



Aan het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Zeist
Postbus 513
3700 AM ZEIST

DATUM	24 januari 2022	TEAM	BEI/IBT Informatie- en archiefbeheer
NUMMER	822C97B7	REFERENTIE	I.E.C.M. Broos
UW BRIEF VAN	15-11-2020	DOORKIESNUMMER	06 51392542
UW NUMMER		E-MAILADRES	Irmgard.broos@provincie-Utrecht.nl
BIJLAGE	geen	ONDERWERP	Beoordeling Interbestuurlijk Toezicht, informatie- en archiefbeheer over 2019- 2021

Geacht college,

U heeft ons in het kader van interbestuurlijk toezicht (IBT) informatie toegezonden over de uitvoering van de Archiefwet 2019-2020. 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 2019-2021 luidt helaas 'voldoet niet'. Dit betekent dat uw informatiebeheer in grote mate niet aan de vereisten van de Archiefwet voldoet. De belangrijkste conclusie is nog steeds dat de omslag van analoog naar digitaal informatiebeheer en de randvoorwaarden die daarvoor nodig zijn, te langzaam worden opgepakt. Op een aantal verbeterpunten is zelfs stilstand te zien. Hieronder lichten wij verder toe wat onze bevindingen zijn en welke acties wij van u verwachten.

Naast toetsing van de aangeleverde toezichtinformatie, hebben we in de periode juni 2021 tot nu meerdere constructieve ambtelijke gesprekken gevoerd. De informatie uit deze gesprekken is in deze beoordeling meegenomen, zodat deze toezichtbrief ook betrekking heeft op uw informatiebeheer in 2021.

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.

De kwalificatie 'voldoet niet' houdt in dat uw gemeente in grote mate niet aan de wettelijke vereisten voldoet. U wordt opgeschaald naar trede 3 (actief toezicht) van de interventieladder. Dit betekent dat wij afspraken met u maken over verbeteracties en termijnen om wel weer te gaan voldoen aan die vereisten. De voortgang van de verbeteringen monitoren wij actief gedurende dit jaar.

Samenvatting bevindingen en beoordeling

In onze vorige toezichtbrief (19 maart 2020) constateerden wij enkele positieve ontwikkelingen: nieuwe informatiefuncties zijn ingevuld en eerder geplande verbetertrajecten werden opnieuw in gang gezet. Echter, de verbeteringen zijn niet zoals gepland doorgezet, op een aantal aspecten is sprake van stilstand. Het betreft hier verbeterpunten die wij meerdere jaren op rij in onze toezichtbrieven hebben benoemd en die overeenkomen met het toezichtrapport dat Claudemans ArchiefAdvies eind 2020 over uw archiefbeheer heeft uitgebracht. Dit is voor ons reden om een actief monitoringstraject te starten.

De meest dringende verbeterpunten blijven het goed regelen van de omslag van analoog naar digitaal informatiebeheer en het inregelen van een kwaliteitssysteem waarmee uw informatiebeheer kan worden gemonitord en verbeterd. De medewerkers werken met grote inzet aan hun taak. De vraag is wel, of er op de langere termijn kwantitatief én kwalitatief voldoende formatie aanwezig is om al het informatiebeheer onder controle te krijgen en te houden. Voldoende middelen en commitment vanuit het management blijft cruciaal. U beschikt wel over een I-visie, stappenplan en een planning voor verbeteringen. Deze bevatten echter niet alle samenhangende stappen en randvoorwaarden die nodig zijn voor het beheer van de analoge en digitale informatiebestanden voor nu en op de langere termijn. De Archiefvisie 2017-2020 die u eerder heeft vastgesteld, lijkt daarmee de afgelopen periode ook niet actief gehanteerd te zijn. In het laatst gevoerde gesprek met uw gemeentesecretaris is aangegeven dat ondertussen de actualisatie van deze Archiefvisie met een bijbehorende planning is opgestart. Het is van belang dat de geplande verbeteringen nu in de praktijk doorgevoerd gaan worden.

Verbeterpunt:

1. Rond de gestarte actualisatie van de bestaande Archiefvisie af en breng die in samenhang met de I-visie. Maak op basis van deze visies een compleet en realistisch verbeterplan voor het regelen van de omslag van analoog naar digitaal informatiebeheer. Benut het Strategisch Informatie Overleg voor de monitoring van de uitvoering van deze plannen.

- *Omslag naar digitaal werken, inrichting duurzame (digitale) informatiehuishouding en kwaliteitssysteem*

Het systematisch in kaart brengen van alle informatiestromen, dat eerder gestart was als project Diginado, is niet als project doorgezet. Een overzicht van deze informatiestromen (dus ook informatie in decentrale applicaties, netwerkschijven, mailboxen) en daarmee grip op deze procesgebonden informatie ontbreekt. Het handboek Vervanging is gereed, het collegebesluit Vervanging is nog niet genomen. Zolang de vervanging nog niet uitgevoerd is, blijft de risicovolle hybride archivering voortduren. Daarbij worden tegelijkertijd papieren én digitale informatiebestanden gevormd over dezelfde onderwerpen, vaak zonder samenhang. Dit betekent incomplete dossiers, met mogelijke hiaten, overlappingsen en versieproblemen. Daarbij is er een achterstand in de vernietiging van de digitale informatie uit het centrale zaaksysteem. Hoe dat zit met de digitale informatie in vakapplicaties en op netwerkschijven is onbekend.

Digitale informatie is vluchtig. Daarom is het nodig om specifieke maatregelen te nemen om deze informatie authentiek, betrouwbaar en duurzaam te bewaren en toegankelijk te houden zolang dat nodig is. Instrumenten daarvoor zoals een digitale bewaarstrategie, richtlijnen voor migratie en conversie, een metadataschema en een kwaliteitssysteem ontbreken.

Verbeterpunten:

2. Breng alle informatiestromen in de organisatie in kaart, ook de digitale informatie in vakapplicaties en op netwerkschijven, en pas ook op deze bestanden de regels van de Archiefwet (waaronder selectie en vernietiging) toe.
3. Neem op korte termijn een hernieuwd besluit vervanging op basis van het handboek. Voer de vervanging planmatig uit en maak hiermee een einde aan de hybride situatie.

4. Werk de achterstanden in dossiervorming en in (digitale) vernietiging weg.
5. Zorg voor het opstellen en implementeren van de wettelijk verplichte instrumenten: digitale bewaarstrategie, richtlijnen migratie en conversie en een actueel metadataschema.
6. Richt een kwaliteitssysteem in waarmee u de kwaliteit van uw informatiehuishouding periodiek kunt controleren en bijsturen. Stel daarvoor een Kwaliteitshandboek vast.

- *Archiefbewaarplaats, archiefruimten en e-depot*

In 2014 is de archiefbewaarplaats met een quarantaineruimte opgeleverd. Deze zijn destijds in orde bevonden. De archiefruimtes voldoen momenteel niet aan de wettelijke eisen.

Als logisch gevolg van de overgang naar uitsluitend digitaal archief, dient de gemeente uiteindelijk te beschikken over een e-depot dat voldoet aan de vereisten in de Archiefwet. U heeft de ingebruikname van uw e-depot voor dit jaar voorzien.

Verbeterpunten:

7. Laat de archiefbewaarplaats inclusief quarantaineruimte en de archiefruimten toetsen op de recente wet- en regelgeving. Neem de nodige maatregelen om deze weer te laten voldoen aan de vereisten.
8. Zorg bij de inrichting van uw e-depot dat deze voldoet aan de wettelijke eisen.

- *Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindelingen en samenwerkingsverbanden*

Steeds meer gemeentelijke taken worden uitbesteed of vinden in Wgr-verband of andere samenwerkingsvormen plaats. Daarbij blijft de gemeenten vaak (deels) verantwoordelijk voor het archief- en informatiebeheer. Behalve voor de omgevingsdienst zijn met andere met andere verbonden partijen nog geen praktische beheerafspraken voor archief- en informatiebeheer gemaakt. In dit opzicht is weinig veranderd sinds onze vorige beoordelingen.

Verbeterpunt:

9. Maak met alle verbonden partijen en gemeenschappelijke regelingen praktische beheerafspraken voor het archief- en informatiebeheer en toets deze afspraken periodiek via uw kwaliteitssysteem.

Tenslotte

Graag vragen we uw aandacht voor de wijziging in de Archiefwet die naar verwachting per 1-1-2023 in werking treedt. Hiermee wordt het verplicht om een archivaris te benoemen die niet alleen het beheer van het historisch archief als taak heeft, maar ook het interne onafhankelijke toezicht op het recente deel van de archivering en het informatiebeheer. In uw gemeente is een publieksarchivaris benoemd, die niet het laatstgenoemde toezicht uitoefent. Ervaringen elders leren dat het reguliere, interne toezicht door een archivaris een belangrijk onderdeel is van een kwaliteitssysteem en verbeteringen stimuleert. We adviseren u om de invulling van de archivaristaken in lijn te brengen met de nieuwe Archiefwet.

Afspraken in het kader van actief toezicht

Omdat wij de uitvoering van de archiefwettelijke taken van uw gemeente als 'voldoet niet' beoordelen, verwachten wij uiterlijk 15 april 2022 een verbeterplan van u, waarin bovengenoemde verbeterpunten zijn opgenomen, gekoppeld aan een logisch en realistisch tijdspad. Hierin worden dan ook de verschillende lopende projecten op het gebied van informatievoorziening opgenomen. Wij gaan er van uit dat ook de aanbevelingen uit de toezichtrapporten, die u heeft laten opstellen over uw informatiebeheer, worden verwerkt in dit verbeterplan. Deze afspraak is met uw gemeentesecretaris/algemeen directeur besproken op 20 december 2021. In datzelfde gesprek is ook toegelicht welke verbeterstappen binnen uw organisatie in gang zijn of worden gezet. We blijven dit kalenderjaar 2022 het verbetertraject monitoren, en met uw organisatie en uw gemeentesecretaris in gesprek over de acties die nodig zijn, de voortgang van het traject en of de juiste stappen worden gezet richting afschaling op de interventieladder. Onze toezichthouder voert eind april, medio juli en medio november deze monitoringsgesprekken met uw gemeentesecretaris.

Na het gesprek van medio november informeren wij u opnieuw over onze beoordeling van uw informatiebeheer en de verbeteringen die u daarin doorvoert.

Graag zien wij voor 15 maart 2022 uw reactie en uw bevestiging van deze afspraken tegemoet.

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.

Een afschrift van deze brief sturen wij ter kennisgeving aan uw gemeenteraad.

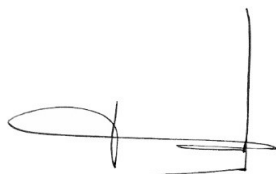
Wij publiceren de resultaten van ons toezicht op de interactieve IBT-kaart. Zie daarvoor www.provincie-utrecht.nl/interbestuurlijktoezicht. Deze brief wordt via deze kaart ook toegankelijk.

Als u naar aanleiding van deze brief nog vragen hebt, kunt u contact opnemen met onze toezichthouder (zie bovenstaande contactgegevens).

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Utrecht,
namens hen,



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