

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)



Opgesteld door:	Chantal Menting, gemeentearchivaris van Woudenberg Henk van Tilburg, toezichthouder Jacko de Groot, toezichthouder
Aan:	College van Burgemeester en Wethouders, gemeente Woudenberg
Datum:	8 mei 2024
Versie:	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer.....	3
2.	Beoordeling Gedeputeerde Staten resultaten verslagjaar 2022	3
3.	De door u aangeleverde toezichtinformatie.....	3
4.	Positieve ontwikkelingen	4
5.	Toelichting beoordeling informatiebeheer met behulp van de archief-KPI-tabel.....	5
6.	Stand van zaken Verbonden partijen.....	21
6.1	Afvalverwerking Utrecht (AVU).....	21
6.2	Gemeenschappelijke regeling Regionaal Sociaal Werkvoorzieningsschap Amersfoort (RWA)....	21
6.3	Gemeentelijke Gezondheidsdienst regio Utrecht (GGDrU)	21
6.4	Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht (RUD)	22
6.5	Veiligheidsregio Utrecht (VRU)	23
6.6	Deelnemingen	23
6.7	Stichtingen/Coöperaties.....	23
6.8	Bestuursconvenant	23
7.	Beoordeling gemeentearchivaris	24
8.	Geraadpleegde bronnen.....	26

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

1. Inleiding toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer

Overeenkomstig artikel 7 van de Informatieverordening gemeente Woudenberg 2023 is de gemeentearchivaris van Woudenberg belast met het toezicht op het gemeentelijke informatiebeheer. De gemeentearchivaris doet hiervan, in overeenstemming met artikel 11 van de Informatieverordening, jaarlijks verslag aan uw college, dat verantwoordelijk is voor de (bestuurlijke) zorg op de naleving van de Archiefwet 1995.

Met de toezichtrapportage van de gemeentearchivaris legt uw college verantwoording af aan de gemeenteraad, zoals voorgeschreven in artikel 11 van de Informatieverordening. In het kader van interbestuurlijk toezicht dient u deze toezichtinformatie eveneens toe te zenden aan Gedeputeerde Staten van de provincie Utrecht.

Beheer van de overgebrachte archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats.

In 2023 zijn we begonnen met een groot project “depot op orde”. Dit project bestaat uit verschillende onderdelen:

- Het inventariseren van alle archieven die in de archiefbewaarplaats zijn opgenomen, zowel de overheidsarchieven alsook de particuliere archieven. Dit is de eerste stap en wordt voor de zomer afgerond.

De planning is dat in het laatste kwartaal van 2024 het gehele depot op een efficiënte en overzichtelijke wijze is ingericht. Doel van dit project is beter zicht te krijgen in wat we aan archieven hebben, wat is bewerkt, wat niet. Daarnaast ook om nog beter te voldoen aan wet- en regelgeving zoals de AVG en auteursrechten.

Uiteindelijk worden deze inzichten gebruikt om een behoudsplan en collectieplan op te stellen en kunnen we vanaf 2025, in overeenstemming met interne regelgeving, verantwoording afleggen in het jaarverslag van de gemeentearchivaris over het beheer van de archiefbewaarplaats.

2. Beoordeling Gedeputeerde Staten resultaten verslagjaar 2022

Bij brief van 15 januari 2024, kenmerk: UTSP-1913279266-4408, heeft het college van Gedeputeerde Staten (GS) uw organisatie beoordeeld over de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer in 2022. De beoordeling luidde: ‘voldoet deels’. Dit betekent dat uw informatiebeheer deels aan de vereisten van de Archiefwet voldoet, maar deels ook nog niet. Voor de inhoud verwijs ik naar desbetreffende brief. De genoemde verbeterpunten die worden benoemd zijn opgenomen in het door uw organisatie opgestelde Verbeterplan over de jaren 2023-2025. De conclusies uit de beoordelingsbrief van GS worden door mij als gemeentearchivaris herkend en volledig ondersteund.

Ik wijs u erop dat GS u op 29 februari jongstleden per e-mail heeft laten weten: ‘Voor het IBT-domein Informatiebeheer zijn er maatwerkafspraken gemaakt met de lokale overheden over de aanleverdatum van de toezichtinformatie. Doel van deze wijziging is om zo passend mogelijk toezicht te kunnen uitoefenen en een beoordeling zo actueel mogelijk te houden.’

3. De door u aangeleverde toezichtinformatie

Hierbij volgt een nadere toelichting bij de door u aangeleverde toezichtinformatie. Bij deze informatie zaten de door u ingevulde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). Ik ga hierbij uit van de laatste, mij toegezonden versie van 25-03-2024. Hierin wordt door u geduid in hoeverre u voldoet aan de huidige wet- en regelgeving. Zie hiervoor hoofdstuk 5.

Tevens ga ik uit van het door u aangeleverde Verbeterplan van 27-02-2024. Het plan is ingedeeld conform de KPI's en in de vragen ‘Wat’, ‘Hoe’, ‘Wanneer gereed’ en ‘Hoe’. Ook zijn de in 2023 gereedgekomen afgeronde verbeterpunten opgesomd.

Voor de ontvangen informatie en door mij verzamelde documenten verwijs ik u graag naar het hoofdstuk 8 (Geraadpleegde bronnen).

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

4. Positieve ontwikkelingen

1. Informatieverordening en Beheerregeling
De Informatieverordening 2023 en Beheerregeling Informatiebeheer Gemeente Woudenberg 2023 zijn vastgesteld. Publicatie Informatieverordening: gmb, nr. 416523 d.d. 29-09-2023 (KPI's 1.1 en 1.2; verbeterpunt 2 Toezichtverslag 2022 (2023)).
2. Mandaatregeling
De Mandaatregeling Gemeente Woudenberg 2024 is vastgesteld (KPI 1.7).
3. Middelen
Er is extra geld gereserveerd voor mogelijke overdracht van archief van de Hervormde gemeente. Tevens is extra geld gereserveerd voor het e-depot bij Archief Eemland (KPI 2.1).
4. Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer
Er is extra fte van 0,25 bij Team DIV (KPI 2.2).
5. E-depot
De gemeente Woudenberg heeft zich aangesloten op de e-depotvoorziening vanuit gemeente Amersfoort / Archief Eemland (KPI 3.3; verbeterpunt 2 Toezichtverslag 2022 (2023)).
6. Update calamiteitenplan
De update van het calamiteitenplan heeft in 2023 plaatsgevonden (KPI 3.5.a; extra verbeterpunt uit Toezichtverslag 2022 (2023)).
7. Invoering Wet Open Overheid (WOO)
Er is een WOO-functionaris aangesteld. De WOO-index is gevuld, de tekst over WOO op de website van de gemeente is aangepast. Maandelijks vindt overleg plaats met de projectgroep implementatie WOO. Er is een collegebesluit over de WOO waarin de stand van zaken wordt aangegeven. De WOO-medewerker is juridisch geschoold. Zij verzorgt de WOO-verzoeken. Anonimiseringstool Datamask is aangeschaft (KPI 4.1.c; verbeterpunt 3 Toezichtverslag 2022 (2023)).
8. Hotspotmonitor
De hotspotmonitor is in 2023 vastgesteld. De hotspotmonitor is geborgd in de organisatie. De projectgroep is samengesteld. Alleen met Stichting Oud Woudenberg wordt nog afgesproken wie zitting gaat nemen in de projectgroep. Eind mei 2024 wordt een eerste bijeenkomst georganiseerd (KPI 6.4.c; verbeterpunt 4 Toezichtverslag 2022 (2023)).
9. Verbeterplan
Eind februari 2024 heeft u mij het verbeterplan 2024-02-27 toegezonden met een uitvoeringsagenda en een tijdsplanning. Over de voortgang en de realisering van het verbeterplan maken we nog nadere afspraken.

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

5. Toelichting beoordeling informatiebeheer met behulp van de archief-KPI-tabel

Archief-KPI						
1	Lokale Regelingen: voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?					
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?	Weging	Toegekende punten
		2023	2023			
1.1	Informatieverordening					
a	Beschikt de gemeente over een actuele, door de gemeenteraad vastgestelde verordening inzake de archiefzorg die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving? Zo ja, in welk jaar is het vastgesteld?	Voldoet	Voldoet	Vastgesteld in 2023	2	2
b	Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?	Voldoet	Voldoet	Ja. Januari 2024	0	0
1.2	Beheerregeling informatievoorziening Beschikt de gemeente over een actuele, door het college als archiefzorgdrager vastgestelde Beheerregeling informatiebeheer inzake het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatieobjecten en het beheer van de archiefbewaarplaats? Zo ja, in welk jaar is het vastgesteld?	Voldoet	Voldoet	Vastgesteld in 2023	2	2
1.3	Strategisch Informatie Overleg (SIO) Heeft het college als archiefzorgdrager een Strategisch Informatieoverleg ingesteld? (Frequentie: minimaal 2x per jaar)	Voldoet	Voldoet	Toevoeging Toezichthouder: Tweemaal per jaar	2	2

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

Archief-KPI						
1.4	Wijziging overheidstaken Treff het college als archiefzorgdrager voorzieningen omtrent de informatieobjecten bij opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan een ander (tijdelijk) overheidsorgaan? Zo ja, welke?	Voldoet	Voldoet	Toevoeging Toezichthouder conform Verbeterplan 27-2-2024: Afdeling belastingen van Veenendaal naar GBLT Zwolle. Per 1 januari 2025 worden de werkzaamheden van afdeling belastingen in Zwolle uitgevoerd. Afspraken over archivering moeten op papier gezet worden.	0	0
1.5	Visie- en/of beleidsplan Informatievoorziening Beschikt de organisatie over een visie- en/of andere beleidsplannen waarin de strategische doelen en ontwikkelingen zijn beschreven (c.q. 'stip aan de horizon')? Zo ja, in welk jaar is het vastgesteld?	Voldoet niet	Voldoet niet	Er is een visie, deze wordt medio 2024 op papier gezet en vastgesteld.	3	0
1.6	Gemeenschappelijke regelingen en andere intergemeentelijke samenwerkingsvormen					
a	Treff het college als archiefzorgdrager, bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling en andere samenwerkingsverbanden waarin de gemeente participeert, voorzieningen omtrent de zorg voor de informatieobjecten? En zijn er praktische afspraken gemaakt over het informatie- en archiefbeheer?	Voldoet	Voldoet	Toevoeging Toezichthouder conform Toezichtverslag 2022 (2023): Alle taken m.b.t. Belastingen worden bij GBLT uitgevoerd. Een werkdocument m.b.t. informatie- en archiefbeheer is sinds 2023 gereed. Met andere gemeenschappelijke regelingen zijn ook afspraken gemaakt. Toevoeging Toezichthouder conform Verbeterplan 2024-02-27: Voorzieningen in de andere gemeenschappelijke regelingen zijn al vastgesteld en ook opgenomen in het landelijke GR-register. Geen wijzigingen in 2023.	3	3
b	Zijn alle gemeenschappelijke regelingen waaraan de gemeente deelneemt opgenomen in het landelijke GR-register, en is er overzicht over de andere samenwerkingsverbanden waarin de gemeente participeert?	Voldoet	Voldoet		0	0
1.7	Mandaatregeling archiefzorg Beschikt de gemeente over vastgestelde mandaten op grond van de Archiefwet, bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving in het stellen van regels? Zo ja, wanneer is de mandaatregeling voor het laatst gewijzigd?	Voldoet	Voldoet	Formulering Toezichthouder: 2023 vastgesteld.	1	1

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

Archief-KPI						
1.8	Uitbesteden archiefbeheer(staken) Worden er archiefbeheer(deel)taken uitbesteed? Indien (aspecten van) het archiefbeheer/ archiefbeheerstaken zijn uitbesteed aan een privaatrechtelijke partij of publiekrechtelijke partij, zijn hiervan dan dienstverleningsovereenkomsten waarin rekening gehouden wordt met de wettelijke gemeentelijke eindverantwoordelijkheid?	Voldoet	Voldoet	Archief Eemland. Toevoeging Toezichthouder: Dienstverleningsovereenkomst wordt in 2024 aangepast.	1	1
1.9	Publicatie en bekendmaking Doet de gemeente haar publicaties en bekendmakingen via DROP (Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties en/of op www.officielebekendmakingen.nl/gemeentebblad?	Voldoet	Voldoet		0	0
	Toelichting bevindingen: KPI 1.5: Ga aan de slag met het opstellen van een visiedocument om te anticiperen op toekomstige ontwikkelingen op het gebied van informatie- en archiefbeheer.				14	11
Archief-KPI						
2	Mensen en middelen: kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?					
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?	Weging	Toegekende punten
		2023	2023			
2.1	Middelen Zijn er voldoende middelen beschikbaar om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de informatieobjecten van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop?	Voldoet	Voldoet	€ 273.785	2	2

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

Archief-KPI						
2.2	Mensen, kwantitatief t.b.v. beheer					
a	Hoeveel mensen (fte's) stelt het college als archiefzorgdrager na goedkeuring door de raad ter beschikking om kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de informatieobjecten van de gemeentelijke organen? Is dit volgens u voldoende?			Toevoeging Toezichthouder: geanonimiseerd senior medewerker DIV 1 fte senior medewerker DIV 0,67 fte medewerker DIV 0,89 fte medewerker DIV 0,61 fte medewerker DIV 0,25 fte medewerker DIV 0,19 fte informatiemanager 1 fte voor gemeente Woudenberg (niet 1 fte voor DIV) systeem- en netwerkbeheerder 1 fte (niet 1 fte voor DIV)	2	2
b	Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden? Zo ja, graag beknopt beschrijven bij de toelichting. Geen achterstanden = 2 punten.	Voldoet deels	Voldoet deels	Archivering. Een archiefblok van 1996 - 2005 wordt gereed gemaakt voor overdracht. In 2022 is hier mee gestart.	2	1
2.3	Mensen, kwalitatief t.b.v. beheer					
a	Kan het college als archiefzorgdrager het kwaliteitsniveau (waaronder de opleiding van het personeel) aangeven, alsmede hun mogelijkheden voor bij- en nascholing? (is dit voldoende?)	Voldoet	Voldoet	Senior DIV medewerker HBO, Medewerker DIV MBO. Voor bij- en nascholing heeft elke medewerker een budget tot zijn beschikking.	1	1
b	Op welke manier wordt geborgd dat de wettelijk verplichte werkzaamheden worden uitgevoerd?	Voldoet	Voldoet	Studiebudget aanwezig. Medewerkers hebben de juiste diploma's behaald om hun werkzaamheden uit te voeren.	1	1
	<u>Toelichting bevindingen:</u> KPI's 2.1 en 2.2: U geeft aan dat u over voldoende mensen en middelen beschikt. We zien echter dat er steeds meer op organisaties afkomt qua ontwikkelingen en wetgeving en dat tezamen met een andere (digitale) manier van werken, zorgt dat er meer mensen en middelen nodig zijn om de basis op orde te krijgen en te houden om vervolgens door te ontwikkelen.				8	7

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

Archief-KPI						
3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot: zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?					
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?	Weging	Toegekende punten
		2023	2023			
3.1	Archiefruimten					
a	Beschikt de gemeente over een of meer (analoge) archiefruimten waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefregeling en -besluit genoemde eisen voldoen?	Voldoet	Voldoet	Inspectie is in 2017 uitgevoerd. Er zijn afgelopen jaren geen aanpassingen in de archiefruimte uitgevoerd.	2	2
b	Gebruikt het college naast deze archiefruimte(n) ook nog externe archiefruimten t.b.v. de te bewaren op termijn naar de archiefbewaarplaats over te brengen informatieobjecten? S.v.p. overzicht met datum wanneer het voor het laatst goedgekeurd en getoetst is door gemeentearchivaris	Voldoet deels		Het semi-statisch archief staat in de archiefkluis. Die ruimte voldoet. Dossiers van het vernietigingsjaar staan in de oude bouwkluis. Deze archiefruimte voldoet deels. Vanwege ruimtegebrek in het archief staan daar alleen de dossiers die dit jaar vernietigd mogen worden.	1	0,5
c	Beschikt het college over applicaties DMS/RMA en procesapplicaties waarmee de noodzakelijke informatiebeheertaken kunnen worden uitgevoerd? Is er een applicatielandschap gedefinieerd? C.q. overzicht met de bedrijfskritische applicaties? Is er een bedrijfscontinuïteitsplan? Zo ja, graag overzicht bijvoegen van zaaksysteem en belangrijkste Taakspecifieke applicaties of verwijzing naar document waar deze in staan.	Voldoet deels	Voldoet deels	Formulering Toezichthouder conform Verbeterplan 27-2-2024: De gemeente Woudenberg beschikt over procesapplicaties waarmee de noodzakelijke informatiebeheertaken worden uitgevoerd: Centric Leefomgeving, Decos Join, Key2begraven, Key2burgerzaken, Key2dds, Key2financien. Er is een bedrijfscontinuïteitsplan met ICT Veenendaal opgesteld waarin de kritische processen zijn beschreven en SLA is opgesteld.	4	3

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

Archief-KPI						
3.2	Archiefbewaarpplaats					
a	Is er door het college als zorgdrager een eigen gemeentelijke, intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen archiefbewaarpplaats aangewezen waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefbesluit- en regeling en genoemde eisen voldoet?	Voldoet	Voldoet		2	2
b	Gebruikt het college deze archiefbewaarpplaats t.b.v. de te bewaren overgebrachte informatieobjecten?	Voldoet	Voldoet		0	0
3.3	e-Depot Is de gemeente voornemens om binnen twee jaar aan te sluiten bij een regionale e-Depotvoorziening?	Voldoet	Voldoet	Hier is extra geld voor gereserveerd op de begroting.	2	2
3.4	Onderdeel gemeentelijk rampenplan Beschikt de gemeente/regio over een risicoprofiel, beleids- en crisisplan waarin ten minste procedures m.b.t. verplaatsing of veiligstelling van objecten met een cultuurhistorische waarde zoals (te bewaren) informatieobjecten zijn opgenomen?	Voldoet	Voldoet	Calamiteitenplan. Vastgesteld in 2016 en geüpdate in 2023.	1	1
3.5	Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming					
a	Heeft de gemeente een veiligheidsplan voor de archiefruimten en archiefbewaarpplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan? In welk jaar is dat plan vastgesteld?	Voldoet	Voldoet	Versie is in 2023 geüpdate.	2	2
b	Heeft de gemeente daarin een verzamelplaats aangewezen voor te ontruimen informatieobjecten o.b.v. prioriteiten in het collectieplan?	Voldoet	Voldoet	Staat beschreven in het calamiteitenplan.	1	1
	Toelichting bevindingen: KPI 3.1.b: Zorg ervoor dat archiefruimten voldoen. KPI 3.1.c: Zorg ervoor dat de noodzakelijke informatiebeheertaken worden uitgevoerd.				15	13,5

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

Archief-KPI						
4	Interne kwaliteitszorg en toezicht: werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding?					
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?	Weging	Toegekende punten
		2023	2023			
4.1	Kwaliteitssysteem archiefbeheer					
a	Maakt het college als zorgdrager voor het beheer van te bewaren informatieobjecten gebruik van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd? Zo ja, in welk jaar is dat vastgesteld?	Voldoet niet	Voldoet niet	Is een start gemaakt maar nog niet gereed gekomen in 2023. Toevoeging Toezichthouder conform Verbeterplan 2024-02-27: Er is gestart met het opstellen van een kwaliteitssysteemhandboek. Planning gereed 3e kwartaal 2024. Zodra die vastgesteld is kan hier vervolg aan worden gegeven.	3	1
b	Zo ja, voldoet het beheer van de informatieobjecten aan de eisen van dat kwaliteitssysteem? Wordt de output meegenomen in een PDCA en besproken met de Toezichthouder?	Voldoet niet	Voldoet niet		2	0
c	a. Welke stappen heeft uw organisatie in gang gezet als het aankomt op de invoering van de Wet open overheid (Woo)? b. Welke ambities heeft uw organisatie gesteld en wat is hiervan reeds gerealiseerd? c. Welke documenten zijn beschikbaar en lever deze aan. d. Hoe borgt uw organisatie de kwaliteit van informatie rondom actieve openbaarmaking in het kader van de Woo? e. Hoe worden dubbelingen voorkomen? f. Wordt openbaar gemaakte informatie tijdig vernietigd?	Voldoet deels	Voldoet deels	a. WOO-functionaris aangesteld. WOO-index gevuld, tekst over Woo aangepast op website gemeente, maandelijks overleg met projectgroep implementatie WOO. b. Gemeente Woudenberg heeft aangegeven te gaan voor het Basis niveau. c. Er is een collegebesluit over de Woo waarin de stand van zaken wordt aangegeven. d. Woo-medewerker is juridisch geschoold. Zij verzorgt de WOO-verzoeken. Er is een anonimiseringstool aanwezig. e. Hier is nog geen beleid op geschreven. Toevoeging Toezichthouder conform Verbeterplan 2024-02-27: In 2024 zal dit beleid op papier gezet worden. Gereed november 2024. f. Deze situatie heeft zich nog niet voor gedaan. Het streven is wel om tijdig te vernietigen. Beleid moet nog vast gesteld worden.	3	2

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

Archief-KPI						
4.2	Gekwalificeerde gemeentearchivaris Heeft het college als archiefzorgdrager een gediplomeerde gemeentearchivaris aangewezen voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte en het beheer van de overgebrachte informatieobjecten?	Voldoet	Voldoet		2	2
4.3	Verslag toezicht archiefbeheer Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als archiefzorgdrager van de wijze waarop hij het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte informatieobjecten uitoefent en de bevindingen daarbij?	Voldoet	Voldoet		2	2
4.4	Verslag beheer archiefbewaarplaats Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als archiefzorgdrager van de wijze waarop het beheer van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatieobjecten uitoefent en bevindingen daarbij?	Voldoet	Voldoet		2	2
	<u>Toelichting bevindingen:</u> KPI 4.1.a: Stel het Kwaliteitshandboek vast. KPI 4.1.c: Stel beleid op om dubbelingen te voorkomen.				14	9

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

Archief-KPI						
5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid informatieobjecten: geschiedt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de informatieobjecten?					
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?	Weging	Toegekende punten
		2023	2023			
5.1	Geordend overzicht analoog en digitaal Beschikt de gemeente over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) informatieobjecten, geordend overeenkomstig de ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende ordeningsstructuur?	Voldoet deels	Voldoet deels	Er kan een overzicht gegenereerd worden uit de diverse vakapplicaties.	4	2,5
5.2	Authenticiteit en context Heeft het college als archiefzorgdrager ervoor gezorgd dat van elke der ontvangen of opgemaakte (te bewaren) informatieobjecten m.b.v. metagegevens(schema) kan worden vastgesteld:	Voldoet niet	Voldoet niet	Gewijzigde tekst door Toezichthouder conform Verbeterplan 2024-02-27: Metadataschema MDTO is niet officieel vastgesteld. Gereed 4e kwartaal 2024.		
a	De inhoud, structuur en verschijningsvorm;	Voldoet deels	Voldoet deels		1	0,5
b	Wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opgemaakt;	Voldoet deels	Voldoet		1	0,5
c	De samenhang met andere informatieobjecten;	Voldoet deels	Voldoet deels		1	0,5
d	De uitgevoerde beheeractiviteiten;	Voldoet deels	Voldoet deels		1	0,5
e	De besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de informatieobjecten	Voldoet deels	Voldoet deels		1	0,5

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

Archief-KPI						
5.3	Systeem voor toegankelijkheid analoog en digitaal Waarborgen het zaakstelsel en de belangrijkste Taakspecifieke applicaties, de toegankelijke staat van (te bewaren) informatieobjecten zodanig dat elk van de informatieobjecten binnen een redelijke termijn kan worden gevonden en leesbaar of waarneembaar te maken is?	Voldoet	Voldoet deels	De informatieobjecten worden via metadata beschreven in de vakapplicaties. Daarmee zijn de informatieobjecten snel te vinden in de vakapplicaties. Dossiers zijn ook ontsloten in MyLex en daardoor ook makkelijk terug te vinden in het archief. De achterstand die er nog is in het verwerken van het archief staat wel in de vakapplicaties. Mocht men het fysieke document willen in zien dan is het snel vindbaar in de archiefruimte. De achterstand staat deels op datum en deels op naam behandelaar. Dit is zichtbaar in de vakapplicaties.	3	1,5
5.4	Duurzame materialen en gegevensdragers analoog Gebruikt de gemeente duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) informatieobjecten?	Voldoet			1	1
5.5	Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag analoog Gebruikt de gemeente duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren informatieobjecten?	Voldoet			1	1
5.6	Systeem voor duurzaamheid analoog Waarborgt het zaakstelsel en de belangrijkste taakspecifieke applicaties, c.q. zijn er naast 5.4 en 5.5 zodanige voorzieningen dat bij het raadplegen van te bewaren informatieobjecten na ten minste 100 jaar geen noemenswaardige achteruitgang te constateren zal zijn; D.w.z. worden de informatieobjecten in goede materiële staat gebracht en gehouden?	Voldoet			1	1
5.7	Opbouw duurzaam digitaal informatiebeheer Werkt de gemeente bij de opbouw van duurzaam digitaal informatiebeheer op basis van standaarden?		Voldoet deels	Bij de gemeente Woudenberg wordt gewerkt met het DMS Decos Join. Deze voldoet aan de eisen die er gesteld worden aan de archiefwet. Het beleid hierover, het opstellen en vaststellen van een kwaliteitssysteem op papier moet nog uitgevoerd worden. Dit moet 4e kwartaal 2025 afgerond zijn. Toevoeging Toezichthouder conform Toezichtverslag 2022 (2023): er is nog geen Bewaar- en beheerstrategie vastgesteld.	2	0,5

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

Archief-KPI						
5.8	Opslagformaten Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht?		Voldoet		1	1
5.9	Functionele eisen Zijn de functionele eisen qua inhoud, structuur, verschijningsvorm en gedrag i.v.m. authenticiteit van de digitale informatieobjecten vastgesteld en geïmplementeerd?		Voldoet deels	Staan in het Handboek vervanging. Deze wordt in 2024 vastgesteld. Toevoeging Toezichthouder: Vaststelling kan pas na een positief advies gemeentearchivaris.	2	1
5.10	Voorzieningen compressie en encryptie					
a	Zijn voorzieningen getroffen voor de toegankelijkheid en ordening van de informatieobjecten in het geval men gebruik maakt van compressie- en/of encryptietechnieken? Zo ja, welke?		Voldoet	Geen specifieke voorzieningen getroffen. Gemeente Woudenberg maakt qua opslag (op papier) ook geen gebruik van compressie encryptie Encryptie wordt gebruikt bij het versturen en ontvangen van data. Gemeente Woudenberg gebruikt PKI certificaten, bij data van of naar buiten de Open Tunnel van Jnet, Zivver voor mails De apparaten worden versleuteld met Bitlocker en er is MDM en MAM toegepast op mobiele apparatuur.	0	0
b	En zijn deze voorzieningen voldoende beveiligd tegen inbreuk door derden?		Voldoet	N.V.T.	0	0
c	Wordt in geval van encryptie bij overbrenging van informatieobjecten aan de beheerder van de archiefbewaarplaats de encryptiesleutel verstrekt?		Voldoet	N.V.T.	0	0
	Toelichting bevindingen: KPI 5.2: Stel metadataschema MDTO vast. KPI 5.9: Stel het Handboek vervanging vast na positief advies van de gemeentearchivaris.				20	12

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

Archief-KPI						
6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van informatieobjecten: weegt de gemeente zorgvuldig af of vorm, inhoud en/of context van informatieobjecten van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?					
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?	Weging	Toegekende punten
		2023	2023			
6.1	Vervanging, besluiten en verklaringen					
a	Past de gemeente vervanging toe zoals bijv. het vervangen papieren informatieobjecten door digitale reproducties of omgekeerd, waarna de vervangen informatieobjecten worden vernietigd? In welk jaar is het handboek en het vervangingsbesluit vastgesteld?	Voldoet deels	Voldoet deels	Er wordt nu nog geen vervanging toegepast. Papier is nog leidend in de organisatie. Handboek vervanging is gereed. Komt in april 2024 op de collegevergadering. Toevoeging Toezichthouder: Vaststelling kan pas na een positief advies van de gemeentearchivaris.	2	1
b	Zo ja, waarborgt het college als archiefzorgdrager dat de vervanging geschiedt met juiste en volledige weergave van de in de te vervangen informatieobjecten voorkomende gegevens?	Voldoet deels	Voldoet deels		2	1
c	Zo ja, heeft het college als archiefzorgdrager een verklaring tot vervanging van op termijn te vernietigen en van blijvend te bewaren informatieobjecten opgemaakt en het besluit daarover op de juiste wijze bekend gemaakt?	Voldoet niet	Voldoet niet		1	0
6.2	Converteren en migreren					
a	Wordt er tijdig (m.b.v. een migratieplan) geconverteerd/gemigreerd in het geval niet meer aan de eisen t.a.v. geordende en toegankelijke staat van de informatieobjecten voldaan zal gaan worden?	Voldoet	Voldoet deels		2	1
b	Is er een verklaring van de conversie of migratie opgemaakt?			N.v.t.	1	1

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

Archief-KPI						
6.3	Advisering rondom vervanging van applicaties: de toezichthouder wordt vooraf betrokken voor advies indien er een applicatie wordt vervangen (noem laatste contactmoment met toezichthouder op dit punt)	Voldoet	Voldoet deels	Applicatie MensCentraal. Op 18 januari 2024 is hier laatste fysieke overleg over geweest. De start van dit project is in 2023 geweest. Medewerkers sociaal domein zijn er sinds 2023 bij betrokken. Senior DIV-medewerker is voor het eerst op 18 januari 2024 bij dit project betrokken. Hiermee er vanuit gaande dat de gemeentearchivaris ook in 2023 op de hoogte van dit project was. Toevoeging Toezichthouder: gemeentearchivaris en toezichthouders pas in 2024 hier bij betrokken.	3	1
6.4	Selectielijst, hotspotmonitor en stukkenlijst					
a	Past het college als archiefzorgdrager waardering en selectie toe op de gemeentelijke informatieobjecten, en dan wel in het zaaksysteem en taakspecifieke applicaties?	Voldoet	Voldoet deels	De archivering en vernietiging wordt zowel in Decos Join als in de taakspecifieke applicaties uitgevoerd. Waarbij bv CAREL de vernietiging nog wel uitgevoerd moet worden.	3	2,5
b	Maakt het college als archiefzorgdrager bij de selectie van de gemeentelijke informatieobjecten gebruik van de voor Nederlandse gemeenten geldende Selectielijst? Bent u aangesloten bij de nieuwe Selectielijst voor e-mailbewaring (Capstone)?	Voldoet deels	Voldoet deels	Gemeente Woudenberg past het wel toe maar is niet officieel aangesloten bij de nieuwe Selectielijst voor emailbewaring Capstone.	1	1
c	Is er een hotspotmonitor vastgesteld? Zo ja, in welk jaar?	Voldoet	Voldoet	Vastgesteld in 2023.	2	2
d	Zijn er interne richtlijnen opgesteld voor het gebruik van tekstberichten zoals WhatsApp, Signal, Social media, etc?	Voldoet niet	Voldoet niet	Projectgroep is bezig hier interne richtlijnen voor op te stellen en vast te stellen. Toevoeging Toezichthouder conform Verbeterplan 2024-02-27: besluitvorming gepland 4e kwartaal 2024.	2	0

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

Archief-KPI						
6.5	Vernietiging en verklaringen					
a	Vernietigt het college als archiefzorgdrager <u>tijdig</u> de daartoe in aanmerking komende informatieobjecten? Denk daarbij o.a. het zaaksysteem en de taakspecifieke applicaties.	Voldoet	Voldoet deels	CARel is vernietigingsmodule ingericht maar de daadwerkelijke vernietiging moet nog uitgevoerd worden. Tercera wordt in 2024 opgeschoond. Toevoeging Toezichthouder: Archiefvernietiging analoog is bij t/m 2023. Digitale vernietiging heeft nog niet plaatsgevonden. Netwerkschijven versus rapportage Kaliber.	3	1
b	Maakt het college als archiefzorgdrager verklaring van vernietiging op die ten minste een specificatie van de vernietigde informatieobjecten en de grond en wijze van vernietiging bevatten?	Voldoet	Voldoet		1	1
6.6	Vervreemding, besluiten en verklaringen					
a	Heeft het college als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar informatieobjecten vervreemd?	Voldoet	Voldoet	Er zijn geen informatieobjecten vervreemd.	0	0
b	Zo ja, heeft de zorgdrager daarvoor tevoren een machtiging van de minister van OCW ontvangen?			n.v.t.	0	0
c	Zo ja, heeft de zorgdrager de juiste deskundigen geraadpleegd bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding?			n.v.t.	0	0
d	Zo ja, heeft de zorgdrager een verklaring van de vervreemding opgemaakt en het besluit tot vervreemding op de juiste wijze bekend gemaakt?			n.v.t.	0	0
	<u>Toelichting bevindingen:</u> KPI 6: Tref, in overleg met ICT, een voorziening zodat de CD-roms en de harde schijven toegankelijk en leesbaar blijven. KPI 6.1.a: Stel het Handboek vervanging vast na positief advies van de gemeentearchivaris. KPI 6.4.d: Stel interne richtlijnen op over social media zoals: Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter en tevens over het archiveren van tekstberichten zoals Whatsapp en e-mail.				23	12,5

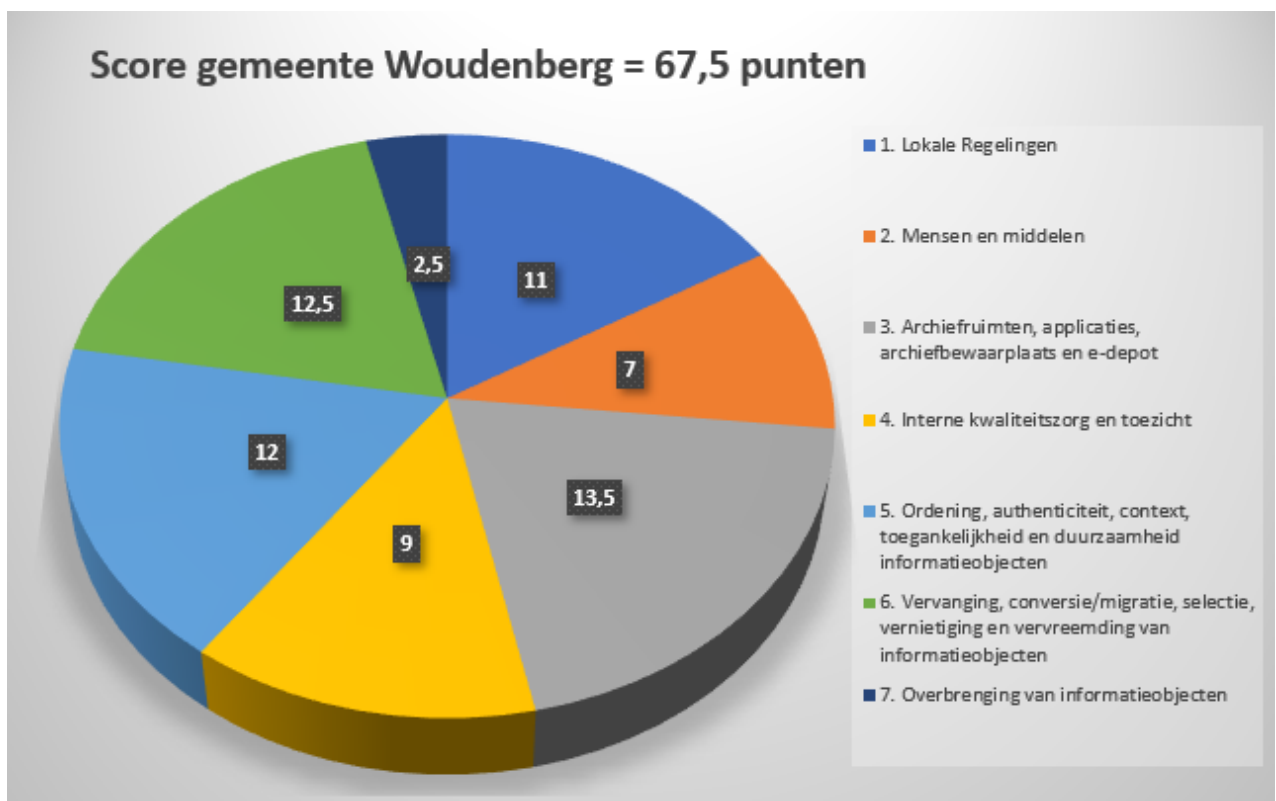
Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

Archief-KPI						
7	Overbrenging van informatieobjecten: brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 1995 te bewaren informatieobjecten na bij Wet vastgestelde termijn overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?					
	Norm en weging	Analoog	Digitaal	- Toelichting - Te ondernemen actie?	Weging	Toegekende punten
		2023	2023			
7.1	Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn					
a	Zijn alle te bewaren informatieobjecten waarvan de wettelijke overbrengstermijn is verstreken overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarplaats of e-Depotvoorziening?	Voldoet deels	Voldoet deels	Archiefblok 1996-2005 wordt gereed gemaakt voor overdracht naar Archief Eemland. Project moet gereed zijn half 2025.	5	2,5
b	Zo nee, welke informatieobjecten zijn niet overgebracht?			1996-2005	0	0
c	Zo nee, wat is de reden c.q. zijn de redenen, principieel en/of praktisch, van de niet-tijdige overbrenging?			Drukte andere werkzaamheden die prioriteit hadden.	0	0
7.2	Verklaringen van overbrenging Maakt het college als archiefzorgdrager, samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats, van alle overbrengingen een verklaring op?	Voldoet niet	Voldoet niet		1	0
7.3	Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering Heeft het college als archiefzorgdrager voor informatieobjecten die om redenen van bedrijfsvoering niet na 20 jaar overgebracht kunnen worden een machtiging tot opschorting van overbrenging aangevraagd en ontvangen van Gedeputeerde Staten?			Niet aangevraagd. We zijn op dit moment bezig met het gereed maken van dit archiefblok.	0	0
	<u>Toelichting bevindingen:</u> KPI 7.1.a: Houd vast aan de planning voor overbrenging van Archiefblok 1996-2005.				6	2,5

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

Archief-KPI	Weging	Behaald
1. Lokale Regelingen	14	11
2. Mensen en middelen	8	7
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot	15	13,5
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht	14	9
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid informatieobjecten	20	12
6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van informatieobjecten	23	12,5
7. Overbrenging van informatieobjecten	6	2,5
Totaal	100	67,5

Behaalde punten	Kwalificatie
T/m 54	Onvoldoende
55 - 69	Voldoende
70 - 79	Ruim voldoende
80 - 89	Goed
90 - 100	Uitstekend



6. Stand van zaken Verbonden partijen

Inleiding

U beschikt over een overzicht van de verbonden partijen. Dit betekent niet dat met alle partijen concrete afspraken zijn gemaakt voor het informatie- en archiefbeheer. In de meeste samenwerkingsvormen wordt samengewerkt op basis van mandatering. Dat betekent voor het informatie- en archiefbeheer dat u bestuurlijk verantwoordelijk blijft als zorgdrager voor deze archiefbescheiden. Dit in overeenstemming met artikel 30 van de Archiefwet 1995. Het is van essentieel belang dat met deze partijen goede afspraken worden gemaakt over het informatie- en archiefbeheer. Dit geldt zeker bij het aangaan van nieuwe samenwerkingen.

Samenvattende jaarverslagen verbonden partijen:

6.1 Afvalverwerking Utrecht (AVU)

Toezichthouder: archivaris van de AVU (Archief Eemland).

De deelnemers zijn alle gemeenten in de provincie Utrecht.

In november 2023 is het toezichtverslag opgesteld. Op 19 januari 2023 en 7 maart 2024 is het Strategisch Informatie Overleg gehouden met de directeur en met een externe belast met het informatie- en archiefbeheer.

De gerealiseerde verbeterpunten in het verslagjaar zijn:

1. De analoge archiefvernietiging is t/m 2022 op orde. Het proces verbaal is door de directeur en de archivaris ondertekend en hiermee is het vernietigingsproces afgerond t/m 2022.
2. Het Informatiebeheerregeling 2023 wordt november 2023 vastgesteld in het dagelijks bestuur. De basis hiervoor vormt artikel 5 van uw Informatieverordening.

De geconstateerde verbeterpunten zijn:

1. De Informatieverordening, vastgesteld op 8 december 2021 door het algemeen bestuur, wordt medio 2024 op de voorgeschreven wijze gepubliceerd.
2. De drie Amsterdamse archiefdozen met dossiers die voor permanente bewaring in aanmerking komen worden alsnog overgebracht naar Archief Eemland.
3. Zorg direct bij de implementatie dat SharePoint digitaal duurzaam wordt ingericht en hiermee voldoet aan de Archiefwet 1995 en de aanverwante regelgeving in combinatie met de privacywetgeving (AVG) en de Wet Open Overheid (WOO). Hieraan voorafgaand dienen de benodigde randvoorwaardelijke kaders, zoals een digitale bewaarstrategie, een metadataschema en een handboek vervanging te worden opgesteld/vastgesteld en wat passend is bij omvang van uw organisatie. Neem tijdig contact met mij op wanneer u hiermee aan de gang gaat.

Het advies is, eveneens als vorig jaar, om de digitale beheeromgeving, voor de ingebruikname, te auditen met RODIN en de resultaten met mij te delen.

6.2 Gemeenschappelijke regeling Regionaal Sociaal Werkvoorzieningsschap Amersfoort (RWA)

Toezichthouder: gemeentearchivaris van Amersfoort.

Door het stellen van prioriteiten is, tot op heden, nog geen toezichtverslag opgesteld.

6.3 Gemeentelijke Gezondheidsdienst regio Utrecht (GGDrU)

Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief).

In mei werd na een grondige verbouwing het hoofdkantoor van de GGDrU in Zeist opgeleverd. Daarna volgde de verhuizing van het provinciehuis Utrecht als tijdelijke locatie, naar de nieuwe locatie te Zeist die op 19 juni officieel werd geopend. De GGDrU heeft in voorgaande jaren gewerkt aan een model van zelforganisatie; de afgestemde thema-inspectie op de gevolgen voor de informatiehuishouding is niet van de grond gekomen. Met een vervolgpdracht moest in 2023 helderheid komen binnen de rollen van de zelforganisatie, waarna een doorontwikkeling gemaakt moest worden op de teamrollen. Aan het einde van 2023 moest nog worden vastgesteld hoe de informatiehuishouding hierin een plek heeft gekregen.

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

In juni heeft de archivaris positief geadviseerd op het Kwaliteitshandboek Informatiebeheer van de GGDrU. Ook werd voor het eerst een Informatiebeheerplan opgesteld en werden verbeteracties op heldere wijze inzichtelijk gemaakt. Twee kerninstrumenten voor verbetering bij de GGDrU in de komende jaren. Een beraamde follow-up inspectie van HUA bleek achterhaald na succesvolle inspanningen van de informatieadviseur van de GGDrU. Geraamde uren voor deze follow-up worden in 2024 besteed aan advisering van HUA voor projectplannen van de GGDrU, zoals het besluit digitale vervanging, de aanbesteding en inrichting van een nieuw document managementsysteem (DMS) en de herinrichting van samenwerkplatform SharePoint.

Project SharePoint en aanbesteding DMS liepen vertraging op, en lopen door in 2024 net als de oplevering van de I-visie voor de GGDrU. Het stopgezette GGiD project stond in teken van afronding met de leverancier en evaluatie. De GGDrU startte een aanbesteding van een nieuw kinddossier. Vanuit toezicht zal gelet worden op de voorzieningen voor rechtmatig informatiebeheer.

Naast tactisch en strategisch informatieoverleg stond het contact tussen HUA en GGDrU in het teken van de impactanalyse voor de SharePoint-kopie van het Coronabedrijf n.a.v. de afbakening van de hotspot Corona. Doel van deze impactanalyse is om een rapport op te leveren met een aantal scenario's voor de beste keuze om deze omgeving duurzaam toegankelijk te maken en houden. Deze impactanalyse liep vertraging op door de export van bestanden uit het systeem: een vertraging die afgelopen jaren bij meerdere organisaties de bottleneck is.

6.4 Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht (RUD)

Directe toezichthouder: provinciearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief).

De RUD voert milieu- en bodemtaken uit voor de provincie en elf Utrechtse gemeenten. Voor de andere gemeenten voert de Omgevingsdienst regio Utrecht (OdrU) deze taken uit. In 2021-2022 heeft de RUD veel inspanningen verricht om verbeteringen in de informatiehuishouding mogelijk te maken, in vervolg op het project Informatie op Orde uit 2018. Na het plotselinge overlijden van de recordmanager bij de RUD in 2022 moest de RUD eerst op zoek naar een plaatsvervanger. Na de inzet van een trainee is in 2023 de formatie op tactisch niveau versterkt met een extra informatieadviseur bij de RUD. Deze boekte op een aantal onderwerpen vooruitgang, waaronder het onderstaande DAP en de vernietigingsprocedure. Een ander onderwerp dat aandacht vergde was het vervallen van de Brzo-status van het bedrijf Van Appeldoorn in Woudenberg, waardoor de zaakdossiers over Van Appeldoorn gemigreerd moesten worden van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied naar de RUD. De zorgen over duurzame operationele formatie voor informatiebeheer zijn eind 2023 nog niet weggenomen. Deze zorgen worden meegenomen in advisering voor de vorming van één Utrechtse omgevingsdienst: zorg dat deze organisatie vanaf het begin beschikt over voldoende, deskundig personeel voor de informatiehuishouding.

In het strategisch informatieoverleg (SIO) van de RUD in maart 2023 is het voornemen besproken van de RUD en de OdrU om in 2026 samen te gaan tot één Utrechtse omgevingsdienst. Een goede gelegenheid om ervoor te zorgen dat beide organisaties 'schoon door de poort' gaan als het gaat om de informatiehuishouding. Voor de komende twee jaar zijn de volgende acties voor het toezicht vastgesteld: een thema-inspectie samen met de OdrU op informatiebeheer bij de vorming van één omgevingsdienst, een follow-up op de aanbevelingen van de eerdere nulmeting van 2017-2018 en een werkende rechtmatigheidsprocedure voor vernietiging. Daarnaast staan de reguliere toezichtprocessen en al lopende zaken, zoals een goede afronding van het migratietraject voor Van Appeldoorn en de rechtmatige afhechting van de provinciegrenswijziging van Vijfheerenlanden.

Het toezicht en de plannen over de informatiehuishouding zijn in november gepresenteerd in het Algemeen Bestuur van de RUD. Daarbij heeft het AB het 'dossier afspraken en procedures' (DAP) voor informatie- en archiefbeheer met de ketenpartners vastgesteld. Dat DAP bestond al sinds 2018 en is geactualiseerd naar de afspraken van de Regiosamenwerking Omgevingswet Utrecht. De RUD heeft voorgenomen om de resultaten van die afspraken samen met de gemeenten en provincie te toetsen in het tweede kwartaal van 2024.

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

6.5 Veiligheidsregio Utrecht (VRU)

Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief).

Het team Informatiebeheer kwam in 2023, net als in 2022, niet op sterkte en dit zorgde ervoor dat ontwikkelingen langzaam verliepen of stillagen. Dit betrof onder meer het zaakstelsel, kwaliteitssysteem, het Informatiebeleidsplan en het project voor informatiehuishouding rond Risicobeheersing. Gaandeweg het jaar werd binnen het team Informatiebeheer intern geschoven maar onderaan de streep bleef het team onderbezet: wel beweging, maar helaas geen resultaten. In het vroege najaar vertrokken een adviseur en de teamleider van het team. Een interim-adviseur Informatiebeheer ging van start met de opdracht(en) twee trainees te begeleiden en te coachen tot adviseur Informatiebeheer, en adviezen uit te brengen rond vraagstukken over informatiebeheer. Na werving werd een nieuwe teamleider gevonden die 1 januari 2024 van start gaat.

In de zomer vond bij de VRU een deelverhuizing plaats van het provinciehuis naar de Belcampostraat in Leidsche Rijn. Begin december werd ruim 110 meter aan objectdossiers vernietigd van de bandweerpост te Veenendaal, die kort daarop werd gesloopt. De rechtmatigheidsverklaring hiervoor is getoetst door de archiefinspectie.

Sinds januari 2022 voerden HUA en VRU een impactanalyse uit voor aansluiting op het e-depot. Het afgelopen jaar stond in het teken van een geslaagde export uit archiefsysteem CORSA en een ingest in de testomgeving van het e-depot. Door personele wisselingen en uitblijvende invulling van functies in het project, kon de impact analyse niet helemaal worden afgerond. Planning is om begin 2024 het afsluitende gesprek met de bevindingen plaats te laten vinden.

6.6 Deelnemingen

- N.V. Bank Nederlandse Gemeenten (BNG)
- Vitens N.V.
- Inkoop Bureau Midden Nederland (IBMN)
- N.V. ROVA

6.7 Stichtingen/Coöperaties

- Stichting Openbaar Primair Onderwijs Eem-Vallei Educatief
- Coöperatie De Kleine Schans

6.8 Bestuursconvenant

- Bureau Regio Amersfoort

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

7. Beoordeling gemeentearchivaris

A. Inleiding beoordeling

In hoofdstuk 4 zijn een negental positieve ontwikkelingen benoemd, die in 2023 zijn gerealiseerd. Hiervoor mijn complimenten. Er zijn nog wel tien openstaande verbeterpunten uit de vorige rapportage. De verbeterpunten zijn benoemd in hoofdstuk 7B van deze rapportage. Deze verbeterpunten zijn ook opgenomen in het door u opgestelde verbeterplan.

B. Openstaande Verbeterpunten uit 2022 (2023)

1. *Ga aan de slag met het opstellen van een visiedocument om te anticiperen op toekomstige ontwikkelingen op het gebied van informatie- en archiefbeheer.*

Stand van zaken: In uw Verbeterplan is opgenomen dat er een visie is en dat een visiedocument medio 2024 op papier wordt vastgesteld (KPI 1.5; verbeterpunt 1 Toezichtverslag 2022 (2023)).

2. *Anticipeer op actieve openbaarmaking in het kader van de Wet Open Overheid (WOO) in de vorm van een impactanalyse, ambitiebepaling en implementatieplan.*

Stand van zaken: Per november 2024 wordt beleid vastgesteld om dubbelingen te voorkomen (KPI 4.1.c; verbeterpunt 3 Toezichtverslag 2022 (2023)).

3. *Ik adviseer u dringend om interne richtlijnen op te stellen over social media zoals: Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter en tevens over het archiveren van tekstberichten zoals Whatsapp en e-mail. Zeker als dit deel uitmaakt van de informatie die essentieel is voor het verloop van het (primaire) werkproces.*

Stand van zaken: Dit is nog niet gerealiseerd. Een projectgroep is bezig hier interne richtlijnen voor op te stellen en vast te stellen. In uw Verbeterplan is opgenomen dat besluitvorming hierover in het vierde kwartaal van 2024 plaats zal vinden (KPI 6.4.d; verbeterpunt 5 Toezichtverslag 2022 (2023)).

4. *Uw DIV-medewerkers zijn van goede wil en doen hun uiterste best om resultaten te verwezenlijken met de middelen die momenteel voorhanden zijn. Het is echter noodzakelijk om gelden op de begroting te reserveren voor de komende jaren, zodat ook de belangrijkste verbeterpunten daadwerkelijk gerealiseerd kunnen worden. Dat gaat met name om beleidsmatige taken en doorontwikkeling van de professionalisering van uw informatie- en archiefbeheer.*

Stand van zaken: In de KPI-tabel geeft u bij punt 2.1 en 2.2 aan over voldoende mensen en middelen te beschikken. Langzaam maar zeker worden de verbeterpunten afgevinkt. We zien echter dat er steeds meer op organisaties afkomt qua ontwikkelingen en wetgeving en dat tezamen met een andere (digitale) manier van werken, zorgt dat er meer mensen en middelen nodig zijn om de basis op orde te krijgen en te houden om vervolgens door te ontwikkelen. Door steeds meer te digitaliseren wordt het aandeel analoog kleiner (verbeterpunt 7 Toezichtverslag 2022 (2023)).

5. *Het Handboek vervanging en vervangingsbesluit is nog niet vastgesteld.*

Stand van zaken: Dit is nog niet gerealiseerd. Een positief advies van de gemeentearchivaris is vereist, maar ontbreekt nog (KPI's 5.9 en 6.1.a; extra verbeterpunt Toezichtverslag 2022 (2023)).

Toezichtrapportage informatie- en archiefbeheer gemeente Woudenberg 2023 (2024)

6. *Het Kwaliteitshandboek is nog niet volledig opgesteld, vastgesteld en geïmplementeerd.*

Stand van zaken: Dit is nog niet gerealiseerd. Gereed 3^e kwartaal 2024 (KPI 4.1.a; extra verbeterpunt Toezichtverslag 2022 (2023)).

7. *Er is nog geen metadataschema vastgesteld.*

Stand van zaken: Het metadataschema MDTO is nog niet vastgesteld. Gereed 4^e kwartaal 2024 (KPI 5.2; extra verbeterpunt Toezichtverslag 2022 (2023)).

8. *Er is nog geen digitale bewaar- en beheerstrategie. Naar verwachting is dit Q2 2024 gereed.*

Stand van zaken: Er is nog geen bewaar- en beheerstrategie vastgesteld. Sluit aan op de Bewaarstrategie van Amersfoort/Archief Eemland (KPI 5.7; extra verbeterpunt Toezichtverslag 2022 (2023)).

9. *Archiefblok 1996-2005 wordt gereed gemaakt voor overdracht. In 2022 hier mee gestart. Naar verwachting is dit in Q4 2024 gereed.*

Stand van zaken: Planning gereed gewijzigd naar medio 2025 (KPI 7.1.a; extra verbeterpunt Toezichtverslag 2022 (2023)).

10. *In overleg met ICT moet er nog een voorziening worden getroffen zodat de CD-roms en de harde schijven toegankelijk en leesbaar blijven. Naar verwachting is dit in Q2 2024 gereed.*

Stand van zaken: Planning gereed gewijzigd naar 3^e kwartaal 2024 (KPI 6; extra verbeterpunt Toezichtverslag 2022 (2023)).

C. Mijn beoordeling

Aandachtspunten uit deze beoordeling

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.

Mijn beoordeling zit in stap twee en die luidt voldoende (67,5 punten).

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.

8. Geraadpleegde bronnen

- 1.1 Informatieverordening Woudenberg 2023
- 1.2 Beheerregeling Informatiebeheer gemeente Woudenberg 2023
- 1.6.a Beheerdocument Archivering Belastingen
- 1.6.a Collegebesluit Beheerdocument Archivering Belastingen
- 1.7 Mandaatregeling Woudenberg 2024
- 3.1.a Rapport inspectie Archiefruimte gemeente Woudenberg 2017
- 3.5.a Calamiteitenplan Archief Gemeente Woudenberg 2023 mei
- 6.4.c Collegebesluit Hotspot-monitor Gemeente Woudenberg
- 6.4.c Hotspot-monitor Gemeente Woudenberg 2023
- Brief van Gedeputeerde Staten d.d. 15 januari 2024, kenmerk: UTSP-1913279266-4408, betreffende beoordeling uitvoering Archiefwet over 2022.
- Diverse e-mails
- E-mail van Gedeputeerde Staten d.d. 29 februari 2024
- Ingevulde KPI d.d. 27-2-2024 en 25-3-2024
- Toezichtverslag archief- en informatiebeheer gemeente Woudenberg 2022 (2023)
- Verbeterplan en Stand van zaken Gemeente Woudenberg KPI's 2024-02-27
- Verslagen Strategisch Informatie Overleg 2023