

Aan het College van Burgemeester en Wethouders  
van de gemeente Soest  
Postbus 2000  
3760 CA Soest

DATUM 27 maart 2018  
NUMMER 81CB76F3  
UW BRIEF VAN 5 juli 2017  
UW NUMMER 1606412/1606427  
BIJLAGE geen

TEAM BIN/IBT informatie- en archiefbeheer  
REFERENTIE   
DOORKIESNUMMER   
E-MAILADRES   
ONDERWERP Beoordeling uitvoering Archiefwet over  
2016-2017

Geacht college,

U heeft ons in het kader van interbestuurlijk toezicht (IBT) informatie toegezonden over de uitvoering van de Archiefwet. Naar aanleiding van deze toezichtinformatie hebben wij per mail d.d. 1 maart 2018 aanvullende vragen gesteld aan uw adviseur informatiebeheer. Haar antwoorden hebben wij betrokken bij de beoordeling. 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 2016-2017 luidt 'redelijk adequaat'.

#### **Toetsingscriteria**

Bij de beoordeling op het terrein 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 beheer van analoge en digitale informatie; en de informatiehuishouding bij reorganisaties, herindelingen en samenwerkingsverbanden.

#### **Bevindingen en beoordeling**

Net als voorgaande jaren beoordelen wij uw informatie- en archiefbeheer als 'redelijk adequaat'. Dit houdt in dat uw informatie- en archiefbeheer deels voldoet aan de wettelijke vereisten. In 2016-2017 heeft u uitvoering gegeven aan verschillende aanbevelingen van uw gemeentearchivaris. U heeft eind 2016 een nieuwe Archiefverordening vastgesteld. U bent gestart met de bewerking van het archiefblok 1988-1998 en de bouwvergunningen, met het doel deze in 2018 over te brengen naar de archiefbewaarplaats. In oktober 2017 heeft u besloten Archief Eemland aan te wijzen als uw bewaarplaats en u heeft een calamiteitenplan vastgesteld voor uw archiefruimte. Onze uitkomst 'redelijk adequaat' heeft te maken met het feit dat nog niet alle voorgenomen verbeteringen volledig zijn geïmplementeerd. Onze grootste zorgpunten zijn, net als in onze vorige beoordelingsronde, het inrichten van een duurzame digitale informatiehuishouding met kwaliteitssysteem; het regelen van informatiebeheer bij samenwerkingsverbanden en de huisvesting van uw papieren archieven. Hieronder zijn onze belangrijkste bevindingen beschreven met daaraan toegevoegd onze (genummerde) aanbevelingen. Aanbevelingen 1, 2 en 7 zijn nieuw. Aanbevelingen 3, 4, 5 en 6 zijn in de toezichtbrieven over 2014 en 2015 reeds benoemd.

#### *Inrichten duurzame (digitale) informatiehuishouding en kwaliteitssysteem*

In onze vorige toezichtbrief gaven wij u het advies de hybride situatie binnen uw organisatie niet te lang te laten duren en zo snel mogelijk het instrumentarium voor duurzaam digitaal archiefbeheer te ontwikkelen en vast te stellen. U bent voornemens in 2018 een vervangingsbesluit te nemen voor de vervanging van papieren archiefbescheiden door digitale archiefbescheiden. Noodzakelijke randvoorwaarden voor een duurzame digitale informatiehuishouding heeft u echter nog niet volledig ontwikkeld (kwaliteitssysteem, bewaarstrategie, e-depot). Ook ontbreekt een overzicht van de informatie in systemen en applicaties buiten het documentmanagementsysteem.

- 1) Leg het definitieve handboek vervanging voor formele advisering voor aan uw gemeentearchivaris en verwerk zijn adviezen vóór u een definitief besluit tot vervanging neemt.
- 2) Ontwikkel een bewaarstrategie voor de digitale informatiestromen binnen uw gemeentelijke organisatie, zodat u de duurzame toegankelijkheid van gedigitaliseerde en 'digital born' archiefbescheiden op korte en lange termijn kunt garanderen.
- 3) Zorg voor een actueel, logisch overzicht van informatie binnen én buiten het documentmanagementsysteem conform Archiefregeling art. 18. Leg van deze informatie vast (a) in welke systemen deze informatie zich bevindt; (b) wie verantwoordelijk is voor deze informatie; (c) welke metagegevens worden meegegeven aan deze informatie; en (d) wat de bewaartermijnen zijn.
- 4) Zorg voor de verdere ontwikkeling, de vaststelling en implementatie van een volledig werkend kwaliteitssysteem conform Archiefregeling art. 16.

#### *Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindelingen en samenwerkingsverbanden*

In 2016 zijn de eerste stappen gezet om een analyse te maken en bewustwording te creëren binnen uw organisatie als het gaat om het inrichten van het informatie- en archiefbeheer bij Verbonden Partijen. Een volledige gestructureerde inbedding van afspraken is er echter nog niet.

U heeft de uitvoering van diverse taken uitbesteed aan externe organisaties. Als hier sprake is van mandatering blijft u als zorgdrager verantwoordelijk voor het beheer van de informatie die bij deze taakuitvoering ontstaat.

- 5) Zorg voor een volledige inventarisatie van alle samenwerkingsverbanden waarin u participeert en maak in 2018 met deze Verbonden Partijen praktische beheerafspraken over de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer.
- 6) Ontwikkel, in het kader van het kwaliteitssysteem, een procedure voor het vastleggen van deze praktische beheerafspraken bij het overdragen van taken aan externe organisaties.

#### *Archiefruimte, huisvesting niet overgebrachte archieven*

Uw archiefruimte is in 2015 gekeurd en blijkt niet volledig te voldoen aan de wettelijke vereisten. U heeft budget gereserveerd om knelpunten op te lossen. Wij gaan ervanuit dat u in 2018 passende maatregelen neemt om de gesignaleerde tekortkomingen te verhelpen.

- 7) Laat uw gemeentearchivaris in 2018 een afrondende toets uitvoeren op de maatregelen die uw organisatie heeft genomen, zodat duidelijk wordt of uw archiefruimte voldoet aan de eisen van wet- en regelgeving en uw archieven in goede condities bewaard worden.

Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. In de tweede helft van 2018 beoordelen wij de uitvoering van de Archiefwet opnieuw. De volledige toezichtinformatie over de periode 2017 ontvangen wij graag uiterlijk 15 juli 2018 van u. Wij verzoeken u om in deze informatie ook aan te geven welke acties u heeft ondernomen ten aanzien 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.

Wij geven u in overweging om in het kader van horizontale controle onze toezichtbrieven naar uw gemeenteraad te sturen.

Per september 2017 publiceren wij 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 toegankelijk.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Utrecht,  
namens hen,

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