



College van burgemeester en wethouders
van de gemeente Woerden
Postbus 45
3440 AA WOERDEN

ONDERWERP	Beoordeling Interbestuurlijk Toezicht / informatiebeheer over 2020-2022	TELEFOONNUMMER	+31651392542
		E-MAILADRES	irmgard.broos@provincie- utrecht.nl
DATUM	31-08-2022	DOMEIN/OPGAVE	BDO
DOCUMENTNUMMER	824CACA6	TEAM	BEI

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 2020-2022 luidt 'voldoet deels'. Dit betekent dat uw informatiebeheer deels aan de vereisten van de Archiefwet voldoet, maar deels ook nog niet.

In onze vorige toezichtbrief (d.d. 12 april 2021) over 2019-(deels) 2020 gaven we aan dat er met name voor het regelen van de randvoorwaarden voor een toekomstbestendige digitale informatiehuishouding nog de nodige stappen zijn te nemen. Ten opzichte van onze vorige beoordeling zien we in de afgelopen periode juist op die punten weinig vooruitgang. We beoordelen uw informatiebeheer weliswaar nu ook weer als voldoet deels, maar maken ons zorgen over het stagneren van genoemde randvoorwaarden. Hieronder lichten wij onze bevindingen verder toe en geven we aan op welke onderdelen wij positieve ontwikkelingen zien en op welke punten wij nog actie van u verwachten.

Naast toetsing van de aangeleverde toezichtinformatie over 2020 en 2021, hebben onze toezichthouders op 31 mei jl. een gesprek gevoerd met uw gemeentesecretaris/algemeen directeur en de teammanager gegevensbeheer. Bij dit gesprek was ook uw archivaris van het Regionaal Historisch Centrum Rijnstreek en Lopikerwaard aanwezig. De informatie uit dit gesprek over actuele ontwikkelingen is in deze beoordeling meegenomen, zodat deze toezichtbrief ook betrekking heeft op uw informatiebeheer van de eerste helft van 2022.

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

Uit de KPI-rapportage van uw archivaris en uit het gesprek dat wij hebben gevoerd, blijkt dat er binnen de informatiehuishouding van uw organisatie zeker het nodige is gebeurd, zoals de invoering van het nieuwe zaakstelsel Decos Join en de verdere implementatie van My-Lex. Het is positief dat de functie van record manager is vervuld en dat via het rapport 'Werken aan toekomstgericht informatiebeheer' aandacht is voor de te krappe beschikbare DIV-capaciteit. Een deel van de bouwdoSSIers (bouwdoSSIers Harmelen t/m 2000) zijn, na bewerking door het RHC, overgebracht naar de archiefbewaarpLaats.

Toch zien we bij onze beoordelingen van de afgelopen jaren steeds (dezelfde) aspecten van uw informatiehuishouding terugkeren die niet voldoen aan de vereisten en waar de afgesproken acties uit uw verbeterplannen niet of onvoldoende worden opgepakt. De vertraging en het uitstel dat wij zien op die punten die gaan over het duurzaam borgen van de digitale informatiehuishouding, baart ons zorgen. Juist op dat digitale deel van uw informatiehuishouding loopt u als organisatie de meeste risico's op informatieverlies. Maar ook de voorbereiding van de wettelijk verplichte overbrenging van de papieren archieven naar het RHC is helaas gestagneerd.

In lijn met de oproep van uw archivaris in zijn rapport over het archief- en informatiebeheer 2021 (4 mei 2022), hebben wij in ons gesprek van 31 mei jl. aangedrongen op het opstellen van een realistisch verbeterplan met een duidelijke prioritering. Het is positief te horen dat een dergelijk plan op dit moment wordt opgesteld. We gaan ervan uit dat het verbeterplan met het RHC wordt afgestemd.

Een tweede belangrijk punt is de noodzaak om de personele capaciteit bij DIV uit te breiden waarbij de focus vooral gericht is op de digitale informatiehuishouding. We dringen dan ook aan om uitvoering te geven aan de adviezen van het rapport 'Werken aan toekomstgericht informatiebeheer' en middelen beschikbaar te stellen voor capaciteitsuitbreiding.

Onze belangrijkste aanbeveling is om de verbeterpunten van uw archivaris en van ons aan de hand van een realistisch verbeterplan met de juiste prioritering uit te voeren. Hieronder noemen wij kort de belangrijkste verbeterpunten die wij terug willen zien in het verbeterplan. Voor de onderbouwing verwijzen wij naar de KPI-rapportage van uw archivaris en naar onze vorige toezichtbrief.

Verbeterpunten:

1. Pas een compleet kwaliteitssysteem toe op uw informatiehuishouding door het ook jaarlijks uitvoeren van een audit op de digitale beheeromgeving, inclusief het op basis van de audituitkomsten bijstellen van de praktijk.
2. Bereid de realisatie van een e-depot verder voor. Stel in dit kader ook een metadataschema vast, noodzakelijk voor de aansluiting op het e-depot.
3. Werk verder aan het onder gecontroleerd beheer brengen van alle centrale en decentrale informatiestromen binnen uw organisatie. Dit houdt ook in dat voor alle informatiestromen de archiefwaardigheid en de bewaartermijnen worden toegepast. Stel ook de opslagformaten vast en werk toe naar een digitale bewaarstrategie.
4. Actualiseer uw vervangingshandboek. Dit moet in ieder geval gebeuren in verband met de invoering van uw zaakstelsel Decos Join. Actualisatie is ook een continu proces dat via het kwaliteitssysteem periodiek moet worden gemonitord.
5. Werk de achterstanden weg in de digitale dossiervorming en in de tijdige vernietiging van analoge en digitale informatie op zowel centraal als decentraal niveau (zoals in de applicaties Cumulus en Workforce).
6. Zorg voor de bewerking van de archiefbestanden (bouwvergunningen Woerden 1993-2000 / 10 jarenblok Woerden 1989-1999) zodat deze bestanden kunnen worden overgebracht naar het RHC. Voor een deel van deze bestanden is de uiterste wettelijke overbrengingstermijn al overschreden.

Tot slot

Zoals afgesproken in het gesprek van 31 mei, ontvangen wij graag 15 oktober a.s. het bovengenoemde verbeterplan. Wij gaan ervan uit dat u de verbeterpunten van uw archivaris en van ons doorvoert. Dit vastgestelde plan betrekken wij bij de volgende beoordelingsronde, waarbij wij de uitvoering van de geplande verbeterpunten zullen toetsen.

Voor de volgende beoordelingsronde over de periode 2022 ontvangen wij graag de volledige toezichtinformatie uiterlijk 15 juli 2023. We verzoeken u om in deze informatie aan te geven hoe het gesteld is met de uitvoering van uw verbeterplan en van onze aanbevelingen.

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.provincieutrecht.nl/interbestuurlijktoezicht. Deze brief wordt via deze kaart ook toegankelijk.

Hoogachtend,
Gedeputeerde Staten van Utrecht,
Namens hen,



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

cc. streekarchivaris RHC Rijnstreek en Lopikerwaard