



Gemeente Leusden
t.a.v. college van burgemeester en wethouders
Postbus 150
3830 AD LEUSDEN

Onderwerp	Beoordeling Interbestuurlijk Toezicht, informatiebeheer over 2023-2024
Datum	19-02-2025
Documentnummer	UTSP-1913279266-5803
Referentienummer	151079
Referentiedatum	01-07-2024
Van	Marielle Jansen-ten Berge
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 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 25 november jl. een gesprek gevoerd met uw manager Interne zaken, de informatieadviseur en de medewerker DIM. Bij dit gesprek was 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

In onze vorige toezichtbrief van mei 2023 was ons oordeel dat er voorzichtige verbeterstappen waren gezet, maar dat een groot aantal verbeteringen door capaciteitsgebrek niet afgerond konden worden.

Uw organisatie werkt grotendeels digitaal en het is van groot belang dat de randvoorwaarden voor duurzaam digitaal informatiebeheer goed geregeld zijn. Uit de recente toezichtinformatie en het gevoerde

toezichtgesprek blijkt dat er deskundig personeel is aangetrokken en dat er belangrijke verbeteringen zijn doorgevoerd zodat uw grip op de informatiehuishouding significant verbeterd is. Daarnaast heeft u in overleg met Archief Eemland een realistische planning gemaakt met een logische prioritering.

Onze conclusie is dat uw (digitaal) informatiebeheer op steeds meer punten voldoet aan de archiefwettelijke randvoorwaarden voor een verantwoord en betrouwbaar digitaal informatiebeheer. Uw archivaris is tot het oordeel 'ruim voldoende' gekomen. Wij herkennen ons in dit oordeel en sluiten hierbij aan met onze verbeterpunten. Hieronder lichten wij verder toe wat onze bevindingen zijn en welke acties wij nog van u verwachten.

Digitale informatiehuishouding en kwaliteitszorgsysteem

Ten opzichte van de vorige beoordeling zien wij dat het digitaal informatie beheer is verbeterd. In december 2023 is er een nieuw vervangingsbesluit genomen en de uitvoering loopt goed: het handboek generieke vervanging is geactualiseerd. De achterstand in vernietiging van de vervangen informatie is ingelopen en de vernietiging maakt nu deel uit van de reguliere werkzaamheden.

In februari 2024 heeft u de nieuwe Informatieverordening vastgesteld. Hier hebben wij een melding van ontvangen. Het is positief dat uw interne regelgeving actueel is en aansluit bij alle ontwikkelingen op het gebied van informatievoorziening.

Verder heeft u de I-Visie opgesteld samen met de gemeenten Bunschoten, Nijkerk en Putten (in BLNP verband). Deze is in maart 2024 afgerond.

Voor uw kwaliteitszorgsysteem waarmee u de kwaliteit van uw informatie verbetert, is in 2023 een nulmeting uitgevoerd voor het nieuwe kwaliteitszorgsysteem, maar de uitgangspunten voor het kwaliteitssysteem en het kwaliteitshandboek zijn nog niet geactualiseerd. Nu u de interne regelgeving en het beleid heeft vastgesteld, is het belangrijk om het handboek te actualiseren en dit voor goedkeuring voor te leggen aan uw archivaris. De volgende stap is om het kwaliteitszorgsysteem in de komende periode te implementeren na vaststelling van het kwaliteitshandboek. Verder is het van belang dat u de kwaliteitscontroles niet beperkt tot het centrale zaaksysteem maar toepast op alle archiefwaardige informatie in de organisatie en dat de acties die voortkomen uit deze controles ook opgepakt worden.

Uw uitgangspunt is om alle te beheren informatie in het zaaksysteem te plaatsen. U bent een bewustwordingscampagne gestart om het belang van juist informatiebeheer (inclusief tijdig vernietigen van informatie) onder de aandacht te brengen in de organisatie. Op dit moment wordt er ook archiefwaardige informatie elders opgeslagen, hetzij in taakapplicaties, hetzij op netwerkschijven of in email. Daardoor loopt u risico dat veel informatie dubbel opgeslagen wordt, niet toegankelijk is of te lang wordt bewaard.

Verbeterpunten:

1. Ga verder met het inrichten van het kwaliteitszorgsysteem en voer systematische controles en verbeteringen uit. Beperk deze kwaliteitsbewaking niet tot het centrale zaaksysteem, maar richt het controlesysteem ook in voor de decentrale informatiesystemen die binnen uw organisatie worden gebruikt.
2. Inventariseer waar in de organisatie nog meer archiefwaardige informatie wordt opgeslagen en zorg dat u deze decentrale informatiestromen ook onder beheer krijgt. Toets dit periodiek via het kwaliteitssysteem. Het uitvoeren van een (jaarlijkse) audit maakt eveneens onderdeel uit van een dergelijk systeem.

Selectie, vernietiging en overbrenging van archiefbescheiden

Voor zowel de analoge als digitale informatiebestanden bent u verplicht deze te bewaren of te vernietigen conform de gemeentelijke selectielijst. Binnen uw gemeente wordt de vernietiging van analoge bestanden tijdig uitgevoerd. Dit is niet het geval voor uw digitale informatie. Sinds 2015 zijn er in het geheel geen digitale bestanden vernietigd, dus u heeft een forse achterstand. Het is belangrijk om te voorkomen dat veel informatie, in strijd met de Archiefwet en de AVG, te lang wordt bewaard. In onze vorige beoordelingen hebben wij u al op dit punt gewezen.

Afgelopen periode heeft u de vernietigingslijsten voor informatie in het zaakstelsel aangeboden aan de proceseigenaren, de volgende stap is om de lijsten voor goedkeuring voor te leggen aan uw archivaris en de informatie ook daadwerkelijk te vernietigen.

Voor de overbrenging van de bouwvergunningen uit de periode 1905-1999 naar Archief Eemland, hebben Gedeputeerde Staten in 2018 een machtiging voor uitstel van overbrenging verleend tot 1 januari 2022. Tot op heden is het archief nog niet overgebracht. De archieven zijn daarmee onvoldoende openbaar wat in strijd is met de Archiefwet. Daarnaast worden deze archiefbestanden momenteel in een archiefruimte bewaard (Fokkerstraat) die niet voldoet aan de veiligheidseisen voor eeuwig te bewaren archieven. Wij verzoeken u om deze risicovolle bewaarcondities met spoed op te lossen.

U bent voornemens om aan te sluiten bij de e-depotvoorziening van Archief Eemland en het voornemen is om als pilotproject met de bouwvergunningen te starten. Deze bouwvergunningen worden op dit moment gedigitaliseerd.

Verbeterpunten:

3. Voer de wettelijk verplichte vernietiging in uw zaakstelsel uit, zodat daarmee ook de grote vernietigingsachterstand wordt weggewerkt. Monitor structureel de tijdige vernietiging van de informatie via het kwaliteitssysteem.
4. Zorg dat de informatie in taakapplicaties in het zaakstelsel terecht komt of in de taakapplicatie vernietigd wordt. Doe dit in overleg met Archief Eemland.
5. Rond de formele overbrenging van de bouwvergunningen naar Archief Eemland zo snel mogelijk af.

Informatiehuishouding bij reorganisaties, herindeling en samenwerkingsvormen

Extra aandacht vragen we voor het maken van praktische beheerafspraken met de verbonden partijen en gemeenschappelijke regelingen voor het informatie- en archiefbeheer (o.a. hoe worden digitale dossiers opgebouwd en overgedragen als de samenwerking verandert of ophoudt, afspraken over tijdige vernietiging). U heeft afgelopen periode al met een aantal kleine verbonden partijen afspraken gemaakt. Door de komende fusie van de omgevingsdiensten is het van belang om scherp te zijn op de praktische beheerafspraken die u met uw omgevingsdienst (RUD) heeft gemaakt (o.a. voor selectie en vernietiging van digitale informatie).

Verbeterpunt:

6. Maak praktische beheerafspraken met uw verbonden partijen over het informatiebeheer. Beleg de verantwoordelijkheid voor het coördineren van de gemaakte afspraken en 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 dit jaar 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 aandachtspunten.

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,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'H' and 'B' followed by a long horizontal line.

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

cc gemeentearchivaris Leusden