



Aan het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Soest
Postbus 2000
3760 CA SOEST

DATUM	28-10-2021	TEAM	BEI/IBT Informatie- en archiefbeheer
NUMMER	822A4622	REFERENTIE	I.E.C.M. Broos
UW BRIEF VAN		DOORKIESNUMMER	06 51392542
UW NUMMER		E-MAILADRES	Irmgard.broos@provincie-Utrecht.nl
BIJLAGE	Geen	ONDERWERP	Beoordeling Interbestuurlijk Toezicht, informatie- en archiefbeheer over 2019- 2021.

Geacht college,

U heeft ons in het kader van interbestuurlijk toezicht (IBT) informatie toegezonden over de uitvoering van de Archiefwet in 2019 en 2020. Wij hebben deze informatie beoordeeld. Naast de beoordeling van deze informatie over 2019 en 2020, heeft onze toezichthouder op 28 april jl. een gesprek gevoerd met uw teamleider proces en informatiemanagement, adviseur informatiebeheer en hoofd bedrijfsvoering. De plaatsvervangend archivaris en archiefinspecteur van Archief Eemland waren ook bij dit gesprek aanwezig. De informatie uit dit gesprek is in deze beoordeling meegenomen, zodat deze toezichtbrief ook betrekking heeft op de situatie in de eerste maanden van 2021.

Wij beoordelen prestaties van gemeenten als "voldoet", "voldoet deels" of "voldoet niet". Bij het uitvoeren van ons toezicht hanteren wij de interventieladder die landelijk tussen Rijk, IPO en VNG is afgesproken. Een toelichting op deze ladder is te vinden op onze website www.provincie-utrecht.nl/werkwijze-ibt.

Ons oordeel over uw uitvoering van het informatie- en archiefbeheer luidt 'voldoet deels'. Dit betekent dat u deels voldoet aan de wettelijke eisen. Hieronder lichten wij onze beoordeling toe.

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.

Bevindingen en beoordeling

In onze vorige toezichtbrief van juni 2020 constateerden wij, dat er in 2018 en 2019 stappen waren gezet naar een duurzamer informatiebeheer. Wij kunnen nu vaststellen, dat er de afgelopen jaren enkele verdere stappen

zijn gezet. Er is een nieuw centraal zaakstelsel in gebruik genomen voor digitale afhandeling en archivering van uw processen. Daarnaast kwam een overzicht tot stand van applicaties met archiefwaardige inhoud buiten het centrale zaakstelsel, waarmee u meer grip krijgt op al uw informatiestromen. Ook hebt u in januari van dit jaar een Routekaart informatiebeheer vastgesteld met noodzakelijke maatregelen op weg naar een gedegen digitale informatiehuishouding. Als uitwerking van de maatregelen is tevens een Verbeter- en activiteitenplanning 2021-2022 vastgesteld en aan ons toegezonden.

De vraag is wel, of deze ambitieuze plannen gehaald gaan worden, omdat de formatie bij DIV die deze plannen grotendeels moet uitvoeren, nog niet is aangepast op de nieuwe digitale situatie en plannen. Wel is extra capaciteit ingezet om achterstanden weg te werken.

Hieronder geven wij in het kort de belangrijkste maatregelen weer, die de komende tijd genomen moeten worden om aan wet- en regelgeving te voldoen en uw informatiehuishouding zodanig in te richten, dat deze de organisatie maximaal ondersteunt. Deze maatregelen zijn ook in de verslagen van de archivaris en in onze eerdere brieven aanbevolen en opgenomen in het nieuwe Verbeter- en activiteitenplan.

Inrichting duurzame (digitale) informatiehuishouding en kwaliteitssysteem

In december 2019 heeft uw college besloten - met terugwerkende kracht tot 2017 - over te gaan op uitsluitend digitaal archiveren, een 'besluit vervanging'. In principe betekent dit, dat de eerdere risicovolle hybride situatie – tegelijkertijd papieren en digitaal archief over dezelfde onderwerpen – is beëindigd voor de processen die in het zaakstelsel zitten. Dit was een belangrijke stap vooruit, omdat een hybride archivering overlappings, hiaten en versieproblemen in de hand werkt. Het is van belang om processen die niet in het zaakstelsel opgenomen zijn ook in kaart te brengen voor vervanging.

In december 2019 is tevens het frame van een Kwaliteitssysteem Informatiebeheer opgeleverd, waarin structurele kwaliteitscontroles en aanpassingen worden beschreven. Echter onderdelen hiervan (kaders en uitgangspunten, het handboek kwaliteitssysteem) zijn dit jaar verder uitgewerkt en worden naar verwachting eind dit jaar vastgesteld en kunnen dan ingevoerd gaan worden. Andere onderdelen van het Kwaliteitssysteem zijn al wel ingevoerd. De implementatie van een nieuw centraal zaakstelsel voor het afhandelen en archiveren van processen vereiste alle tijd en aandacht van de medewerkers. Het Kwaliteitssysteem heeft vervolgens ook nog aanpassingen nodig op de nieuwe werkwijze rond dit nieuwe zaakstelsel.

Er vinden in de praktijk wel kwaliteitscontroles plaats, deze beperken zich tot het centrale zaakstelsel. Wat betreft de archivering in applicaties, die vindt nog niet plaats. Bovendien staat er informatie op de schijven van afdelingen die in het centrale zaakstelsel hoort. Daarmee is onbekend of het beheer van de informatie-bescheiden wel beantwoordt aan de eisen van de Archiefregeling (art 16).

Verbeterpunten:

1. Neem een hernieuwd besluit vervanging op basis van een te actualiseren Handboek Vervanging en voer dit planmatig uit, maak hiermee een einde aan de hybride situatie voor alle processen binnen uw organisatie.
2. Ga met urgentie verder met het daadwerkelijk inrichten en uitvoeren van een kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer met systematische controles en verbeteringen, dat zich niet alleen uitstrekt tot het centrale systeem, maar ook tot de decentrale digitale informatie. Volg hierbij de aanwijzingen van uw archivaris.

Duurzaam beheer van papieren en digitale informatie

In januari van dit jaar kwam een overzicht gereed van applicaties met archiefwaardige inhoud, die buiten het centrale zaakstelsel op afdelingen worden beheerd. Dit overzicht vormt een belangrijke basis voor het nemen van verdere maatregelen om de informatie in deze applicaties te beheren zoals: duurzaam opslaan volgens de wettelijke termijnen, migreren, converteren, vernietigen, enzovoort. Er is ook een concept bewaarstrategie voor digitale informatie tot stand gekomen met beschrijving van deze maatregelen. In overleg met uw archivaris is besloten deze aan te passen op de bewaarstrategie die momenteel vanuit de gemeente Amersfoort en het Archief Eemland wordt opgesteld.

Naast adequaat beheer is ook tijdige vernietiging van zowel papieren archieven als digitale informatie van groot belang. Niet alleen met het oog op de archief- en informatiewetgeving, maar ook ter uitvoering van de privacywetgeving (AVG). Momenteel bestaat een aanzienlijke achterstand in de vernietiging van papieren archieven en digitale informatie. Er is tijdelijk extra formatie ingezet om deze achterstanden in te lopen.

Verbeterpunten:

3. Rond in overleg met uw archivaris de digitale bewaarstrategie af, aangepast op de situatie in de regio en ontwikkel vervolgens samen met Archief Eemland de opties voor een e-depot.

4. Werk de achterstanden in vernietiging van papieren archief en van digitale informatie weg en zorg vervolgens voor tijdige vernietiging van digitale informatie uit alle systemen en schijven met archiefwaardige informatie.

Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindeling en samenwerkingsvormen

In de afgelopen periode zijn afspraken vastgelegd met het RUD over het informatiebeheer, waarvoor de gemeente Soest medeverantwoordelijk is. Ook worden bij de samenwerking Baarn, Bunschoten, Soest (BBS) achterstanden in de archivering weggewerkt. Echter, er zijn nog een flink aantal verbeterpunten voor het informatiebeheer bij deze laatstgenoemde gemeenschappelijke regeling zoals uw archivaris heeft geconstateerd in de recente voortgangsrapportage. Voorts constateert uw archivaris, dat voor de andere verbonden partijen nog geen afspraken over het informatie- en archiefbeheer zijn gemaakt en gemonitord.

Verbeterpunt:

3. Breng alle verbonden partijen in kaart waarbij de gemeente medeverantwoordelijkheid draagt voor het archief- en informatiebeheer, maak daarmee praktische afspraken en monitor de uitvoering. Besteed daarbij extra aandacht voor de afspraken met BBS, gezien de verbeteringen die uw archivaris nodig acht voor het informatiebeheer bij deze gemeenschappelijke regeling waaraan u deelneemt.

Personele aspecten

Een groot risico bij het uitvoeren van de Routekaart en het Verbeterplan is, dat dit naast het reguliere werk door de bestaande formatie uitgevoerd moet worden. De doorontwikkeling van de formatie en van de werkzaamheden van DIV moet nog op stoom komen. Deze doorontwikkeling is wel essentieel, omdat DIV de transitie naar digitaal informatiebeheer grotendeels moet gaan uitvoeren en de collega's van andere afdelingen hierin moet gaan ondersteunen. Om de Routekaart en het Verbeter- en activiteitenplan 2021-2022 te laten slagen, is het zaak regelmatig te evalueren hoe de uitvoering loopt, bijvoorbeeld in het Strategisch Informatie Overleg (SIO), en zo nodig tijdelijk extra formatie in te zetten. Tegelijkertijd is het ook van belang op den duur de personele situatie aan te passen op uitsluitend digitaal werken en archiveren. De rol van DIV wordt een andere dan in het papieren tijdperk. Daarbij passen ook veranderende competenties en opleidingen. Een proces in deze richting is opgestart.

Aandachtspunt:

4. Zet zo nodig tijdelijk extra formatie in op de uitvoering van de Routekaart en het Verbeterplan Informatiebeheer 2021-2022 en pas op den duur de formatie aan op het digitale tijdperk.

Tot slot

Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. We gaan ervan uit dat u de verbeterpunten van uw archivaris en van ons doorvoert. De volledige toezichtinformatie over de periode 2021 ontvangen wij graag uiterlijk 15 juli 2022. We verzoeken u om in deze informatie ook weer aan te geven hoe het gesteld is met de uitvoering van de aanbevelingen.

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,



R.C.L. (Robert) Strijk
Gedeputeerde Financiën, Organisatie, Economie en Europa