



Aan het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Stichtse Vecht
Postbus 1212
3600 BE MAARSSSEN

ONDERWERP	Beoordeling Interbestuurlijk Toezicht, informatie- en archiefbeheer over 2020-2022	VAN	Marielle Jansen-ten Berge
		TELEFOONNUMMER	+31652769749
		E-MAILADRES	marielle.ten.berge@provincie-utrecht.nl
DATUM	07-03-2023		
DOCUMENTNUMMER	UTSP-1913279266-3597	DOMEIN/OPGAVE	BDO
REFERENTIENUMMER	Z/22/264662-D/22/454151	TEAM	BEI
REFERENTIEDATUM	07-07-2022		

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 'voldoet', 'voldoet deels' of 'voldoet niet'. Het oordeel voor uw organisatie over de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer in 2021 en 2022 luidt 'voldoet deels'. Dit betekent dat uw informatiebeheer deels aan de vereisten van de Archiefwet voldoet, maar op belangrijke punten ook nog steeds niet. Een groot zorgpunt blijft het tempo waarmee de verbeteringen op het informatiebeheer worden gerealiseerd.

Naast toetsing van de aangeleverde toezichtinformatie heeft onze toezichthouder op 22 december 2022 een gesprek gevoerd met uw gemeentesecretaris, uw directeur Publiek en Organisatie, de programmamanager Data en Informatiemanagement en de beleidsadviseur DIM. Uw gemeentearchivaris van het Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen (RHCVV) was ook bij dit gesprek aanwezig. In dit gesprek 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 2022.

Uit de toezichtinformatie blijkt dat de aanbevelingen van uw archivaris en de verbeterpunten van onze vorige brief van 3 juni 2021 onvoldoende zijn opgepakt. Doordat uw digitale informatiehuishouding nog niet volledig duurzaam is ingericht, brengt dit risico's op informatieverlies en extra kosten met zich mee.

In het gesprek is, in aanvulling op de schriftelijke toezichtinformatie, goed aangegeven wat in afgelopen tijd is gerealiseerd en wat de plannen voor de komende periode zijn.

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: [IBT interventieladder](#).

Bevindingen en beoordeling

Afgelopen periode is de aandacht vooral gericht geweest op de implementatie van een nieuw zaakstelsel, waarmee de overgang naar uitsluitend digitaal archiveren gerealiseerd kan worden. Nog niet alle randvoorwaarden zijn gerealiseerd om helemaal over te gaan naar digitaal informatiebeheer. Er zijn wel belangrijke stappen gezet, zoals het vaststellen van het handboek vervanging en het kwaliteitshandboek en het nemen van het besluit vervanging. Belangrijk is om de komende periode de noodzakelijke volgende stappen te zetten in het uitvoeren van het vervangingsbesluit en de vastgestelde handboeken.

Het is van belang om na de opgelopen vertraging bij de implementatie van het nieuwe zaakstelsel nu ook de migratie van het uit gefaseerde stelsel goed af te ronden.

Zoals aangegeven in onze eerdere beoordeling is het belangrijk om ook andere verbeterpunten zoals het beheer van de analoge informatie aan te pakken.

We onderschrijven de aanbevelingen van het RHCVV en we zien graag dat deze aanbevelingen in samenhang met onze verbeterpunten worden opgepakt

Omslag naar digitaal werken/inrichting (duurzame) digitale informatiehuishouding

De randvoorwaarden voor het succesvol uitvoeren van de vervanging, zoals de bewaarstrategie en het beleid rondom conversie en migratie, moeten nog vastgesteld worden. U kunt in afstemming met uw gemeentearchivaris en de adviseurs van het RHC Vecht en Venen hier de komende periode belangrijke stappen in zetten. Wij zien dat u de eerste stappen hebt gezet door een vervangingsbesluit te nemen en het handboek vast te stellen. Maar het is noodzakelijk om de implementatie volledig uit te voeren, zodat er een einde kan komen aan de risicovolle hybride situatie waar papieren informatie naast digitale informatie bestaat.

Het is van belang dat het informatiebeleid integraal opgepakt wordt en dat het vastgestelde beleid geïmplementeerd en geëvalueerd wordt voor het realiseren van verbeteringen in uw informatiebeheer. Dit past ook bij uw methode om Agile te werken.

De migratie van de informatie uit de oude systemen is een essentieel onderdeel van de implementatie van het nieuwe zaakstelsel. In uw planning geeft u aan dat u het vaststellen van het conversie en migratiebeleid aan de hand van de lopende migratie wilt doen. Wij raden u aan om tijdig de expertise van de adviseurs van het RHCVV hiervoor in te zetten

Verbeterpunten:

1. Zorg voor het invullen van de randvoorwaarden voor het digitale informatiebeheer, zoals de bewaarstrategie
2. Voer de vervanging planmatig uit en maak hiermee een einde aan de hybride situatie
3. Stel een overzicht van alle informatiestromen binnen de organisatie op, hou dit overzicht actueel en monitor het via het kwaliteitssysteem

4. Stel beleid op voor de migratie in overleg met uw gemeentearchivaris zoals vastgelegd in uw Beheerregeling Informatiebeheer, artikel 4.2, en rond de migratie naar het nieuwe zaaksysteem zo snel mogelijk af.

Kwaliteitssysteem

Het is positief dat u afgelopen periode het kwaliteitshandboek heeft opgesteld en dat dit wordt geïmplementeerd in het nieuwe zaaksysteem. Wij vragen wel aandacht voor de werking van het kwaliteitssysteem over de hele organisatie, dus ook voor de informatie die niet is opgeslagen in het zaaksysteem, maar zich bevindt in decentrale applicaties. Zorg dat u voldoende capaciteit inzet op het kwaliteitsbeheer en dat het goed geborgd wordt in de organisatie.

Verbeterpunt:

5. Ga verder met het implementeren en borgen van het kwaliteitssysteem in uw organisatie, ook bij de decentrale applicaties. Zorg voor voldoende middelen en mensen om dit te realiseren.

Toegankelijkheid en volledigheid van informatie

Er zijn achterstanden in het beheer van de analoge archivering. U geeft aan voor het wegwerken van deze achterstanden een plan van aanpak op te stellen.

In onze vorige toezichtbrief hebben we aandacht gevraagd voor de selectie en vernietiging van zowel analoge als digitale informatie volgens geldende wet- en regelgeving. U heeft een achterstand bij de vernietiging van uw digitale dossiers en daarmee voldoet u niet aan de wettelijke verplichting.

Als positief punt willen wij noemen dat de overbrenging van het archief van Maarssen over de periode 1989-1999 naar de archiefbewaarplaats van het RHCVV in het geheel is afgerond en met de overbrenging van de bouwarchieven is een start gemaakt.

Verbeterpunten:

6. Stel een realistisch plan op voor het wegwerken van de achterstanden van de analoge archivering en voer dit uit
7. Stel een plan op voor het vernietigen van digitale informatie in overleg met de adviseur van het RHC Vecht en Venen

Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindeling en samenwerkingsvormen

Uit de toezichtinformatie blijkt dat u een pilot heeft uitgevoerd voor het vastleggen van beheerafspraken met verbonden partijen. De resultaten van deze pilot kunnen gebruikt worden bij het maken van afspraken met andere partijen. Door met de verbonden partijen afspraken te maken en deze beheerafspraken periodiek te toetsen krijgt u meer grip op de informatiehuishouding van die taken die u aan verbonden partijen hebt uitbesteed.

Verbeterpunt:

8. Ga verder met het maken van praktische beheerafspraken met uw verbonden partijen voor het archief- en informatiebeheer en monitor de uitvoering van deze afspraken via het kwaliteitssysteem.

Personele aspecten

Uit het gesprek is gebleken dat u twee beleidsadviseurs informatiebeheer heeft aangenomen en dat u extra capaciteit heeft ingezet voor het wegwerken van achterstanden. U heeft nog wel vacatures open staan.

Om de plannen voor het verbeteren van informatiehuishouding te realiseren is het zaak om de rollen goed vast te leggen en voldoende middelen en capaciteit beschikbaar te stellen. U geeft aan dat u hier komende periode mee aan de slag gaat.

Tot slot

Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. In de tweede helft van 2023 beoordelen wij de uitvoering van de Archiefwet opnieuw. De volledige toezichtinformatie over de periode 2022 ontvangen wij graag zo snel mogelijk, maar uiterlijk 15 juli 2023 van u. Wij verzoeken u om in deze informatie ook aan te geven welke acties u heeft ondernomen naar aanleiding van de aandachtspunten van gemeentearchivaris en ons.

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 IBT-kaart. Voor deze kaart en meer informatie over de IBT-werkwijze kunt u terecht op www.provincie-utrecht.nl/interbestuurlijktoezicht. Deze brief wordt via de IBT-kaart ook toegankelijk.

Hoogachtend,
Gedeputeerde Staten van Utrecht,
Namens hen,



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

cc: gemeentearchivaris Stichtse Vecht