

Endelhovenlaan 1, 3601 GR Maarssen
Postbus 1212, 3600 BE Maarssen
T 140346 F 0346 25 40 10
www.stichtsevecht.nl
info@stichtsevecht.nl

Raad van de gemeente Stichtse Vecht

Team

Financiën en Control

Behandeld door

Monique Lagendijk

Telefoonnummer

██████████

E-mail

monique.lagendijk@stichtsevecht.nl

Datum

24 oktober 2023

Onderwerp

Aanvulling toezichtinformatie interbestuurlijk toezicht
(IBT) Informatiebeheer 2022 - toezichtrapportage RHCVV

Ons kenmerk

Uw kenmerk

Bijlage(n)

Toezichtrapport RHCVV over 2022

Bij beantwoording graag ons kenmerk en datum vermelden.

Geachte raadsleden,

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 de aanvulling op de rapportage Systematische toezichtinformatie 2022 wordt de raad aanvullend geïnformeerd over de uitvoering van de medebewindtaak informatiebeheer.

Interbestuurlijk toezicht

De provincie Utrecht houdt vanuit het interbestuurlijk toezicht (IBT) toezicht op de uitvoering van verschillende medebewindtaken door de gemeente Stichtse Vecht. Dit interbestuurlijk toezicht is een wettelijke taak, vastgelegd in de Wet Revitalisering Generiek Toezicht (Wrgt) en in specifieke wetgeving. Het interbestuurlijk toezicht is alleen gericht op de uitvoering van wettelijke medebewindstaken. Het is niet bedoeld om de kwaliteit van de taakuitvoering te verbeteren. Ingrijpen door de toezichthouder gebeurt alleen als de wettelijk vastgelegde medebewindstaken niet (juist) worden uitgevoerd. Of als besluiten in strijd zijn met het algemeen belang of het recht.

Aanvulling rapportage systematische toezichtinformatie informatiebeheer

Op 4 juli 2023 is de rapportage systematische toezichtinformatie 2022 vastgesteld en naar de provincie verzonden. Het toezichtrapport van de archivaris was geen onderdeel van deze rapportage. Dit rapport was nog niet opgesteld. Met het toevoegen van het rapport aan de

rapportage is de verplichte toezichtinformatie richting provincie Utrecht over het jaar 2022 compleet.

Reactie op toezichtrapport

Gemeente Stichtse Vecht herkent veel van de bevindingen uit het toezichtrapport van de archivaris. Deze staan voor het overgrote deel reeds opgenomen op de Roadmap Informatiebeheer en hebben daarom de aandacht. Deze Roadmap Informatiebeheer is begin vorig jaar herzien, herijkt naar de huidige ontwikkelingen en uitgebreid tot een meerjarenplan. Aanleiding hiervoor was de veelheid aan aanbevelingen en projecten die naast elkaar opgepakt worden. Door te veel tegelijk te willen verbeteren lopen projecten en verbetertrajecten, zoals het inhalen van achterstanden, langer dan wenselijk. De Roadmap informatiebeheer gebruiken wij als instrument om beter te kunnen sturen en meer in control te komen. De Roadmap Informatiebeheer is in juli aan de provincie Utrecht toegezonden als toezichtinformatie.

Komende maanden zal de planning voor 2024 worden herijkt en vastgesteld – in samenhang met de andere programma's binnen team Data en Informatiemanagement en de rest van de organisatie. Voor zover de aanbevelingen uit het toezichtrapport RHCVV nog niet op de roadmap staan opgenomen, worden deze aan de meerjarenplanning toegevoegd. De herziene roadmap zal ter kennisname met het RHCVV worden gedeeld. Over de voortgang op de roadmap wordt regulier gerapporteerd in het Tactisch Informatie Overleg met het RHCVV.

Vervolg

Op basis van de aangeleverde toezichtinformatie beoordeelt de provincie Utrecht of de taakuitvoering van de medebewindtaken adequaat is en of de gemeente Stichtse Vecht de beleidscyclus voor de betreffende onderdelen (informatiebeheer en omgevingsrecht) 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.

Met vriendelijke groet,

Burgemeester en wethouders van Stichtse Vecht,

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

R. Heijdra
gemeentesecretaris



Toezichtsrapport Stichtse Vecht over 2022

Datum : maandag 10 juli 2023
Auteur : Minny Scheele, archiefinspecteur RHCVV

Aan : College van B&W gemeente Stichtse Vecht
Cc : Erika Schrik, directeur bedrijfsvoering en Roosmarijn Ubink, archivaris RHCVV
Ilona Nusteen, teamleider Data & Informatiebeheer
Marieke van der Korput, beleidsadviseur DIM

Samenvatting

Verantwoording gemeente

Het Toezichtsrapport Stichtse Vecht blikt terug op het jaar 2022 voor wat betreft de kwaliteit van de informatievoorziening en het archiefbeheer bij de gemeente. Het rapport kijkt ook vooruit naar de plannen van de gemeente die gedeeld worden in de documenten die ter verantwoording zijn toegezonden.

De gemeente Stichtse Vecht heeft in mei 2023 documenten gedeeld met het RHCVV, die in het kader van de verantwoording aan de provinciale Interbestuurlijk Toezichthouder zijn opgesteld. De begeleidende memo van 13 april "Toezichtinformatie Informatiebeheer over 2022" geeft aan dat de gemeente zich wil verantwoorden met de documenten Kwaliteitssysteem 2023 en de Roadmap Informatiebeheer 2023-2030. In de memo van 13 april 2023 staat dat het Toezichtrapport van de archivaris wordt nagezonden aan de provincie.

In het Toezichtsrapport over 2021 van de archivaris (toegezonden in augustus 2022) zijn aanbevelingen gedaan (zie bijlage 1); hierop is op 10 oktober 2022 door de gemeente een memo gezonden aan het RHCVV met daarin toezeggingen over de wijze waarop aanbevelingen opgepakt zullen worden in 2023. De aanbevelingen, zijn volgens de memo van 13 april, zo veel mogelijk verwerkt in zowel het Kwaliteitssysteem 2023 als in de Roadmap Informatiebeheer 2023-2030; het laatstgenoemde document is leidend volgens de gemeente voor wat betreft de planning van de verbeteringen. In de mondelinge toelichting van de gemeente in het Strategisch Informatieoverleg (SIO) van het eerste kwartaal 2023 met de archivaris, is gemeld dat er gekozen is voor een meerjarenplan. Deze keuze is gemaakt omdat er veel aanbevelingen van de afgelopen jaren, alleen via een gefaseerde aanpak gerealiseerd kunnen worden. De Roadmap is toegelicht tijdens een aparte bijeenkomst tussen taakveld Informatiebeheer en de archiefdienst op 26 juni.

De archiefinspecteur heeft in 2022 geen integrale of aspectinspectie uitgevoerd in de gemeente Stichtse Vecht. In overleg met de gemeente is een aspectinspectie ingepland om het informatie- en archiefbeheer van het bestuur en de gemeenteraad te toetsen in 2023, na de zomer.

Voor dit Toezichtsrapport over 2022 heeft de archiefinspecteur zich gebaseerd op de door de gemeente toegezonden documenten

- a) De Roadmap 2023-2030;
- b) Het Kwaliteitssysteem 2023;
- c) eigen bevindingen over de informatievoorziening van de gemeente in de afgelopen anderhalf jaar (2022 tot en met juni 2023).



Ad a) Roadmap 2023-2030

- De Roadmap geeft een goed beeld van de verbeterpunten die in de afgelopen jaren zijn voorgedragen door zowel de interbestuurlijk toezichthouder als de gemeentearchivaris. De aanbevelingen zijn door de gemeente voorzien van een prioriteitsstatus via de kwalificatie hoog, middel of laag en een jaar voor realisatie/oplevering. In sommige gevallen wordt aangegeven dat een actie nog ingepland moet worden. Een toelichting hoe de weging laag-middel-hoog tot stand is gekomen is niet gegeven, ook niet in de begeleidende memo. Het RHCW hoopt dat het een realistische planning is met het oog op beschikbare budgetten en bezetting; met de feitencheck van dit toezichtsrapport is door de gemeente medegedeeld dat de toezichtsinformatie door het college is vastgesteld op 4 juli.
- Het aantal "eigen ambities" van de gemeente beperkt zich volgens de Roadmap tot het maken (of actualiseren) van het email protocol in 2024 en het opstellen van een overzichtsdokument van het informatiebeleid van de gemeente. Onduidelijk was of de eigen ambities de opbrengst zijn vanuit de eigen interne zelfevaluatie die hoort bij het kwaliteitssysteem voor het informatie- en archiefbeheer. In een recent online overleg tussen de archiefinspecteur en de adviseur digitale informatie met de beleidsadviseur voor het informatiebeheer van 3 juli is toegelicht dat er nog geen interne kwaliteitstoetsen of zelfevaluaties plaatsvinden (op basis van het Kwaliteitssysteem dat dateert van 2020/2021 en voor 2023 is geactualiseerd).
- Proeven en/of testen met overbrenging van digitaal archief naar het e-depot staat in de Roadmap voor 2024 maar er is (nog) geen concreet project genoemd. Dit is opmerkelijk omdat de gemeente sinds 2011 voor vrijwel al haar werkprocessen ook digitaal administreerde (en ook archiveerde) in geautomatiseerde (vak)applicaties en mailboxen, naast deels nog analoge archivering die afnam in omvang in de loop van de jaren. Zonder duurzame archivering van deze informatie loopt de gemeente risico op het niet tijdig en/of volledig kunnen verantwoorden van beslissingen, over bijvoorbeeld rechtsgevolgen voor burgers en bedrijven of onvoldoende volledig ter beschikking kunnen stellen van informatie voor later onderzoek bijvoorbeeld in het belang van erfgoedbeheer. Het is belangrijk dat wordt ingepland voor het testen of het nieuwe zaakstelsel digitaal archief kan overbrengen naar het huidige e-depot systeem van de archiefdienst. In 2018 is er een pilot geweest om te testen of er vanuit Decos Join overgebracht kon worden naar de toenmalige e-depot omgeving.

Ad b) Kwaliteitssysteem 2023

Het Kwaliteitssysteem voor het informatie- en archiefbeheer van de gemeente is in 2020/2021 opgesteld/vastgesteld en in 2023 opnieuw geactualiseerd. Aanvullingen zijn toegevoegd vanuit nieuwe wetgeving (WOO), vanuit de toetsing van IBT en/of de archivaris, vanuit organisatie ontwikkelingen van 2021 of vanuit projecten (migratie Decos Join-Zaakstelsel.nl).

- Zowel IBT als de archivaris hebben gesignaleerd dat het kwaliteitssysteem nog onvoldoende werd geïmplementeerd en daarom in vorige jaren aangedrongen op een toepassing van het kwaliteitssysteem in de praktijk, zodat de eigen analyses van aandachtspunten in het informatie en archiefbeheer in beeld komen en met het college van B&W gedeeld kunnen worden. De archiefinspecteur constateert dat het Kwaliteitssysteem voor het Informatie- en Archiefbeheer tekstueel wel verder is uitgebreid en geactualiseerd is, maar geen beeld of een analyse geeft over 2022 of 2023 en ook niet heeft geleid tot een (periodieke) eigen interne kwaliteitsrapportage aan management en bestuur. Voorkomen moet worden dat het Kwaliteitssysteem een tekstuele werkelijkheid blijft. Gezien de verantwoordelijkheid voor het informatiebeheer bij de medewerker en de teammanager - zoals benoemd in dit Kwaliteitshandboek - is het belangrijk dat het management de integrale verantwoordelijkheid voor het informatiebeheer opneemt in de praktijk, verankert in de governance structuur, en integraal samenwerkt hierin met de security, privacybescherming en rechtmatigheidstoetsing.

Ad c) Analyse ontwikkelingen 2022



- Het RHCW is positief over het feit dat reguliere beheeractiviteiten als vernietiging en overbrenging, de hotspotmonitor en het periodiek overleg met de archiefdienst in 2022 doorgang hebben gevonden en er tijd is gevonden om met de bewaarstrategie te starten eind 2022/begin 2023.
- De migratie van het oude naar het nieuwe zaaksysteem is uitgelopen qua oorspronkelijke planning van zomer 2022 tot voorjaar 2023. In de zomer 2022 is over de migratie een negatief advies uitgebracht door de gemeentearchivaris aan het college, vanwege het ontbreken van informatie om te kunnen toetsen of volledigheid, authenticiteit en integriteit van de informatie bij de migratie voldoende was geborgd. Later is na overleg met de gemeentesecretaris de betrokkenheid van het RHCW bij de migraties anders georganiseerd. De inspecteur en de adviseurs van het RHCW zijn in de vervolgfases van de migratie (achteraf) geïnformeerd aan de hand van deellogboeken; het finale rapport inclusief lessons learned en een migratieverklaring waarover de gemeentearchivaris moet adviseren, wordt deze zomer verwacht.
- De recent geconstateerde schimmelvorming in een archiefopslagruimte met de naam archiefontvangstruimte met achterstandsarchief is een tegenslag voor de gemeente. Het RHCW heeft vanaf 2014 gewaarschuwd dat deze ruimte niet voldeed aan de eisen wat risico's meebrengt. Afgesproken is dat het RHCW als expert op archiefbehoud en restauratie betrokken wordt bij het plan van aanpak voor het oplossen van de aangetroffen schimmel. Bij de signalering en melding van de constatering van de schimmel aan de archivaris is door de gemeente gebruik gemaakt van het proces zoals beschreven in het huidige calamiteitenplan, afgesproken is om in geval van calamiteiten eerder melding wordt gedaan bij de archivaris.
- De te hoge temperatuur in een andere ruimte dat wil zeggen de archieftruimte in de kelder van het gemeentehuis in Maarssen, met de naam centrale archiefkluis GAK, is in de tweede helft van 2022 opnieuw klimatologisch onderzocht met behulp van een ander installatietechnisch bureau. Begin juli 2023 heeft het college ingestemd met het beschikbaar stellen van een budget voor de aanbesteding en installatie van een apart klimaatsysteem voor de archieftruimte in Maarssen en de archiefinspecteur is vooraf gevraagd aandachtspunten te benoemen.
- Belangrijk blijft dat het management aandacht, bewustwording en verantwoordelijkheid voor het informatiebeheer integraal inbedt in de bedrijfsvoering en binnen de primaire processen. Verder hoopt de archiefinspecteur dat achterstanden (zowel digitaal als analoog) aandacht en urgentie krijgen en houden, vooral omdat de achterstand in vernietiging de privacy raakt van burgers en in strijd is met de AVG en Archiefwet.

Voor overzicht van bevindingen en aanbevelingen zie pagina 7-9.



Inleiding

Het toezichtsrapport van de archivaris wordt jaarlijks opgesteld, sinds 2014, op basis van de verantwoording van de gemeente over de informatievoorziening aan de interbestuurlijk toezichthouder bij de provincie. De archiefwet- en regelgeving, alsmede de lokale archiefverordening, verplichten de gemeentearchivaris tot het jaarlijks opstellen van een toezichtsverslag voor het college van B&W.

Het toezichtsrapport wordt opgesteld op basis van aangeleverde informatie en eigen bevindingen van de archiefdienst, signalen uit gesprekken met de gemeente en andere ontwikkelingen. Het toezichtsrapport wordt opgesteld door de archiefinspecteur van het Regionaal Historisch Centrum Vecht en Venen (RHCVV), namens de gemeentearchivaris/directeur van het RHCVV.

De gemeente is vormvrij in de verantwoording over het informatie- en archiefbeheer richting interbestuurlijk toezichthouder en kan dit toezichtsrapport van de archivaris hiervoor (mede) gebruiken en (na)toesturen. Verder wordt verwacht dat het college een reactie en/of verbeterplan vaststelt en/of actualiseert naar aanleiding van dit toezichtsrapport en toestuurt aan de archivaris en het IBT. De archiefverordening verplicht de zorgdrager (college van B&W) om de gemeenteraad ook aan te geven welke (extra) middelen worden vrijgemaakt voor de verbeteringen.

Verantwoording Informatiebeheer in 2023 over 2022 - Verbeterplan Informatiebeheer

De gemeente heeft op 21 april 2023 een aantal documenten voor de verantwoording over het informatiebeheer van 2022 toegezonden ten behoeve van het toezichtsrapport van de archivaris en het kwaliteitsoordeel van de interbestuurlijk toezichthouder bij de provincie. De toegezonden documenten zijn:

- Begeleidende memo d.d. 21 april 2023,
- (Geactualiseerd) Kwaliteitssysteem 2023,
- Roadmap 2023-2030.

Terugblik 2022

Migratie zaaksysteem

Het afgelopen anderhalf jaar is door het taakveld Informatiebeheer van de gemeente gebruikt voor de inrichting van het nieuwe Zaaksysteem.nl en de migratie van informatie uit het zaaksysteem Decos JOIN naar het nieuwe Zaaksysteem.nl. Het betrof een majeure migratie qua impact en risico's want betrof een bedrijfskritische informatie- en archiefapplicatie met veel ook digital born informatie- en archiefbestanden. De gemeentearchivaris heeft begin juli 2022 een negatief advies op het migratieplan gegeven aan het college van B&W wegens het ontbreken van informatie die nodig was om te kunnen toetsen of de volledigheid, authenticiteit en integriteit van de informatie voldoende was geborgd. Naar aanleiding van de brief met het negatieve advies is overleg gestart tussen gemeentesecretaris en gemeentearchivaris over de wijze waarop het RHCVV betrokken en aangehaakt wilde worden bij de migratie.

De gemeente heeft de migratie gefaseerd uitgevoerd vanaf juni 2022 tot juni 2023 en heeft deze via logboeken - na afronding van een migratiefase - aan het RHCVV toegelicht. Eind juni 2023 is het migratielogboek van het laatste migratieonderdeel (herstelacties) besproken met de archiefdienst. Het RHCVV zal deze zomer een eindrapport van de migratie met lessons learned toegezonden krijgen, samen met een migratieverklaring waarvoor een positief advies (via TIO/SIO) van de gemeentearchivaris nodig is.

Voor een aantal informatiebestanden, die via koppelingen van Decos Join met vakapplicaties, terecht waren gekomen in Decos Join, is gebleken dat ze digitaal vollediger in vakapplicaties staan en migratie van deze bestanden naar het zaaksysteem niet nodig was. Het betreft de openbare ruimte meldingen in Fixi, de facturen in Key2Financien en de omgevingsvergunningen in Squit2020, een applicatie die inmiddels is gemigreerd naar een opvolgende applicatie van dezelfde leverancier - RX Mission. Overigens heeft de archivaris van de



migratie van Key2Vergunningen naar Squit2020 en daarna naar RX Mission in 2023, geen migratierapport voorgelegd gekregen en ook geen projectplan vooraf, zoals vorig jaar in het Toezichtrapport van 2022 is gevraagd. Nieuwe bezwaar- en beroepsschriften zijn met de migratie van Decos Join in de applicatie Octopus geplaatst; na afronding van de migratie van Decos Join naar Zaaksysteem.nl wordt een koppeling met het nieuwe zaaksysteem gelegd. De hierboven genoemde vakapplicaties zijn feitelijk archiefsystemen, maar hiervoor niet officieel getoetst en aangewezen in TIO/SIO.

Bewaarstrategie

Het archiefbeheerlandschap van de gemeente is door beleidskeuzen bij de migratie (en in de in 2022 vastgestelde Visie Informatiebeheer) meer gefragmentariseerd en verspreid over meerdere applicaties. Deze versnippering van het informatiebeheer over zowel vakapplicaties als het nieuwe zaaksysteem is een risico omdat dit meer inrichtingswerk, beheer en kwaliteitsmonitoring vraagt van het taakveld D&I en FG, CISO en PO alsmede van de gemeentearchivaris voor haar toezicht. Een ander risico is dat context en eenheid van informatie bedreigd wordt omdat er geen relaties meer kunnen worden gelegd tussen zaken en informatie in andere systemen waardoor bijbehorende informatie niet op juiste moment of niet volledig beschikbaar is bij rechtszaken en/of in en voor de verantwoording van de gemeente. Voor dit (nieuwe) informatiebeheerlandschap is daarom behoefte aan een bewaarstrategie als overkoepelend kader en/of per domein/applicatie. Eind 2022/begin 2023 zijn daarvoor de eerste contouren voorgelegd op tactisch overlegniveau en wordt de adviseur digitale archieven (ADA) van het RHCVV actief betrokken in en bij dit traject. Inmiddels is een beleidskader en een bewaarstrategie voor processen van Begraven in ontwikkeling.

Vernietigen digitaal en analogo archief volgens selectielijst

In de zomer van 2022 heeft, in overleg met de archiefdienst, de eerste digitale vernietiging plaatsgevonden vanuit het oude zaaksysteem Decos Join van zaken van 23 werkprocessen met een bewaartermijn van 1-7 jaar die volgens de VNG Selectielijsten vernietigd moeten worden. Dit was een ingewikkelde en tijdrovende operatie omdat Decos Join door complexe updates van de leverancier en lokale oplossingen vervuild was geraakt en de vernietigingslijsten gebreken vertoonden. En waren daarom extra onderbouwing en steekproefsgewijze controles nodig.

Er is bovendien een achterstand in de digitale vernietiging die nu vanuit het Zaaksysteem.nl en vakapplicaties georganiseerd moet worden en een rechtmatigheidsrisico vormt omdat zowel AVG als de Archiefwet tijdige vernietiging en verwijdering voorschrijven. Een concept plan van aanpak van het team D&I is door uw Functionaris voor de Gegevensbescherming in een interne ambtelijke memo voorzien van kritische kanttekeningen en ook vanuit het RHCVV is in het tactisch informatieoverleg (TIO) aangegeven dat de archiefdienst eveneens behoefte heeft aan een plan voor de volledige achterstand. Als deze adviezen en kanttekeningen niet worden opgevolgd kunnen risico's ontstaan in het rechtsverkeer met burgers en in de verantwoording over de naleving van privacy- en archiefwetgeving.

De vernietiging van/uit de analoge archieven voor 2022 heeft net als de vorige jaren in goed overleg met de archiefdienst plaatsgevonden. Bij de jaarlijkse vernietiging wordt, conform het Handboek Vervanging, ook de periodieke vernietiging van de middels scanning vervangen analoge originelen verantwoord, met de ingestuurde kopie verklaring van vervanging. Er zijn geen achterstanden in de analoge vernietiging.

Overbrenging

In de april 2022 is de eerste batch van vier oude analoge bouwarchieven, samen met de in opdracht van de gemeente gemaakte scans van de analoge bouwdoSSIers, overgebracht naar het RHCVV. Onlangs, eind mei 2023 is de tweede batch van vier oude analoge bouwarchieven en de scans overgebracht naar de archiefdienst. De bewerking van de derde batch oude bouwarchieven die in 2024 worden overgebracht, is in het voorjaar 2023 gestart. In november 2023 is de (vervroegde) overbrenging van het gemeentearchief van de voormalige gemeente Loenen van 2000-2010 ingepland. De bewerking wordt na deze zomer afgerond



waarna een kwaliteitscheck plaatsvindt vanuit de archiefdienst, o.a. met een advies over de beperkende bepalingen op de openbaarheid die wellicht nodig zijn, gezien de vervroegde overbrenging van het archief.

Beheerinstrumenten

De aanbevelingen van 2022 van de archiefinspecteur zijn voor wat betreft de realisatie van een aantal nieuwe beheerinstrumenten niet volledig opgevolgd. Een metadataschema is vastgesteld in het SIO van november 2022. Het opstellen van een bewaarstrategie is gestart eind 2022/begin 2023 maar is vanwege een fasering en de gezamenlijke wens van de gemeente en archiefdienst om eerst een kaderdocument op te stellen een langdurig(er) proces geworden.

Verder ontbreekt nog het organisatiebrede overzicht van alle digitale informatiebestanden met bijbehorende applicaties en de risicoklasse, alsmede proceseigenaar. Gezien de overgang van een deels nog analoge naar een volledig digitale werkomgeving, de migraties van de afgelopen periode vanwege de uitfasering van Decos Join en de versnippering van informatie en archief over veel applicaties, is het ontbreken van dit organisatiebrede overzicht en een procesverantwoordelijke hiervoor, een groot risico.

De actualisatie en vaststelling van het migratie- en conversiebeleid is uitgesteld zodat de ervaringen van de Decos Join migratie meegenomen kunnen worden. De in de reactie van 10 oktober 2022 op het Toezichtsrappport over 2021, door de gemeente toegezegde herijkte beleidsdocumenten zoals de Cloud strategie en het Cloud beleid (Q4 2022), het geactualiseerde calamiteitenplan archieven (Q2 2023) en de vernieuwing van het e-mail protocol (Q1 2023) zijn nog niet aan de archivaris voorgelegd voor advisering in TIO/SIO; ze staan wel in de Roadmap voor 2023-2030.

De gemeente heeft een beleidsprotocol ontwikkeld - in afstemming met juristen en met het RHCVV - voor het beperken van het inzagerecht voor burgers/bedrijven op objectdossiers van panden die nog in beheer zijn bij de gemeente op basis van de Wet Open Overheid (WOO). Dit beleidsprotocol is in het SIO van eind juni 2023 voorzien van positief advies en wordt na het reces vastgesteld door het college van B&W.

Achterstanden

De analoge archiefbewerkingachterstand van 110 meter is zorgelijk omdat deze sinds 8 jaar bestaat en in de loop der jaren is uitgebreid. Inmiddels is er tevens sprake is van schimmelvorming in dit archief, waardoor een duurzame bewaring van het te bewaren archief bedreigd wordt. Afgesproken is dat het RHCVV als expert op archiefbehoud en restauratie betrokken wordt bij het plan van aanpak voor het oplossen van de aangetroffen schimmel.

De achterstand in en bij de digitale vernietiging van zaakdossiers is strijdig met de Archiefwet en met de AVG en is weliswaar vorig jaar iets ingelopen maar ontbeert nog een vastgesteld plan van aanpak waaruit moet blijken over welke periode de gemeente dit opakt.

Organisatie en formatie Informatiebeheer

De gemeente heeft eind 2021 een organisatiewijziging afgerond; hiermee zijn afdelingen opgeheven en is gekozen voor een domeinindeling met directieleden waaronder teams opereren. Bij deze organisatiewijziging zijn operationele taken van het informatiebeheer belegd bij het team Interne Dienstverlening en afgesplitst van tactisch/strategische taken voor het informatie- en archiefbeheer. Deze zijn samengebracht met die van datagericht werken en ICT in het team Data & Informatiemanagement. In het team D&I zitten ook accountmanagers voor het informatiebeheer die een intermediair rol hebben tussen teams en medewerkers van de primaire processen & de beheerders van het zaakstelsel alsmede de beleidsadviseurs van D&I en Interne Dienstverlening – Archief . In het Kwaliteitssysteem 2023 staat dat deze splitsing van taken goede



afstemming vraagt. De formatie lijkt op tactisch/strategisch niveau voldoende georganiseerd en op orde, in 2021 zijn twee nieuwe functies gerealiseerd een beleidsmedewerker digitale archieven en een beleidsadviseur voor analoge archieven, dit is ook geconstateerd in en bij het toezichtrapport van vorig jaar. Gezien het feit dat het de achterstanden in en bij de analoge archivering lijkt te zijn opgelopen tot 110 meter en dat de digitale vernietiging in 2022 slechts voor 23 werkprocessen van Decos Join heeft kunnen plaatsvinden, adviseert de archiefinspecteur te onderzoeken of de formatie/budget voor de operationele uitvoering die sinds de organisatiewijziging voldoende is.

E-depot

Tot op heden heeft in 2018 een test plaatsgevonden met de overbrenging van een aantal zaken vanuit Decos Join van de gemeente Stichtse Vecht naar het e-depot van het RHCVV. Er heeft nog geen test plaatsgevonden met het nieuwe zaakstelsel, dat Q3 2022 in gebruik is genomen, en het e-depot. In de Roadmap staat het wel genoemd, maar is nog geen concreet project genoemd of tijdstip voor uitvoering.

Archiefruimte

In 2022 was het klimatologisch beheer van de archiefruimte voor de permanent te bewaren papieren archieven in Breukelen goed, in Maarssen blijft het een zorgpunt. Al sinds 2014 en in de jaren daarna constateerde het RHCVV dat het klimaat in de archiefruimte (temperatuur en ventilatie) niet op orde was.

Uit een door het RHCVV gevraagde meting over een langere periode in het voorjaar van 2022 bleek dat de gemiddelde temperatuur weliswaar wat was gedaald in Maarssen door een aantal maatregelen maar nog steeds te hoog was en gemiddeld afwijkend van wat archiefwettelijk verplicht is.

De gemeente heeft in de 2^e helft van 2022 een aanvullend onderzoek uit laten voeren door een installatietechnisch bedrijf en de uitkomsten daarvan gedeeld met de archiefdienst. Het college heeft inmiddels in de eerste week van juli 2023 budget beschikbaar gesteld voor een aparte klimaatinstallatie voor de archiefruimte.

De bewaarcondities in een archiefopslagruimte - waar achterstandsarchief is geplaatst de afgelopen jaren - zijn gebrekkig en omdat geen maatregelen zijn genomen, is schimmel ontstaan in permanent en te vernietigen archief: omvang 110 meter. In deze ruimte hangt een waterboiler en lopen leidingen doorheen. Er hangt geen datalogger om klimaatwaarden te monitoren of rook- of watermelders om preventief water, rook en brand te detecteren, waardoor het risico op het ontstaan van calamiteiten die het archief aantasten groot was/is. Momenteel vindt overleg plaats tussen archiefdienst en de gemeente over de precieze aard en omvang van de schimmel en de maatregelen. Vanuit de toezichtrol van de archivaris is afgelopen jaren meermaals aangedrongen op maatregelen voor de aanpak van deze analoge archiefachterstand ook vanwege de slechte beheercondities in deze ruimte.

Bevindingen

1. Er zijn in 2022 hotspots aangewezen voor de jaren 2020 en 2021 op basis van het Hotspotmonitor protocol. Verder is er door de gemeente een aanvullend document opgesteld te weten: "Vaak gestelde Vragen over de Hotspotmonitor". Het RHCVV hoopt in 2023 het eindrapport in 2023 over een pilot en onderzoek naar een meer actievorm van acquisitie van twee hotspots van 2019 in 2021/2022 te ontvangen. Hiervan is eerder een tussenrapport aangeboden in het TIO/SIO.
2. Het Kwaliteitssysteem is weer geactualiseerd in 2023, de gemeente past dit kwaliteitshandvest nog niet toe in de praktijk. In de Roadmap staan aanbevelingen van IBT en de gemeentearchivaris en twee "eigen" ambities genoemd (actualiseren emailprotocol en overzicht beleidskader I-beleid), deze zijn niet opgehaald vanuit een interne zelfevaluatie.
3. De actualisatie van het Calamiteitenplan voor het analoog te bewaren archief in de archiefruimten en archiefkasten in Breukelen en Maarssen heeft (nog) niet plaatsgevonden; het staat in de Roadmap voor 2023 met de prio Middel.



4. De migratie van Decos naar het Zaaksysteem.nl heeft gefaseerd plaatsgevonden tussen mei 2022 en juni 2023 en de logboeken per fase zijn toegezonden en toegelicht in aparte overleggen met adviseurs en archiefinspecteur van het RHCVV. De bedoeling is om het eindrapport van de migratie met de lessons learned en de migratieverklaring voor advisering door de gemeentearchivaris via TIO/SIO, aan te bieden in de zomer van 2023. De ervaringen van deze migratie worden verwerkt in en bij een actualisatie van het conversie- en migratiebeleid van 2021 in 2023. Verder moeten een aantal vakapplicaties, die in gebruik zijn genomen als archiefsysteem bij deze migratie, worden aangewezen worden als archiefapplicatie.
5. Er is (nog) geen organisatiebreed overzicht van alle digitale informatiebestanden, de bijbehorende werkproces-eigenaren en de risicoklasse en waar ze zich bevinden (applicatie, server etc.); dit staat in de Roadmap voor over twee jaar in 2025 met de prio Middel.
6. Een 110 meter papieren achterstandsarchief vanuit de huisvestingsoperaties van 2015-2016, staat in een slecht geklimatiseerde archiefopslagruimte, een voormalige cateringopslag in de kelder van het gemeentehuis in Maarssen. De afgelopen jaren is de achterstand toegenomen in omvang. De ruimte heet inmiddels "archiefontvangstruimte". Het achterstandsarchief bevat zowel te bewaren als te vernietigen materiaal en staat in een ruimte waar ook een waterboiler hangt en leidingen doorheen lopen. Er hangt geen datalogger om klimaatwaarden te monitoren of rook- of watermelders om preventief rook en brand te detecteren, waardoor het risico op het ontstaan van calamiteiten die het archief aantasten groot is. Op de Roadmap staat dat er in 2023 een plan van aanpak voor alle analoge archiefachterstanden wordt opgesteld voor de periode 2023-2030; het plan wordt in de (na)zomer van 2023 voorgelegd aan TIO/SIO.
7. Eind mei/begin juni dit jaar is gebleken dat er in het achterstandsarchief in de voormalige cateringruimte schimmelvorming is vastgesteld door een extern ingehuurd bureau; hiervoor had de archiefdienst in vorige archiefinspectierapporten en toezichtrapporten gewaarschuwd. De gemeente overlegt momenteel met de archiefdienst over de aanpak en het nauwkeuriger vaststellen van aard en omvang en (mogelijke) aantasting en aanpak van het archief.
8. Er is een achterstand in de digitale vernietiging van zaken van Decos Join, die inmiddels naar het Zaaksysteem.nl zijn gemigreerd. Het is onduidelijk of er nog vernietigingen moeten plaatsvinden vanuit vakapplicaties. Een concept plan van aanpak is, zoals ook is opgenomen in de Roadmap, eerst voorgelegd aan de Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG) en onlangs aan de archiefdienst in een Tactisch Informatieoverleg (TIO); beiden hebben kritische kanttekeningen geplaatst. Mondeling is teruggemeld in TIO en SIO aan de archiefinspecteur dat het advies van de FG wordt opgevolgd om te inventariseren wat de omvang/impact is van de achterstand. Daarnaast zullen er in de nazomer van 2023 een aantal vernietigingslijsten van digitaal archief voor goedkeuring worden voorgelegd aan het RHCVV. Deze achterstand is, omdat er een verplichting is tot tijdige vernietiging op basis van de AVG en de Archiefwet, niet rechtmatig en kan leiden tot rechtsgeschillen.
9. In de Roadmap is een proef met overbrenging naar het e-depot opgenomen met de duiding "nog te plannen" met prio Middel maar is niet benoemd welke proef het concreet betreft. Het risico van het niet noemen van een concreet project en jaartal voor uitvoering kan ertoe leiden dat het oefenen en testen van overbrenging wordt vergeten of uitgesteld en geen of onvoldoende capaciteit wordt ingepland. Een ander risico is dat eventuele aanpassingen aan de inrichting van het zaaksysteem nodig voor een succesvolle mapping tussen zaaksysteem en het e-depot, niet tijdig in beeld komen.
10. Het Archiefbesluit en de VNG Handreiking Strategisch Informatieoverleg Decentrale Overheden van 2015 verplichten de gemeente om voor het SIO een onafhankelijke deskundige aan te wijzen, die de inbreng van de burger vertegenwoordigt rondom waardering en selectie. Deze onafhankelijke deskundige voor het SIO is nog niet aangewezen/voorgedragen door de gemeente.



Aanbevelingen RHCVV zomer 2023 o.b.v. bevindingen

De archiefinspecteur wil hierbij allereerst verwijzen naar de roadmap 2023-2030 en het kwaliteitssysteem 2023 waarvan de feitelijke toepassing moet worden geïmplementeerd. Uit de bevindingen van de archiefinspecteur volgen de hieronder staande aanbevelingen (ook op basis van toegezonden informatie).

1. Zorg dat er ook in 2023 weer een Hotspotmonitor Stichtse Vecht plaatsvindt en presenteer daarin en daarbij ook het eindrapport over het onderzoek/pilot van een meer actieve acquisitie.
2. Zorg dat het Kwaliteitssysteem 2023 wordt toegepast in de praktijk, ook bij de primaire processen en deel de resultaten van de PDCA-cyclus met de toezichhouders in 2024.
3. Zorg dat het Calamiteitenplan Analoog Archief wordt geactualiseerd, zoals opgenomen in de Roadmap voor 2023. Zorg er tevens voor dat het I-beveiligingsplan en/of het I-continuïteitsplan van de gemeente verwijst naar het Calamiteitenplan Analoog Archief en vice versa.
4. **A.** Stel een eindrapport van de migratie van Decos Join naar Zaaksysteem.nl in de periode mei/juni 2022 tot mei/juni 2023 op alsmede een archiefwettelijk verplichtte vastgestelde migratieverklaring met positief advies van de gemeentearchivaris. **B.** Verwerk de lessons learned in het conversie- en migratiebeleid. **C.** Stel (alsnog) een migratierapport en migratieverklaring op van de migratie van Key2Vergunningen naar Squit in 2021 en van Squit in 2023 naar RX Mission. **D.** Wijs **vakapplicaties**, die digitale informatie en archief bevatten, aan als archiefsysteem via TIO/SIO met bewijs van de toetsing of ze voldoen aan archiefwet- en regelgeving.
5. Zorg dat er een organisatiebreed overzicht gebaseerd op werkprocessen, werkproceseigenaren, applicaties en risicoduiding van alle analoge en digitale informatie van en bij de gemeente, wordt opgesteld en vastgesteld, inclusief protocollering voor de actualisatie en het beheer. Dit belangrijke beheerinstrument ontbreekt (nog steeds) bij de gemeente terwijl er veel migraties en transitie hebben plaatsgevonden sinds 2011 en nog gaan plaatsvinden.
6. Zorg voor een definitief plan van aanpak voor het wegwerken van de achterstanden in de digitale vernietiging vanuit het zaaksysteem en andere applicaties en verwerk hierin de feedback van de Functionaris voor de Gegevensbescherming en die van het RHCVV op het concept plan van aanpak.
7. Zorg voor een plan van aanpak voor de aanpak van de schimmelvorming in het achterstandsarchief van 110 meter in een archiefopslagruimte (de archiefontvangstruimte) in de kelder van het gemeentehuis in Maarsse.
8. Zorg voor een plan van aanpak voor het wegwerken van alle achterstanden in digitale vernietiging in het zaaksysteem en in andere applicaties.
9. Zorg dat, zoals in 2022 ook is geadviseerd, testen en pilots starten voor overbrenging van digitaal archief naar het e-depot, waaronder mapping van informatie en archief voor de overbrenging naar het e-depot, bijvoorbeeld vanuit het nieuwe zaaksysteem.
10. Zorg dat het SIO wordt uitgebreid met een volgens de VNG Handreiking voor het Strategisch Informatieoverleg voor Decentrale Overheden van 2015, verplichte onafhankelijke deskundige op het gebied van het belang van de burger bij kwesties van selectie en waardering in de informatievoorziening.