

Gemeenteraad van Rheden

Postbus 9110
6994ZJ De Steeg

Datum 5 april 2022	Zaaknummer RHD-820303	Uw brief/kenmerk -
Behandeld door P. Reinold	doorkiesnummer	Bijlage(n) div.

onderwerp

Raadsinformatiebrief verbetermaatregelen n.a.v. toezichtsverslag informatiebeheer

Geachte leden van de gemeenteraad,

De overheid digitaliseert in hoog tempo. Met de toenemende digitalisering krijgt de informatiehuishouding van overheden een steeds belangrijker positie. Waar voorheen (papieren) informatie achteraf (na behandeling) werd aangeboden aan het archief of de DIV afdeling, zit deze informatie vandaag de dag vrijwel altijd in digitale systemen. Het beheer wordt hierdoor bemoeilijkt en is vaak nog versnipperd. Veranderende wet- en regelgeving maakt het beheer van informatie en archieven eveneens veeleisender en complexer. Dit vraagt daarmee om een gedegen strategie en investeringen voor het beheer ervan om de informatiepositie voor ons als gemeente en andere overheden maar daardoor ook voor onze inwoners en bedrijven op orde te hebben en te houden. In de afgelopen jaren zijn er legio voorbeelden geweest van incidenten waarbij overheden hun informatiehuishouding niet op orde hadden en daarmee haar publieke taak niet goed uitvoerden danwel toepasten. Om een goed functionerende overheid te hebben, is goed informatiebeheer onontbeerlijk.

Het laatste toezichtsverslag dateert uit 2017. De toezichtsverslagen die nu zijn opgesteld voor de gemeente Arnhem, Renkum en Rheden, leveren een vergelijkbaar beeld op de inhoud van de bevindingen. Dit heeft voor gemeente Rheden geresulteerd in het voorliggende toezichtsverslag informatiebeheer gemeente Rheden 2020-2021. Met deze raadsinformatiebrief willen we u kennis laten nemen van de bevindingen en onze reactie daarop in de vorm van de beoogde aanpak op de bevindingen (zgn. verbetermaatregelen). In deze brief leest u wat de huidige stand van zaken is ten aanzien van het informatiebeheer en welke verbetermaatregelen al zijn ingezet of moeten worden ingezet.

In het verslag zijn een 6-tal specifieke verbetermaatregelen opgenomen. In deze raadsinformatiebrief leest u de stand van zaken op dit moment per bevinding en de door het college beoogde aanpak. Na behandeling in de Gemeenteraad wordt het verslag van de behandeling inclusief deze brief gedeeld met het Gelders Archief (als toezichthouder op het archiefbeheer) en de Interbestuurlijk Toezichthouder Archieven van de Provincie Gelderland (als toezichthouder op de archiefzorg).

Op basis van het verslag en de aanbevelingen stelt het college vast dat na de overdracht van taken op het gebied van uitvoering van het archiefbeheer naar De Connectie, het archiefbeheer onvoldoende aandacht heeft gekregen. Vanuit de drie gemeente(n) Arnhem, Renkum en Rheden is er ook onvoldoende op gestuurd. Bij de oprichting van De Connectie is vanwege efficiency veronderstellingen op voorhand op een aantal FTE bezuinigd. Nu blijkt dat dit te voorbarig is geweest

omdat de slag naar het volledig voldoen aan de wettelijke eisen en de volledige digitalisering nog gemaakt moest worden. Dit geldt voor al de drie gemeenten.

De financiële middelen die nodig zijn voor het project digitaal werken en papierarm werken (als onderdeel van het Programmaplan Digitaal Rheden) worden meegenomen in de Kadernota 2023. De Kadernota 2023 wordt in juni 2022 ter besluitvorming aangeboden aan de raad.

De verbetermaatregelen

Maatregel 1: Zorg zo spoedig mogelijk voor een duurzame oplossing die voldoet aan de wettelijke eisen voor de opslag van analoge archieven na in gebruik name van het nieuwe gemeentehuis. Hanteer digitaal informatiebeheer als de norm vanaf het moment dat het nieuwe gemeentehuis in gebruik wordt genomen.

Het niet hebben van een archiefruimte zorgt ervoor dat analoge informatie niet op een duurzame manier bewaard en beheerd kan worden. Hierdoor kan informatieverlies optreden. Ik adviseer u daarom met klem om zorg te dragen voor een duurzame oplossing die voldoet aan de wettelijke vereisten om permanent te bewaren en op termijn te vernietigen informatie te kunnen bewaren. Ontwikkel tevens een visie op digitaal informatiebeheer en zorg dat de kaders en de implementatie (zoals een informatiebeleidsplan en vervangingsbesluit) hiervan gereed zijn bij de in gebruik name van het nieuwe gemeentehuis. Hierdoor wordt digitaal informatiebeheer leidend en kan papierarm werken en archivering worden ingevoerd.

Verbetermaatregel 1: Omdat de kelder van het huidige gemeentehuis niet voldoet aan de archiefwet en er wordt ingezet op verdere digitalisering, wat naar de toekomst resulteert in een afname in fysieke archiefruimte, is door de stuurgroep voor de nieuwbouw van het gemeentehuis van Rheden besloten om geen archiefruimte op te nemen in het nieuwe gemeentehuis. Team Vastgoed krijgt de opdracht om een externe archiefruimte te vinden die voldoet aan de Archiefwet en het voor DIV De Connectie geschikt maakt om het fysieke archief te beheren en de overbrenging naar het Gelders archief mogelijk te maken. Op een nader te bepalen wijze moeten de papieren archieven worden afgesloten en (vervroegd) overgebracht naar de archiefbewaarplaats (Gelders Archief). Zo spoedig mogelijk moet digitaal de norm worden, zodat de omvang van het papieren archief niet verder toeneemt. In 2022 wordt hiervoor een Programmaplan Digitaal Rheden opgesteld, waarin de uitvoering van de diverse verbetermaatregelen n.a.v. dit toezichtsverslag worden belegd. Evt. financiële implicaties volgen in de Kadernota 2023 en die aan de raad wordt toegezonden in juni 2022.

Maatregel 2: Zorg voor voldoende middelen en mensen om informatiebeheer adequaat te kunnen blijven uitvoeren.

Stel voldoende middelen en mensen beschikbaar om informatiebeheer uit te kunnen voeren. Zet de transitie van operationele- naar tactische ondersteuning vanuit informatiebeheer in gang. Door het in gang zetten van deze transitie kan informatiebeheer betrokken worden bij implementatie van nieuwe informatiesystemen, het informatiebewust maken van medewerkers in de uitvoering van hun werkprocessen en ontwikkelingen waar informatiebeheer onderdeel van uit hoort te maken.

Verbetermaatregel 2: Er is een transitie gaande naar verdergaand digitaal informatiebeheer, waarmee de omslag wordt gemaakt dat niet het papier maar digitaal leidend wordt. In samenhang met de komst van een nieuw zaakstelsel en de toekomstige aanschaf en implementatie van het regionaal centraal digitaal archief wordt verder ingezet op digitalisering van onze processen en het informatie- en archiefbeheer. In de komende jaren wordt dit vormgegeven samen met de samenwerkende partners in Bedrijfsvoeringsorganisatie De Connectie. 'Archiveren by design'¹ is hierbij het uitgangspunt om informatie al bij creatie digitaal duurzaam op te slaan en te beheren conform archiefwetgeving. Dit betekent een verandering van taken binnen het informatiebeheer en

¹ Archiveren by design: het toepassen van maatregelen die ervoor zorgen dat informatie duurzaam toegankelijk is op het moment dat werkprocessen en/of informatiesystemen worden ingericht, gekocht, gebouwd, aangepast of afgeschaft worden.

een verschuiving van rollen vanuit operationeel naar tactisch (van uitvoerend naar adviserend). Met de komst van het regionaal centraal digitaal archief wordt digitaal de norm en gaan we o.a. vervanging (substitutie) op grond van de Archiefwet al bij de implementatie hierop inzetten. Daarnaast moeten uitvoerders optimaal ondersteund worden in het uitvoeren van het werkproces, waarbij er papierarm wordt gewerkt. Dit maakt dat het papieren archiefbeheer (en de daarmee samenhangende beheerslast) sterk terug wordt gebracht. Extra aandacht gaat de komende jaren uit naar het afsluiten van onze papieren archieven, die op termijn moeten worden overgebracht naar onze archiefbewaarplaats (Gelders Archief). Gezien de taakstelling op FTE's en bezuiniging op financiële middelen bij de afdeling DIV in de afgelopen jaren is het van belang dit in heroverweging te nemen, zodoende de transitie naar digitaal informatiebeheer verder in te zetten. Dit vraagt zowel aan de gemeentekant als aan de kant van De Connectie om capaciteit om deze transitie mogelijk te maken, dat binnen het Programmaplan Digitaal Rheden wordt opgepakt.

Maatregel 3: Creëer aandacht en bewustwording voor informatiebeheer.

Maak de verantwoordelijken voor informatiebeheer (teammanagers, de griffier en de directeur van De Connectie) bewust van het belang van goed informatiebeheer en maak de verantwoordelijkheden die dit met zich meebrengt duidelijk. Maak duidelijk dat elke medewerker verantwoordingsinformatie creëert die in goede, geordende en toegankelijke staat bewaard dient te worden.

Verbetermaatregel 3: We beseffen ons als bestuur dat het essentieel is dat iedere medewerker hierin een eigen verantwoordelijkheid heeft. In het Programmaplan Digitaal Rheden, dat momenteel in ontwikkeling is, gaan wij aan dit aspect in belangrijke mate aandacht geven. Digitaal werken en denken vragen om een cultuurverandering en verandering van gedrag in de omgang met (digitale) informatie. Daarnaast heeft de afdeling DIV van De Connectie hierin een belangrijke ambassadeursrol waar we dan ook stevig op in gaan zetten (zie ook verbetermaatregel 2). In het Programmaplan Digitaal Rheden gaan we dit verder concretiseren.

Maatregel 4: Stel een organisatiebreed informatiebeleid vast en implementeer een kwaliteitssysteem voor informatiebeheer.

Stel een visie op informatie en een informatiebeleidsplan vast met de kaders voor informatiebeheer en zoek hierbij verbinding met thema's zoals openbaarheid (WOO), privacy (AVG) en informatiebeveiliging (BIO). Zoek in het kader van ontwikkelingen met betrekking tot zaakgericht werken en een gemeenschappelijk informatiebeheersysteem hierin ook verbinding in de samenwerking met De Connectie (als intermediair) en de gemeenten Arnhem en Renkum.

Verbetermaatregel 4: In de afgelopen periode is er in de regionale samenwerking gewerkt aan een regionale visie op informatie(beleid) i.r.t. tot het lokale informatiebeleid van de 3 gemeenten, waaronder ook Rheden. In de afgelopen jaren zijn kwaliteitscontroles ingericht t.b.v. het informatiebeheer in het huidige Zaaksysteem en werken we met zogenaamde hoog-risico zaken waarin de kwaliteit van zaakdossiers (extra) wordt getoetst. Het is van belang dit kwaliteit-systeem verder uit te breiden naar de gehele informatiehuishouding, waardoor wij beter kunnen voldoen aan relevante wet- en regelgeving zoals de Wet Open Overheid (WOO), privacywetgeving (AVG) en natuurlijk de Archiefwet (AW).

Met de invoering van een dergelijk kwaliteitssysteem wordt beoogd om het informatiebeheer, middels periodieke toetsing, stap voor stap verder te verbeteren. Zowel binnen de gemeente Rheden als binnen de intergemeentelijke samenwerking met De Connectie gaan we inzetten op een regionale aanpak voor het opzetten van een kwaliteitssysteem voor informatiebeheer. Uiteraard zoeken we aansluiting bij al bestaande kwaliteitssystemen binnen onze organisatie. In het Programmaplan Digitaal Rheden wordt met de verbetermaatregelen 3 en 4 in belangrijke mate gewerkt aan het verbeteren van zowel de papieren als het digitale informatiebeheer. We gaan dit in samenwerking met onze partners binnen Bedrijfsvoeringsorganisatie De Connectie verder concretiseren.

Maatregel 5: Breng in één samenhangend overzicht inzichtelijk waar informatie wordt ontvangen, gecreëerd en opgemaakt. Zorg vanuit dit overzicht voor tijdige vernietiging, het juist onder beheer brengen en het in goede geordende en toegankelijk staat brengen van (digitale) informatie.

Breng in één samenhangend overzicht (zoals ook wettelijk verplicht is) inzichtelijk waar informatie zich bevindt. Maak concreet waar zich achterstanden in de vernietiging van informatie bevinden en of er sprake is van permanent te bewaren informatie die nog onder beheer of in goede, geordende en toegankelijke staat gebracht moet worden. Focus met name op de achterstanden in de vernietiging van digitale informatie omdat hier de risico's (t.a.v. privacy en duurzame toegankelijkheid) het grootst zijn. Voer als vervolgstap waar nodig maatregelen uit om digitale informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen zodat (vervoegde) overbrenging naar een e-depot op termijn en actieve openbaarmaking aan burgers mogelijk wordt.

Verbetermaatregel 5: Als gemeente Rheden beschikken we over een ordeningsplan (2015) conform artikel 18 van de archiefregeling. Daarnaast beschikken we over een archiefbewerkingplan. Dit plan bevat overzichten van archiefbestanden en een uiteenzetting van de werkzaamheden die moeten plaatsvinden om papieren archiefbestanden op termijn te vernietigen dan wel over te brengen naar de archiefbewaarplaats (Gelders Archief). Voor onze digitale archieven beschikt de afdeling DIV over de I-navigator/ Model DSP (documentair structuurplan) waarmee de gemeentelijke werkprocessen en daarmee onze digitale archiefbestanden toegankelijk zijn gemaakt en opgeslagen.

In een verdiepingsslag moet het beheer van archiefbescheiden in vakapplicaties nog meegenomen worden in een geactualiseerde versie van het op te stellen ordeningsplan voor gemeente Rheden. Dit ordeningsplan wordt in samenwerking met de afdeling DIV van De Connectie opgesteld en op termijn vastgesteld door het College als zorgdrager. Binnen deze exercitie gaat in 2022 extra aandacht uit naar het vernietigen van digitale archiefbescheiden die daarvoor in aanmerking komen, waarvoor in januari 2022 de voorbereidende werkzaamheden al zijn gestart. Voor blijvend te bewaren archief gaan we onze organisatie voorbereiden om te komen tot aansluiting op het e-Depot (digitale archiefbewaarplaats). Dit gaan we voorbereiden via het Programma Digitaal Rheden in samenwerking met onze partners in Bedrijfsvoeringsorganisatie De Connectie en het Gelders Archief. Tevens worden het papieren secretarieearchief 1990-1999 en het papieren bouwvergunningenarchief 1995-2010 op dit moment bewerkt voor overbrenging naar de archiefbewaarplaats (Gelders Archief).

Maatregel 6: Maak beheerafspraken met alle samenwerkingsverbanden.

Ga na waar beheerafspraken met samenwerkingsverbanden nog niet duidelijk zijn vastgelegd en toets bij welke samenwerkingsverbanden nog geen adequate voorzieningen zijn getroffen. Voorkom dat niet adequaat informatiebeheer leidt tot onverwachte kosten in de toekomst en het niet kunnen verantwoorden van de uitvoering van taken aan de burger.

Verbetermaatregel 6: In de afgelopen periode zijn alle verbonden partijen en samenwerkingsverbanden in kaart gebracht en zijn er diverse archiefbeheerafspraken gemaakt of wordt hier op dit moment aan gewerkt. Enkele concrete voorbeelden hiervan zijn de Modulaire Gemeenschappelijke Regeling (MGR), Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden (VGGM), Omgevingsdienst Regio Arnhem (ODRA) en Bedrijfsvoeringsorganisatie De Connectie. In 2022 worden met deze gemeenschappelijke regelingen de archiefbeheerafspraken geformaliseerd.

Conclusie en samenvatting

Gemeente Rheden heeft in de basis de kaders rondom het informatiebeheer in belangrijke mate op orde. Denk hierbij aan de lokale archiefwettelijke kaders, zoals de Archiefverordening (2020), Besluit informatiebeheer (2020) en de hotspotmonitor (2021). Verder zijn er in de laatste jaren verschillende archiefbestanden overgebracht naar de archiefbewaarplaats, zoals het secretarieearchief 1980-1989, het bouwvergunningenarchief 1951-1994 en registers van de burgerlijke stand, periode 1914-1969. Op dit moment wordt er door de afdeling DIV gewerkt aan diverse achterstanden, zoals de vernietiging van onze digitale archiefbescheiden (in ons zaakstelsel) die daarvoor in aanmerking

komen. Verder werken we nu aan de voorbereidingen voor het overbrengen van archiefbestanden naar de archiefbewaarpplaats, dit zijn het secretarie-archief 1990-1999 en het bouwvergunningenarchief 1995-2010.

Echter staat gemeente Rheden wel voor grote uitdagingen als het gaat om digitaal en papierarm werken die nopen tot actie:

- ✓ We zorgen ervoor dat digitaal de norm wordt met de komst van het regionaal centraal digitaal archief, gezien het besluit om geen archiefkelder op te nemen in het nieuwe gemeentehuis;
- ✓ in samenwerking met onze partners van Bedrijfsvoeringsorganisatie De Connectie gaan we werken aan het uitbreiden van het kwaliteitssysteem voor informatiebeheer en het vergroting van de bewustwording van medewerkers in de omgang met (digitale) informatie;
- ✓ en maken we beheerafspraken op het gebied van informatiebeheer met alle samenwerkingsverbanden.

Digitaal wordt de norm, waarbij we steeds meer afscheid gaan nemen van de hybride manier van werken (op papier/ digitaal) en vraagt om investeringen in mensen en middelen. Met het inzetten van het Programmaplan Digitaal Rheden wordt hiervoor een goede basis gelegd en als we kijken naar cyber criminaliteit en informatiebeveiliging, dan vraagt dat om urgentie. In dat kader wordt ook aangegeven dat vanuit Rheden een Programmaplan Digitaal Rheden benodigd is. Wij hopen wij uw raad voldoende inzicht te hebben gegeven in de huidige stand van zaken rondom informatie- en archiefbeheer.

Samen in de regio werkt Rheden met haar partners toe naar een solide informatiehuishouding, opdat zij goed haar overheidstaken kan uitvoeren en zich daarmee kan verantwoorden richting de eigen overheid als richting haar eigen inwoners.

Met vriendelijke groet,

Burgemeester en Wethouders van Rheden
de secretaris,

de burgemeester,

N. Renkema

Carol van Eert