



Gemeente Bunnik
t.a.v. het college van burgemeester en wethouders
Postbus 5
3980 CA BUNNIK

Onderwerp	Beoordeling Interbestuurlijk toezicht Informatiebeheer 2022-2023 (2024)
Datum	07-10-2024
Documentnummer	UTSP-1913279266-5422
Referentiedatum	08-05-2024 / 22-06-2024
Telefoonnummer	+31652769749
E-mailadres	marielle.ten.berge@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 2022-2023 (2024) luidt 'voldoet deels'. We zien dat afgelopen periode stappen zijn gezet zijn door uw organisatie om het (digitaal) informatiebeheer te verbeteren. We lichten dit hieronder verder toe.

Naast toetsing van de aangeleverde toezichtinformatie heeft onze toezichthouder op 30 juli 2024 een gesprek gevoerd met uw informatiemanagers en uw medewerkers informatiebeheer. Ook de archiefinspecteur van het Regionaal Archief Zuid-Utrecht (RAZU) was aanwezig. In dit gesprek is naast de toegezonden informatie ook de huidige stand van zaken van uw informatiebeheer besproken. De informatie uit dit gesprek is in deze beoordeling meegenomen, zodat deze toezichtbrief ook betrekking heeft op een gedeelte van 2024.

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

In de afgelopen periode heeft uw organisatie verder gewerkt aan de acties uit het geactualiseerde verbeterplan. Wij herkennen ons in de aanbevelingen van uw gemeentearchivaris in haar jaarverslag en sluiten hierbij aan met onze verbeterpunten. Als er een (*) bijstaat, verwijst dit naar een verbeterpunt uit onze eerdere beoordeling van juli 2023.

Omslag naar digitaal werken / Inrichting (duurzame) digitale informatiehuishouding

De digitale bewaarstrategie voor de gemeente Bunnik is recent vastgesteld door uw managementteam. Het uitvoeren van de bewaarstrategie heeft consequenties voor de hele organisatie en het is positief dat uw afdeling communicatie betrokken is bij het informeren van alle medewerkers over de bewaarstrategie.

Verder is het van belang dat de bewaarstrategie actueel blijft. Wij adviseren u dit in overleg met het RAZU periodiek te monitoren, bijvoorbeeld bij het Strategisch Informatie Overleg (SIO).

U bent bezig met een overzicht van applicaties en opgeslagen informatie buiten het zaaksysteem. Zolang u nog niet alle informatiestromen in beeld heeft, loopt u risico dat informatie te lang en/of op meerdere plekken bewaard wordt.

Verbeterpunten:

1. Voer de bewaarstrategie in, monitor periodiek de werking ervan en stel zo nodig procedures bij.
2. Werk het bestaande overzicht van alle informatiestromen binnen de organisatie verder uit en zorg dat deze informatiestromen onder centraal beheer komen.

Kwaliteitssysteem

Er is een aantal informatiebeheerplannen opgesteld. Afgelopen periode is gewerkt aan het uitvoeren van de verbeterpunten uit de opgestelde informatiebeheerplannen. Maar mede door de openstaande vacature voor de kwaliteitsmedewerker zijn niet alle verbeterpunten opgepakt en zijn er ook nog geen nieuwe informatiebeheerplannen opgesteld.

Verbeterpunten:

3. (*) Ga door met het opstellen van de informatiebeheerplannen.
4. (*) Zorg voor voldoende capaciteit en middelen om de verbeterpunten uit de informatiebeheerplannen uit te voeren.

Toegankelijkheid en volledigheid van informatie

U heeft de kleine achterstand in het vernietigen van papieren informatie, zoals voorgeschreven in wet- en regelgeving weggewerkt. Op het gebied van het vernietigen van de digitale informatie werkt u volgens planning om het zaaksysteem te schonen. U heeft een machtiging tot vernietiging van diverse zaaktypes met een korte bewaartermijn ontvangen van uw archivaris, maar daadwerkelijke vernietiging heeft nog niet plaatsgevonden. U bent bezig met een overzicht van archiefwaardige informatie op te stellen. De informatie die niet in het zaaksysteem is opgeslagen moet ook beheerd worden en indien nodig vernietigd worden.

Positief is dat u afgelopen periode de achterstand in het overbrengen van het archief naar het RAZU heeft weggewerkt. Doordat u hier middelen voor vrij heeft gemaakt, kunt u aan de wettelijke verplichting voldoen om de oudere archieven openbaar te maken. De overbrenging is inmiddels formeel geregeld.

Verbeterpunten:

5. (*) Zorg voor een tijdige vernietiging in het zaaksysteem.
6. (*) Neem maatregelen voor informatie die niet opgeslagen is in het zaaksysteem, maar die wel archiefwaardig is dat deze bewaard dan wel vernietigd wordt op een verantwoorde manier.

Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindeling en samenwerkingsvormen

Zoals wij ook in onze vorige beoordeling hebben aangegeven is het maken van concrete informatiebeheer afspraken bij uitbesteding van taken een aandachtspunt. U heeft wel bepaalde taken uitbesteed aan verbonden partijen, maar u blijft als organisatie eindverantwoordelijk voor de informatie en de dossiers van die taken. Het maken van concrete afspraken met de verbonden partijen over het informatiebeheer (al dan niet in samenwerking met andere deelnemende partijen) en deze beheerafspraken periodiek toetsen zorgt ervoor dat u meer grip krijgt op uw informatiehuishouding.

Wij vragen hier wederom aandacht voor. Door de komende fusie van de omgevingsdiensten is het van belang om scherp te zijn op de praktische beheerafspraken die u met uw omgevingsdienst (ODRU) heeft gemaakt (o.a. voor selectie en vernietiging van digitale informatie).

Verbeterpunt:

7. (*)Maak praktische beheerafspraken met uw verbonden partijen over het informatiebeheer. Gebruik uw kwaliteitssysteem om deze afspraken vast te leggen en periodiek te evalueren.

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. Wij verzoeken u om in deze informatie ook aan te geven welke acties u heeft ondernomen naar aanleiding van de hierboven genoemd 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 Bunnik