

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

DATUM	18 juni 2021	TEAM	BEI/IBT Informatie- en archiefbeheer
NUMMER	82266113	REFERENTIE	I.E.C.M. Broos
UW MAIL VAN	13 juli 2020	DOORKIESNUMMER	06 51392542
UW NUMMER	-	E-MAILADRES	Irmgard.broos@provincie-Utrecht.nl
BIJLAGE	geen	ONDERWERP	Beoordeling Interbestuurlijk Toezicht, informatie- en archiefbeheer over 2019 (2020).

Geacht college,

U heeft ons in het kader van interbestuurlijk toezicht (IBT) informatie toegezonden over de uitvoering van de Archiefwet in 2019. Ter aanvulling voerde onze toezichthouder op 21 april jl. een gesprek met de coördinator archiefinspectie van Het Utrechts Archief over de actuele situatie. Deze toezichtbrief heeft dan ook betrekking op 2019 met een doorkijkje naar 2020. 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 2019 (2020) luidt 'adequaat'. Dit betekent dat uw informatiebeheer grotendeels aan de vereisten van de Archiefwet voldoet. Hieronder lichten wij toe welke veranderingen wij zien in uw informatiebeheer ten opzichte van onze vorige beoordeling en voor welke onderdelen wij nog actie van u verwachten.

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 www.provincie-utrecht.nl/werkwijze-ibt.

Bevindingen en beoordeling

In 2019 is meer structuur in het Strategisch Informatie Overleg (SIO) gekomen. Tevens is sinds eind 2020 gewerkt aan samenhang met vergelijkbare overlegvormen van de aanpalende beleidsvelden privacy- en openbaarheidswetgeving. Het SIO functioneert nu zoals het is bedoeld: een overleg- en sturingsgremium over alle zaken rond informatie- en archiefbeheer op het hoogste niveau van de organisatie.

Vanaf 2014 is een kwaliteitssysteem ingericht met jaarlijkse monitoring van alle organisatieonderdelen op het punt van informatie- en archiefbeheer door het Kennis- en Kwaliteitscentrum Documentaire Informatie (KKCD). Dit kwaliteitssysteem functioneert op zich wel, echter de conclusies en aanbevelingen die daaruit voortkomen krijgen nog te weinig aandacht van management en medewerkers buiten de afdelingen Informatie- en Procesmanagement. Dit zorgt helaas voor stagnatie van de verbeteringen.

Er is meer grip gekomen op informatiestromen; per organisatieonderdeel zijn, soms zeer gedetailleerde,

overzichten gereed gekomen van de aanwezige analoge en digitale informatie. Dit vormt een belangrijke basis voor verdere maatregelen. Ook groeit de aandacht voor de risico's in het informatiebeheer bij verbonden partijen, waaronder gemeenschappelijke regelingen en andere samenwerkingsvormen waarin de gemeente deelneemt. Zo zijn vanaf 2019 afspraken gemaakt met de RUD over het informatiebeheer. Voor het e-depot is een aansluitplan gereed gekomen, is sinds 2020 het team Digitale archiefdiensten bij Het Utrechts Archief dat het e-depot moet beheren gerealiseerd en zijn enkele proef-overbrengingen uitgevoerd.

Wij onderschrijven de conclusies en de aanbevelingen van uw archivaris in zijn 'Jaarverslag aan burgemeester en wethouders van Utrecht over het toezicht van de gemeentearchivaris op het informatiebeheer in 2019'. Naast uitvoering van zijn aanbevelingen en die uit onze vorige beoordelingsbrief (d.d. 26 mei 2020), verwachten wij de komende periode op de volgende punten nog actie van u.

Omslag naar digitaal werken, Inrichting duurzame (digitale) informatiehuishouding en kwaliteitssysteem

In 2016 heeft uw college een besluit vervanging genomen voor alle informatiestromen in de organisatie. Dat betekent, dat per 2017 een eind moet zijn gekomen aan de risicovolle hybride situatie – dat is de gelijktijdige vorming van papieren én digitaal archief over dezelfde zaken. Echter, de gemeentearchivaris constateert, dat bij sommige organisatieonderdelen, hoewel dat niet wettelijk verplicht is, toch nog deels op papier wordt gearchiveerd. Omdat dit risico's zoals hiaten, overlappingsen en versieproblemen blijft opleveren, is het zaak hieraan meer aandacht te besteden bij de jaarlijkse monitoring én maatregelen te nemen om deze risico's uit te bannen.

Bij digitaal werken en archiveren is, nog veel meer dan bij analoog archiveren, de hele organisatie betrokken, ook de medewerkers buiten de afdelingen Informatie- en Procesmanagement. Het kwaliteitssysteem dat sinds 2014 functioneert, voldoet voor een groot deel aan de vereisten uit de Archiefregeling (art 16). Wel treedt stagnatie op omdat de jaarlijkse conclusies en aanbevelingen van het KKCD blijven hangen bij de afdelingen Informatie- en Procesmanagement en te weinig organisatiebreed onder de aandacht komen van management en medewerkers. Daarom blijft opvolging van de aanbevelingen vaak uit.

Verbeterpunt:

1. Zorg dat de conclusies en aanbevelingen uit het Jaarverslag monitoring Informatiebeheer van het Kennis- en Kwaliteitscentrum Documentaire Informatie (KKCD) onder de aandacht van de gehele organisatie en het gehele management worden gebracht en dat de aanbevelingen worden uitgevoerd. Besteed daarbij meer aandacht aan de hier en daar voortdurende hybride archivering. Dit sluit ook aan bij aanbeveling 2019-1 uit het jaarverslag van uw gemeentearchivaris.

Uit het Jaarverslag van het KKCD over 2019 blijkt, dat net als in 2018 de tijdige vernietiging volgens de wettelijke termijnen niet structureel wordt uitgevoerd, ondanks initiatieven bij enkele organisatie-onderdelen. Er zijn bij vele organisatie-onderdelen flinke achterstanden. De archivaris constateert dat deze situatie nog tot op heden voortduurt. Dit betekent niet alleen dat er risico's bestaan op het terrein van de Archiefwet, die tijdige vernietiging voorschrijft, maar ook op het terrein van de privacywetgeving, die voorschrijft dat persoonsgegevens niet langer worden bewaard dan strikt nodig.

Verbeterpunt:

2. Zorg bij alle organisatie-onderdelen voor tijdige vernietiging van zowel digitale informatie als papieren archieven volgens de wettelijke termijnen.

Wettelijke overbrengingstermijnen

Het project Archiefbewerking had als doel de tijdige bewerking en overbrenging van papieren archieven naar Het Utrechts Archief. De planning was oorspronkelijk dit doel in 2016 te bereiken, maar dit werd niet gehaald. De nieuwe planning is nu alle archieven die daarvoor in aanmerking komen volgens de wettelijke normen te bewerken en in 2022 over te brengen.

3. Zorg voor tijdige bewerking en overbrenging van alle daarvoor in aanmerking komende gemeentelijke papieren archieven naar Het Utrechts Archief, volgens de planning uiterlijk in 2022.

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 Het Utrechts Archief, doorvoert. Wij verzoeken u om ons uiterlijk 15 juli 2021 weer de volledige informatie over de stand van zaken op het terrein van informatie- en archiefbeheer aan te leveren.

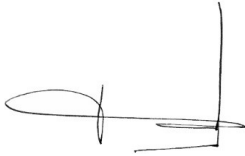
Naast toezicht op uw informatie- en archiefbeheer, toetsen wij ook uw taakuitvoering op de terreinen omgevingsrecht, huisvesting vergunninghouders en financiën. Vanwege een ander beoordelingsritme door wettelijke bepalingen, ontvangt u hiervan op een ander tijdstip onze toezichtbrieven.

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 handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by a vertical line and a horizontal stroke at the bottom.

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

cc. gemeentearchivaris Utrecht