



Aan het college van burgemeester en wethouders  
van de gemeente Montfoort  
Postbus 41  
3471 ZG MONTFOORT

DATUM	11 maart 2021	TEAM	BEI/IBT Informatie- en archiefbeheer
NUMMER	8221 E9D4	REFERENTIE	I.E.C.M. Broos
UWBRIEF VAN	23 juni 2020	DOORKIESNUMMER	06 51392542
UWNUMMER	831189	E-MAILADRES	Irmgard.broos@provincie-Utrecht.nl
BIJLAGE	geen	ONDERWERP	Beoordeling Interbestuurlijk Toezicht, informatie- en archiefbeheer over 2019- 2020.

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 2019-2020 luidt 'redelijk adequaat'. Dit betekent dat uw informatiebeheer deels aan de vereisten van de Archiefwet voldoet, maar deels ook nog niet. Hieronder lichten wij toe welke veranderingen wij zien in uw informatiebeheer ten opzichte van onze vorige beoordeling en voor welke onderdelen wij nog actie van u verwachten.

Naast toetsing van de aangeleverde toezichtinformatie over 2019, heeft onze toezichthouder op 3 maart jl. een gesprek gevoerd met uw informatiemanager en medewerker gegevensbeheer. Bij dit gesprek was ook uw archivaris van het Regionaal Historisch Centrum (RHC) Rijnstreek en Lopikerwaard aanwezig. De informatie uit dit gesprek is in deze beoordeling meegenomen, zodat deze toezichtbrief ook deels betrekking heeft op uw informatiebeheer van 2020.

### **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](http://www.provincie-utrecht.nl/werkwijze-ibt).

### **Bevindingen en beoordeling**

In onze vorige toezichtbrief constateerden wij dat door de ontvlechting van UW Samenwerking uw informatievoorzieningsfunctie opnieuw en zelfstandig vormgegeven moest worden en dat dit op een aantal punten voorspoedig opgepakt werd. Wij zien in de toegestuurde toezichtinformatie en bevestigd in het gesprek, dat die positieve lijn is doorgezet. Er is geïnvesteerd in capaciteit, waarmee het ook beter mogelijk wordt om uw (digitale)

informatiebeheer betrouwbaar en duurzaam in te richten. Een aantal instrumenten die daarbij nodig zijn (zie verderop in de brief), zijn de afgelopen periode afgerond en vastgesteld.

Het komt de komende tijd erop aan om, ondanks de belemmeringen door de Covid-crisis, de ingezette verbeterstappen verder af te ronden. Hiermee onderschrijven wij de conclusies en de aanbevelingen van uw archivaris in zijn 'Rapport KPI's archief- en informatiebeheer 2019'. Naast uitvoering van zijn aanbevelingen, verwachten wij de komende periode op de volgende punten nog actie van u.

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

Ten opzichte van de vorige beoordeling (november 2019) is een aantal randvoorwaardelijke instrumenten voor digitaal informatiebeheer opgesteld, op maat gemaakt en vastgesteld. Met het kwaliteitshandboek en controleplan is het mogelijk om een kwaliteitssysteem in te richten, zoals bedoeld in de Archiefregeling (art 16). Ook stelde u in januari 2021 een actueel documentair informatiebeleidsplan en een informatiebeveiligingsplan vast. Tezamen met het eerder genomen vervangingsbesluit en bijbehorende vervangingshandboek, is het nu mogelijk om als organisatie formeel geheel digitaal te werken.

Verbeterpunt:

1. Ga verder met het daadwerkelijk inrichten en uitvoeren van een kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer, inclusief een jaarlijkse audit.

Om grip te krijgen op alle informatiestromen in uw organisatie is een overzicht nodig waar informatie zich bevindt. In het kader van de overgang van uw ICT-beheer naar Gouda, is een actueel applicatieoverzicht opgesteld en is de inhoud van de I-netwerkschijf onderzocht. Op basis van het applicatieoverzicht is nog geen beeld welke applicaties archiefwaardige informatie bevatten.

Verbeterpunt:

2. Werk verder aan het onder beheer brengen van alle informatiestromen in uw organisatie (ook informatie in decentrale vakapplicaties en e-mailboxen) en stel daarvoor een digitale bewaarstrategie op.

Met de vervanging van Mozard door een ander documentair managementsysteem en het converteren/migreren van de oude informatie uit Decos en Mozard naar MyLex, neemt u stappen om digitale informatie duurzaam te beheren en op termijn over te kunnen brengen naar een e-depot.

Verbeterpunt:

3. Zorg bij de invoering van het nieuwe DMS voor een actueel en passend metadataschema.

Omdat met de nieuwe Archiefwet (geplande inwerkingtreding 2023) de overbrengingstermijn van archieven wordt verkort tot 10 jaar, wordt het regelen van een e-depot voor het duurzaam beheren van uw digitale archieven urgenter.

Verbeterpunt:

4. Stel voldoende capaciteit en middelen ter beschikking om samen met het RHC de aansluiting op een e-depotvoorziening te regelen.

#### *Dossiervorming, wettelijke vernietiging en overbrenging van archieven*

De afgelopen periode is de dossiervorming van het informatiebestand 2013-2018 zo goed als afgerond en is dat bestand daarmee weer toegankelijk. Dit geldt ook voor de bewerking van de papieren bouwdoSSIERS t/m 1999 en een aantal kleinere particuliere archieven. Deze bestanden kunnen op korte termijn naar het RHC worden overgebracht en daarmee openbaar worden voor de burger. Met de afronding van dit traject voldoet u geheel aan de wettelijke overbrengingstermijnen.

Tot voor kort was het met Mozard niet mogelijk de verplichte vernietiging van digitale informatiebestanden uit te voeren. Hierdoor is een flinke vernietigingsachterstand (vanaf 2013) ontstaan.

Verbeterpunt:

5. Richt uw nieuwe DMS zodanig in dat uw digitale archiefbescheiden ook volgens voorschrift vernietigd kunnen worden. Zorg dat de achterstand in de digitale vernietiging zo snel mogelijk wordt weggewerkt.

**Tot slot**

Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. We gaan ervan uit dat u de verbeterpunten van uw archivaris en van ons, in nauw overleg met het RHC, doorvoert. In de tweede helft van 2021 beoordelen wij de uitvoering van de Archiefwet opnieuw. De volledige toezichtinformatie over de periode 2020 ontvangen wij graag uiterlijk 15 juli 2021. We verzoeken u om in deze informatie ook weer aan te geven hoe het gesteld is met de uitvoering van de aanbevelingen.

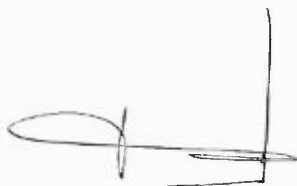
Naast toezicht op uw informatie- en archiefbeheer, toetsen wij ook uw taakuitvoering op de terreinen omgevingsrecht, huisvesting vergunninghouders en financiën. Vanwege een ander beoordelingsritme door wettelijke bepalingen, ontvangt u hiervan op een ander tijdstip onze toezichtbrieven.

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,



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

cc. streekarchivaris RHC Rijnstreek en Lopikerwaard