



Aan het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Oudewater
Postbus 100
3420 DC OUDEWATER

DATUM	21 januari 2019	TEAM	BIN / IBT Informatie- en archiefbeheer
NUMMER	81E536EB	REFERENTIE	I.E.C.M. Broos
UW BRIEF VAN	26 juni 2018	DOORKIESNUMMER	030-2582718
UW NUMMER	18U.13577	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. Wij zien dat uw informatie- en archiefbeheer ten opzichte van voorgaand jaar stapsgewijs wordt verbeterd. Wel zitten er nog verbeterpunten met name op het vlak van het duurzaam regelen van uw digitale informatiehuishouding en grip krijgen op alle decentrale informatiestromen binnen uw organisatie.

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.

Bevindingen en beoordeling

Over het algemeen zien wij dat ten opzichte van de vorige beoordelingsronde verbeterstappen zijn gezet om uw informatie- en archiefbeheer te laten voldoen aan de wettelijke vereisten. Er zijn nog wel de nodige verbeterpunten die de komende periode doorgevoerd moeten worden. Wij onderschrijven dan ook de conclusies en de aanbevelingen van uw archivaris in de KPI-rapportage 2017 van het Regionaal Historisch Centrum (RHC) Rijnstreek en Lopikerwaard.

Hieronder beschrijven we onze belangrijkste bevindingen uit deze beoordelingsronde met daaraan toegevoegd onze (genummerde) verbeterpunten. Indien het een verbeterpunt betreft die ook in de vorige toezichtbrief (15 februari 2018) is vermeld, is dit aangegeven met een *.

Inrichting duurzame (digitale) informatiehuishouding

Een aantal voorwaarden om te komen tot een duurzame digitale informatiehuishouding zijn de afgelopen periode gerealiseerd, zoals het formele vervangingstraject. Een aantal randvoorwaardelijke instrumenten zijn nog niet gereed of ingevoerd. Uw informatiebeleidsplan 2014-2018 is nog niet geactualiseerd. Ook is er nog geen vastgesteld metadataschema, digitale bewaarstrategie en actueel, logisch samenhangend overzicht van alle digitale informatiestromen binnen uw organisatie, dus ook die in vakapplicaties en netwerkschijven.

Verbeterpunt:

- 1*. Zorg voor de afronding en de invoering van de hierboven genoemde instrumenten om uw digitale informatie betrouwbaar en duurzaam te kunnen beheren. Breng ook uw decentrale informatiestromen met archiefwaardige informatie in kaart en neem maatregelen om deze onder professioneel beheer te krijgen, inclusief de verplichte selectie en vernietiging van deze bestanden (zie hieronder). Uw 'Beheerregeling Informatievoorziening 2017' belegt het beheer van alle papieren en digitale archiefbescheiden, dus ook de decentrale informatiestromen, binnen de gehele gemeentelijke organisatie bij de centrale unit DIV.

Kwaliteitssysteem

Uw organisatie is goed op weg met het inrichten en uitvoeren van een kwaliteitssysteem voor uw informatiebeheer zoals bedoeld in de Archiefregeling (art. 16). Processen, procedures en instructies zijn beschreven, controles worden uitgevoerd, er is een vastgesteld kwaliteitsplan en een auditregeling digitaal informatiebeheer, op basis waarvan jaarlijks (afgelopen jaar voor het eerst) aan u wordt gerapporteerd op het gebied van informatiebeheer.

Verbeterpunt:

2. We adviseren u om het uitvoeren van het kwaliteitssysteem stevig te borgen in uw organisatie en dit systeem ook te gebruiken om de voortgang van de verbeterpunten periodiek te monitoren.

Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindeling en samenwerkingsvormen

Uit de toezichtinformatie blijkt dat er enige vooruitgang gemaakt wordt met het maken van praktische afspraken voor het beheer van informatie bij taken die u uitbesteedt aan verbonden partijen. Met VRU, ODRU en Fermwerk zijn dergelijke beheerafspraken opgesteld.

Verbeterpunt:

- 3*. 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.

Duurzaam beheren van informatie – dossiervorming, wettelijke vernietigingstermijnen en overbrengingstermijn van 20 jaar

In onze vorige toezichtbrief constateerden wij al dat u de achterstanden in de vorming van de papieren dossiers uit de periode 2015-2016 heeft aangepakt. Dit was een noodzakelijke actie omdat u pas per 1-1-2017 geheel digitaal werkt en dus uw papieren stukkenstroom van voor die tijd, de formele stroom is die in goede en geordende staat moet zijn.

Verbeterpunt:

4. Tref een voorziening voor de bestuursdossiers van voor 2017 die alleen digitaal zijn opgebouwd. Ook deze belangrijke dossiers dienen duurzaam en betrouwbaar beheerd te worden en op termijn te worden overgebracht naar het RHC.

De toepassing van de wettelijke vernietigingstermijnen voor uw centraal beheerde papieren en digitale bescheiden wordt in lijn met de wettelijke voorschriften uitgevoerd. Omdat binnen uw organisatie niet alle

decentrale informatiestromen onder professioneel (DIV) beheer vallen, is onduidelijk of voor die bestanden de verplichte vernietigingstermijnen worden gehanteerd. Zie hierboven verbeterpunt 1*.
De bewerking van uw bouwvergunningen (1927-1988) en het 10-jarenblok 1989-1999 loopt op schema. Met de geplande overbrenging naar het RHC in respectievelijk 2019 en 2020, voldoet u hiermee voldoende aan de wettelijke overbrengingstermijnen.

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. 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 RHC Rijnstreek en Lopikerwaard