



College van Burgemeester en Wethouders
van de gemeente Renswoude
Postbus 8
3927 ZL RENSWOUDE

DATUM	28 maart 2017	TEAM	BIN/Interbestuurlijk toezicht
NUMMER	81AAADA6	REFERENTIE	██████████
UW BRIEF VAN	13 oktober 2016	DOORKIESNUMMER	██████████
UW NUMMER		E-MAILADRES	██████████@provincie-utrecht.nl
BIJLAGE	geen	ONDERWERP	Beoordeling uitvoering Archiefwet over 2015/2016

Geacht college,

Hierbij stellen wij u op de hoogte van de uitkomsten van onze beoordeling van de uitvoering van de Archiefwet- en regelgeving in uw gemeente over de periode 2015-2016. Deze beoordeling is gebaseerd op dezelfde wettelijke criteria als in voorgaande jaren.

Ook tijdens deze toezichtcyclus ontvingen wij van u het toezichtverslag van uw gemeentearchivaris 2015 waarin u de voortgang beschrijft op de verbeterpunten voor uw informatie- en archiefbeheer die wij in onze vorige toezichtbrief hebben vermeld.

Ter aanvulling op deze toezichtinformatie en om een beter beeld te krijgen welke stappen er ook in 2016 zijn gemaakt op dit terrein, voerden wij een gesprek op 14 maart jl. met uw gemeentesecretaris ██████████, het afdelingshoofd algemene zaken ██████████, uw medewerkster archief- en informatiebeheer ██████████ en uw archivaris van Archief Eemland, ██████████. De informatie uit dit gesprek hebben wij betrokken bij deze beoordeling.

Op basis van de ontvangen schriftelijke informatie en het gesprek kwalificeren wij de uitvoering van de Archiefwet als redelijk adequaat. Deze kwalificatie houdt in dat uw archief- en informatiebeheer ten dele voldoet aan de wettelijke vereisten. Wat opvalt is dat er met name voor het regelen van uw digitale informatiehuishouding en voor de onvermijdelijke overgang van analoog naar digitaal werken een aantal noodzakelijke stappen worden uitgesteld of de voortgang vertraging oploopt. Ondanks dat wij net als vorig jaar uitkomen op een redelijk adequate beoordeling, zien wij de risico's op informatieverlies op de (middel)lange termijn voor uw organisatie groter worden. Binnen uw organisatie is de papieren informatiestroom nog steeds leidend. De omvang van uw organisatie zorgt er ook voor dat de afdeling Archief- en informatiebeheer nu nog een goede grip heeft op deze analoge documentenstroom. Maar ook uw organisatie krijgt steeds meer te maken met born-digital informatie, dus informatie die van oorsprong digitaal is, digitaal blijft en als zodanig beheerd moet worden dat het ook op termijn in digitale vorm volledig toegankelijk en betrouwbaar blijft.

Daarnaast maken ontwikkelingen zoals de Omgevingswet, hechtere samenwerking tussen verschillende overheden noodzakelijk. Dit gaat samen met het uitwisselen van digitale informatie. Ook deze ontwikkelingen maken het voor uw organisatie onvermijdelijk dat u de basis voor het beheren van uw digitale informatie op orde krijgt en houdt. Juist voor digitale informatie is dit urgent aangezien verlies van deze informatie onherroepelijk en onherstelbaar is.

Ten opzichte van de vorige beoordeling zien wij een aantal ontwikkelingen. Hierbij zijn onze belangrijkste aandachtspunten, in aanvulling op bovengenoemde en in lijn met de verbeterpunten die eerder door uw archivaris in zijn toezichtverslag aan u zijn gemeld:

- Borging van digitaal werken / betrouwbare digitale informatie / kwaliteitssysteem

De afgelopen periode is, ondanks de krappe en daarmee kwetsbare beschikbare capaciteit voor het informatie- en archiefbeheer, een aantal positieve verbeterstappen gezet. De actualisatie van de verouderde archiefverordening, waarin de basisafspraken voor uw informatiebeheer zijn vastgelegd, is gestart. Er is een jaarlijks Strategisch Informatie Overleg ingesteld. Daarnaast wordt er gewerkt aan een handboek vervanging, één van de instrumenten voor het duurzaam beheer van uw digitale informatie. En het beheer van een deel van de digitale informatie (mailbestanden) wordt gemonitord.

Dit is echter een deel van de stappen die nodig zijn om de overgang naar duurzaam digitaal archief- en informatiebeheer, die u dit jaar en volgend jaar wilt gaan inzetten, te kunnen maken. Wat ontbreekt, is een overkoepelende visie en plan hoe, in welk tempo en in welke volgorde de stappen genomen moeten worden. Hierdoor loopt u het gevaar om ingehaald te worden door de digitale werkelijkheid en bent u kwetsbaarder voor informatieverlies. Hiermee sluiten wij aan bij de constatering van uw archivaris hierover. Zorg dit jaar voor een logisch opgebouwde planning van de instrumenten die nodig zijn om die stap van papier naar digitaal te kunnen maken, zoals beschreven in het toezichtverslag van uw archivaris. Betrek bij deze visie en planning uw archivaris en benut bij de uitvoering zoveel mogelijk hulpmiddelen / instrumenten die door o.a. de VNG en de branchevereniging voor archiefinstellingen, maar ook bij andere gemeenten, zijn opgesteld.

Zorg er ook voor dat het bestaande interne kwaliteitscontrolemechanisme bij het informatiebeheer ook formeel wordt vastgelegd, zodat de gemaakte afspraken minder persoonsafhankelijk en daardoor minder kwetsbaar worden. Zorg verder dat de kwaliteitscontrole meer toegesneden wordt op het digitale informatiebeheer en structureel en periodiek van aard (jaarlijkse audit) wordt. Hierdoor wordt een kwaliteitssysteem ontwikkeld zoals de Archiefregeling vereist.

Stel voor deze maatregelen voldoende capaciteit beschikbaar.

- Informatiebeheer bij uitbesteding van taken.

Het is positief dat u gestart bent met het vastleggen van afspraken voor het informatie- en archiefbeheer met de gemeente Veenendaal waaraan u bepaalde taken heeft uitbesteed. Zorg er ook voor dat u bij het regelen van nieuwe uitbesteding van taken of samenwerkingsvormen, u deze afspraken ook tijdig vastlegt. Verbind dit aan de juridische en financiële afspraken bij de start van een samenwerking of uitbesteding.

De groeiende urgentie voor uw organisatie om maatregelen te treffen voor het duurzaam beheren van uw digitale informatie is in het eerder genoemde gesprek door onze archiefinspecteur aangegeven. We zullen bij de volgende toetsingsronde met name de voortgang van die verbeterstappen opnieuw beoordelen.

We gaan er vanuit dat u de verbeterpunten, zoals deze ook zijn opgenomen in het toezichtverslag van uw archivaris, samen met hem verder gaat uitvoeren.

Naast de toezichtinformatie over de uitvoering van Archiefwet, stuurde u ons ook apart informatie met betrekking tot uw taakuitvoering op het gebied van Wabo, monumenten/archeologie en ruimtelijke ordening die wij eveneens als toezichthouder beoordelen. Over de toetsing van die terreinen hebt u separaat onze

beoordelingsbrief ontvangen. Dit geldt ook voor onze beoordelingen op de terreinen huisvesting vergunninghouders en financiën (financieel toezicht) die vanwege wettelijke bepalingen een ander beoordelingsritme kennen.

We hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Utrecht
namens hen,



A.M.A. Pennarts-Pouw
Gedeputeerde Cultuur, Recreatie, Milieu, Bestuur en Europa

c.c. gemeentearchivaris Renswoude / Archief Eemland