



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

DATUM	9 november 2020	TEAM	BIN/IBT Informatie- en archiefbeheer
NUMMER	8219154B	REFERENTIE	I.E.C.M. Broos
UW MAIL VAN	9 juli 2020	DOORKIESNUMMER	06 51392542
UW NUMMER	-	E-MAILADRES	Irmgard.broos@provincie-Utrecht.nl
BIJLAGE	geen	ONDERWERP	Beoordeling Interbestuurlijk Toezicht, informatie- en archiefbeheer over 2018- 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 2018-2019 (en een deel 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 onze zorgen groeien en wij nog actie van u verwachten.

Bij deze beoordelingsronde betrekken wij ook de toezichtinformatie die u eerder aanleverde over 2018 en waarover wij niet eerder een toezichtbrief hebben gestuurd. Naast toetsing van de aangeleverde toezichtinformatie van de afgelopen twee jaar, heeft onze toezichthouder op 8 oktober jl. een gesprek gevoerd met uw domeinmanager bedrijfsvoering, uw adviseurs informatievoorziening/informatiebeheer en de gemeentelijk archiefinspecteur van Regionaal Archief Zuid Utrecht (RAZU). Hierbij zijn ook de actuele ontwikkelingen binnen uw informatiebeheer besproken. De informatie uit dit gesprek is in deze beoordeling meegenomen, zodat deze toezichtbrief ook betrekking heeft op uw informatiebeheer van de eerste helft 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**

Ten opzichte van de vorige beoordeling (mei 2019) zien wij dat er wel enige verbeterstappen zijn gezet. U beschikt nu over een vastgestelde actuele Archiefverordening en Beheerregeling, waarmee de verantwoordelijkheden en positionering van uw informatiebeheer(functie) zijn geregeld. Het Strategisch Informatie



Overleg wordt periodiek gevoerd. Vorig jaar is het Informatiebeleidsplan 2019-2022 en de beleidsnotitie voor zaakgericht werken vastgesteld. De digitalisering van de veel geraadpleegde bouwvergunningen vordert, zodat ook dit bestand op korte termijn (dit jaar) overgebracht kan worden naar RAZU. Hiermee gaat u ook voldoen aan de voorwaarde die wij eerder stelden bij onze machtiging om deze bestanden later dan de wettelijke termijnen formeel aan de archiefdienst over te mogen brengen.

We concluderen echter ook dat er nog een aantal belangrijke verbeteringen doorgevoerd moeten worden om uw informatiehuishouding duurzaam en betrouwbaar te maken. Hiermee sluiten wij aan bij de uitkomsten van de audit, die u in 2018 naar het informatiebeheer binnen uw organisatie liet uitvoeren, en bij de conclusies en aanbevelingen over 2018 en 2019 van uw gemeentearchivaris.

We maken ons zorgen over de vertragingen die wij zien bij de uitvoering van het 'Verbeterplan informatiebeheer 2019-2021'. Het gaat dan vooral om de geplande verbeteringen bij het duurzaam regelen van uw digitale informatiehuishouding. Juist omdat uw organisatie al vrijwel uitsluitend digitaal werkt, baart ons dat extra zorgen. We constateren ook dat de beschikbare (structurele) capaciteit beperkt is om deze verbeterstappen de komende jaren te kunnen zetten. We zijn dan ook benieuwd naar de uitkomsten van het onderzoek dat op korte termijn binnen uw organisatie uitgevoerd zal worden naar de personele bezetting bij het informatiebeheer.

Verbeterpunt:

1. Onze belangrijkste aanbeveling is om op korte termijn en in nauw overleg met RAZU het bestaande meerjarenverbeterplan te actualiseren en te voorzien van een realistisch tijdpad en een duidelijke prioritering. Voor de uitvoering van dit verbeterplan is het belangrijk om de komende jaren voldoende structurele capaciteit en deskundigheid te regelen.

Hieronder lichten wij onze overige bevindingen en verbeterpunten kort toe. Indien het een verbeterpunt betreft dat ook in onze vorige toezichtbrief (7 mei 2019) is vermeld, is dit aangegeven met een \*. Voor een uitgebreidere toelichting verwijs ik ook naar deze vorige toezichtbrief.

- *Inrichting duurzame (digitale) informatiehuishouding / omslag naar digitaal werken*

Binnen uw organisatie wordt al volop digitaal gewerkt, maar nog niet alle randvoorwaardelijke basisinstrumenten zijn daarvoor klaar of ingevoerd. Hierdoor kunt u de bestaande hybride informatiehuishouding (papier en digitaal naast elkaar), die ook nog eens risicovol en kostbaar is, niet formeel afbouwen.

Verbeterpunten:

2. \* Werk verder aan het onder beheer brengen van alle informatiestromen in uw organisatie (ook informatie in decentrale vakapplicaties, e-mailboxen, X-schijven) en stel daarvoor een digitale bewaarstrategie op.
3. \* Zorg voor het opstellen van een handboek vervanging, geschikt voor de processen binnen uw organisatie, op basis van formats die door RAZU beschikbaar worden gesteld. Dit vervangingstraject is nodig om het papieren informatiebeheer echt af te ronden en geheel digitaal te kunnen werken.

Juist die stappen om het digitaal informatiebeheer op orde te krijgen, vergen afstemming (o.a. in het Strategisch Informatie Overleg) met andere trajecten op het terrein van ICT, digitaal werken, informatiebeveiliging en privacy.

- *Kwaliteitssysteem*

De bestaande kwaliteitscontroles binnen uw informatiebeheer beperken zich tot adhoc-controles op uw zaakstelsel Mozard. De inrichting van een kwaliteitssysteem zoals bedoeld in de Archiefregeling (één van de dringende aanbevelingen uit de KIDO-audit) is nog niet opgepakt.

Verbeterpunt:

4. \*Richt een kwaliteitssysteem in en benut daarbij de aanbevelingen uit het KIDO-traject.

- *Wettelijke vernietigingstermijnen en overbrengingstermijnen*

De wettelijk verplichte vernietiging van de digitale informatiebestanden in zowel Mozard als in andere decentrale applicaties wordt niet (of nog niet volledig) uitgevoerd.

Verbeterpunt:

5. \*Richt het proces van selectie en vernietiging in voor alle (analoge en digitale) bestanden en voer dit ook uit volgens de daarvoor geldende richtlijnen.

Overgang naar een volledig digitaal informatiebeheer betekent ook het afsluiten van de resterende papieren archieven en de bewerking daarvan om het op termijn over te kunnen brengen naar RAZU.

6. Breng de gedigitaliseerde bouwvergunningen dit jaar nog over naar RAZU (zie eerder genoemde opmerking over machtigingsvoorwaarde) en zet ook de bewerking van de resterende papieren archieven in gang, zodat overbrenging naar RAZU volgens de wettelijke termijn kan worden uitgevoerd.



- *Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindeling en samenwerkingsvormen*

Met de verbonden partijen, waar u taken aan heeft uitbesteed, zijn nog geen praktische informatieafspraken gemaakt.

Verbeterpunt:

7. \* Maak met alle verbonden partijen en gemeenschappelijke regelingen praktische beheerafspraken en zorg ervoor dat dit voldoende prioriteit krijgt binnen de organisatie. Toets deze afspraken periodiek via het kwaliteitssysteem.

#### **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 RAZU, 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. Omdat we ten opzichte van de vorige beoordeling nu meer zorgen hebben over een aantal ontwikkelingen binnen uw informatiebeheer, zullen wij bij de volgende toetsingsronde de verbeterstappen bespreken in een ambtelijk gesprek.

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. gemeentearchivaris RAZU