



Aan het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Utrecht
Postbus 16200
3500 CE UTRECHT

DATUM	7 mei 2019	TEAM	BIN / IBT Informatie- en archiefbeheer
NUMMER	81ECA63B	REFERENTIE	I.E.C.M. Broos
UW MAIL VAN	20 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'. Naast de schriftelijke toezichtinformatie over 2017 hebben we bij deze toetsingsronde eveneens informatie uit het gesprek betrokken dat onze toezichthouders op 9 april jl. hebben gevoerd over uw informatiebeheer 2017-2018 met één van de adviseurs van het Kennis en Kwaliteit Centrum Documentaire informatie (KKCD) binnen uw organisatie, uw gemeentearchivaris en archiefinspecteurs van Het Utrechts Archief.

Toetsingscriteria

Bij de beoordeling van uw informatie- en archiefbeheer toetsen wij 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 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 www.provincie-utrecht.nl/werkwijze-ibt.

Bevindingen en beoordeling

Net als bij de vorige toetsing beoordelen wij uw informatie- en archiefbeheer in 2017-2018 als 'adequaat'. Dit betekent dat uw informatie- en archiefbeheer voor een groot deel voldoet aan de wettelijke vereisten, maar ook nog wel op een aantal punten verbeterd dient te worden.

De positieve ontwikkelingen die wij in onze vorige toezichtbrief (d.d. 12 januari 2018) constateerden voor het regelen van de randvoorwaarden voor digitaal informatiebeheer, het beëindigen van de hybride situatie en het werken met een kwaliteitssysteem, hebben zich doorgezet.

Uw kwaliteitssysteem documentaire informatie 2.0, waarbij de eerstelijns kwaliteitscontrole is belegd bij de verschillende organisatieonderdelen en de tweedelijnsmonitoring bij uw KKCD op concernniveau, functioneert nu een aantal jaren en ontwikkelt zich aantoonbaar. Met dit systeem werkt u continu aan verbetering van uw informatiehuishouding, zoals ook bedoeld is met artikel 16 van de Archiefregeling. Feit is wel dat de kwaliteitsverbetering van de verschillende aspecten van uw informatiebeheer langere tijd vergt. Het voortdurende bewaken van het vereiste kwaliteitsniveau door een voldoende geëquipeerd KKCD en ondersteund door uw management, blijft dan ook van groot belang. Wij onderschrijven de aanbevelingen van uw archivaris om ook uw kwaliteitssysteem voor informatiebeheer veel sterker te gaan verbinden met die van informatiebeveiliging, privacy- en gegevensbescherming en open overheid.

Naast periodieke controle via het interne kwaliteitssysteem toetst ook de gemeentearchivaris uw informatie- en archiefbeheer. Wij gaan ervan uit dat u de verschillende aanbevelingen uit zowel de monitoring van het KKCD als die vanuit het wettelijk toezicht van de gemeentearchivaris, doorvoert.

Wij brengen de volgende verbeterpunten nog extra onder uw aandacht:

- *Grip op alle informatiestromen*

Binnen uw organisatie wordt sinds 2016 de nodige inzet gepleegd voor het opstellen en bijhouden van een actueel systematisch overzicht van analoge en digitale informatie (artikel 18 Archiefregeling). Met dit overzicht beschikt u over het instrument om grip te krijgen op alle procesgebonden informatiestromen binnen uw organisatie. Het systematisch overzicht heeft echter nog niet de werking die het zou moeten hebben. De informatie op netwerkschijven, decentrale vakapplicaties, Digiplaza en mailboxen worden via dit overzicht nog onvoldoende professioneel beheerd. Hierdoor is de kans op informatieverlies, datalekken of authenticiteitsproblemen groot.

Verbeterpunt:

1. Werk verder aan het onder beheer brengen van alle informatiestromen in uw organisatie via het hierboven genoemde systematisch overzicht.

- *Geheel digitaal werken – elektronische handtekening / digitale selectie en vernietiging*

Alle processen binnen uw organisatie worden zo goed als helemaal digitaal uitgevoerd. Het vervangingsbesluit dat daarvoor is genomen gaat ook uit van volledige digitale dossiervorming vanaf 1 januari 2017. Een randvoorwaarde is de elektronische handtekening die binnen uw organisatie nog onvoldoende wordt ingezet, waardoor nog steeds sprake is van processen die deels analoog, deel digitaal worden uitgevoerd. Het niet inzetten van de digitale (gekwalificeerde elektronische) handtekening is vooral ondoelmatig en belemmert de invoering van het geheel digitaal werken.

Verbeterpunten:

2. Implementeer waar dit nog niet is gebeurd op korte termijn de elektronische handtekening zodat processen en dossiervorming geheel digitaal uitgevoerd kunnen worden.

Rechtmatige selectie en vernietiging is voor een deel van de digitale informatiestromen nog niet goed geregeld.

3. Regel op korte termijn de digitale selectie en vernietiging en breng dit onderwerp nadrukkelijk onder de aandacht bij de organisatieonderdelen.

- *Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindelingen en samenwerkingsvormen*

Het is positief dat de afgelopen periode voor het merendeel van de gemelde verzelfstandigingen informatiebeheerafspraken zijn vastgelegd en dat hiervoor ook een draaiboek is opgesteld. Ook de aandacht voor informatiebeheer rondom mandatering van taken aan verbonden partijen is gegroeid.

Verbeterpunt:

4. Rond voor de resterende verzelfstandigde gemeentelijke diensten (4 van de 22) het vastleggen van de archiefrechtelijke aspecten / verantwoordelijkheden af.
5. Maak, waar dit nog niet is gedaan, met uw verbonden partijen praktische beheerafspraken over de uitvoering van het informatiebeheer. Doe dit ook bij netwerksamenwerkingsvormen (zoals de U10) en andere niet-gemeenschappelijke regelingen als bestuursconvenanten waarin u participeert.

Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. In de tweede helft van 2019 beoordelen wij de uitvoering van de Archiefwet opnieuw. De volledige toezichtinformatie over de periode 2018 ontvangen wij graag uiterlijk 15 juli 2019 van u. Het jaarverslag van uw gemeentearchivaris over 2018, waarover u in juni a.s. door Het Utrechts Archief wordt geïnformeerd, maakt deel uit van de toezichtinformatie die wij medio juli graag als toezichtinformatie van u willen ontvangen.

Ter vermindering van de toezichtlasten hebben wij met de adviseur van KKCD en uw gemeentearchivaris vernieuwde afspraken gemaakt over de toezichtinformatie over de periode 2019. Dit houdt in dat wij in 2020 via het monitoringsverslag van KKCD en het jaarverslag van de gemeentearchivaris geïnformeerd worden over de uitvoering van de Archiefwet. Het ontvangen van een aparte rapportage 'kernindicatoren archief-KPI's' wordt daarmee voor ons overbodig.

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.W.A. Pennarts-Pouw

Gedeputeerde Cultuur, Recreatie, Milieu, Water, Bestuur en Europa

Cc gemeentearchivaris Het Utrechts Archief