



Gemeente Woudenberg
t.a.v. college van burgemeester en wethouders
Postbus 16
3931 EA WOUDENBERG

Onderwerp	Beoordeling Interbestuurlijk Toezicht informatiebeheer over 2023-2024
Datum	03-03-2025
Documentnummer	UTSP-1913279266-5621
Referentiedatum	04-07-2024
Telefoonnummer	+316[REDACTED]
E-mailadres	[REDACTED]@provincie-utrecht.nl
Domein/opgave	Strategie en Bestuur
Team	BEI

Geacht college,

U heeft ons in het kader van interbestuurlijk toezicht (IBT) informatie toegezonden over de uitvoering van de Archiefwet. Wij beoordelen de prestaties van gemeenten als 'voldoet', 'voldoet deels' of 'voldoet niet'. Het oordeel voor uw organisatie over de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer in 2023-2024 luidt **'voldoet deels'**. Dit betekent dat uw informatiebeheer deels aan de vereisten van de Archiefwet voldoet, maar deels ook nog niet. In onze vorige toetsingsronde kwamen wij ook tot dit oordeel.

Naast toetsing van de aangeleverde toezichtinformatie heeft onze toezichthouder op 7 november jl. een gesprek gevoerd met uw senior DIV medewerker informatiebeheer en uw informatiemanager. Bij dit gesprek waren ook uw archivaris en de archiefinspecteur van Archief Eemland aanwezig.

Toetsingscriteria

Bij de beoordeling van uw informatie- en archiefbeheer toetsen wij, net als voorgaande jaren, of u voldoet aan de eisen die de Archiefwet- en regelgeving voorschrijven. In ons 'Aanvullend beleidskader voor het interbestuurlijk archieftoezicht' staan de risicogebieden waar wij specifiek naar kijken. Dit zijn: de omslag naar digitaal werken; het duurzaam beheren van analoge en digitale informatie; en de informatiehuishouding bij reorganisaties, herindelingen en samenwerkingsverbanden.

Bij het uitvoeren van ons toezicht hanteren wij de interventieladder, die landelijk tussen Rijk, IPO en VNG is afgesproken. Deze interventieladder is te vinden op onze website: [IBT interventieladder](#).

Bevindingen en beoordeling

Het oordeel van uw gemeentearchivaris luidt 'voldoende'. Wij herkennen ons in het oordeel van uw gemeentearchivaris en sluiten hierbij aan met onze aanbevelingen.

Om de informatievoorziening op orde te brengen, beschikt u over een geactualiseerd Verbeterplan. Bij onze vorige beoordeling gaven we aan dat de huidige formatie te krap is gebleken om de punten uit het verbeterplan uit te voeren.

Het blijft voor gemeenten lastig om in de huidige arbeidsmarkt voldoende mensen te vinden. Het is positief dat u wel extra mensen en middelen beschikbaar heeft gesteld om het informatiebeheer te verbeteren.

We zien ook deze periode dat er stappen gezet zijn, maar dat door onvoldoende beschikbare capaciteit en ondanks inhuur een aantal punten uit het Verbeterplan nog niet zijn afgerond.

Hieronder vindt u onze verbeterpunten, waarbij (*) verwijst naar een verbeterpunt uit onze eerdere beoordeling(en).

Digitale informatiehuishouding

Ten opzichte van de vorige beoordeling zien wij dat er stappen zijn gezet om het digitaal informatiebeheer beter te regelen. De Informatieverordening gemeente Woudenberg 2023 en Beheerregeling Informatiebeheer gemeente Woudenberg 2023 zijn vastgesteld en in werking getreden, evenals de Mandaatregeling gemeente Woudenberg 2024. In de laatste worden de mandaten met betrekking tot de rollen en verantwoordelijkheden voor het informatiebeheer belegd.

Het vervangingsbesluit is nog niet genomen, waardoor de uitvoering van het vervangingsbesluit is vertraagd. De vaststelling van uw Visie op informatievoorziening is voor dit jaar (2025) gepland. Gezien alle ontwikkelingen op het gebied van informatiebeheer en de wet- en regelgeving is het van belang dat er actueel informatiebeleid beschikbaar is en geïmplementeerd wordt.

Verbeterpunten:

1. (*) Voer de acties uit die bij het vervangingsproces horen.
2. Stel de Visie op Informatievoorziening vast.

Kwaliteitssysteem

Er worden al periodieke controles en checks op het informatiebeheer uitgevoerd. Deze zijn echter nog niet vastgelegd in een kwaliteitssysteem zoals bedoeld in de Archiefwet. Evaluaties van de controles en het systematisch uitvoeren van de verbeteringen die voortkomen uit de checks worden nog onvoldoende gedaan. De voorgenomen verbeteracties voor uw kwaliteitssysteem zijn vanwege de beperkte capaciteit uitgesteld en staan gepland voor 2025. U heeft advies ontvangen van uw archivaris over het kwaliteitshandboek. Als dit advies verwerkt is, kan het handboek vastgesteld worden en het kwaliteitssysteem worden geïmplementeerd. U krijgt zo meer grip en controle over de te beheren informatie in de organisatie.

Verbeterpunt:

3. (*) Stel het handboek voor het kwaliteitssysteem vast en ga verder met het inrichten en uitvoeren van het kwaliteitssysteem. Overleg ook over de uitkomsten van de systematische controles en procedures met uw archiefinspecteur.

Dossiervorming, duurzaam beheer van papieren en digitale informatie

In samenwerking met Archief Eemland heeft u de Monitor Digitale Informatie (MDI) ingevuld. Dit geeft een overzicht waar alle digitale informatie is opgeslagen. Dit was een nulmeting, in voorbereiding op aansluiting bij de e-depotvoorziening van Archief Eemland.

Voor een goede informatiehuishouding is het belangrijk dat het inzichtelijk is waar alle (digitale) informatie zich in de organisatie bevindt. Nu deze nulmeting is uitgevoerd, kunt u dit overzicht in beheer nemen (en actualiseren). De volgende stap is om afspraken te maken over het beheer van de informatie, zoals migratie, conversie, koppeling aan het zaakstelsel, vernietiging enzovoort. Het gaat niet alleen om de informatie uit taak specifieke applicaties, maar ook om de digitale informatie op netwerkschijven en in mailboxen. Op deze manier krijgt u controle over uw informatiestromen.

Om de digitale informatie goed te kunnen beheren moet worden voldaan aan een aantal randvoorwaarden. Bij de vorige beoordeling hebben we al aandacht gevraagd voor het opstellen van een digitale bewaarstrategie, waarvoor Archief Eemland al een basis heeft opgesteld. U geeft aan dat u in samenwerking met andere gemeenten deze bewaarstrategie wilt opstellen. Het is belangrijk dat deze strategie wel door uw eigen organisatie vastgesteld wordt en dat er volgens wordt gekeken welke acties voor de implementatie van deze strategie nodig zijn.

Als organisatie bent u verplicht om tijdig informatie te vernietigen op basis van wet- en regelgeving. Het vernietigen van analoge en digitale dossiers is op zich goed geregeld. Maar digitale vernietiging heeft nog niet helemaal plaatsgevonden in taakspecifieke applicaties.

U bent in 2022 gestart met de bewerking van archiefblok 1996-2005 dat formeel dit jaar overgebracht moet worden naar Archief Eemland om zo volledig te voldoen aan de Archiefwettelijke overbrengingstermijn.

Verbeterpunten:

4. (*)Stel in samenwerking met de afdelingen en op basis van de uitgevoerde nulmeting een compleet overzicht op van alle papieren en digitale informatie in de organisatie, ook buiten het centrale systeem. Breng ook deze decentrale bestanden onder beheer en controleer dit periodiek via het kwaliteitssysteem.
5. (*)Stel een digitale bewaarstrategie op met kwaliteitseisen voor het verantwoord bewaren van alle digitale informatiestromen gedurende wettelijke termijnen. En zorg voor een plan om deze strategie goed in de organisatie te implementeren.
6. (*)Werk de achterstanden in vernietiging van digitale informatie (vanaf 2011) weg en zorg voor tijdige vernietiging van digitale informatie uit alle systemen en van alle schijven met archiefwaardige informatie.
7. Zorg dat het archiefblok 1996-2005 dit jaar overgebracht wordt naar Archief Eemland.

Tot slot

Hiermee is voor ons deze toetsingsronde afgerond. In de tweede helft van 2025 beoordelen wij de uitvoering van de Archiefwet opnieuw. De volledige toezichtinformatie over de periode 2024 ontvangen wij graag zo snel mogelijk, maar uiterlijk 15 juli 2025 van u. Wij verzoeken u om in deze informatie ook aan te geven welke acties u heeft ondernomen naar aanleiding van de hierboven genoemde verbeterpunten.

Naast toezicht op uw informatie- en archiefbeheer, toetsen wij ook uw taakuitvoering op de terreinen omgevingsrecht, huisvesting vergunninghouders en financiën. Vanwege een ander beoordelingsritme door wettelijke bepalingen, ontvangt u hiervan op een ander tijdstip onze toezichtbrieven.

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

Wij publiceren de resultaten van ons toezicht op de IBT-kaart. Voor deze kaart en meer informatie over de IBT-werkwijze kunt u terecht op www.provincie-utrecht.nl/interbestuurlijktoezicht. Deze brief wordt via de IBT-kaart ook toegankelijk

Hoogachtend,
Gedeputeerde Staten van Utrecht,
Namens hen,



H.J.J.M. Bakker
Gedeputeerde Klimaat & Circulaire samenleving, Water & Bodem, Financiën,
Grondzaken, Organisatie en Participatie

cc gemeentearchivaris Woudenberg