



Aan het college van burgemeester en wethouders  
van de gemeente Montfoort  
Postbus 41  
3417 ZG MONTFOORT

DATUM	15 februari 2019	TEAM	BIN / IBT Informatie- en archiefbeheer
NUMMER	81E60B53	REFERENTIE	I.E.C.M. Broos
UW BRIEF VAN	13 juli 2018	DOORKIESNUMMER	030-2582718
UW NUMMER	563290	E-MAILADRES	irmgard.broos@provincie-utrecht.nl
BIJLAGE	-	ONDERWERP	Beoordeling Interbestuurlijk Toezicht, informatiebeheer over 2017-2018

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 2017-2018 luidt net als voorgaande jaar 'redelijk adequaat'. Dit betekent dat uw informatiebeheer deels voldoet aan de wettelijke vereisten. Met deze beoordelingsronde beperken we ons dit keer niet tot de situatie van uw informatievoorziening in de periode 2017-2018. De ontvlechting van UW Samenwerking heeft flinke gevolgen voor uw huidige informatiehuishouding nu en die in de aankomende periode. In de aanbevelingen in deze toezichtbrief betrekken we uitdrukkelijk deze situatie die een extra investering in tijd en mensen vergt om de ingezette noodzakelijke verbeteringen van uw informatiehuishouding van de afgelopen jaren door te kunnen zetten.

Gezien deze bijzondere omstandigheden hebben wij, naast de schriftelijke toezichtinformatie bij deze toetsingsronde, eveneens informatie uit het gesprek betrokken dat onze toezichthouder op 12 december 2018 heeft gevoerd met uw regisseur beheer, uw manager bedrijfsvoering en de manager bedrijfsvoering IJsselstein. Bij dit gesprek waren ook uw archivaris en uw gemeentelijk archiefinspecteur van het Regionaal Historisch Centrum (RHC) Rijnstreek en Lopikerwaard aanwezig.

#### 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 bij onze toetsing specifiek op letten. 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](http://www.provincie-utrecht.nl/werkwijze-ibt).

### **Bevindingen en beoordeling**

De afgelopen jaren heeft u in UW-samenwerkingsverband verschillende inhaalslagen voor uw informatiebeheer geleverd. In uw toezichtinformatie over 2017 zien wij wel degelijk de positieve effecten hiervan terug. In het aangeleverde verbeterplan zien wij echter ook een tijdelijke stilstand van de afronding van deze verbeteringen, hangende de ontvlechting. In het gesprek van 12 december 2018 werd duidelijk dat wel degelijk de acties de komende periode weer worden opgepakt en ingepland, en op maat worden gemaakt voor de nieuwe organisatie. Dit laatste vergt de komende periode extra inspanning, capaciteit en deskundigheid. De druk die dit geeft op de (nieuwe) informatievoorzieningsfunctie binnen uw organisatie willen wij hierbij nadrukkelijk onder uw aandacht brengen. De beschikbare informatie op dit moment, maar ook op de langere termijn (2 fte) is beperkt en daarmee kwetsbaar om de noodzakelijke verbeteringen in uw informatiebeheer door te kunnen voeren en ook te kunnen onderhouden. Wij dringen er op aan om zo snel mogelijk de vacature van informatiemanager structureel in te vullen.

Hieronder beschrijven we onze belangrijkste bevindingen uit deze beoordelingsronde met daaraan toegevoegd onze (genummerde) verbeterpunten. We verwijzen hierbij ook nadrukkelijk naar de conclusies en de aanbevelingen van uw archivaris in de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI)-rapportage 2017 van het RHC Rijnstreek en Lopikerwaard. Indien het een verbeterpunt betreft die ook in de vorige toezichtbrief (15 maart 2018) is vermeld, is dit aangegeven met een \*.

#### *Inrichting duurzame (digitale) informatiehuishouding en kwaliteitssysteem*

In de afgelopen drie jaar heeft u de nodige randvoorwaardelijke instrumenten gerealiseerd, zoals een informatiebeleidsplan, digitale bewaarstrategie, autorisatie- en metadatschema, een kwaliteitshandboek informatiebeheer (als onderdeel van uw interne controleplan). Deze instrumenten zijn toentertijd gemaakt voor de organisatie van UW Samenwerking en dus niet geheel passend voor uw nieuwe organisatie. In het kader van de ontvlechting heeft u ook een applicatieoverzicht gemaakt. Daarnaast is een advies opgesteld over mogelijke vervanging van uw document managementsysteem (DMS) Mozard door een ander systeem dat beter voldoet aan de vereisten van de Archiefwet. Hierover zal dit jaar een besluit genomen worden. Dit is ook van belang om het formele vervangingstraject, een noodzakelijke voorwaarde om geheel verantwoord digitaal te kunnen werken, uit te kunnen voeren.

Verbeterpunten:

- 1\*. Maak de hierboven genoemde instrumenten op maat voor uw nieuwe organisatie en passend bij uw toekomstig DMS/zaaksysteem. Stel deze instrumenten opnieuw vast en voer ze in om uw digitale informatie betrouwbaar en duurzaam te kunnen beheren. Zorg er ook voor dat de overgang van Mozard naar een nieuw DMS zodanig zorgvuldig wordt uitgevoerd, dat voldoende tijd is om de bijbehorende instrumenten (zoals metadataschema, autorisatieschema, zaaktypebeschrijvingen) op te stellen, vast te stellen en te implementeren. Zorg daarbij voor voldoende capaciteit, gezien de extra werkzaamheden die dit met zich meebrengt.
2. Maak het opgestelde kwaliteitshandboek informatiebeheer op maat en neem het opnieuw op in het interne controleplan. Voer dit plan uit en onderhoud het periodiek.
3. Actualiseer uw handboek vervanging, en neem op basis van het advies van uw archivaris over de vervanging, het formele vervangingsbesluit. Maak daarbij gebruik van de uitkomsten van de recent uitgevoerde audit van Doxis op de digitale beheeromgeving.
4. Benut de gemaakte applicatieoverzichten om in beeld te krijgen welke applicaties daarvan archiefwaardige informatie bevatten en breng deze onder professioneel beheer. Dit geldt ook voor informatie op de netwerkschijven.

#### *Regelgeving informatie- en archiefbeheer*

Verbeterpunten:

- 5\*. Pas uw Archiefverordening en uw Besluit Informatiebeheer (Beheerregeling) aan de nieuwe organisatie aan.



- 6\*. Gezien de raakvlakken van digitaal informatiebeheer met ontwikkelingen als Omgevingswet en informatiebeveiliging, is het raadzaam een Strategisch Informatie Overleg (SIO) in te stellen, die belangrijke beleidsvoorstellen op het gebied van informatiebeheer in deze ruimere context bespreekt en daarover besluiten kan nemen. Leg dit SIO vast in uw archiefverordening en besluit informatiebeheer. Betrek hierbij structureel uw archivaris.

*Ontvlechting dossiers, dossiervorming, wettelijke vernietigingstermijnen en overbrengingstermijnen van 20 jaar.*  
In onze vorige toezichtbrieven benoemden wij de achterstand die u heeft in de papieren dossiervorming 2013-2018. In deze periode werkte u wel al geheel digitaal, maar worden de papieren documenten nog als formele stukkenstroom beschouwd. In het gesprek van 12 december 2018 is aangegeven dat voor het wegwerken van deze achterstand een opdracht is verstrekt. Ondertussen is de uitvoering van deze opdracht gestart; afronding is gepland eind 2019. Deze opdracht wordt gecombineerd met de ontvlechting van de dossiers van UW Samenwerking, IJsselstein en Montfoort.

Verbeterpunten:

- 7\*. Zorg voor de uitvoering en afronding van de dossiervorming informatiebestand 2013-2018 en voor de ontvlechting van de dossiers UW Samenwerking, IJsselstein en Montfoort.
8. Tref bij de liquidatie van de Gemeenschappelijke regeling (GR) een voorziening voor de afsluiting en het beheer van het archief (papier en digitaal) van UW Samenwerking. Hierbij dient geregeld te worden hoe deze bestanden beschikbaar blijven voor beide gemeenten en wie verantwoordelijk is voor de vernietiging uit deze bestanden en de bewerking ten behoeve van overbrenging naar het RHC.

De afgelopen jaren paste u wel de verplichte selectie en vernietiging toe op uw papieren archiefbescheiden en op de digitale bestanden in de systemen Decos en Corsa. Dit gebeurde niet voor uw digitale archiefbescheiden in Mozard.

Verbeterpunt:

9. Richt uw nieuwe DMS zodanig in dat ook uw digitale bescheiden volgens de wettelijke procedure worden vernietigd. Zorg dat de achterstand in de digitale vernietiging wordt ingehaald.

Wij gaan ervan uit dat de bewerking van uw bouwvergunningen Montfoort (inclusief Linschoten) 1937-1999 en uw archiefblok 1989-1999 volgens planning wordt afgerond, en dat deze bestanden dit jaar naar het RHC worden overgebracht. Hiermee worden deze volgens de wettelijke termijnen openbaar en toegankelijk voor de burger.

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

Het maken van praktische informatiebeheerafspraken bij uitbesteding van taken blijft een doorlopend aandachtspunt.

Verbeterpunt:

- 10\*. Maak in 2019, waar dit nog niet is gedaan, met uw verbonden partijen praktische informatiebeheerafspraken over de uitvoering van het informatiebeheer. Maak het onderhoud van deze afspraken (bijvoorbeeld) door middel van een protocol onderdeel van uw kwaliteitssysteem.

Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. We vertrouwen erop dat u de door ons geconstateerde verbeterpunten, in samenhang met de aanbevelingen van uw archivaris en in nauw overleg met het RHC doorvoert. In de tweede helft van 2019 beoordelen wij de uitvoering van de Archiefwet opnieuw. De volledige toezichtinformatie over de periode 2018 ontvangen wij graag uiterlijk 15 juli 2019 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.

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](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, Water, Bestuur en Europa

Cc. gemeentearchivaris Montfoort/RHC Rijnstreek en Lopikerwaard