 'redelijk adequaat'. Dit betekent dat uw informatiebeheer deels voldoet aan de wettelijke vereisten, maar deels ook nog niet.

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 www.provincie-utrecht.nl/werkwijze-ibt.

Bevindingen en beoordeling

Met het vorig jaar vastgestelde Informatiebeleidsplan 2018-2020 en het daarop gebaseerde projectplan 'Programma Basis op Orde Informatiebeheer' is een goede basis gelegd om uw (digitale) informatiehuishouding in de toekomst op een gestructureerde manier duurzaam te gaan regelen en deze te voorzien van een kwaliteitsbewaking. De eerste stappen worden daartoe ook gezet: een nieuw zaakstelsel / documentmanagementsysteem wordt momenteel ingericht waarmee op termijn alle processen en bijbehorende informatiestromen ondersteund zullen gaan worden. De kwaliteitsfunctie wordt dit jaar verder ingevuld. De reden dat we ook dit jaar uw informatiehuishouding als 'redelijk adequaat' beoordelen is dat de noodzakelijke verbeteringen nog niet of niet geheel zijn gerealiseerd. Op sommige onderdelen is ook vertraging in de uitvoering ontstaan. Hiermee onderschrijven we de KPI-rapportage 2018 van uw streekarchivaris van het RHC

Rijnstreek en Lopikerwaard, die stelt dat de planvorming positief is maar dat het nu op de daadwerkelijke uitvoering van de plannen aankomt.

Net als vorig jaar is onze belangrijkste en meest dringende aanbeveling om uw gehele 'Programma Basis op Orde Informatiebeheer' volgens planning uit te blijven voeren met voldoende beschikbare capaciteit. Onze belangrijkste zorgen zitten op het vlak van de inrichting van uw digitaal informatiebeheer, zeker gezien het tempo van digitalisering en de risico's van informatieverlies bij onvoldoende beheer van digitale informatie. Actie op die verbeterpunten, in lijn met het genoemde Programma, is dan ook de komende periode dringend nodig. Hieronder brengen wij de belangrijkste punten extra onder uw aandacht.

Inrichting duurzame (digitale) informatiehuishouding en kwaliteitssysteem

Verbeterpunten:

1. Onderdelen van een kwaliteitssysteem informatie (zoals beschreven procedures) zijn al wel deels beschikbaar, maar een systeem waarmee u de kwaliteit van uw informatiehuishouding periodiek kunt controleren en kunt bijsturen, is er nog niet. Richt het gehele kwaliteitssysteem verder in.
2. Regel, in lijn met de invoering van het nieuwe zaakstelsel, de instrumenten rondom vervanging van archiefbescheiden (digitale bewaarstrategie, handboek vervanging en bijbehorend besluit en advies van archivaris). Dit zijn belangrijke voorwaarden om de omslag van analoge naar digitaal werken geheel te kunnen maken.
3. Breng alle decentrale informatiestromen (vakapplicaties, netwerkschijven, mailboxen) in beeld, zodat er een logisch en samenhangend overzicht ontstaat van alle archiefwaardige informatie binnen de organisatie. Maak afspraken met de proceseigenaren en de gebruikers zodat deze informatie duurzaam beheerd wordt, inclusief de verplichte selectie en vernietiging.

Dossiervorming, wettelijke vernietigingstermijnen en overbrengingstermijnen van 20 jaar

Verbeterpunten:

4. Zorg voor het wegwerken van de achterstanden in de analoge en digitale dossiervorming en -registratie. Deze dossiers dienen raadpleegbaar te blijven en binnen de gestelde overbrengingstermijn in toegankelijke staat naar het RHC te worden overgebracht.
5. De verplichte vernietiging van uw digitale dossiers (vanaf 2014) is niet geregeld en wordt daarmee niet (wettelijk) uitgevoerd. Richt uw nieuwe zaak- en documentmanagementsysteem zodanig in dat uw digitale archiefbescheiden volgens voorschrift vernietigd kunnen worden. Zorg ook dat de achterstand in de digitale vernietiging wordt ingehaald.
6. De bouw- en hinderwetvergunningendossiers van de voormalige gemeente Benschop, Polsbroek en Lopik (1943-1988) zijn nog niet overgebracht naar het RHC (was gepland voor 2019). Rond de bewerking van de milieu- en bouw dossiers en het tienjarenblok 1989-1999 af en breng deze bestanden in 2020 over naar het RHC.

Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindeling en samenwerkingsvormen

Verbeterpunt:

7. Maak praktische beheerafspraken (Dossier Afspraken en Procedures (DAP)) met uw verbonden partijen over de uitvoering van het informatiebeheer. Betrek dit ook bij uw in te voeren kwaliteitssysteem, zodat dergelijke afspraken structureel worden gecontroleerd en onderhouden.

Hiermee is onze toetsingsronde afgerond. Wij gaan ervan uit dat u uw eigen verbeterprogramma 'Basis op Orde Informatiebeheer', tezamen met de verbeterpunten van uw archivaris en die van ons, in nauw overleg met uw RHC doorvoert. 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 juli 2020. Wij verzoeken u om in deze informatie ook weer aan te geven hoe het gesteld is met de uitvoering van uw programma en de verbeterpunten.

Tot slot

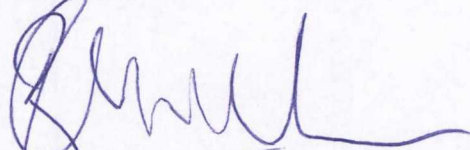
Naast toezicht op uw informatie- en archiefbeheer, toetsen wij ook uw taakuitvoering op de terreinen omgevingsrecht, huisvesting vergunninghouders en financiën. Vanwege een ander beoordelingsritme door wettelijke bepalingen, ontvangt u hiervan op een ander tijdstip onze toezichtbrieven.

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

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

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Utrecht,
namens hen,



Ir. R.G.H. van Mellekom
Gedeputeerde Binnenstedelijke Ontwikkeling, Wonen,
Hart van de Heuvelrug, Cultuur en Gezonde Leefomgeving