

B&W Voorstel

Datum collegevergadering

15 november 2022

Onderwerp

Aanvulling Toezichtinformatie interbestuurlijk toezicht
(IBT) Archiefwet 2021 - toezichtrapportage RHCVV

Team:

Financiën en Control

Opsteller:

Monique Lagendijk

Directeur/ Gemeentesecretaris:

Erika Schrik

Openbaar:

Ja

Ondernemingsraad:

nee

Bijlagen:

1. Toezichtrapport 2021 RHCVV
2. Aanbiedingsbrief college toezichtrapport 2021 RHCVV
3. Memo + bijlage toezichtrapport RHCVV
4. Concept aanbiedingsbrief toezichtrapport provincie

Agendapunt nummer

8

Portefeuillehouder

A.L. Wisseborn

Registratienummer

155266

Registratiedatum

7 oktober 2022

Uiterste datum behandeling in raad

Besluit college

Conform advies.

Advies te nemen besluit

1. De aanvulling op de toezichtinformatie Archiefwet over 2021 op basis van het toezichtrapport en de memo inclusief bijlage toezichtrapport 2021 vaststellen.
2. De provincie Utrecht de aanvullende toezichtinformatie via voorgelegde conceptbrief aanbieden.
3. De aanvullende toezichtinformatie Archiefwet 2021, via de auditcommissie, ter kennisname aan de raad aanbieden.

TOELICHTING

Inleiding

De provincie Utrecht houdt vanuit het interbestuurlijk toezicht (IBT) verticaal toezicht op de uitvoering van verschillende medebewindtaken door de gemeente Stichtse Vecht. Dit interbestuurlijk toezicht is een wettelijke toezichtstaak, vastgelegd in de Wet Revitalisering Generiek Toezicht (Wrgt).

Om het Interbestuurlijk toezicht uit te voeren verzamelt de provincie informatie over de vraag of de uitvoering van een medebewindtaak door de gemeente aan de geldende eisen voldoet. De informatie die gemeenten (en waterschappen) jaarlijks vóór 15 juli moeten aanleveren, is vastgelegd in de provinciale Verordening Systematische toezichtinformatie provincie Utrecht. Op basis van de door de gemeente verstrekte informatie vormt de provincie zich een oordeel over de uitvoering en kan zo nodig interveniëren.

Op 5 juli 2022 is de Rapportage Systematische toezichtinformatie 2021 vastgesteld en naar de provincie verzonden. In afwijking met voorgaande jaren was het toezichtrapport van de archivaris geen onderdeel van deze rapportage. Dit rapport was nog niet opgesteld ten tijde van de behandeling van het voorstel. Voor het aanleveren van deze aanvullende toezichtinformatie is een afzonderlijke afspraak gemaakt met de provincie Utrecht.

Dit voorstel draagt niet bij aan het collegewerkprogramma, omdat het hier gaat om toezicht van de provincie Utrecht zoals vastgelegd in landelijke wetgeving. Aanbevelingen van de provincie dragen bij aan het verbeteren van onze processen.

Argumenten

- 1. Met het toezichtrapport voldoet de gemeente Stichtse Vecht aan de afspraak met de provincie Utrecht.*

De afspraak houdt in dat het toezichtrapport, dat is opgesteld door de archivaris van het Regionaal Historisch centrum Vecht en Venen, wordt toegevoegd aan de Rapportage Systematische toezichtinformatie 2021 en wordt aangeleverd bij de provincie. Met de memo toezichtrapport 2021 RHCVV en de bijlage bij de memo wordt een inhoudelijke reactie gegeven op het toezichtrapport.

- 2. De raad oefent haar controlerende taak uit doordat het college (horizontaal) verantwoording aflegt.*

De gemeenteraad is verantwoordelijk voor het toezicht op de uitvoering van de medebewindtaken door het college. Gelet op deze controlerende taak van de raad legt het college (horizontaal) verantwoording af aan de raad. Met het toezichtrapport en de memo wordt de raad geïnformeerd over de uitvoering van de medebewindtaken.

Kantttekeningen

Voor het financieel toezicht en het toezicht op de huisvesting van vergunninghouders gelden aparte afspraken en andere beoordelingsritmes dan voor het generieke toezicht uit de Wrgt.

Uitvoering

Het toezichtrapport en de memo worden deze maand bij de provincie Utrecht aangeleverd. Op basis van de reeds geleverde informatie uit de Rapportage Systematische toezichtinformatie 2021 en deze aanvullende informatie toetst de provincie Utrecht vervolgens de taakuitvoering. Naar verwachting worden de uitkomsten hiervan in de eerste helft van 2023 ontvangen.

Communicatieparagraaf

De stukken worden via de voorgelegde brief aangeboden aan de provincie Utrecht.

Raadsinformatiebrief

De stukken worden, via de auditcommissie, ter kennisname aan de raad aangeboden.

Financiële paragraaf

Aan dit voorstel zitten geen extra financiële consequenties.

Juridische paragraaf

Op basis van de geleverde informatie beoordeelt de provincie Utrecht of de taakuitvoering van de medebewindtaak Archiefwet adequaat is en of de gemeente Stichtse Vecht de beleidscyclus voor het betreffende onderdeel op orde heeft.

De provincie intervenueert wanneer medebewindtaken niet (juist) worden uitgevoerd of besluiten in strijd zijn met het algemeen belang of het recht. De belangrijkste juridische instrumenten die de provincie daarvoor ter beschikking staan, zijn:

- indeplaatsstelling: bij taakverwaarlozing kan de toezichthouder de taak (ten laste van de gemeente) overnemen;
- schorsing/vernietiging van besluiten die in strijd zijn met het recht of algemeen belang.

Om te bepalen of tot interventie wordt overgegaan, hanteert de provincie een IBT-interventieladder die zes treden kent. De ladder start met signaleren (= vaststellen dat vermoedelijk sprake is van taakverwaarlozing) en eindigt met het daadwerkelijk toepassen van de genoemde juridische instrumenten.

Risicoparagraaf

Zie Juridische paragraaf.

Duurzaamheidsaspecten

Aan dit voorstel zijn geen duurzaamheidsaspecten verbonden.

Overige aspecten

Er zijn geen overige aspecten.

Het College van Gedeputeerde Staten van Utrecht
T.a.v. coördinator IBT, Afdeling Bestuurs- en
Directieondersteuning Mevrouw I.E.C.M. Broos
Postbus 80300
3508 TH UTRECH

Team

Financiën en Control

Behandeld door

Monique Lagendijk

Telefoonnummer

0346254719

E-mail

monique.lagendijk@stichtsevecht.
nl

Datum

15 november 2022

Ons kenmerk

Uw kenmerk

Onderwerp

Aanvulling Toezichtinformatie IBT Archiefwet 2021 -
toezichtrapportage RHCVV

*Bij beantwoording graag ons
kenmerk en datum vermelden.*

Bijlage(n)

1. Toezichtrapport 2021 RHCVV
2. Memo toezichtrapport 2021

Beste mevrouw Broos,

Hierbij doen wij u, zoals afgesproken, de aanvullende toezichtinformatie Archiefwet toekomen. De informatie bestaat uit het toezichtrapport 2021 RHCVV en de memo toezichtrapport 2021. Deze toezichtinformatie, bieden wij ook ter kennisname aan de gemeenteraad aan.

Met vriendelijke groet,

Burgemeester en wethouders van Stichtse Vecht,



drs. A.J.H.T.H. Reinders
burgemeester



drs. M.J.J. Rommers
gemeentesecretaris / algemeen directeur

Toezichtsrapport gemeente Stichtse Vecht
Verslagjaar 2021



(*)

Definitief
30-06-2022 (peildatum)

Opgesteld door M. Scheele, archiefinspecteur RHC Vecht en Venen



Inhoudsopgave

Samenvatting	
1. Inleiding	6
2. Managementrapportage gemeente over Informatiebeheer 2021	6
3. Voortgangsrapportage IBT 2019-2020 en RHCVV 2021	8
4. Stand van zaken m.b.t. aanbevelingen archiefinspectierapport 2021	8
5. Stand van zaken m.b.t. aanbevelingen IBT 2019-2020	12
6. Aanbevelingen RHCVV	12
Bijlage: Voortgangsrapportage aanbevelingen IBT	15

(*) Foto corona mondkapjes van 2021 gemaakt door Tjeerd Schuhmacher, voormalig raadslid GroenLinks gemeente Stichtse Vecht
Uit: coronacollectie RHCVV



Samenvatting

In het Toezichtsrapport van de archivaris wordt op basis van ervaringen, ontwikkelingen en door de gemeente toegestuurde rapportages, een schets gegeven van het informatie- en archiefbeheer van de gemeente in 2021 en ons oordeel daarover.

De gemeentelijke verantwoording aan de provincie over het informatiebeheer en rapportage over 2021, zoals vastgelegd in de memo/oplegger voor B&W en gemeenteraad van 6 april 2022 en waaraan de rapportages als bijlagen waren toegevoegd, is vooruitlopend op dit Toezichtsrapport reeds toegezonden aan de provincie. In de memo Toezichtinformatie IBT Archiefwet staat dat dit Toezichtrapport van de archivaris over 2021 zal worden nagezonden aan de provincie, vóór medio juli, zodat deze bij de beoordeling van de interbestuurlijk toezichthouder betrokken kan worden.

De gemeente Stichtse Vecht heeft in 2021 net als andere gemeenten te maken gehad met lockdowns en andere maatregelen en gevolgen van het Covid-19 virus voor de dienstverlening en de bedrijfsvoering. Verder is in het voorjaar van 2020 een doorontwikkeling van de organisatie gestart (Van Goed naar Beter) die in 2021 is afgerond en ingevoerd. Hierbij zijn drie domeinen gerealiseerd voor de taakuitvoering van de primaire processen te weten; Ruimte, Samenleven en Publiek & Organisatie. De ondersteunende organisatieonderdelen zijn samengebracht onder Organisatieservices.

In dit Toezichtsrapport blikt de archiefinspecteur terug op de bij het RHCVV bekende inspanningen en vorderingen van de gemeente in 2021 op basis van door de gemeente ingestuurde rapportages, gesprekken en eigen waarnemingen en vormen daarover een oordeel als toezichthouder.

Bevindingen

In 2021 is de inrichting en implementatie van een nieuw zaakstelsel voorbereid, waarvan de implementatie vóór de zomer van 2022 plaatsvindt. Ook is in dit tweede coronajaar een aantal instrumenten voor het informatiebeheer naar tevredenheid opgeleverd in goede samenwerking met de archiefdienst. Dit zijn (de actualisatie van) het Kwaliteitssysteem, een nieuwe Archiefverordening en Beheerregeling Informatiebeheer, een Handboek Vervanging en een Vervangingsbesluit en recent een Visie Informatiebeheer. In 2021 is bovendien het archief van de voormalige gemeente Maarssen van 1989 tot 1999 overgebracht naar het RHCVV en is de overbrenging van de eerste vier bouwarchieven naar het RHCVV voorbereid; dit is geëffectueerd eind april 2022. Verder is de verplichte vernietiging van digitale zaakdossiers van Decos Join voor werkprocessen met een bewaartermijn van 1-7 jaar voorbereid; deze is begin juni 2022 vrijwel afgerond.

Begin 2022 is het Vervangingsbesluit 2022 vastgesteld voor alle werkprocessen, waarmee is gerealiseerd dat alle via scanning gedigitaliseerde documenten vanaf 1 januari 2022 rechtskracht krijgen als origineel en analoge documenten vervangen.

Een aantal instrumenten is recent of al langer geleden opgesteld/vastgesteld maar nog niet in de praktijk toegepast, ingevoerd of uitgevoerd. Soms omdat het verbonden wordt met de start/implementatie van het nieuwe zaakstelsel, zo lezen wij in de voortgangsrapportage van de gemeente. In het najaar van 2020 is het nieuwe zaakstelsel aanbesteed. De planning voor de daadwerkelijk start is verschoven van april naar juni 2022 – inmiddels is het begin juni maar is (nog) geen definitieve planning van implementatie bekend. De instrumenten die (nog) niet



in de praktijk zijn/worden toegepast zijn: het migratie- en conversiebeleid, het kwaliteitssysteem, het metadataschema, de voorkeursbestandsformaten en de documenten voor het gezamenlijk monitoren van het archiefbeheer van verbonden partijen waaraan deelgenomen wordt met de twee andere deelnemende gemeenten bij het RHCVV.

In de vorig jaar september vastgestelde geactualiseerde archiefverordening en beheerregeling is vastgelegd dat aan de archivaris voor bepaalde producten en handelingen advies moet worden gevraagd. De begin 2022 door het college vastgestelde Visie Informatiebeheer is niet voor vaststelling, voorgelegd aan de archivaris voor advisering, ook niet via het Strategisch Informatieoverleg (SIO). De positie van het in opdracht van de gemeenten ontwikkelde e-depot van het RHCVV is niet duidelijk in deze visie. De gemeente heeft ook nog geen uitspraak gedaan over overbrenging van digitaal archief naar het E-depot of wat hiervoor de planning is. Overbrenging van digitale informatie naar het e-depot is belangrijk gezien de kwetsbaarheid en vluchtigheid van digitale informatie of haar dragers, zo heeft het bestuur van het RHCVV uitgesproken. Het inrichtingsplan van het nieuwe zaakstelsel en het definitieve conversieplan voor de verplaatsing van informatie/archief vanuit Decos Join naar Zaakstelsel.nl zijn ook (nog) niet voorgelegd aan het SIO. De laatste versie van het (concept) migratieplan is op 4 maart besproken in het TIO).

Het RHCVV begrijpt uit de rapportages dat er tijdens en na de invoering van het zaakstelsel, inrichtingsprincipes worden ontwikkeld die daarna worden vastgelegd in een bewaarstrategie. Vanuit het credo "bezint eer ge begint" heeft het de voorkeur van de archivaris om eerst over de bewaarstrategie te spreken in TIO/SIO, voordat het e.e.a. wellicht onomkeerbaar wordt uitgevoerd, bij conversie, uitfasering of tijdelijke opslag in een vakapplicatie, zoals we hebben gelezen in een concept migratieplan. Volgens de managementrapportage heeft de bewaarstrategie een middelhoge prioriteit voor 2022 en de planning voor oplevering is niet duidelijk. Het RHCVV maakt zich zorgen omdat de gemeente al enige tijd bezig is met de inrichting van het nieuwe zaakstelsel en de voorbereiding van de migratie terwijl al sinds 2011 gewerkt werd met een zaakstelsel, het zaakgericht werken en een werkprocesgerichte informatiestructuur. Het is onduidelijk waarom de inrichting van het nieuwe zaakstelsel zoveel tijd in beslag neemt en de realisatie van aanbevelingen volledig wordt verbonden aan een nieuw zaakstelsel, terwijl er al een zaakstelsel in gebruik is. Gezien uitloop van testen, migratie en implementatie en omdat alles met elkaar wordt verbonden, vraagt de archiefinspecteur zich af of resultaten en gevolgen straks voldoende herleidbaar zijn tot verbeteracties en eerdere aanbevelingen.

Aandachtspunten zijn volgens de archiefinspecteur het opstellen (en in beheer nemen en houden) van een overzicht van de informatiebestanden in de gemeente en een bewaarstrategie voor alle informatie binnen de gemeente, alsmede het wegwerken van een sinds 2015/2016 bestaande analoge archiefachterstand van ca. 50 meter in een opslagruimte in de kelder van het gemeentehuis. Het risico van analoog achterstandsarchief in een opslagruimte is dat het de kwaliteit van analoge documenten bedreigt omdat de bewaarcondities niet voldoen aan de archiefwet (ongedierte, stof, verzuring, schimmelgroei) en deze de duurzame bewaring van papieren archief kunnen bedreigen. Verder bedreigt de gebrekkige toegankelijkheid (vindbaarheid) van dit archief de verantwoordingsfunctie van de gemeente. Het ontbreken van een overzicht van informatiebestanden op meso/macro niveau is een risico omdat onduidelijk is wat, in welke vorm, van welk werkproces en werkproces eigenaar en voor welke periode zich waar bevindt. Sturing op (tijds) vernietiging, beveiliging en overbrenging naar het RHCVV alsmede op onrechtmatig gebruik of verspreiding is hierdoor niet mogelijk.



Raadsinformatie

De archiefinspecteur maakt zich tenslotte zorgen over het feit dat de aanbevelingen van het archiefinspectierapport (2021) voor de verbetering van het informatie- en archiefbeheer van de gemeenteraad (nog) niet zijn opgepakt. Dit betreft onder andere audio- en videotulen van de gemeenteraad, die nog niet gearhiveerd zijn en waarvoor (nog) geen plan van aanpak van de griffie is gedeeld met het RHCVV. In de voortgangsrapportage van de gemeente wordt gemeld dat de aanbevelingen over de raadsinformatie worden meegenomen bij de implementatie van het nieuwe zaakstelsel. Het feit dat er nog geen duurzame archiefwettelijke oplossing geregeld is sinds de archiefinspectie van vorig jaar van (ook oude) audiotulen en videotulen is risicovol voor de verantwoording van de gemeente en haar bestuursorganen en voor het democratisch functioneren van de gemeente. Het risico wordt versterkt omdat er ook nog geen informatieplan (en bewaarstrategie) is van de griffier voor de informatievoorziening van de gemeenteraad, zoals vorig jaar (en in 2016) is geadviseerd.

Aanbevelingen archivaris

De aanbevelingen van de archivaris op basis van de terugblik op 2021 zijn te vinden op pagina 14 en 15 van dit Toezichtsrapport. Gezien de beperkte voortgang op de aanbevelingen van het archiefinspectierapport van 2021 en het feit dat veel verbetermaatregelen door de gemeente gekoppeld worden aan de implementatie van het nieuwe zaakstelsel, worden ze herhaald in het toezichtsrapport over 2021 voor 2022.



1. Inleiding

In het Toezichtsrapport van de archivaris wordt op basis van ervaringen, ontwikkelingen en de door de gemeente Stichtse Vecht toegestuurde stukken en vanuit overleggen tussen gemeente en RHCVV, zoals het Tactisch Informatieoverleg (TIO) en Strategisch Informatieoverleg (SIO), een schets gegeven van de ontwikkeling van het informatie- en archiefbeheer van de gemeente. In dit Toezichtsrapport blikken we kortom terug op de inspanningen en vorderingen van de gemeente in 2021 aan de hand van de aanbevelingen in de IBT-toezichtrapportage van 2019-2020 en het archiefinspectierapport van 2021 en geven we onze bevindingen hierover, samen met aanbevelingen voor verbetering.

De gemeente Stichtse Vecht heeft in 2021 net als andere gemeenten te maken gehad met lockdowns en andere maatregelen en gevolgen van het Covid-19 virus voor de dienstverlening en de bedrijfsvoering. Verder is in het voorjaar van 2020 een doorontwikkeling van de organisatie gestart (Van Goed naar Beter) die in 2021 is afgerond en ingevoerd. Hierbij zijn drie domeinen gerealiseerd voor de taakuitvoering van de primaire processen te weten; Ruimte, Samenleven en Publiek & Organisatie. De ondersteunende organisatieonderdelen, waaronder die voor het Informatiebeheer zijn samengebracht onder Organisatieservices.

Voor het Toezichtsrapport is de structuur gevolgd van de aangeboden verantwoordingsinformatie over 2021, zoals deze is vastgelegd in de memo/oplegger voor B&W en gemeenteraad van 6 april 2022 en al is toegezonden aan de interbestuurlijk toezichthouder. In de memo Toezichtinformatie IBT Archiefwet staat dat het (dit) Toezichtsrapport van de archivaris over 2021 zal worden nagezonden aan de interbestuurlijk toezichthouder, zodat deze bij de beoordeling betrokken kan worden.

Leeswijzer

In onderstaand rapport wordt gestart met een beschrijving van de Managementrapportage Informatiebeheer van 6 april 2022 (paragraaf 2), alsmede die van de door de gemeente gemaakte Voortgangsrapportage inzake aanbevelingen in het archiefinspectierapport van 2021 en die van de IBT toezichthouder over 2019-2020 in 2021 (paragraaf 3). Vervolgens volgen onze aanbevelingen naar aanleiding van beide documenten (paragraaf 4 en 5). Onze aanbevelingen volgen in paragraaf 6.

2. Managementrapportage gemeente over Informatiebeheer 2021

Het doel van de managementrapportage Informatiebeheer 2021 was, volgens de memo waarmee het op 6 april 2022 is aangeboden aan het directieoverleg, om zowel het directieteam als het bestuur te informeren welke verbeteringen en producten er opgeleverd zijn voor de transitie naar een volledig digitale informatieomgeving. Hieronder wordt een aantal van de onderwerpen benoemd uit de managementrapportage die betrekking hebben op de terugblik op 2021. Hierbij zijn vanuit de archivaris enkele bevindingen toegevoegd:

- Het informatiebeleid is vernieuwd met de nieuwe Archiefverordening, Beheerregeling Informatiebeheer en het Aanwijzingsbesluit Informatiebeheer, vastgesteld in september 2021. De implementatie van nieuwe rollen/taken (beleidsuitvoering) voortkomend uit de nieuwe lokale regelgeving is door de gemeente verbonden met de implementatie van het



- nieuwe zaakstelsel. De implementatie van het nieuwe zaakstelsel duurt al bijna een jaar, dit is op zichzelf misschien niet opzienbarend maar wel zorgelijk omdat veel verbetermaatregelen door de gemeente verbonden zijn met deze implementatie.
- In de Managementrapportage Informatiebeheer 2021 van het eerste kwartaal 2022 voor de directie is, zo constateren wij, geen status gegeven van verbeteracties op basis van aanbevelingen van het archiefinspectierapport en van de interbestuurlijke toezichthouder 2019-2020, waardoor geen volledig beeld is gegeven aan de directie.
 - Het Handboek Vervanging en het bijbehorende Vervangingsbesluit is begin 2022 vastgesteld. In 2021 heeft hierover goed overleg plaatsgevonden met het RHCVV. Met de realisatie van het Handboek Vervanging voor alle werkprocessen is het mogelijk volledig digitaal te werken en kan de dubbele beheeromgeving (analoog en digitaal) worden afgebouwd.
 - In de loop van het 1^e kwartaal 2022 zijn het Kwaliteitssysteem Informatiebeheer 2021-2022 en de Visie op Informatiebeheer vastgesteld. Het is niet duidelijk voor welke periode de Visie Informatiebeheer geldt en of deze is verbonden aan de nieuwe bestuurs- en raadsperiode van 2022-2025. Wij hadden graag gezien dat de visie was voorgelegd voor advies aan de archivaris via het SIO. Het vervolg op de visie is (nog) niet bekend.
 - Het nieuwe zaakstelsel – Zaakstelsel.nl – is aanbesteed in 2020 als vervanger voor Decos Join en is ingericht in 2021. Vóór de zomer van 2022 zal het stelsel in gebruik genomen worden na o.a. migratie vanuit Decos. Op dit moment (begin juni) is de definitieve datum van de ingebruikname niet bekend.
 - De analoge archivering na de bewerking van het archief Maarsse 1989-1999 is afgerond en het archief is in goede en toegankelijke staat overgebracht naar het RHCVV in 2021. De overbrenging van vier oude bouwarchieven is voorbereid qua bewerking en digitalisering in 2020/2021 en eind april 2022 overgebracht naar het RHCVV.
 - Twee nieuwe beleidsadviseurs Informatiebeheer zijn in 2021 gestart voor analoge en digitale informatiebeheervraagstukken (via herschikking van informatie vanuit onder andere pensioneringen).
 - De gemeente heeft een project gestart voor de nadere uitwerking en acquisitie van twee hotspots van 2019 waarmee het instrument hotspotmonitor en de feitelijke acquisitie van archief uit de samenleving verbeterd kan worden. Hiermee heeft de gemeente een actievere acquisitie geïnitieerd naast de bestaande periodiek georganiseerde hotspotmonitor in samenwerking met partners uit de organisatie en de samenleving. In de loop van 2022 wordt een rapport of advies vanuit dit project verwacht en vervolg op dit initiatief.
 - Tenslotte heeft de gemeente goede medewerking verleend aan de archiefinspectie van het RHCVV in 2021 en, in haar rol als centrumgemeente van het RHCVV, aan de voorbereiding van de uittreding van de gemeente Weesp uit de gemeenschappelijke regeling.

Ten behoeve van het externe toezicht van archivaris en de provinciale IBT toezichthouder zijn andere stukken aangeleverd dan in de vorige jaren; deze zijn ook (nog) niet gebaseerd op het eigen kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer. Dit maakt het minder gemakkelijk om een vergelijking te maken met voorgaande jaren.. In de Managementrapportage Informatiebeheer 2021 van het eerste kwartaal 2022, is bijvoorbeeld geen status gegeven van verbeteracties op basis van aanbevelingen van de interbestuurlijke toezichthouder 2019-2020 en die van het archiefinspectierapport van 2021. De voortgang met betrekking tot deze aanbevelingen staat in een apart document met de titel "Tussenrapportage Verbeterpunten Toezichtrapportages" dat ten behoeve van het toezicht van archivaris en interbestuurlijk toezichthouder in het tweede kwartaal van 2022 is gemaakt. Wenselijk is een situatie waarbij de voortgang over de



bevindingen en aanbevelingen van de twee externe toezichthouders (archivaris en IBT) worden samen gevoegd met interne bevindingen vanuit het eigen kwaliteitssysteem, zodat hierover in één document gerapporteerd wordt aan directie, college en raad en richting provincie en archivaris gaat, elk jaar op dezelfde uniforme wijze.

3. Voortgangsrapportage IBT 2019-2020 en RHCVV 2021

Op basis van aanbevelingen uit het archiefinspectierapport en die van de IBT toezichthouder is de voortgangsrapportage gesplitst in twee aparte tabbladen in een Excel spreadsheet. Het gaat in veel gevallen over dezelfde aanbevelingen en/of over dezelfde onderwerpen. Voor de voortgang van de aanbevelingen met betrekking tot het inspectierapport wordt telkens verwezen naar het 1^e tabblad over de IBT-aanbevelingen. Verder is zoals eerder genoemd het management eerder en apart gerapporteerd over het informatiebeheer in het vroege voorjaar van 2022 maar ontbreekt hierin de voortgang op aanbevelingen van het archiefinspectierapport en de IBT-toezichthouder.

De voortgangsrapportage over het informatiebeheer is door de uitgesplitste verantwoording ingewikkeld en moeilijk leesbaar. We adviseren deze volgend jaar te bundelen in een gezamenlijk voortgangsdocument en/of -rapport, in combinatie of als onderdeel van - zoals hierboven ook aangegeven – de zelfevaluatie vanuit het Kwaliteitssysteem Informatiebeheer.

4. Stand van zaken m.b.t. aanbevelingen archiefinspectierapport 2021

Het oordeel van de archiefinspecteur over 2021 wordt voornamelijk gebaseerd op de bij het RHCVV bekende inspanningen en vorderingen van de gemeente in 2021, op basis van de managementrapportage van april 2022 en op basis van de voortgangsrapportage over de stand van zaken van de aanbevelingen van het archiefinspectierapport van 2021. Hieronder staat de reactie en het oordeel van de archiefinspecteur op de beschreven voortgang.

1. De aanbeveling om de rollen/taken vanuit de nieuwe Archiefverordening en Beheerregeling van 2021 te implementeren in de organisatie, vindt volgens de gemeente plaats via het Kwaliteitssysteem Informatiebeheer en het nieuwe zaakstelsel. Het RHCVV maakt zich zorgen over de uitgestelde implementatie van het zaakstelsel en verdere uitwerking, omdat het daardoor langer een 'papieren tijger' blijft, en de organisatie, griffie, raad en bestuur, alsmede de primaire proceseigenaren en de bedrijfsvoering, ieder in de eigen rol, nog niet meegenomen zijn/worden. Het risico is dat het bestuur en management onvoldoende zicht hebben op de (kwaliteit van de) toepassing en uitvoering, resultaten en verbeteringen in het informatiebeheer vertraagd worden en er een kans is op informatie-incidenten. Het RHCVV hoort daarom graag de ervaringen en resultaten van de implementatie van de nieuwe lokale regelgeving bij het volgende toezichtmoment in 2023. Temeer omdat de Archiefverordening 2016 en het bijbehorende Besluit Informatiebeheer 2016, het (huidige) zaakstelsel Decos Join en het al bestaande Kwaliteitssysteem (BIH) al werkten met vergelijkbare rollen/taken voor de medewerker/ster en zijn/haar leidinggevende bij het zaaksgewijs werken.
2. De implementatie van het informatiebeleid – zoals geformuleerd in de Visie Informatiebeheer van begin 2022, zal volgens de gemeente gezamenlijk met het Kwaliteitsbeheer Informatiebeheer plaatsvinden en aansluiten bij lopende projecten m.b.t. herijken van werkprocessen en/of systemen. Het RHCVV heeft (nog) geen advies of reactie



kunnen geven op de definitieve Visie Informatiebeheer; deze is niet voorgelegd voor bespreking en advisering via het Strategisch Informatieoverleg (SIO).

Het RHCVV adviseert de Visie Informatiebeheer alsnog ter advisering te agenderen voor het SIO.

3. *Stel een bewaarstrategie op voor het beheer van informatie in alle applicaties en op andere dragers of in portalen incl. een meerjaren uitvoeringsplan. In de voortgangsrapportage is volgens de gemeente "de bewaarstrategie gestart met de implementatie van het nieuwe zaakstelsel".*

Het RHCVV begrijpt hieruit dat er tijdens en na de invoering van het zaakstelsel, inrichtingsprincipes worden ontwikkeld die later worden vastgelegd in een bewaarstrategie. Vanuit het credo "bezint eer ge begint" heeft het de voorkeur van de archivaris om eerst over de bewaarstrategie te spreken in TIO/SIO, voordat het e.e.a. wellicht onomkeerbaar wordt uitgevoerd, bij conversie, uitfasering of tijdelijke opslag in een vakapplicatie, zoals we hebben gelezen in een concept migratieplan. Volgens de managementrapportage heeft de bewaarstrategie een middelhoge prioriteit voor 2022 (wanneer deze wordt opgeleverd is niet duidelijk). Het RHCVV maakt zich zorgen omdat de gemeente al enige tijd bezig is met de inrichting van het nieuwe zaakstelsel en de voorbereiding van de migratie, vooral omdat veel verbeteracties van 2021 worden gekoppeld aan de implementatie van het nieuwe zaakstelsel, waaronder de bewaarstrategie. Dit is verwonderlijk omdat er al sinds 2011 al gewerkt wordt met een zaakstelsel, het zaakgericht werken en een onderliggende werkprocesgerichte informatiestructuur. Het is kortom onduidelijk waarom de inrichting van een nieuw zaakstelsel veel tijd in beslag neemt en waarom de realisatie van aanbevelingen volledig wordt gekoppeld aan een nieuw zaakstelsel, terwijl al een zaakstelsel in gebruik is. Gezien uitloop van implementatie, migratie en testen en omdat alles met elkaar wordt verbonden, vraagt de archiefinspecteur zich af of resultaten en gevolgen van het nieuwe zaakstelsel straks nog herleidbaar zijn tot verbeteracties en aanbevelingen

Het RHCVV adviseert het TIO (en SIO) te gebruiken voor het bespreken van de bewaarstrategie en de planning hiervan. Het RHCVV adviseert ook om met de conversie van Decos Join – Zaakstelsel.nl geen onomkeerbare beheeracties uit te (laten) voeren zoals het overzetten van records uit Decos Join naar een andere applicatie, die de integriteit, toegankelijkheid en volledigheid van informatie mogelijk kunnen beïnvloeden. Het RHCVV heeft gevraagd om inzage in een testplan en een zogenaamde was-woord lijst van werkprocessen als bijlage bij het migratieplan, omdat er voor het nieuwe zaakstelsel zaaktypen zijn/worden samengevoegd.

4. De gemeente heeft, na afstemming met het RHCVV, volledige vervanging geregeld in het vierde kwartaal van 2021 en in februari geïmplementeerd met terugwerkende kracht tot 1-1-2022. Hiermee is een goede basis gelegd voor de volledig digitale informatiehuishouding van de gemeente. Het advies van het RHCVV om de vervanging met terugwerkende kracht tot 1-1-2011 (vorming nieuwe gemeente Stichtse Vecht) vast te stellen, is niet overgenomen. De gemeente wil dat indien nodig en wenselijk later per situatie/archief of werkproces apart regelen en beschouwt de periode vóór 2022 als een informatiehuishouding waarin analoge archivering leidend is.
5. Het RHCVV constateert dat er (nog) geen (volledig) overzicht is van digitale informatiebestanden en dat deze actie (nog) niet ingepland is voor 2022. Volgens de



gemeente is ook deze verbeteractie verbonden met de implementatie van het nieuwe zaakstelsel, de doorontwikkeling en de herijking van processen in de organisatie en “de projectportfolio van team Data- en Informatiemanagement”. De gemeente is begin 2022 op initiatief van het RHCVV begonnen met de Monitor Digitale Informatie, in nauwe samenwerking met het RHCVV.

Het RHCVV handhaaft voor 2022 de aanbeveling van 2021 met betrekking tot het te realiseren overzicht van (digitale/hybride) informatiebestanden.

6. De voorkeursformaten en het (oude) metadataschema TMLO waren al opgenomen in het geactualiseerde Kwaliteitshandboek dat begin 2022 is vastgesteld. Volgens de gemeente wordt “de aanbevolen toepassingsactie in de praktijk meegenomen bij de implementatie van het kwaliteitssysteem”, elders wordt gemeld dat “de implementatie van het kwaliteitssysteem meegenomen wordt bij die van het nieuwe zaakstelsel”. Het RHCVV constateert dat (nog) geen implementatieplan is gedeeld met het RHCVV, niet voor het kwaliteitssysteem, niet voor de bewaarstrategie en niet voor het zaakstelsel.

Het nieuwe zaakstelsel werkt, voor zover bekend bij het RHCVV, met een metadatamodel gebaseerd op TMLO. Het RHCVV is (nog) geen inzicht gegeven in de exportmogelijkheden van het nieuwe zaakstelsel en de sjablonen waarin de data in het systeem opgeslagen worden. Het plannen/maken van een eerste (test) mapping van de metadatavelden in het nieuwe zaakstelsel in samenwerking met de adviseur digitaal archief van het RHCVV, kan een duidelijker beeld geven van (on)mogelijkheden en een basis vormen voor de mappings die gemaakt moeten worden voor aanstaande digitale overbrengingen naar het e-depot.

Het RHCVV handhaaft voor 2022 de aanbeveling met betrekking tot de invoering/toepassing van de bestandsformaten en het metadataschema in de praktijk en adviseert deze als standaard toe te passen in het zaakstelsel en in applicaties waarin permanent te bewaren informatie bewaard wordt. Toegevoegd wordt het advies om zo spoedig mogelijk te testen, in samenwerking met het RHCVV, of in het nieuwe zaakstelsel digitale vernietiging en digitale overbrenging mogelijk zijn met behulp van het metadataschema.

7. Van de vier aanbevelingen van het archiefinspectierapport van 2021 voor de bestuurlijke informatie en de raadsinformatie te weten:
 - de archivering van audiotulpen en videotulpen;
 - de voorbereiding op overbrengingen van de digitale raadsinformatie naar het e-depot;
 - een informatiebeleidsplan van de griffier;
 - het volledig inrichten van een digitale informatiehuishouding

is alleen de laatstgenoemde aanbeveling met het Vervangingsbesluit 2022 geregeld; de dubbele beheeromgeving voor de raadsinformatie kan hierdoor stopgezet worden.

Volgens de gemeente worden de aanbevelingen van het archiefinspectierapport 2021 met betrekking tot de bestuurlijke informatievoorziening en de raadsinformatie gerealiseerd bij het kwaliteitssysteem, de bewaarstrategie en/of de inrichting van het nieuwe zaakstelsel. Er is niet aangegeven welke aanbeveling hoe en wanneer wordt gerealiseerd.

Het RHCVV handhaaft de aanbevelingen met betrekking tot de informatievoorziening van het college en van de raad voor 2022 omdat hierin (nog) niet (volledig) is voorzien.



8. De achterstanden bestaan uit een digitale vernietiging van zaken van Decos Join die (verplicht) vernietigd moeten worden, de vernietiging van analoge numerieke series op basis van een vervangingsbesluit met terugwerkende kracht en uit een achterstand analogo archief in een archiefopslagruimte in de kelder van het gemeentehuis Maarssen (ca. 50 meter). Volgens de managementrapportage en tussenrapportage zijn de achterstanden weggewerkt; dit klopt voor de vernietiging vanuit Decos Join - de definitieve vernietigingslijsten worden bij het RHCVV aangeleverd in de maand mei. Dit geldt niet voor de achterstanden van ca. 50 meter analogo archief in een archiefopslagruimte en voor 7 meter analoge numerieke series documenten die tussen 2011 en 2022 zijn gescand en digitaal in het zaakstelsel vindbaar zijn. Desgevraagd via aanvullende informatie heeft de gemeente aangegeven deze achterstanden bij de reguliere bewerking van gemeentearchief mee te nemen de komende jaren – een (meerjaren)planning moet nog volgen. Voor de analoge numerieke series documenten die digitaal in het zaakstelsel staan, wordt een addendum op het Handboek Vervanging van 2022 geregeld; de planning hiervoor is (nog) niet gemaakt bij de gemeente.

De aanbeveling van 2021 voor wat betreft het wegwerken van de archiefachterstanden blijft gehandhaafd voor 2022 en zou - gezien de brandgevaarlijke situatie in de betreffende opslagruimte - met ook permanent te bewaren archief serieus aandacht moeten krijgen.

9. In het TIO van 11 maart 2022 is het verlengen van het 10-jaren blok tot en met 2021 - vanwege de overgang naar het nieuwe zaakstelsel in 2022 - afgestemd met de archiefinspecteur.
10. In de voortgangsrapportage worden oplossingen voorgesteld voor de gebrekkige koppeling Squit-Decos w.o. een migratie, tijdelijk aanwijzen van een uit te faseren applicatie als archiefsysteem of bepalen dat de analoge omgevingsdossiers leidend zijn tot 2022 (gezien het tot dat tijdstip ontbreken van een vervangingsbesluit voor permanent te bewaren werkprocessen). Verder wordt gemeld dat er een apart project initiatiedocument uitgewerkt wordt voor de archivering van omgevingsvergunningen. Het RHCVV is (nog) niet op de hoogte van deze plannen.

Het RHCVV stelt voor om in het volgende TIO, het omgevingsvergunningen project en de naderende conversie en/of uitfasering plus de voorgestelde oplossingsrichtingen te agenderen voor bespreking.

11. In het archiefinspectierapport van 2021 heeft het RHCVV geadviseerd te onderzoeken of de monitoring van de kwaliteit van het informatiebeheer bij verbonden partijen die taken uitvoeren voor de gemeente, deel kan uitmaken van de taak van regievoerders in het kader van de P&C-cyclus (risicomanagement). De aanbeveling is gedaan omdat het taakveld IV in de praktijk te ver weg staat van de verbonden partijen en er tot op heden geen/onvoldoende tijd is geweest voor deze monitoring. Het incident met de voormalige BSWW waarbij bestuursarchief niet meer vindbaar is, is illustratief voor de gebrekkige monitoringsfunctie op het informatiebeheer. In de voortgangsrapportage wordt verwezen naar de aanbevelingen van IBT 2019-2020 hierover; de gemeente geeft aan in de loop van het 3^e of 4^e kwartaal van 2022 een protocol te maken met afspraken over wat er voor het informatiebeheer moet zijn ingericht en een overzicht van de verbonden partijen op te stellen. Verder is/wordt er een pilot gestart met een nieuwe verbonden partij om meteen bij de start m.b.v. het nieuwe protocol het e.e.a. goed te regelen. Het RHCVV vraagt zich af



of het protocol en overzicht van verbonden partijen (wat volgens het RHCVV aanwezig is bij Juridische Zaken) voldoende zijn voor de verbetering en invulling van de monitoring door de gemeente. In 2019 zijn al documenten voor deze monitoring ontwikkeld, gezamenlijk met de andere deelnemende gemeenten van het RHCVV; deze werden niet uitgevoerd/toegepast vanwege bezettings- en/of prioriteitsproblemen bij de drie gemeenten.

Het RHCVV handhaaft voor 2022 de aanbeveling van 2021 voor de monitoring van het informatiebeheer van verbonden partijen. Het gemeentebrede risicomangement inzake verbonden partijen waar regievoerders voor het bestuur een belangrijke rol in spelen, zou ook het informatie- en archiefbeheer kunnen monitoren van de verbonden partij. De archiefinspectie toetst de resultaten van het e.e.a. opnieuw in 2023.

12. Het RHCVV constateert dat is voorzien in extra inzet op het gebied van de beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering omdat er twee beleidsadviseurs zijn aangenomen, voor het analoge archiefbeheer en voor het digitale archiefbeheer. Verder is/wordt een aantal medewerkers/sters in positie gebracht om een meer ondersteunende, monitorende en controlerende rol te spelen als brug tussen gebruikers en key-users van de teams. Het operationele werk van de informatievoorziening (scannen en intake berichtenverkeer, ter beschikkingstelling van bouwvergunningen voor inzage en de interne informatievoorziening) is verplaatst naar Facilitaire Zaken. Er is geen formatie voorzien in de Voortgangsrapportage voor het wegwerken van archiefachterstanden, dit is nodig om deze zo spoedig mogelijk weg te werken.

Het RHCVV adviseert voor de analoge archiefachterstanden, formatief en in de middelensfeer om (tijdelijke) versterking.

5. Stand van zaken m.b.t. aanbevelingen IBT 2019-2020

De gemeente is in de Voortgangsrapportage ook ingegaan op de aanbevelingen van de IBT toezichthouder in 2021 over het informatiebeheer van 2019-2020. Wij laten de beoordeling hiervan graag over aan de Interbestuurlijk Toezichthouder en volstaan met een aantal observaties, zorgen en vragen. (zie bijlage).

6. Aanbevelingen RHCVV

(schuin/vet gedrukte test is toegevoegd vanuit toezicht 2022)

Organisatie

Aandachtspunt 1:

Zorg voor een goede implementatie van de nieuwe lokale regelgeving in de organisatie bij de primaire proceseigenaren en bedrijfsvoering. Verbindt het met het Kwaliteitssysteem voor het Informatiebeheer.

Beleid

Aanbeveling 2:

Stel (alsnog) informatiebeleid op en integreer hierin beleid voor het informatiebeheer voor duurzame bewaring van zowel analoog, digitaal als hybride informatie. ***Wel een Visie Informatiebeheer 2022 maar (nog)geen beleid (en keuzen voor uitvoering).***

**Aanbeveling 3:**

Stel een bewaarstrategie op voor het beheer van informatie in alle applicaties en op andere dragers of in portalen inclusief een meerjaren uitvoeringsplan, als onderdeel van het Informatiebeleid of als afzonderlijk beleid. Leg hierbij een relatie met andere reeds bestaande beleidsplannen als het conversie- en migratiebeleid, het privacybeleid, het strategisch informatiebeveiligingsbeleid 2020-2023 en de Cloudstrategie.

Beheerinstrumenten**Aanbeveling 5:**

Zorg dat er één gemeentebreed overzicht komt van de werkprocessen, de bijbehorende informatiebestanden en werkproces-eigenaren alsmede de applicaties die erbij horen en regel het beheer (en de toepassing) van dit instrument. Onderzoek of de bestaande werkprocessenapplicatie I-navigator hiervoor gebruikt kan worden.

Aanbeveling 6:

Protocolleer en communiceer de vastgestelde voorkeursbestandsformaten en het metadatamodel (zoals ze zijn vastgesteld in het Kwaliteitssysteem 2021/2022) en pas deze toe, zoals in mappings met het nieuwe zaakstelsel naar het e-depot. Zorg voor controlemechanismen om de toepassing ervan te monitoren.

Raadsinformatie

Aanbeveling 7b: Zorg dat alle audiotulen en videotulen worden gearhiveerd bij de digitale raadsdossiers in het zaakstelsel en verwijder ze daarna in het RIS, gezien de AVG en het advies van VNG/Ministerie van Binnenlandse Zaken tot eenmalige opslag.

Aanbeveling 7c: Laat de griffie een beleidsplan opstellen voor de (digitale) raadsinformatie incl. het informatiebeheer waarbij betrokkenheid van I&A, DIV, PO, de CISO en het RHCVV wordt geborgd of maak dit onderdeel van het organisatiebrede nog op te stellen Informatiebeleid. Zorg dat de overbrenging van de raadsinformatie inclusief metadata, naar het RHCVV voldoende is/wordt geborgd.

Archiefbeheer**Aanbeveling 8 - Archiefachterstanden wegwerken – deels gerealiseerd**

a) *Is gerealiseerd voor wat betreft de vernietiging uit Decos Join in juni 2022.*
b) *Volledige vervanging is geregeld begin 2022; niet met terugwerkende kracht zodat 7 meter analoge numerieke series documenten bewerkt moeten worden of alsnog vervanging met terugwerkende kracht geregeld moet worden c.) Nog ca. 50 m. analoge archiefachterstand in een archiefopslagruimte in Maarssen die bewerkt moet worden.*

Aanbeveling 9: Gerealiseerd via afspraak in SIO; afsluiting archief 2011-2021 in 2022

Regel alsnog en met terugwerkende kracht, de afsluiting van alle analoge en digitale permanent te bewaren archieven van Stichtse Vecht voor de periode 2011-2021. Neem dit aspect mee bij het project van het nieuwe zaakstelsel.

Aanbeveling 10: Wordt apart project – verzoek projectplan voor TIO/SIO

Verbeter de huidige koppeling zodat deze (volledig) voldoet aan archiefwet en regelgeving en de duurzame vindbaarheid van permanent te bewaren informatie verbeterd. Zorg dat de analoge archivering van verleende omgevingsvergunningen wordt beëindigd en sluit dit "archief" af. Regel een archiefwettelijk verantwoorde



digitale archivering inclusief een voorziening voor het "digitaal inzien". Zoek een oplossing om de digitale informatie en metadata van de vakapplicaties voor de (oudere) omgevingsvergunningen alsnog (met terugwerkende kracht) digitaal te archiveren (migratie) of vervoegd over te brengen naar het E-depot van het RHCVV.

Verbonden partijen

Aanbeveling 11:

Onderzoek of de monitoring van het informatie- en archiefbeheer bij de verbonden partijen deel uit kan maken van de taak van regievoerders voor verbonden partijen. De regievoerder is werkzaam in het team dat verantwoordelijk is voor de taken die op afstand worden uitgevoerd en moet hierover binnen de P&C-cyclus verantwoorden over risico's. De monitoring en de regievoerder kan hierbij worden ondersteund door DIV. ***Alternatief is toepassing van de monitoring zoals deze in RHCVV verband in 2019 is afgesproken met instrumentarium.***

Personeel/informatie

Aanbeveling 12 – gerealiseerd (2 beleidsadviseurs) via herschikking van formatie

Onderzoek welke mogelijkheden er zijn, om voor zowel voor de beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering, als voor de operationele uitvoering van het informatiebeheer - met een nieuw zaakstelsel - in extra formatie te voorzien. ***Voor wegwerken van archiefachterstand is wellicht extra inzet nodig.***

Archiefruimte

Aanbeveling 13: Zorg dat de resterende aanbevelingen van het archiefinspectierapport van de archiefruimten van 2020, met voorrang worden gerealiseerd, wenselijk is voor Q2 2022. ***Zorg dat de alternatieve oplossingsrichtingen voor eind 2022 leiden tot een gemiddeld lagere temperatuur in de archiefruimte van Maarssen en een goede brandpreventie voor de archiefruimte in Breukelen.***



Bijlage: Voortgangsrapportage aanbevelingen IBT

Observaties RHCVV over Voortgangsrapportage aanbevelingen IBT 2019-2020

1. *Het al eerder ontwikkelde Kwaliteitssysteem is geactualiseerd en begin 2022 vastgesteld. Met de inrichting van zaaksysteem.nl, het kwaliteitssysteem en de ondersteuning hiervan, wil de gemeente meer aan de voorkant kunnen acteren op kwaliteit. Voor eind 2022 zijn kwaliteitscontroles ingepland.* Het RHCVV constateert dat de invoering/uitvoering c.q. toepassing van het kwaliteitssysteem - dat in 2020 al aanwezig was - nu wordt gekoppeld aan de invoering van het nieuwe zaaksysteem. In de organisatie wordt/werd echter al lang gewerkt met een zaaksysteem te weten Decos Join en was het kwaliteitssysteem (in concept) al gereed in 2019 (Handboek Informatiebeheer).
2. *De bewaarstrategie start volgens de gemeente met de implementatie van het nieuwe zaaksysteem, omdat bij beslissingen over migratie keuzes worden gemaakt over wat wel/niet meegaat, over tijdelijke opslag van informatie in andere applicaties en of andere oplossingen.* Het RHCVV heeft een 2^e concept migratieplan in Q1 2022 toegezonden gekregen en het TIO gebruikt voor vragen, opmerkingen en suggesties. Er is (nog) geen definitieve versie toegezonden. De geplande migratie van begin april is verschoven naar begin juli, misschien ook omdat de vernietiging vanuit Decos ("schoon door de poort") is verplaatst van februari naar april en naar verwachting in de loop van mei zal zijn afgerond. Het RHCVV heeft in een recent SIO zorgen uitgesproken over de migratie. In 2021 is het RHCVV weinig tot niet betrokken geweest bij inrichting en migratievoorbereiding.

In de Visie Informatiebeheer 2022 en in het concept migratieplan van maart 2022, staan keuzen over wel/niet migreren, uitfaseren of tijdelijk migreren naar een andere applicatie dan het zaaksysteem; feitelijk keuzen die ook thuis horen in een bewaarstrategie. Het RHCVV constateert dat er geen bewaarstrategie aanwezig is, nog geen (volledig) overzicht van in de organisatie aanwezige informatiebestanden en (nog) geen definitief plan voor de migratie van Decos Join naar het nieuwe zaaksysteem terwijl de migratie gepland staat voor begin juli. Het RHCVV heeft gevraagd om toezending van de nieuwe (definitieve concept) versie van het migratieplan en gewezen op de archiefwettelijke verplichting van een migratieverklaring (erna).

3. *Volledige vervanging voor alle processen in de organisatie met advies van de archivaris is gerealiseerd in het laatste kwartaal van 2021 en is met terugwerkende kracht tot 1 januari 2022 vastgesteld.* Het RHCVV is verheugd dat deze belangrijke basis voor een volledig digitale informatiehuishouding is gerealiseerd. De gemeente heeft het advies van het RHCVV om ook te kiezen voor volledige vervanging met terugwerkende kracht tot 2011 (ontstaan fusiegemeente) niet overgenomen. De gemeente heeft aangegeven dit per situatie/archief te willen beoordelen en gaat ervan uit dat voor 2022, analoge archivering leidend is. Desgevraagd heeft de gemeente recent gemeld voor de 7 meter analoge numerieke series, die zijn gesplitst in te bewaren en te vernietigen series, een addendum op het Besluit Vervanging 2022 te maken; een planning hiervoor is nog niet bekend.
4. *De achterstanden worden volgens de gemeente ingelopen omdat in het kader van de migratie van Decos Join naar het Zaaksysteem.nl de vernietiging vanuit Decos Join is ingepland in 2022.* De vernietiging is nog niet definitief goedgekeurd, de archiefinspecteur wacht op toezending van de definitieve lijsten/stukken in de loop van mei. Verder is hiermee volgens het RHCVV nog niet het gehele achterstandsprobleem opgelost. In een



archieffopslagruimte in de kelder van het gemeentehuis in Maarsse (voormalige catering opslagruimte) staat een achterstand van ca. 50 meter analoge archief, zowel te bewaren als (te zijner tijd) te vernietigen archief. Deze analoge achterstand is niet genoemd in het Voortgangsrapport en zou geagendeerd moeten worden voor bespreking in TIO/SIO in 2022 op basis van een plan van aanpak. De archiefinspecteur gaat er van uit dat de monitoring van achterstanden zal plaatsvinden binnen het kwaliteitssysteem. Desgevraagd in het kader van het toezichtrapport heeft de gemeente recent gemeld deze achterstanden mee te nemen bij de analoge archiefbewerking voor reguliere overbrenging van archiefblokken.

6. *De gemeente kiest ervoor om in kwartaal 3 of 4 van 2022 aan de slag te gaan met een overzicht en protocol met afspraken rond informatiebeheer van samenwerkingsverbanden. Voor één nieuwe verbonden partij start of loopt een pilot om bij aanvang integraal het informatiebeheer goed te regelen.* Het RHCVV is verheugd over het initiatief/pilot en het inplannen van verbeteracties voor het informatiebeheer van verbonden partijen voor 2022 maar toetst volgend jaar opnieuw of er verbetering is in de monitoring van het informatiebeheer van alle verbonden partijen.
7. *Het verbeterplan voor de archiefruimten, op basis van het archiefinspectierapport van 2020, is in 2020 en 2021 praktisch volledig gerealiseerd, in goed overleg met de archiefinspecteur van het RHCVV. Voor twee laatste knelpunten, zijn acties gestart.*
8. *De IBT toezichthouder heeft, met betrekking tot de formatie, geadviseerd om de doorontwikkeling van de organisatie te gebruiken om van uitvoerend meer proactief voorlichtend, ondersteunend en controlerend te gaan acteren vanuit het DIV werkveld*
Het RHCVV heeft tijdens de archiefinspectie in 2021 en daarna, begrepen dat formatie is herschikt - ook vanuit pensionering van medewerkers – en dat deze beweging naar een andere rol ook is/wordt gemaakt, vanuit en rondom de implementatie van het nieuwe zaakstelsel. Hiervoor zijn in 2021 twee informatie-adviseurs aangenomen, voor het analoge informatiebeheer en voor de digitale informatiehuishouding, en zijn drie medewerksters aangewezen als intermediair voor key-users bij de organisatieonderdelen

Aan het College van Burgemeester en Wethouders
Van de gemeente Stichtse Vecht
Postbus 1212
3600 BE Maarssen

Postadres

Postbus 120
3620 AC Breukelen

T +31 (0)346 259 425

E info@rhcvechtenvenen.nl
www.rhcvechtenvenen.nl

BTW 8212.79.403.B.01

BANK NL67BNGH0285149563

BIC-CODE BNGHNL2G

KvK 515 758 17

Bezoekadres Breukelen

Schepersweg 6E
3621 JK Breukelen

Bezoekadres Weesp

Nieuwstraat 70A
1381 BD Weesp

PLAATS EN DATUM

Breukelen, 29 augustus 2022

BETREFT

Toezichtsrapport over 2021

Geacht college van B&W,

Hierbij stuur ik het Toezichtsrapport over de informatievoorziening in uw gemeente in 2021. Het Toezichtsrapport wordt jaarlijks toegezonden en geeft een beeld van de mate waarin uw gemeente op orde is voor wat betreft het informatie- en archiefbeheer in en bij uw gemeente. De lokale archiefverordening die in 2021 is vernieuwd, voorziet in de jaarlijkse verslaglegging van de archivaris aan uw college. Het Toezichtsrapport kunt u gebruiken voor de verdere verbetering van het informatie- en archiefbeheer, het nazenden aan de interbestuurlijk toezichthouder bij de provincie en tevens gebruiken voor de verslaglegging aan uw gemeenteraad (zie archiefverordening 2021).

Het toezichtsrapport is dit jaar grotendeels gebaseerd op de door de gemeente aan zowel de archivaris als de interbestuurlijk toezichthouder toegezonden informatie in het tweede kwartaal. Dit betreft de memo/oplegger over de informatievoorziening voor B&W en gemeenteraad van 6 april 2022 waaraan rapportages van de gemeente als bijlagen waren toegevoegd.

Het RHCVV heeft, als toezichthouder op de informatievoorziening van uw gemeente, daarnaast ook de eigen bevindingen van het afgelopen jaar meegewogen in haar oordeel en voortgang getoetst van de aanbevelingen van het integrale archiefinspectierapport van 2021.

Hieronder worden een aantal bevindingen uit het toezichtsrapport kort uitgelicht.

Vervanging

Begin 2022 is het Vervangingsbesluit 2022 vastgesteld voor alle werkprocessen, waarmee is gerealiseerd dat alle via scanning gedigitaliseerde documenten vanaf 1 januari 2022 rechtskracht krijgen als origineel en de analoge (papieren) documenten vervangen.



Instrumenten

Een aantal instrumenten is recent of al langer geleden door de gemeente opgesteld/vastgesteld maar nog niet in de praktijk toegepast, ingevoerd of uitgevoerd. Soms omdat het verbonden wordt met de start/implementatie van het nieuwe zaakstelsel, zo lezen wij in de voortgangsrapportage van de gemeente. In het najaar van 2020 is het nieuwe zaakstelsel aanbesteed. De planning voor de start is verschoven van april naar juni 2022. Inmiddels is de migratie een eerste fase van de migratie gerealiseerd op 12 juli.

De instrumenten die (nog) niet in de praktijk zijn/worden toegepast zijn: het migratie- en conversiebeleid, het kwaliteitssysteem, het metadataschema, de voorkeursbestandsformaten en documenten voor het monitoren van het archiefbeheer van verbonden partijen, samen met De Bilt en De Ronde Venen.

Visie Informatiebeheer

De begin 2022 door het college vastgestelde Visie Informatiebeheer is niet ter advisering, voorgelegd aan de archivaris en niet in het Strategisch Informatieoverleg (SIO) besproken). In deze visie is de positie van het (in opdracht van de gemeenten) ontwikkelde e-depot van het RHCVV onduidelijk. Hierover is contact geweest met de portefeuillehouder en het bestuur van het RHCVV. Overbrenging van digitale informatie naar het e-depot is belangrijk gezien de kwetsbaarheid en vluchtigheid van digitale informatie of haar dragers, zo heeft het bestuur van het RHCVV recentelijk herbevestigd.

Nieuwe Zaakstelsel

Het inrichtingsplan van het nieuwe zaakstelsel en het definitieve migratieplan voor de verplaatsing van informatie/archief vanuit Decos Join naar Zaakstelsel.nl zijn (nog) niet voorgelegd aan het SIO. Op 6 juli en 18 juli heb ik een ongevraagd negatief advies uitgebracht aan uw college als over het migratieplan fase 1a en 1b. Het RHCVV maakt zich zorgen omdat de gemeente al enige tijd bezig is met de inrichting van het nieuwe zaakstelsel en de voorbereiding van de migratie. Er wordt al sinds 2011 gewerkt met een zaakstelsel, het zaakgericht werken en een werkprocesgerichte informatiestructuur. Deze lange termijn zorgt voor risico's voor het informatiebeheer. Het is voor ons als toezichthouder niet geheel duidelijk waarom de inrichting van het nieuwe zaakstelsel zoveel tijd in beslag neemt. Daarnaast wordende realisatie van aanbevelingen uit het toezicht rapport volledig verbonden aan een nieuw zaakstelsel, terwijl er al een zaakstelsel in gebruik is. Onze zorgen over de migratie van Decos Join naar het nieuwe zaakstelsel en de beperkte informatie en communicatie hierover richting archivaris/RHCVV heb ik recent vastgelegd in de brief van 6 juli en 18 juli aan uw college als zorgdrager.



Bewaarstrategie en achterstanden analoge archieven

Aandachtspunten zijn het opstellen (en in beheer nemen en houden) van een archiefwettelijk verplicht overzicht van de informatiebestanden in de gemeente en een bewaarstrategie. Het ontbreken van een bewaarstrategie vormt een risico omdat er besluiten worden genomen over applicaties en informatie zonder kader voor het informatiebeheer.

Ander aandachtspunt is het wegwerken van een sinds 2015/2016 bestaande analoge archiefachterstand van ca. 50 meter in een opslagruimte in de kelder van het gemeentehuis. Het risico van analogoog achterstandsarchief in een opslagruimte is dat het de kwaliteit van analoge documenten bedreigt omdat de bewaarcondities niet voldoen aan de archiefwet (ongedierte, stof, verzuring, schimmeligroei) en deze de duurzame bewaring van papieren archief kunnen bedreigen. Verder bedreigt het de toegankelijkheid (vindbaarheid) van dit archief de verantwoordingsfunctie van de gemeente. Het ontbreken van een overzicht van informatiebestanden is een risico omdat onduidelijk is wat, in welke vorm, van welk werkproces en werkproceseigenaar en voor welke periode zich waar bevindt. Sturing op (tijdige) vernietiging, beveiliging en overbrenging naar het RHCVV alsmede op onrechtmatig gebruik of verspreiding is hierdoor niet mogelijk.

Raadsinformatie

In het archiefinspectierapport over 2020 (rapport 2021) zijn aanbevelingen opgenomen voor de verbetering van het informatie- en archiefbeheer van de gemeenteraad, deze zijn (nog) niet opgepakt. Dit betreft onder andere audio- en videotulen van de gemeenteraad, die nog niet gearchiveerd zijn en waarvoor (nog) geen plan van aanpak van de griffie bekend is bij het RHCVV. In de voortgangsrapportage van de gemeente wordt gemeld dat de aanbevelingen over de raadsinformatie worden meegenomen bij de implementatie van het nieuwe zaakstelsel. Het noodzakelijk verband hiertussen is voor ons niet duidelijk. Het feit dat er nog geen duurzaam archiefwettelijke oplossing geregeld is sinds de archiefinspectie van vorig jaar, van (ook oude) audiotulen en videotulen is risicovol voor de verantwoording van de gemeente en haar bestuursorganen en voor het democratisch functioneren van de gemeente. Het risico wordt versterkt omdat er ook nog geen informatieplan (en bewaarstrategie) is van de griffier voor de informatievoorziening van de gemeenteraad, zoals vorig jaar (en in 2016) is geadviseerd.

Aanbevelingen archivaris

Gezien de geringe voortgang op de aanbevelingen van het archiefinspectierapport over 2020 en het feit dat veel verbetermaatregelen door de gemeente gekoppeld worden aan de implementatie van het nieuwe zaakstelsel, worden ze herhaald in het toezichtsrapport over 2021 (rapport 2022).

Graag verneem ik uiterlijk 1 november van u een inhoudelijke reactie op het verslag waarin u aangeeft welke stappen de gemeente neemt of reeds genomen heeft om de kwaliteit van de informatiehuishouding te verbeteren.



Met deze rapportage hoop ik bij te dragen aan een goede rapportage naar de raad, een transparante werkwijze en een effectieve uitvoering van het toezicht.

Indien de gemeenteraad naar aanleiding van uw verslaglegging aan de raad over de informatievoorziening via het toezichtsrapport over 2021, nog vragen heeft of met de archivaris van gedachten wil wisselen, hoor ik dat ook graag.

Met vriendelijke groet,


Mw. drs. R. Ubink,

Gemeentearchivaris Stichtse Vecht
Directeur Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen

Van : Pieter van Besouw
 Datum : 10-10-2022
 Betreft : Bijlage memo toezichtrapport RHCVV - toelichting Interbestuurlijk Toezicht

Nr	Aanbevelingen RHCVV ¹	Reactie Stichtse Vecht
1.	Organisatie Zorg voor een goede implementatie van de nieuwe lokale regelgeving in de organisatie bij de primaire proceseigenaren en bedrijfsvoering. Verbind het met het Kwaliteitssysteem voor het Informatiebeheer.	Door de inzet van key-users binnen de diverse teams en de accounthouders van Data & Informatiemanagement wordt de implementatie van de diverse onderdelen van het kwaliteitssysteem geborgd. Management wordt regulier op de hoogte gebracht van voortgang.
2.	Beleid Stel (alsnog) informatiebeleid op en integreer beleid voor het informatiebeheer voor duurzame bewaring van zowel analoge, digitaal als hybride informatie. <i>Wel een Visie Informatiebeheer 2022 maar (nog) geen beleid (en keuze voor uitvoering).</i>	Gelijktijdig met de doorontwikkeling van de ambtelijke organisatie, worden ook nieuwe beleidsdocumenten uitgewerkt. Handboek Vervanging, Visie op Informatiebeheer en het Kwaliteitssysteem zijn opgeleverd en voorjaar 2022 bestuurlijk vastgesteld. Op korte termijn volgen ook nieuwe andere (herijkte) beleidsdocumenten zoals cloud beleid en cloud strategie (Q4 2022), het beleid op migratie en conversie (Q1 2023), het calamiteitenplan archieven (Q2 2023) en de vernieuwing van het e-mailprotocol (Q1 2023).
3.	Stel een bewaarstrategie op voor het beheer van informatie in alle applicaties en op andere dragers of in portalen inclusief een meerjaren uitvoeringsplan, als onderdeel van het informatiebeleid of als afzonderlijk beleid. Leg hierbij een relatie met andere reeds bestaande beleidsplannen als het conversie- en migratiebeleid, het privacybeleid, het strategisch informatiebeveiligingsbeleid 2020-2023 en de Cloudstrategie.	Een bewaarstrategie wordt op dit moment uitgewerkt. Per applicatie wordt de input en output bekeken, de borging van archieffunctionaliteit en metadata wordt per systeem vastgesteld. Dit is een meerjarig project wat heel bewerkelijk is. Het is wel heel concreet en effectief. De functioneel beheerder wordt eigenaar van de bewaarstrategie per applicatie, waardoor meer eigenaarschap van archivering in de organisatie wordt gelegd. Een overgang naar het e-depot is onderdeel van dit traject. In het volgende Tactisch Informatie Overleg (TIO) op 27 oktober 2022 zal dit nader worden toegelicht. Advies vanuit RHCVV kan dan meegenomen worden in het proces.
5.	Beheerinstrumenten Zorg dat er één gemeente breed overzicht komt van alle werkprocessen, de bijbehorende informatiebestanden en werkproces-eigenaren alsmede de applicaties die erbij horen en regel het beheer (en de toepassing) van dit instrument. Onderzoek of de bestaande werkprocessenapplicatie I-navigator hiervoor gebruikt wordt.	Zie punt 3. De bewaarstrategie zal veel van het hier gevraagde opleveren. De regie voor het steeds bij laten werken van de documentatie komt bij D&I te liggen. Daarnaast wordt de I-navigator op dit moment al actief gebruikt en bijgehouden binnen de gemeente Stichtse Vecht.
6.	Protocoleer en communiceer de vastgestelde voorkeursbestandsformaten en het metadatamodel (zoals ze zijn vastgesteld in het Kwaliteitssysteem 2021/2022) en pas deze toe, zoals in mappings met het nieuwe zaakstelsel naar het e-depot. Zorg voor controlemechanismen om de toepassing ervan te monitoren.	Metagegevensschema: De Gemeente Stichtse Vecht hanteert het door het RHCVV opgestelde metagegevensschema dat is gebaseerd op TMLO. Hiermee volgt de gemeente de landelijke standaard. Het gebruik van dit schema is nog niet formeel door de gemeente vastgesteld. Wel zijn de metadata van Zaakstelsel vergeleken met het door het RHCVV gehanteerde metagegevensschema. Deze vergelijking is besproken met het RHCVV en akkoord bevonden. De gemeente zal het metagegevensschema van het RHCVV nog formeel laten vaststellen in het SIO. Vastgestelde bestandsformaten:

¹ Toezichtsrapport – gemeente Stichtse Vecht 2021 – definitieve versie 30 juni 2022, p.12-14.

Nr	Aanbevelingen RHCVV ¹	Reactie Stichtse Vecht
		<p>In het "Kwaliteitssysteem informatiebeheer Stichtse vecht 2021 – 2022 is vastgesteld dat de gemeente de door het RHCVV in het Handboek Digitale Overbrenging vastgestelde lijst met voorkeurs- en acceptabele bestandsformaten hanteert. Deze lijst omvat de bestandsformaten conform de standaard van het Nationaal Archief, uitgebreid met informatie van Stadsarchief Amsterdam. Hierbij wordt het principe "Pas toe of leg uit" toegepast. Wil een proceseigenaar een ander formaat gebruiken binnen een applicatie, dan dient hij dit te uit te leggen en af te stemmen met team Data en Informatiemanagement.</p>
7.	<p>Raadsinformatie 7B. Zorg dat alle audiotulen en videotulen worden gearhiveerd bij de digitale raadsdossiers in het zaakstelsel en verwijder ze daarna in het RIS, gezien de AVG en het advies van VNG/Ministerie van Binnenlandse Zaken tot eenmalige opslag</p> <p>7C. Laat de griffie een beleidsplan opstellen voor de (digitale) raadsinformatie incl. het informatiebeheer waarbij betrokken van I&A, DIV, PO, CISO en het RHCVV wordt geborgd of maak dit onderdeel van het organisatiebrede nog op te stellen Informatiebeleid. Zorg dat de overbrenging van de raadsinformatie inclusief metadata, naar het RHCVV voldoende is/wordt geborgd.</p>	<p>De videotulen staan tot 2018 in Notubiz en vanaf 2018 in GemeenteOplossingen en zijn via deze systemen toegankelijk. Het contract met Notubiz is daartoe in 2022 met vier jaar verlengd in afwachting van een structurele oplossing t.a.v. de archivering in het Zaakstelsel. In de loop van 2023 zal hierover duidelijkheid worden verschaft.</p>
8.	<p>Archiefbeheer Archiefachterstanden wegwerken – deels gerealiseerd.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Is gerealiseerd vwb de vernietiging uit Decos Join in juni 2022 b) Volledige vervanging is geregeld begin 2022; niet met terugwerkende kracht zodat 7 meter analoge numerieke series documenten bewerkt moeten worden of alsnog vervanging met terugwerkende kracht geregeld moet worden. c) Nog ca. 50 m. analogo archief-achterstand in een archiefopslagruimte in Maarssen die bewerkt moet worden. 	<p>Dit wordt in een nieuw plan van aanpak nader uitgewerkt dat begin 2023 zal worden opgeleverd.</p>
9.	<p>Gerealiseerd via afspraak in SIO; afsluiten archief 2011-2021 in 2022. Regel alsnog en met terugwerkende kracht de afsluiting van alle analoge en digitale permanent te bewaren archieven van Stichtse Vecht voor de periode 2011-2021. Neem dit aspect mee bij het project van het nieuwe zaakstelsel.</p>	<p>Voor het analoge archief is dit reeds gereed.</p> <p>Wat betreft het digitale archief geldt dat voorafgaand aan de migratie van Decos Join naar Zaakstelsel.nl alle zaken van 2011 t/m 2020 die nog niet waren afgehandeld zijn voorgelegd aan de teams met het verzoek om na te kijken of alle zaken in bulk kon worden afgehandeld. Zaken waarvan is aangegeven dat deze nog niet mochten worden afgehandeld zijn uitgezonderd van de bulkactie.</p>
10.	<p>Wordt apart project – verzoek projectplan voor TIO/SIO Verbeter de huidige koppeling zodat deze (volledig) voldoet aan archiefwet en regelgeving en de duurzame vindbaarheid van permanent te bewaren informatie verbetert. Zorg dat de analoge archivering van verleende omgevingsvergunningen wordt beëindigd en sluit dit 'archief' af. Regel een archief wettelijk verantwoorde digitale archivering inclusief een voorziening voor het 'digitaal inzien'. Zoek een oplossing om de digitale informatie en metadata van de vakapplicaties voor de (oudere) omgevingsvergunningen alsnog (met terugwerkende kracht) digitaal te archiveren (migratie) of vervroegd over te brengen naar het e-depot van het RHCVV.</p>	<p>In 2022 worden de processen voor de Omgevingswet ingericht, waarbij een volledig digitaal proces wordt ingericht. Dit geldt voor de gehele VTH omgeving die geheel wordt vernieuwd (RX Mission) om te kunnen voldoen aan de nieuwe wetgevingen die in 2023 van kracht worden.</p> <p>De opslag vindt eerst plaats in de nieuwe archiefmodule van de applicatie RX Mission waarvan de archiefcertificering nog niet afgerond is. Dit wordt duidelijk in 2023. Mocht deze niet voldoen aan de wettelijke archiefvereisten dan wordt later een koppeling gelegd met zaakstelsel. Dit zal in dat geval pas daarna gerealiseerd kunnen worden, dus 2024. De verwachting is echter dat RX Mission aan de wettelijke archiefvereisten zal voldoen.</p>

Nr	Aanbevelingen RHCVV ¹	Reactie Stichtse Vecht
		Inzicht in het hybride niveau van de VTH dossiers zal opgeleverd worden in 2023.
11.	<p>Verbonden partijen Onderzoek of de monitoring van het informatie- en archiefbeheer bij de verbonden partijen deel uit kan maken van de taak van regievoerders voor verbonden partijen. De regievoerder is werkzaam in het team dat verantwoordelijk is voor de taken die op afstand worden uitgevoerd en moet hierover binnen de P&C-cyclus verantwoorden over risico's. De monitoring en de regievoerders kunnen hierbij worden ondersteund door DIV. Alternatief is toepassing van de monitoring zoals deze in RHCVV verband in 2019 is afgesproken met instrumentarium.</p>	De gemeente trekt in de monitoring deels op met de andere deelnemende gemeenten De Bilt en De Ronde Venen. Gezamenlijk is er contact gezocht met de Omgevingsdienst regio Utrecht (ODRU) voor teruggave van de milieudossiers. Er is recent nog contact geweest met ODRU en zij verwachten nog in november of december een afspraak in te plannen met Stichtse vecht voor teruggave van de milieudossiers. Daarnaast vraagt de gemeente relevante stukken op omtrent het informatiebeheer bij de verbonden partijen om het informatiebeheer te monitoren. Bij de Belastingssamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap (BghU) zijn de Beheersregels Informatiebeheer en het besluit Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit BghU opgevraagd. Het RHCVV deelt de jaarverslagen c.q. toezichtsrapportages van verbonden partijen waar andere archiefdiensten toezichthouder zijn, in de gemeenschappelijke SharePoint folder met de gemeente. Indien de stukken daartoe aanleiding geven of vragen oproepen wordt contact gelegd met de verbonden partij. Bij nieuwe samenwerkingsverbanden wordt een archiefparagraaf opgenomen in de overeenkomst.
12.	<p>Personeel/informatie Onderzoek welke mogelijkheden er zijn om voor de beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering als voor de operationele uitvoering van informatiebeheer – met een nieuw zaakstelsel – in extra formatie te voorzien. Voor wegwerken van achterstanden is wellicht extra inzet nodig.</p>	Stichtse Vecht heeft de afgelopen jaren ingezet op nieuwe expertise wat heeft geresulteerd in een aantal nieuwe collega's. Er zijn op dit moment vacatures die naar verwachting in Q1 2023 vervuld zullen worden.
13.	<p>Archiefruimte Zorg dat de resterende aanbevelingen van het archiefinspectierapport van de archiefruimten van 2020, met voorrang worden gerealiseerd, wenselijk is voor Q2 2022. Zorg dat de alternatieve oplossingsrichtingen voor eind 2022 leiden tot een gemiddeld lagere temperatuur in de archiefruimte van Maarssen en een goede brandpreventie voor de archiefruimte in Breukelen.</p>	Op dit moment is een extern bedrijf gespecialiseerd in klimaatbehandeling gevraagd versneld advies uit te brengen over hoe de klimaatproblemen snel opgelost kunnen worden. Afhankelijk van de bevindingen zou Q1 2023 realiseerbaar moeten zijn.

Memo

Reactie Toezichtsrapport informatiebeheer 2021 RHCVV

Team

Data en Informatiemanagement

Behandeld door

Pieter van Besouw

Telefoonnummer

14 0346

E-mail

Pieter.van.Besouw@stichtsevecht.
nl

Ons kenmerk

34680

Datum

25 augustus 2022

Aan

Directie, Portefeuillehouder

Inleiding

Op dinsdag 30 augustus heeft het Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen (RHCVV) het jaarlijkse Toezichtsrapport Informatievoorziening 2021 toegezonden. Dit rapport dient als jaarlijks verslag over de informatievoorziening van het college van B&W aan de gemeenteraad en wordt aan de provincie Utrecht toegezonden in het kader van interbestuurlijk toezicht.

In de bijlage staat per aanbeveling de reeds gerealiseerde of nog ingeplande aanpak nader toegelicht.

Reactie op rapport

De verschillen tussen RHCVV en Stichtse Vecht hebben deels te maken met interpretatie.

1. Vastgesteld beleid is het fundament waarop de verbeteringen mogelijk zijn. In 2021 en 2022 is hier in korte tijd veel vooruitgang geboekt. Het Handboek Vervanging, Visie op Informatiebeheer en het Kwaliteitssysteem zijn allen opgesteld en in het voorjaar 2022 bestuurlijk vastgesteld. Daarnaast is er een hotspot monitor en wordt er gewerkt aan het Migratiebeleid en de Bewaarstrategie. Op dit punt is er in 2 jaar meer progressie geboekt dan de 10 jaar ervoor.
2. Manier van implementatie
Instrumenten worden wel degelijk gebruikt/geïmplementeerd, waarbij we aansluiten bij lopende projecten. Instrumenten als het metadataschema worden actief gebruikt

in projecten. Ze leiden tot complexere projecten die ook langer duren daardoor, waar de gemeente niet blij mee is maar die wel leiden tot een betere archiefvorming.

3. Implementatie Zaaksysteem

Een belangrijke/grote stap is gezet met implementatie van Zaaksysteem.nl, waarin een groot aantal processen van de gemeente zijn ondergebracht. Van een aantal belangrijke procesapplicaties en voormalige hoofdpijndossiers is de archivering geborgd in het zaaksysteem, soms door een koppeling (voorbeelden zijn sociale zaken, klachtenafhandeling en bestuurlijke besluitvorming).

4. Andere wijze van uitvoering projecten

De wijze van het uitvoeren van projecten is anders dan RHCVV wellicht gewend is. Stichtse Vecht werkt (met name met externe leveranciers) Agile in plaats van met de klassieke Watervalmethode. Dat betekent dat er geen uitgebreide projectplannen komen maar er kort-cyclisch gewerkt wordt. Elke 2 weken wordt een aantal concrete producten in zijn geheel opgeleverd, van analyse tot en met documentatie. Er is geen uitgebreid projectplan met detailplanning daarin.

5. De hybride situatie van het archief is beëindigd. Vanaf dit jaar (2022) wordt er uitsluitend nog digitaal gearhiveerd.

6. Gevoel van betrokkenheid RHCVV bij producten/projecten SV

RHCVV wordt vooraf om advies gevraagd en kan achteraf uiteraard altijd controles uitvoeren. De procesuitvoering is echter uitsluitend ter discretie van de gemeente zelf. Bepaalde beleidsdocumenten zijn voor vaststelling twee maal met RHCVV besproken, toch stelt de rapportage dat hiervoor alsnog een advies aangevraagd dient te worden. Dit wordt waarschijnlijk veroorzaakt door een verschil van mening over dit punt.

7. Communicatie

Om mogelijke lacunes en misverstanden in communicatie in de toekomst te voorkomen is de gemeente gestart om naast het Tactisch Informatie Overleg (TIO) en het Strategisch Informatie Overleg (SIO) overleg maandelijks informeel bij te praten met het RHCVV waarbij beide partijen naar eigen inzicht punten ter tafel kunnen brengen.