

Aan Gemeente Woudenberg  
T.a.v. het college van burgemeester en wethouders  
Postbus 16  
3930 EA WOUDENBERG

Onderwerp Toezichtrapportage informatie- en  
archiefbeheer 2023 (2024)

Datum 8 mei 2024

Ons kenmerk 1862969

Uw kenmerk

Geacht college,

Hierbij ontvangt u mijn verslag over het uitgevoerde toezicht in 2023 (2024) op het informatie- en archiefbeheer van uw organisatie. Artikel 11 van de Informatieverordening gemeente Woudenberg bepaalt dat de gemeentearchivaris verslag uitbrengt aan het college van burgemeester en wethouders betreffende de uitoefening van het toezicht op de niet-overgebrachte archieven. Met deze rapportage legt het college verantwoording af over de zorg van het informatie- en archiefbeheer aan de gemeenteraad. Het verslag is op feiten gecheckt door uw senior medewerker DIV en de aanvullingen zijn overgenomen.

Ik wil allereerst de volgende positieve punten niet onvermeld laten:

- de Informatieverordening 2023 en Beheerregeling Informatiebeheer Gemeente Woudenberg 2023 zijn vastgesteld evenals de Mandaatregeling Gemeente Woudenberg 2024
- er zijn extra mensen en middelen beschikbaar gesteld om het informatiebeheer op orde te krijgen en te houden
- de update van het calamiteitenplan heeft in 2023 plaatsgevonden
- de hotspotmonitor is in 2023 vastgesteld en geborgd in de organisatie

Mijn beoordeling zit in stap twee van de beoordelingssystematiek en die luidt 'voldoende'. Ik verwacht dat u, wanneer u de aangeleverde planning in het verbeterplan 2024-02-27 volgt, stap drie naar 'ruim voldoende' kunt zetten. Dit betekent concreet dat de openstaande verbeterpunten, genoemd in hoofdstuk 7B, worden afgerond. Als dat zo is zal dit te zien zijn in de toezichtrapportage over 2024.



BEZOEKADRES  
Eemplein 73  
3812 EA  
Amersfoort

POSTADRES  
Postbus 4000  
3800 EA  
Amersfoort

archiefeemland.nl  
archiefeemland@amersfoort.nl  
TEL 033-469 50 17

Mijn verslag bestaat uit tien verbeterpunten uit eerdere toezichtrapportages en vier nieuwe aandachtspunten, die van belang zijn om het informatiebeheer nog verder op orde te krijgen en te borgen binnen de organisatie. Deze nieuwe aandachtspunten zijn:

1. plan tweemaal (juli/augustus en november) een monitoringsoverleg in met de toezichthouder over de voortgang van het verbeterplan met de bijbehorende uitvoeringsagenda en de hieraan gekoppelde tijdsplanning
2. betrek bij nieuwe aanbestedingen van uw applicaties tijdig de gemeentearchivaris
3. betrek de gemeentearchivaris bij conversie en migratie van (taakspecifieke) applicaties
4. stuur per kwartaal klimaatgegevens van de archiefruimte(n) naar de toezichthouder

Ik stel het op prijs om een reactie op dit verslag te mogen ontvangen en te worden geïnformeerd over uw verantwoording aan de gemeenteraad en de toezending van de rapportage aan GS, de interbestuurlijk toezichthouder. Uiteraard ben ik bereid het verslag nader toe te lichten.

Bijlage: *Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024).*

Met vriendelijke groet,



Chantal Menting  
Gemeentearchivaris

