

Aan het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Vianen
Postbus 46
4130 EA VIANEN

DATUM	4 december 2017	TEAM	BIN / IBT Informatie- en archiefbeheer
NUMMER	81C2167E	REFERENTIE	
UW BRIEF VAN	19 juli 2017	DOORKIESNUMMER	
UW NUMMER	94199	E-MAILADRES	
BIJLAGE	geen	ONDERWERP	Beoordeling uitvoering Archiefwet over 2016-2017

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', op basis van dezelfde criteria uit Archiefwet- en regelgeving als in voorgaande jaren. Het oordeel voor uw organisatie over 2016-2017 luidt net als het voorgaande jaar 'redelijk adequaat'.

Naast de toegezonden schriftelijke informatie hebben wij bij deze toetsingsronde eveneens informatie uit het gesprek betrokken dat onze toezichthouders op 25 oktober jl. hebben gevoerd met uw informatiemanager, uw medewerker documentaire informatievoorziening en uw trainee informatiemanagement.

De vorming van de nieuwe gemeente Vijfheerenlanden, en vooruitlopend daarop de Bedrijfsvoeringsorganisatie (BVO) Vijfheerenlanden, heeft ook de nodige gevolgen voor het informatie- en archiefbeheer van uw gemeente en van uw fusiepartners Zederik en Leerdam. We hebben bij deze beoordelingsronde ons dan ook niet beperkt tot de situatie 2016 maar hebben de recent ontwikkelde plannen en de stappen die in 2017 zijn gezet voor uw informatiebeheer bij deze toetsing betrokken.

Toetsingscriteria

Bij de beoordeling op het terrein van uw informatie- en archiefbeheer toetsen wij of u voldoet aan de eisen die de Archiefwet voorschrijft. In ons 'Aanvullend beleidskader voor het interbestuurlijk archieftoezicht' staan de risicogebieden waar wij op toetsen. Dit zijn: de omslag naar digitaal werken, het duurzaam beheren van analoge en digitale informatie en de informatiehuishouding bij reorganisaties, herindeling en samenwerkingsvormen.

Bevindingen en beoordeling

De kwalificatie 'redelijk adequaat' houdt in dat uw informatie- en archiefbeheer deels voldoet aan de wettelijke vereisten.

Wat opvalt is dat vooral in 2017, in de aanloop naar de nieuwe gemeente Vijfheerenlanden, positieve ontwikkelingen van het informatiebeheer te zien zijn. Zo is met het vaststellen van het Informatiebeleidsplan 2018-2020 een basis gelegd om het digitaal informatiebeheer van uw nieuwe gemeente zo in te gaan richten dat deze niet alleen beter aansluit bij de verplichtingen uit de Archiefwet, maar ook bij ontwikkelingen als Omgevingswet, Meldplicht datalekken en Wet hergebruik overheidsinformatie. Het is positief te zien dat u het duurzaam digitaal informatiebeheer juist ook in deze bredere context plaatst.

Onze uitkomst 'redelijk adequaat' (en niet 'adequaat', lees groen) heeft te maken met het feit dat deze voorgenomen plannen nog niet of niet volledig zijn geïmplementeerd binnen uw gemeente. Hierdoor voldoet u deels aan de vereisten van de Archiefwet. Hieronder zijn de belangrijkste bevindingen beschreven met daaraan gekoppeld de (genummerde) verbeterpunten.

- *Omslag naar digitaal werken*

Bij de voorgaande toezichtbrieven wezen wij u op de risico's van het naast elkaar laten bestaan van een papieren en een digitale informatiestroom binnen uw organisatie, zoals informatiegaten en authenticiteitsproblemen. Deze hybride situatie met diezelfde risico's is er nog steeds. Wel heeft u met uw vastgestelde 'Informatiebeleidsplan', het 'Implementatieplan Zaakgericht werken' en het 'Handboek vervanging' (laatste in concept) op korte termijn instrumenten beschikbaar die belangrijke randvoorwaarden zijn voor een verantwoorde overstap naar het digitaal werken.

1) Zorg voor de afronding, vaststelling en de implementatie van deze instrumenten.

2) Uit deze plannen spreekt een flinke ambitie, waarbij wij wel opnieuw uw aandacht vragen voor voldoende capaciteit en kennis die beschikbaar moet zijn om deze plannen voor uw informatiebeheer ook daadwerkelijk uit te voeren en te onderhouden. Zowel om de digitale informatiestroom te kunnen beheren zoals de Archiefwet dat voorschrijft, maar ook om de papieren stroom op verantwoorde wijze af te sluiten. Daarnaast vergen de BVO-organisatie en de vorming van de nieuwe gemeente de nodige extra inspanning om het informatiebeheer op deze veranderingen aan te passen.

- *Kwaliteitssysteem*

Op dit moment is er nog geen sprake van het verplichte kwaliteitssysteem voor uw informatiebeheer (Archiefregeling, artikel 16).

Uw voornemen om, samen met de andere gemeenten die zijn aangesloten bij het Regionaal Historisch Centrum Zuidoost Utrecht (RHC ZOU), een audit uit te laten voeren naar de kwaliteit van het (digitaal) informatiebeheer binnen uw gemeente is positief. Deze audit zal u een preciezer overzicht bieden welke noodzakelijke onderdelen nog ontbreken aan uw informatiebeheer. Dit overzicht is daarnaast te gebruiken bij de invoering van uw Informatiebeleidsplan en de bijbehorende instrumenten voor uw informatiebeheer.

3) Wij adviseren u deze audit te gebruiken als opmaat voor reguliere kwaliteitscontroles, die horen bij een kwaliteitssysteem.

4) Zorg voor de invoering van een compleet kwaliteitssysteem, waarvan elementen zijn beschreven in uw 'Informatiebeleidsplan'.

- *Duurzaam beheren van informatie*

Uw archieven uit de periode tot en met 1995 zijn bewerkt en overgebracht naar het RHC ZOU en zijn daar openbaar en raadpleegbaar. De formalisering van de overbrenging en van de beperkingen van de openbaarheid moet nog wel afgerond worden. De voorbereidingen daartoe worden momenteel door het RHC getroffen, zodat u dit op korte termijn kan vaststellen. Hiermee voldoet u op dit moment aan de vereisten van de Archiefwet.

De bouwvergunningen uit deze periode zijn, vanwege het nog veelvuldig gebruik van dit bestand binnen uw organisatie, recent gedigitaliseerd.

5) Zorg dat de originele papieren bouwdoSSIERS op korte termijn in geordende en toegankelijke staat worden overgebracht naar het RHC zodat dit bestand ook openbaar en raadpleegbaar wordt voor de burger. Positief is het recente besluit van uw gemeenteraad om middelen beschikbaar te stellen voor de digitalisering van uw bouwvergunningen uit de periode 1995-2017. Hiermee wordt ook dit bestand voor uw bedrijfsvoering beter (digitaal) toegankelijk en is ook deze veelgeraadpleegde bron sneller voor de burger toegankelijk.

- *Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindeling en samenwerkingsvormen*

6) De BVO-organisatie en uw nieuwe gemeente Vijfheerenlanden vereisen beiden een tijdige herziening van afspraken die het informatie- en archiefbeheer regelen en waarbij de verantwoordelijkheden hiervoor in de organisatie zijn vastgelegd (Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer). Daaronder vallen ook de afspraken over het benoemen van een archivaris en het aanwijzen van een archiefbewaarplaats. Dit traject is opgestart door de werkgroep DIV, in opdracht van projectgroep en stuurgroep Vijfheerenlanden.

7) Gezien de raakvlakken van digitaal informatiebeheer met ontwikkelingen als Omgevingswet en informatiebeveiliging, is het aan te bevelen om een Strategisch Informatie Overleg (SIO) in te voeren voor beleid en besluitvorming op het terrein van de Archiefwet, zoals in de toelichting op het Archiefbesluit beschreven. Betrek dat bij de herziening van de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer van de gemeente Vijfheerenlanden. Zie de Handreiking Strategisch Informatie Overleg Decentrale Overheden, tot stand gekomen met medewerking van de VNG. Betrek in dit SIO structureel de archivaris.

Net als vorig jaar wijzen wij u op het belang om afspraken over het informatiebeheer bij uitbesteding van taken (zeker in geval van mandatering) tijdig en goed vast te leggen. Bij mandatering van taken blijft uw organisatie verantwoordelijk voor het informatiebeheer. Er is een start gemaakt met het in kaart brengen van de bestaande beheersafspraken met de gemeenschappelijke regelingen waar uw gemeente aan deelneemt.

8) Zorg er voor, met terugwerkende kracht, dat deze gemeenschappelijke regelingen zijn voorzien van een archievenparagraaf en dat er praktische beheersafspraken zijn gemaakt. Zie hiervoor de Handreiking inrichting informatie- en archiefbeheer 2017 (KVAN/BRAIN).

9) De noodzaak van het maken van praktische beheersafspraken geldt momenteel zeker voor de Gemeenschappelijke Regeling PAUW bedrijven. Met het recent door uw raad genomen besluit om deze GR op te heffen, wijzen wij u er op dat u met deze opheffing ook een voorziening moet treffen voor de informatiestromen die te maken hebben met uw uitvoering van de Wet sociale werkvoorziening. Betrek dit bij de andere noodzakelijke voorzieningen en in overleg met uw eigen archivaris en de archivaris van PAUW (van het Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen).

Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. We vertrouwen erop dat u de door ons geconstateerde verbeterpunten met uw gemeentearchivaris en archiefinspecteur van het RHC ZOU doorvoert.

In de tweede helft van 2018 beoordelen wij de uitvoering van de Archiefwet opnieuw. De volledige toezichtinformatie over de periode 2017 ontvangen wij graag uiterlijk 15 juli 2018 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.

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.

Wij geven u in overweging om in het kader van horizontale controle onze toezichtbrieven naar uw gemeenteraad te sturen.

Per september 2017 publiceren wij 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.M.A. Pennarts-Pouw
Gedeputeerde Cultuur, Recreatie, Milieu, Bestuur en Europa

c.c. gemeentearchivaris Vianen / RHC Zuidoost Utrecht