



Aan het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Rhenen
Postbus 201
3910 AE RHENEN



DATUM	7 mei 2019	TEAM	BIN / IBT Informatie- en archiefbeheer
NUMMER	81 EB8EAA	REFERENTIE	I.E.C.M. Broos
UW BRIEF VAN	11 juli 2018	DOORKIESNUMMER	030-2582718
UW NUMMER	-	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 het voorgaande jaar 'redelijk adequaat'. Dit betekent dat uw informatiebeheer deels voldoet aan de wettelijke vereisten en deels ook nog niet. Hoewel een verbetertraject voor uw (digitale) informatiehuishouding is ingezet, blijft ons zorgpunt, net als voorgaande jaren, het inrichten van een duurzaam en betrouwbare digitale informatiehuishouding. Dit wordt verderop in deze toezichtbrief nader toegelicht.

Naast de schriftelijke toezichtinformatie hebben wij bij deze toetsingsronde eveneens informatie uit het gesprek betrokken dat onze toezichthouders op 19 maart jl. hebben gevoerd met uw adviseurs op het gebied van informatievoorziening en informatiebeheer. Bij dit gesprek was ook uw gemeentelijk archiefinspecteur van het Regionaal Historisch Centrum Zuid Oost Utrecht (RHC ZOU) 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 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.

Bevindingen en beoordeling

Op basis van de in 2018 uitgevoerde audit Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO) is een verbetertraject opgestart op basis van het 'Verbeterplan informatiebeheer 2019-2021'. Hierover is in februari jl. uw raad ook geïnformeerd. In het verbeterplan zien wij dat een groot aantal van de noodzakelijke

stappen genoemd in het KIDO-auditrapport voor de komende periode staan gepland. Het betreffen hier acties die veelal een langere doorlooptijd vergen. Een aantal daarvan zijn in de toezichtinformatie in voorgaande jaren al bij ons gemeld. Ons algemene aandachtspunt is dat voor het uitvoeren van dit verbeterplan voldoende capaciteit beschikbaar gesteld moet worden om de komende jaren het noodzakelijke verbetertraject ook daadwerkelijk uit te kunnen voeren.

Verbeterpunt:

1. Voer het Verbeterplan Informatiebeheer 2019-2021 volgens planning uit. Gebruik daarvoor ook de uitkomsten uit de KIDO-audit en de aanbevelingen uit het jaarverslag van uw archivaris (Verslag t.b.v. horizontale verantwoording over 2017). Stel daarvoor structureel voldoende capaciteit beschikbaar. Betrek daarbij ook uw archiefinspecteur en de adviseur digitale informatie van het RHC.

Naast deze algemene aanbeveling beschrijven we hieronder onze belangrijkste bevindingen uit deze beoordelingsronde met daaraan toegevoegd de specifieke (genummerde) verbeterpunten.

Indien het een verbeterpunt betreft die ook in de vorige toezichtbrief (5 april 2018) is vermeld, is dit aangegeven met een *. In onze vorige toezichtbrief is ook een uitgebreidere context van de verbeterpunten opgenomen.

Inrichting duurzame (digitale) informatiehuishouding

Vanaf 2017 wordt het merendeel van uw processen geheel digitaal uitgevoerd. Wij bevelen aan om door te gaan op de ingeslagen weg, via gemeentebreed zaakgericht digitaal werken uw organisatie digitaal transparanter en duurzamer te maken, ook met het oog op de Wet Open Overheid, omgevingswetgeving, de herziening van de Archiefwet en de voorbereiding van een e-depot met uw RHC. Dit alles vergt een samenhangende visie op digitaal werken en digitaal informatiebeheer. De eerste stappen daartoe worden nu gezet via het opgestelde Basisdocument ontwikkeling informatiebeheer. Er wordt eveneens gewerkt aan een Informatiebeleidsplan 2019-2022. Gezien de samenhang tussen de verplichtingen uit de Archiefwet en de ontwikkelingen van digitaal werken, digitale dienstverlening, Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Wet hergebruik overheidsinformatie, is het van groot belang om de bestaande visiedocumenten te integreren en vast te stellen.

Verbeterpunt:

- 2*. Zorg voor het opstellen en vaststellen van een samenhangende strategische visie op digitaal werken en digitaal informatiebeheer (zoals opgenomen in het Verbeterplan Informatiebeheer).

Een groot deel van uw processen wordt centraal ondersteund door het zaakstelsel Mozard. Een zorgpunt is wel dat voor een deel van de processen (met name die binnen het sociaal domein) wordt gewerkt met decentrale vakapplicaties of in netwerkschijven. Informatie in die applicaties en op die schijven (zoals beleidsstukken) wordt onvoldoende beheerd volgens de archiefwettelijke voorschriften van duurzaam beheer. Zo vindt geen selectie en vernietiging uit die bestanden plaats, waardoor onnodig veel informatie wordt bewaard die volgens wettelijke voorschriften (ook die van de AVG) vernietigd moeten worden. Er is geen digitale bewaarstrategie, waardoor het risico op informatiegeen groot is.

Verbeterpunten:

- 3*. Actualiseer het overzicht van informatie binnen en buiten het zaakstelsel (artikel 18 Archiefregeling). Breng al deze informatiestromen, in overleg met de proceseigenaren en de gebruikers van de decentrale applicaties, onder centraal beheer van het team informatiebeheer. Het is raadzaam dit in samenhang te doen met het verder implementeren van de AVG.
- 4*. Stel een digitale bewaarstrategie op die van toepassing wordt op alle centrale en decentrale informatiebestanden.

Kwaliteitssysteem

Binnen uw organisatie is kwaliteitsbewaking (beperkt) opgenomen in uw zaakstelsel Mozard, processen zijn deels beschreven, controles worden deels uitgevoerd. Voor deze beperkte kwaliteitsbewaking is geen aparte kwaliteitsmedewerker beschikbaar. Kwaliteitszorg op het informatiebeheer is niet ingebed in een jaarlijkse beleids- en plancyclus. Er is nog geen sprake van een volledig ingevoerd kwaliteitssysteem zoals bedoeld in de Archiefregeling (art. 16).

Verbeterpunt:

- 5*. Richt een kwaliteitssysteem verder in en benut daarvoor de aanbevelingen uit het KIDO-auditrapport. Regel daarbij wel voldoende structurele kennis en capaciteit binnen uw organisatie om dit kwaliteitssysteem te ontwerpen, in te voeren en te onderhouden. Onderzoek of deze kwaliteitsbewaking binnen uw organisatie gekoppeld kan worden aan audit, control en informatiebeveiliging.

Wettelijke vernietigingstermijnen en overbrengingstermijn

De verplichte vernietiging van de digitale informatie in zowel het zaaksysteem als in decentrale applicaties en netwerkschijven binnen uw organisatie wordt niet uitgevoerd en is daarmee nog steeds een punt van zorg. (Zie ook verbeterpunten 3 en 4).

Verbeterpunt:

- 6*. Richt het proces van digitale selectie en vernietiging in, in lijn met die van analoge bestanden.

Hoewel uw papieren archieven tot 1995 zijn overgebracht naar het RHC, zijn de formaliteiten (verklaring overbrenging) nog niet geheel geregeld waardoor de openbaarheid van die stukken niet geregeld is.

Verbeterpunt:

- 7*. Stel de verklaring van overbrenging archieven tot 1995 vast en regel daarmee de openbaarheid. Voor de bouwvergunningen 1961-1994 heeft u van ons een machtiging ontvangen om deze bestanden later dan de verplichte datum over te brengen naar de archiefbewaarplaats van het RHC. Wij gaan er nog steeds vanuit dat dit ook dit kalenderjaar, zoals in de machtiging afgesproken, gaat gebeuren.

Regelgeving informatie- en archiefbeheer

Uw beschikt over een geactualiseerde Archiefverordening (2018) en een bijbehorende geactualiseerde Beheerregeling Informatiebeheer is in concept gereed. De bestaande Stuurgroep Informatiebeleid functioneert in de praktijk als een Strategisch Informatie Overleg (SIO), zoals bedoeld in de toelichting van het Archiefbesluit 1995. Juist vanwege de groeiende raakvlakken tussen informatiebeheer en o.a. informatiebeveiliging, privacywetgeving en open overheid, is het raadzaam de stuurgroep te formaliseren tot SIO, zodat daar die samenhang van onderwerpen kan worden bewaakt.

Verbeterpunt:

- 8*. Stel uw Beheerregeling Informatiebeheer conform planning op korte termijn vast. Breng het Strategisch Informatie Overleg (SIO), zoals beschreven in de Beheerregeling in de praktijk. Betrek bij dit SIO uw archivaris van het RHC als toekomstig beheerder van uw informatie.

Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindeling en samenwerkingsvormen

Uit de toezichtinformatie blijkt dat met de gemeenschappelijke regelingen (zoals voor sociale zaken met Veenendaal, belasting met Ede) waaraan u deelneemt nog geen praktische afspraken zijn gemaakt over het beheer van informatie bij de via mandatering uitbestede taken.

Verbeterpunt:

- 9*. Maak in 2019 met uw verbonden partijen praktische informatiebeheerafspraken over de uitvoering van het informatiebeheer. Maak het onderhoud van deze afspraken onderdeel van uw kwaliteitssysteem.

Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. We vertrouwen erop dat u de door ons geconstateerde verbeterpunten in nauw overleg met het RHC ZOU doorvoert.

In de tweede helft van dit jaar beoordelen wij de uitvoering van de Archiefwet opnieuw, waarbij we ons vooral richten op de opbrengsten uit het traject verbeteren informatiehuishouding. De volledige toezichtinformatie over de periode 2018 ontvangen wij graag uiterlijk 15 juli 2019 van u.

Tot slot

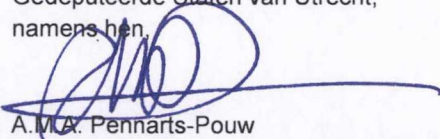
Naast toezicht op uw informatie- en archiefbeheer, toetsen wij ook uw taakuitvoering op de terreinen omgevingsrecht, huisvesting vergunninghouders en financiën. Vanwege een ander beoordelingsritme door wettelijke bepalingen, ontvangt u hiervan op een ander tijdstip onze toezichtbrieven.

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 Zuid Oost Utrecht