



GESCAND

077 09.05.2017

College van burgemeester en wethouders
van de gemeente Zeist
Postbus 513
3700 AM Zeist

DATUM	1 mei 2017	TEAM	BIN / Interbestuurlijk toezicht
NUMMER	81ACBF2C	REFERENTIE	[REDACTED]
UW MAIL VAN	14 juli 2016	DOORKIESNUMMER	[REDACTED]
UW NUMMER		E-MAILADRES	[REDACTED]@provincie-utrecht.nl
BIJLAGE	geen	ONDERWERP	Beoordeling uitvoering Archiefwet 2015

Geacht college,

Hierbij stellen wij u op de hoogte van de uitkomsten van onze beoordeling van de uitvoering van de Archiefwet- en regelgeving in uw gemeente over 2015. Deze beoordeling is gebaseerd op dezelfde wettelijke criteria als in voorgaande jaren en kan luiden: adequaat, redelijk adequaat of niet adequaat.

Ook tijdens deze toezichtcyclus ontvingen wij van u het 'Jaarverslag gemeentearchivaris Zeist 2015', de ingevulde Excel-lijst KPI's 2015 en een toelichting op de ingevulde KPI's door zowel het gemeentearchief Zeist als ook door de afdeling Informatievoorziening van uw organisatie.

Op basis van de ontvangen informatie kwalificeren wij de uitvoering van de Archiefwet als redelijk adequaat. Deze kwalificatie houdt in dat uw archief- en informatiebeheer ten dele voldoet aan de wettelijke vereisten. Ten opzicht van de beoordeling over 2014 zien wij echter dat de verbeteringen die wij nodig achten achterblijven, waardoor de situatie minder gunstig wordt gekwalificeerd dan vorig jaar het geval was. Het rapport van de Rekenkamer over archivering en de vindbaarheid van gemeentelijke archiefstukken dat in maart jl. is opgeleverd, laat zien dat de verbeterpunten die wij in onze vorige beoordelingsbrief hebben benoemd, ook in 2016 nog niet geheel zijn opgepakt. Bij de aankomende beoordelingsronde waarin wij de toezichtsinformatie over uw informatievoorziening in 2016 hebben ontvangen, kunnen wij dit preciezer toetsen.

Net als de vorige beoordelingsronde, blijven voor ons de grootste zorgpunten:

- Borging digitaal werken / betrouwbare digitale informatie / kwaliteitssysteem.

Het is van belang dat u uw informatiebeheer aan laat sluiten op digitaal werken binnen uw organisatie. In onze vorige beoordelingsbrief hebben we reeds geconstateerd dat binnen uw organisatie sprake is van een hybride situatie waarin een papieren en een digitale informatiestroom naast elkaar bestaan. Dit brengt een verhoogd risico mee op informatiegeleuten, overlappingsen en authenticiteitsproblemen. Deze situatie geldt voor deze beoordelingsronde nog steeds. We raden u dan ook aan om de hybride situatie echt zo kort mogelijk te houden. U heeft al een handboek vervanging voor te vernietigen archiefbescheiden. Breidt dit handboek uit voor te bewaren archiefbescheiden, waarbij u ook een audit van uw archiefbeheersysteem (RODIN), advies van uw interne toezichthouder en een besluit van het college meeneemt. Zorg er daarnaast voor dat u het andere benodigde instrumentarium, zoals een kwaliteitssysteem, een metadataschema en een digitale bewaarstrategie vaststelt en implementeert.

- Achterstanden archiefbewerking

Bij de overgang van papier naar digitaal werken, is het noodzakelijk om de papieren informatiestroom ook geheel volgens de wettelijke vereisten af te sluiten. Dit betekent selecteren en bewerken van de papieren archieven die op termijn naar de archiefbewaarplaats overgebracht moeten worden. Binnen uw organisatie is er een geschatte achterstand van 100 strekkende meter in de archiefbewerking. Hoewel er een ureninschatting voor het wegwerken van deze achterstand is gegeven, ontbreekt nog een volledig plan van aanpak. Zorg voor een dergelijk plan van aanpak, met een duidelijk stappenplan en einddatum voor de bewerking van alle analoge archiefbescheiden. Betrek hierbij ook uw archiefinspecteur / adviseur informatie.

- Informatiebeheer bij uitbesteding van taken

Vorig jaar constateerden we dat het afdoende regelen van voorzieningen voor archief- en informatiebeheer bij fusies, verzelfstandigingen en uitbesteding van taken aan gemeenschappelijke regelingen nog niet tijdig en structureel in uw organisatie gebeurde. In uw toezichtinformatie bij deze beoordelingsronde zien wij dat wel een begin daartoe is gemaakt. Zorg dat het maken van praktische beheerafspraken voor uw (digitale) informatiestromen bij uitbesteding van taken of bij het aangaan van een samenwerkingsafpraak ook structureel en tijdig geregeld wordt, zodat informatieverlies wordt voorkomen. Verbind dit ook aan de juridische en financiële afspraken bij de start van een samenwerking of uitbesteding.

Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. Na ontvangst van de toezichtinformatie over 2016 medio juli a.s. bekijken we opnieuw de stand van zaken van uw archief- en informatiebeheer en of onze zorgpunten terecht blijven. Via de besluitenlijst van uw college van 7 maart jl., hebben we kennis genomen van een recent visiedocument en uitvoeringsplan over de toekomst van het gemeentearchief. Omdat deze documenten samenhangen met de toezichtinformatie over 2016, het genoemde rapport van de rekenkamer en onze zorgpunten uit deze beoordelingsronde, willen we graag direct na de zomer in gesprek met uw betrokken ambtenaren over welke stappen genomen gaan worden om de verbeteringen in uw Informatiehuishouding door te voeren.

Naast de toezichtinformatie over de uitvoering van de Archiefwet, stuurde u ons ook informatie met betrekking tot uw taakuitvoering op het gebied van Wabo, monumenten/archeologie en ruimtelijke ordening die wij eveneens als toezichthouder beoordelen. Over de toetsing van die terreinen heeft u separaat onze beoordelingsbrief ontvangen. Dit geldt ook voor onze beoordelingen op de terreinen huisvesting vergunninghouders en financiën (financieel toezicht) die vanwege wettelijke bepalingen een ander beoordelingsritme kennen.

We hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Utrecht
namens hen,



A.M.A. Pennarts-Pouw
Gedeputeerde Cultuur, Recreatie, Milieu, Bestuur en Europa

c.c. gemeentelijke archiefinspecteur / adviseur informatie