



Raadsinformatiebrief

Aan de leden van gemeenteraad Montfoort

Portefeuillehouder: P.J. van Hartskamp-de Jong
Zaaknummer: 959386
Onderwerp: Toezichtsbrief informatiebeheer 2019 - 2020

Montfoort: 24 maart 2021
- 7 APR. 2021

Geachte raadsleden,

De provincie ziet er op toe of gemeenten, waterschappen en gemeenschappelijke regelingen hun archief wettelijke taken juist uitvoeren. De toetsingskaders zijn de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit en aanvullende specifieke regelgeving.

Op 16 maart 2020 hebben wij van de provincie de beoordeling over 2019-2020 gehad. Het oordeel is redelijk adequaat. De provincie erkent in haar brief dat we sinds 1 januari 2019 goede stappen hebben gezet, en dat deze positieve lijn is doorgezet.

In het afgelopen jaar hebben we het controleplan en het kwaliteitshandboek vast laten stellen in het managementteam. Er is een Documentair Informatiebeleid vastgesteld waarin stappen worden beschreven voor de overdracht van een digitaal archief naar een e-depot.

De aanbesteding voor een nieuw zaaksysteem is gestart en wordt in 2021 afgerond. Gevolgd door de implementatie in de organisatie. De uitfasering van het oude Document Management Systeem (DMS) is opgestart en wordt in 2021 opgenomen in een archiveringspakket. Daarna zal de uitfasering van het huidige zaaksysteem op worden gepakt met migratie naar hetzelfde archiveringspakket.

Voor het traject digitaliseren bouwvergunningen zijn de geschoonde dossier die onder beheer zijn van de gemeente Montfoort goedgekeurd. De controles op de ongeschoonde dossiers vinden nog plaats. Hierna worden de dossiers geanonimiseerd. Aan het eind van het jaar wordt de digitale overdracht van deze dossiers verwacht richting de ODRU. Het overdragen van de bouwarchieven 1937-1999 aan het RHC wordt in 2021 gerealiseerd.

In de toezichtsbrief zijn daarnaast nog vijf aanbevelingen opgenomen;

1. Ga verder met het daadwerkelijk inrichten en uitvoeren van een kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer, inclusief een jaarlijkse audit.

Wat gaan we doen

De huidige werkwijze wordt dit jaar getoetst als de Corona maatregelen zijn versoepeld en bezoek op locatie gemakkelijker is. Daarnaast wordt er een nieuwe werkwijze inclusief kwaliteitscontroles voor het nieuwe zaaksysteem opgesteld.



2. Werk verder aan het onder beheer brengen van alle informatiestromen in uw organisatie (ook informatie in decentrale vakapplicaties en e-mailboxen) en stel daarvoor een digitale bewaarstrategie op.

Wat gaan we doen

Een nieuwe bewaarstrategie wordt opgesteld voor het nieuwe zaakstelsel.

Wat doen we niet

Onderzoeken of er in andere vakapplicaties archiefwaardig materiaal is. Om dit verder te onderzoeken is meer capaciteit noodzakelijk. Gecommuniceerd wordt dat alle archiefwaardige documenten opgenomen moeten worden in het zaakstelsel.

3. Zorg bij de invoering van het nieuwe DMS voor een actueel en passend metadataschema.

Wat gaan we doen

Elk te bewaren proces wat ingericht wordt in het nieuwe zaakstelsel en waar overdracht moet plaatsvinden naar een e-depot, daarvan wordt de metadata per proces beschreven en vastgelegd. We richten ons in eerste instantie op te bewaren dossiers, aangezien deze worden overgedragen naar een e-depot. Voor de te vernietigen dossiers is dit niet nodig omdat deze niet beheerd hoeven te worden in een e-depot.

4. Stel voldoende capaciteit en middelen ter beschikking om samen met het RHC de aansluiting op een e-depotvoorziening te regelen.

Wat gaan we doen

Als het huidige zaakstelsel is uitgefaseerd in het archiveringssysteem, wordt een plan gemaakt voor overdracht naar een e-depot. Dit zal in 2022/2023 worden opgepakt.

5. Richt uw nieuwe DMS zodanig in dat uw digitale archiefbescheiden ook volgens voorschrift vernietigd kunnen worden. Zorg dat de achterstand in de digitale vernietiging zo snel mogelijk wordt weggewerkt.

Wat gaan we doen

In het huidige zaakstelsel kan met de vernieuwde versie archivering plaatsvinden. Indien dit goed werkt wordt de achterstand in vernietiging weggewerkt.

Wij vertrouwen erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN MONTFOORT
de secretaris de burgemeester

M.H. van der Veer

mr. P.J. van Hartkamp-de Jong

bij afwezigheid
IAM ten Hagen
locoburgemeester