



GESCAND

- 057 23.04.2019

Aan het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Renswoude
Postbus 8
3927 ZL RENSWOUDE

DATUM	19 februari 2019	TEAM	BIN / IBT Informatie- en archiefbeheer
NUMMER	81E58013	REFERENTIE	C. Menting
UW BRIEF VAN		DOORKIESNUMMER	030-2582506
UW NUMMER		E-MAILADRES	chantal.menting@provincie-utrecht.nl
BIJLAGE	geen	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 voorgaand jaar 'redelijk adequaat'. Dit betekent dat uw informatiebeheer deels voldoet aan de wettelijke vereisten. De belangrijkste verbeterpunten liggen nog steeds op het vlak van duurzaam regelen van uw digitale informatiehuishouding en het verder inrichten van een kwaliteitssysteem.

Voor deze beoordelingsronde hebben wij geen volledige toezichtinformatie over 2017 van u ontvangen. Dit heeft te maken met een personele wisseling bij Archief Eemland. Met uw gemeentearchivaris is afgesproken om de beoordeling over 2017-2018 eenmalig anders vorm te geven. Op 28 september 2018 (kenmerk AE5872440) is uw college daarover ingelicht door de gemeentearchivaris. Door het ontbreken van toezichtinformatie over 2017 is bij uw gemeente een extra uitvraag gedaan over de stand van zaken op basis van de aandachtspunten uit onze toezichtbrief 2016-2017. Daarnaast heeft onze toezichthouder op 12 november 2018 een gesprek met uw afdelingshoofd Algemene Zaken en uw medewerkers archief- en informatiebeheer gevoerd. Daar was ook uw gemeentearchivaris bij 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 specifiek naar kijken. 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

Net als voorgaand jaar beoordelen wij uw informatie- en archiefbeheer als 'redelijk adequaat'.

Deze uitkomst heeft te maken met het feit dat wij zien dat er voorzichtige stappen worden gezet, maar dat voornamelijk is ingezet op de implementatie van het nieuwe zaakstelsel, waardoor andere voorgenomen plannen nog niet volledig zijn geïmplementeerd binnen uw gemeente. Hierdoor voldoet u deels aan de vereisten van de Archiefwet.

Wel heeft uw organisatie afgelopen jaar stappen ondernomen om de kwetsbaarheid bij het team archief- en informatiebeheer te verminderen. Er is een nieuwe medewerker aangenomen, echter zijn het aantal uren gelijk gebleven.

Hieronder hebben we de belangrijkste bevindingen uit deze beoordelingsronde beschreven met daaraan toegevoegd onze (genummerde) verbeterpunten. Indien het een verbeterpunt betreft die ook in de vorige toezichtbrief (21 februari 2018, kenmerk 81C87B67) is vermeld, dan is dit met een * aangegeven.

- Omslag naar digitaal werken

U heeft het afgelopen jaar stappen gezet om de omslag naar volledig digitaal werken te gaan maken. Eind 2018 is uw organisatie overgegaan op een nieuw zaakstelsel en per 1 januari 2020 wilt u volledig digitaal werken. Om dit te realiseren dient nog wel aan enkele randvoorwaarden te worden voldaan. U heeft een handboek vervanging voor de bouw- en milieudossiers, voor de resterende processen is nog geen handboek vervanging, inclusief vervangingbesluit opgesteld en vastgesteld. In het gesprek op 12 november is aangegeven dat het opstellen van een handboek wordt uitbesteed, omdat binnen de huidige bezetting de capaciteit ontbreekt. Het opstellen van een metadataschema is nog in ontwikkeling. Daarnaast bevindt zich in vakapplicaties, op netwerkschijven en in e-mailboxen informatie waar u geen zicht op heeft. Een compleet overzicht van alle informatie binnen de gehele organisatie ontbreekt nog. Dit overzicht is nodig om inzichtelijk te krijgen welke maatregelen nog genomen moeten worden om grip te krijgen op al uw digitale informatie.

Verbeterpunten:

- 1.* Zorg ervoor dat u voor 1 januari 2020 alle randvoorwaarden noodzakelijk om volledig digitaal te gaan werken, opstelt, vaststelt en implementeert. Denk hierbij aan een handboek vervanging voor alle processen, inclusief besluit vervanging, metadataschema en een digitale bewaarstrategie.
- 2.* Stel een overzicht op van informatie in en buiten het zaakstelsel, zodat u beschikt over een compleet, actueel en logisch samenhangend overzicht (artikel 18 van de Archiefregeling) van alle archiefbescheiden in uw organisatie. Breng al deze informatie onder professioneel beheer.

- Kwaliteitssysteem

Uw organisatie beschikt nog niet over een volledig ingericht en geïmplementeerd kwaliteitssysteem voor uw informatiebeheer zoals bedoeld in de Archiefregeling (artikel 16). In onze vorige toezichtbrief gaven wij aan dat het belangrijk is om een overkoepelende visie en informatiebeleidsplan te ontwikkelen, om onder andere grip te houden op de randvoorwaarden die nodig zijn om digitaal te werken. Ook zijn nog niet alle processen, processen en instructies beschreven, er is geen vastgesteld kwaliteitsplan en er worden nog geen periodieke controles uitgevoerd. Wel is in 2018 het Strategisch Informatie Overleg opgestart.

Verbeterpunten:

- 3.* Stel een overkoepelende visie en informatiebeleidsplan op.
- 4.* Stel een kwaliteitssysteem op. Zorg dat deze vastgesteld, geïmplementeerd en geborgd wordt binnen uw organisatie.

- Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindeling en samenwerkingsvormen

In onze vorige toezichtbrieven hebben wij u gewezen op het maken van afspraken over het informatie- en archiefbeheer bij het uitbesteden van taken aan andere organisaties. Uw organisatie is zich bewust van de risico's bij onvoldoende sturing op gemandateerde taken. Nog niet met alle verbonden partijen zijn ook daadwerkelijk praktische beheerafspraken vastgelegd. Mondeling zijn met enkele verbonden partijen al wel afspraken gemaakt.

Verbeterpunt:

5.* Maak, waar dit nog niet is gedaan, in 2019 met de belangrijkste verbonden partijen praktische beheerafspraken over het informatie- en archiefbeheer en zet deze afspraken op papier. Zorg er verder voor dat de periodieke evaluatie van deze afspraken in het kwaliteitssysteem informatiebeheer geborgd is.

Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. We vertrouwen erop dat u de door ons geconstateerde verbeterpunten met uw gemeentearchivaris van Archief Eemland 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 ook via deze kaart toegankelijk.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Utrecht,
namens hen,



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

cc. gemeentearchivaris Renswoude / Archief Eemland