



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

DATUM	3 mei 2021	TEAM	BEI/IBT Informatie- en archiefbeheer
NUMMER	82230010	REFERENTIE	I.E.C.M. Broos
UW BRIEF VAN	6 juli 2020	DOORKIESNUMMER	06-51392542
UW NUMMER	033115453	E-MAILADRES	irmgard.broos@provincie-utrecht.nl
BIJLAGE	geen	ONDERWERP	Beoordeling Interbestuurlijk Toezicht, informatiebeheer over 2019-2020

Geacht college,

In het kader van interbestuurlijk toezicht (IBT) toetsen wij jaarlijks de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer binnen uw gemeente aan de wettelijke vereisten.

Wij beoordelen de prestaties van gemeenten als 'adequaat', 'redelijk adequaat' of 'niet adequaat'.

Per brief van 2 maart 2020, kenmerk 8201A599, beoordeelden wij uw uitvoering van deze taak als 'redelijk adequaat', echter met de kanttekening, dat belangrijke verbeterpunten uitgevoerd dienden te worden om de kwaliteit op het gewenste niveau te brengen.

Helaas moeten wij constateren, dat deze verbeterpunten tot op heden onvoldoende zijn uitgevoerd en dat uw gemeente daarmee niet voldoet aan belangrijke bepalingen uit de Archiefwet. Wij realiseren ons dat Covid van invloed is op het uitvoeren van veel taken van uw gemeente, en daarmee ook die op het vlak van informatiebeheer. Wij zien echter ook dat een flink aantal noodzakelijke verbeterstappen al meerdere jaren onvoldoende in gang zijn gezet. Dit baart ons zorgen, omdat wij op korte termijn hierin geen verbetering zien. Wij kunnen uw gemeente voor deze ronde nog als 'redelijk adequaat' beoordelen. Echter, wanneer dit jaar niet alsnog belangrijke stappen worden gezet om het archief- en informatiebeheer op een aanvaardbaar niveau te krijgen, zal onze volgende beoordeling 'niet adequaat' moeten luiden. Dit zal aangescherpt toezicht en een trede hoger op de IBT-interventieladder betekenen.

Uitvoering verbeterprogramma 'Basis op Orde Informatiebeheer'

Wij spraken in onze brief van 2 maart 2020 het vertrouwen uit, dat u uw eigen verbeterprogramma 'Basis op Orde Informatiebeheer' tezamen met de verbeterpunten die wij én uw archivaris in eerdere brieven neerlegden, zou uitvoeren.

Echter, uit de *Rapportage KPI's archief- en informatiebeheer* van uw archivaris van 7 april 2020 en het gesprek dat onze toezichthouder op 23 maart jl. voerde met uw hoofd Bedrijfsvoering, coördinator I&A, medewerker Informatiebeheer en uw gemeentearchivaris, is gebleken dat er sinds onze vorige beoordeling te weinig voortgang is geboekt. Ook is een groot deel van de geplande acties uit uw verbeterprogramma en projectplan door met name onvoldoende capaciteit vertraagd of in de wacht gezet.



Bevindingen en beoordeling

In 2020 heeft uw organisatie de nodige inspanningen verricht voor het in gebruik nemen van een nieuw zaakstelsel voor het registreren en digitaal opslaan van documenten. Echter, de geplande en daarbij behorende vervanging, dat wil zeggen de volledige en gecontroleerde overgang op digitaal archiveren met loslating van de papieren archivering, is nog niet gerealiseerd. Deze voortdurende hybride situatie, het tegelijkertijd digitaal en op papier archiveren over dezelfde zaken, brengt grote risico's met zich mee voor vindbaarheid en verlies van informatie: hiaten, overlappingsen en versieproblemen. Hiermee voldoet de situatie niet aan de wettelijk voorgeschreven goede, geordende en toegankelijke staat uit de Archiefwet.

Ook de overige punten uit uw verbeterprogramma Basis op Orde Informatiebeheer zijn nog niet of onvolledig uitgevoerd:

- De kwaliteit van registraties en digitale/ papieren dossiers wordt wel gecontroleerd, maar nog niet volgens een vastgelegde systematiek (actieve kwaliteitszorg).
- De decentrale informatiestromen naast het centrale zaakstelsel: de archiefwaardige informatie in vakapplicaties, op netwerkschijven en in mailboxen, zijn niet in kaart. Noch is duidelijk welke vakapplicaties aan het centrale zaakstelsel zijn gekoppeld.
- Omdat het beheer van informatie in digitale vorm veel vluchtiger is dan papieren bewaring, is een digitale bewaarstrategie nodig. Onderdelen daarvan zijn vastgestelde regels voor migratie en conversie, een vastgesteld metadataschema en vastgestelde standaardformaten voor informatie. Deze zaken ontbreken nog.
- Hoewel er wat achterstand in vernietiging is ingelopen, zijn er nog steeds achterstanden in de vernietiging van papieren archieven en grote achterstanden in vernietiging van digitale informatie.
- Er is voortuitgang geboekt in de bewerking van milieu- en bouwdoossiers tot en met 1999 en het tienjarenblok 1990-1999. Deze bestanden zijn echter nog niet gereed voor overbrenging naar het RHC Rijnstreek en Lopikerwaard. De uiterste overbrengingstermijn van het tienjarenblok was 2020. Voor de bouwdoossiers van Lopik, Benschop en Polsbroek 1942-1988 verleenden wij eerder uitstel van overbrenging tot 2017. Ook voor dit blok geldt dat de bewerking gestaag vordert, maar dat formele overbrenging nog niet is gebeurd.

Wat wordt van uw gemeente verwacht?

Wij ontvangen graag uiterlijk 15 juli 2021 de volledige toezichtinformatie over 2020 van u. Mede op basis daarvan zullen wij eind dit kalenderjaar de situatie opnieuw beoordelen. Wij verwachten dan dat minimaal de volgende zaken zijn gerealiseerd:

1. Een concept Handboek Vervanging, waarop positief advies is verkregen van uw archivaris en op basis waarvan de gecontroleerde overgang op uitsluitend digitaal archiveren mogelijk wordt. Vaststelling kan kort daarna zodat er kort na 1-1-2022 de eerdergenoemde hybride informatiehuishouding definitief is beëindigd.
2. Basale onderdelen van een digitale bewaarstrategie, zoals regels bij conversie en migratie, een vastgesteld metadataschema en vastgestelde standaardformaten. Dit kan onderdeel zijn van het Handboek Vervanging.
3. Overbrenging van de bouw- en milieudoossiers tot 1999 en het tienjarenblok 1990-1999 naar het RHC Rijnstreek en Lopikerwaard
4. Aantoonbare praktische kwaliteitszorg, ten minste in de vorm van interne controles op registratie en dossiervorming op de werkvloer, op basis van de beschreven procedures.
5. Een compleet en logisch samenhangend overzicht van alle archiefwaardige informatie in de organisatie, zoals in vakapplicaties, op netwerkschijven en in mailboxen.

Na deze stappen verwachten wij dat ook de resterende verbeterpunten van uw archivaris en die wij in onze vorige toezichtbrief stelden, worden uitgevoerd. Dit is nodig om uw (digitaal) informatiebeheer te laten voldoen aan de wettelijke vereisten. Voor het uitvoeren van deze verbeteringen dit jaar en daarna is het van belang dat er voldoende structurele capaciteit en (beleidsmatige) deskundigheid beschikbaar is.

Wij hopen en verwachten, dat u bovenstaande punten voortvarend en planmatig zult aanpakken, in overleg met uw archivaris, zodat onze volgende beoordeling positiever kan uitvallen. Mocht de situatie echter niet voldoende verbeterd zijn, dan komen zoals in de aanhef van deze brief gemeld, een beoordeling 'niet adequaat' en



verscherpt toezicht in beeld. Wij voeren graag in het kader van de volgende beoordelingsronde in november een ambtelijk overleg over de realisatie van de verbeteringen.

Tot slot

Hiermee is de beoordelingsronde 2019-2020 voor wat betreft archief- en informatiebeheer afgerond. Naast toezicht op het 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/IBT-kaart. Deze brief wordt via deze kaart ook toegankelijk.

Als u naar aanleiding van deze brief nog vragen heeft, kunt u contact opnemen met onze toezichthouder (zie bovenstaande contactgegevens).

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 streekarchivaris RHC Rijnstreek en Lopikerwaard