

Aan het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Veenendaal
Postbus 1100
3900 BC VEENENDAAL

DATUM	23 april 2020	TEAM	BIN/IBT Informatie- en archiefbeheer
NUMMER	820B464D	REFERENTIE	R.H. Bosch
UW BRIEF VAN		DOORKIESNUMMER	0640114843
UW NUMMER		E-MAILADRES	roelinde.bosch@provincie-utrecht.nl
BIJLAGE	geen	ONDERWERP	Beoordeling Interbestuurlijk Toezicht, informatie- en archiefbeheer over 2018- 2019

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'. Het oordeel voor uw organisatie over de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer in 2018-2019 luidt 'redelijk adequaat'. Dit betekent dat uw informatiebeheer deels aan de vereisten van de Archiefwet voldoet.

Naast de toezichtinformatie die wij van u hebben ontvangen, heeft één van onze toezichthouders op 23 maart 2020 via een telefonische afspraak met uw archiefinspecteur aanvullende informatie ontvangen. Deze informatie hebben wij bij de beoordeling betrokken.

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

De beoordeling 'redelijk adequaat' heeft te maken met het feit dat er stappen zijn gezet, maar dat de voorgenomen plannen nog niet volledig zijn uitgevoerd. Hierdoor voldoet u slechts deels aan de vereisten van de Archiefwet. Wij zien dat u het afgelopen jaar verder bent gegaan met het uitrollen van het kwaliteitssysteem en dat u samen met teams binnen uw organisatie onderzoekt hoe het informatie- en archiefbeheer kan worden verbeterd.

Hieronder hebben wij onze belangrijkste bevindingen en verbeterpunten van deze beoordelingsronde beschreven. Wanneer het een verbeterpunt betreft dat ook in de vorige toezichtbrief is vermeld, dan is dit met een * aangegeven.

- *Omslag naar digitaal werken*

Binnen uw organisatie zien we dat de omslag naar digitaal werken op gang komt. Aan de hand van een normenkader wordt er volgens planning per team een informatieoverzicht tot stand gebracht. Dit wordt procedureel geborgd in de I-Navigator en metadagegevens worden in het zaaksysteem vastgelegd. Echter, binnen decentrale vakapplicaties worden nog geen vastgesteld metadataschema toegepast. Daarnaast zien wij dat er nog geen digitale bewaarstrategie is opgesteld voor permanent te bewaren digitale informatie.

Vorig jaar hebben wij opgemerkt dat uw organisatie zich nog steeds in een hybride situatie bevindt. Er wordt deels digitaal gewerkt, maar analoge dossiers zijn nog leidend. Verder is het handboek vervanging verouderd. Wij begrijpen dat voor de volledige omslag naar digitaal werken tijd en genoeg middelen nodig zijn, maar benadrukken nogmaals de risico's van het naast elkaar laten bestaan van analoge en digitale informatiestromen. Dit kan namelijk zorgen voor problemen met authenticiteit, informatiegaten en overlappingsen.

Verbeterpunten:

1. * Breng volgens planning alle archiefwaardige informatie binnen uw organisatie in kaart en breng het onder professioneel beheer.
2. * Stel een informatiebeleidsplan of visie op waarin aspecten van duurzaam beheer van digitale informatie worden meegenomen en stel in het verlengde daarvan een digitale bewaarstrategie en metadataschema op.
3. * Maak een einde aan de hybride situatie en actualiseer het handboek vervanging en stel het vast.

- *Kwaliteitssysteem*

Het afgelopen jaar is het kwaliteitssysteem verder uitgerold, dit gebeurt onder begeleiding van team Control. Vakapplicaties worden elk half jaar getoetst en in de zomer van 2020 gaat een pilot van start waarin teams eveneens worden getoetst. Naar verwachting is het kwaliteitssysteem begin 2021 volledig uitgerold en geïmplementeerd.

Verbeterpunt:

4. * Implementeer volgens planning het kwaliteitssysteem en rol het verder uit binnen uw gehele organisatie.

- *Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindeling en samenwerkingsvormen*

Net als vorig jaar zien wij dat nog niet met alle verbonden partijen praktische beheerafspraken zijn gemaakt over het informatiebeheer.

Verbeterpunt:

5. Maak, waar dat nog niet is gebeurd, praktische beheerafspraken met uw verbonden partijen over de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer. Actualiseer eventueel verouderde archiefparagrafen.

- *Regelgeving informatie- en archiefbeheer*

Sinds enige jaren zijn uw archiefverordening en besluit informatiebeheer verouderd en dienen geactualiseerd te worden. Vorig jaar hebben wij aangegeven dat de interne regelgeving onvoldoende aansluit bij uw digitale informatiepraktijk. Het inrichten van een Strategisch Informatie Overleg (SIO) is hierbij ook belangrijk. Betrek bij dit overleg structureel uw archivaris.

U heeft aangegeven dat de organisatie op dit moment in ontwikkeling is. Daarnaast heeft u aangegeven te willen wachten tot de nieuwe Archiefwet in werking treedt - naar verwachting in 2021- voordat u de archiefverordening en besluit informatiebeheer actualiseert. Desalniettemin kan een SIO ook zonder deze vaststelling plaatsvinden.

Verbeterpunt:

6. * Richt zo snel mogelijk het SIO in om plannen op het juiste niveau vast te stellen en zorg dat dit overleg met de actualisatie van de archiefverordening en besluit informatiebeheer ook in de regelgeving ingebed wordt.

Tot slot

Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. We hopen dat u de positieve ontwikkelingen ook in het komende jaar voortzet en dat u de door ons geconstateerde verbeterpunten met uw archivaris doorvoert.

In de tweede helft van 2020 beoordelen wij de uitvoering van de Archiefwet opnieuw. De volledige toezichtinformatie over de periode 2019 ontvangen wij graag uiterlijk 15 juli 2020 van u. Wij verzoeken u om in deze informatie ook aan te geven welke acties u heeft ondernomen naar aanleiding van de hierboven genoemde verbeterpunten.


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 initial 'R' followed by a horizontal line and a vertical line extending upwards.

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