



Burgemeester en Wethouders van de
gemeente Voerendaal
Postbus 23000
6367 ZG VOERENDAAL

Cluster SC
E-mail sehm.backbier@prvlimburg.nl
Ons kenmerk DOC-00564356
Vpl nummer
Bijlage(n)

Behandeld S.E.H.M. Backbier
Telefoon +31 6 15 14 97 65
Uw kenmerk
Maastricht 7 februari 2024
Verzonden 7 februari 2024

Onderwerp

Toezichtbrief beoordeling IBT Archief- en Informatiebeheer 2022/2023

Geacht College,

Het houden van toezicht op de uitvoering van wettelijke taken door Gemeenten, Gemeenschappelijke Regelingen en het Waterschap is één van de kerntaken van provincies. Het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) bestaat uit (specifiek) financieel toezicht en (generiek) toezicht op de uitvoering van medewindstaken binnen de volgende vier domeinen: Ruimtelijke ordening en Omgevingsrecht, Informatie- en archiefbeheer, Huisvesting vergunninghouders en Erfgoed (monumentenzorg en archeologie).

U ontvangt elk jaar van ons per domein een toezichtbrief. In deze brief leest u onze conclusies over de taakbeartiging van de informatiebeheer- en archieftaken van 2022/2023.

De gemeente Voerendaal behartigt het informatie- en archiefbeheertaken in voldoende mate.

Het risico kwaliteitssysteem dient hierin nog verbeterd te worden. Voor de andere risico's zijn de nodige verbeteringen doorgevoerd en zijn/worden de juiste verbeteringen doorgevoerd.

Regelgeving en kwaliteitssysteem

1. Door een wijziging in de Wet gemeenschappelijke regelingen per 1 juli 2022 dienen in alle gemeenschappelijke regelingen een aantal wijzigingen doorgevoerd te worden. Deze dienen uiterlijk 1 juli 2024 in de regelingen vastgelegd te zijn. Om dit tijdig gerealiseerd te krijgen hebben de meeste Limburgse gemeenschappelijke regelingen dit wijzigingstraject gezamenlijk opgepakt. Daarvoor zijn de twee advieskantoren Boels Zanders en Cooperation ingehuurd. In overleg met alle betrokken partijen zijn de wijzigingen grotendeels uniform in alle regelingen aangepast. De ontwerpbesluiten zijn op 5 oktober 2023 aan de raad voorgelegd (indienen zienswijze). Het aanpassen van de archiefparagraaf is hierbij ook meegenomen. De archivariissen van HCL hebben hierbij geadviseerd.
2. De eerste stappen voor het opzetten van een kwaliteitsmanagementsysteem zijn gezet en verlopen volgens planning.



Toegankelijkheid

3. Er is een conversie en migratieprotocol aanwezig. Hierin heeft de gemeente Voerendaal t.o.v. 2021 stappen gezet. Tevens is er back-up, uitwijk en serverbeleid vastgesteld via Parkstad IT. Er is nog geen bewaarstrategie voor digitale archiefbescheiden. Op 15 november 2023 is het informatiebeleidsplan door het MT vastgesteld. Een van de pijlers hiervan is de digitale toegankelijkheid van de informatievoorziening. Het informatiebeleidsplan wordt uitgewerkt in een implementatieplan waarin de digitale bewaarstrategie een van de speerpunten is. Bij de dagelijkse kwaliteitscontrole op de afgehandelde zaken in zaaksysteem wordt vanaf eind 2022 gecontroleerd op een aantal aspecten van de duurzame toegankelijkheid (onderwerp, bestandstypen). Dit is vastgelegd in het handboek DIV.
4. De samenhang van het archief heeft de gemeente Voerendaal het afgelopen half jaar enorme stappen mee gemaakt.
5. Voor alle gegevens die buiten het archiefsysteem vallen geldt dat dit versnipperd in de organisatie is terug te vinden zonder beheer hier op. Er is wel inzichtelijk gemaakt hoeveel dit betreft. Er moet gezocht worden naar goede alternatieven en bekeken wat dit precies is. Tijdens de audit is aandacht besteed aan een aantal elementen:
 - Er is voor het HRM domein nog steeds sprake van hybride dossiervorming.
 - archivering van raads- en commissiestukken is sterk verbeterd.
 - De archivering van de geluidsopnamen van de raad zijn (en worden) opgeslagen in de zaak bij de bestuurlijke verslaglegging van de raadsvergadering. Indien er video opnamen zijn van de raadsvergaderingen worden deze ook in zaaksysteem opgeslagen.
 - De omgevingsvergunningen worden nu in een applicatie opgeslagen. Hierin wil men een koppeling met het zaaksysteem, deze werkt echter nog niet naar behoren. De werkwijze met de afdelingen vraagt nog aandacht.
 - archivering ruimtelijke plannen vraagt nog steeds aandacht.
 - Er is nog aandacht nodig voor het op orde krijgen van de mailboxen, netwerkschijven en sociale media.
6. Er is een overzicht van standaardformaten en metagegevensschema vastgesteld.
7. De gemeente Voerendaal werkt met een vastgesteld vervangingsbesluit voor het zaaksysteem en de WMO applicatie.

Selectie, vernietiging en overbrenging

8. De digitale vernietiging en analoge vernietiging in het zaaksysteem worden uitgevoerd en liggen vast in een procedure.
9. Alle daarvoor in aanmerking komende (analoge) archieven zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Beheeromgeving: archiefruimten, archiefbewaarplaatsen en e-depot

10. De archiefruimte en archiefbewaarplaats voldoen aan de wettelijke eisen.

Aanbevelingen

Onderstaande verbeterpunten/aanbevelingen ondersteunen in het voldoen aan de wettelijke verplichtingen:

Regelgeving en kwaliteitssysteem

1.1 Het is een aanbeveling om de grip op het informatiebeheer bij de gemeenschappelijke regelingen te organiseren.



2.1 Aanbeveling is om dit vooral zo verder op te pakken om tot een volwaardig kwaliteitssysteem te komen.

Toegankelijkheid

3.1 Werk een bewaarstrategie voor digitale archiefbescheiden uit.

5.1 Draag zorg voor het beheer van de gegevens en documenten die nu nog in de diverse taakspecifieke applicaties worden geregistreerd en/of ontstaan en waarvan dat beheer nu nog niet correct is ingericht.

5.2 Richt het beheer in van de bestanden op de netwerkomgeving en in de mailomgeving of zorg ervoor dat deze bestanden (enkel) in applicaties met correcte archieffunctionaliteit worden opgenomen.

5.3 Draag zorg voor het archiveren van de sociale media uitingen en andere interne en externe digitale communicatiekanalen.

6.1 Borg en beheer het metadataschema in alle applicaties voor een goed informatiebeheer.

Selectie, vernietiging en overbrenging

8.1 Aanbeveling is om de vernietiging ook te organiseren voor de taakspecifieke applicaties en netwerkschijven. Hiervoor worden de eerste stappen gezet om dit te ordenen.

Wij passen in 2024 regulier toezicht toe

Dat toezicht passen wij bij iedereen toe met een voldoende taakbehartiging. Dat bestaat uit 3 stappen. Ten eerste stuurt u jaarlijks informatie op. Vervolgens beoordelen en bespreken wij die in een verificatiegesprek. En tot slot ontvangt u de uitslag van die beoordeling in een beoordelingsbrief.

Omdat de rol van de gemeenteraad steeds belangrijker wordt in verband met de horizontale verantwoording binnen een gemeente, verzoeken wij u de raad van uw gemeente over de inhoud van deze brief te informeren.

Wij ontvangen graag de toezichtinformatie over 2023/2024 voor 15 juli 2024

Hiermee is de toezichtronde van 2022/2023 afgerond. We vertrouwen erop dat u de aanbevelingen doorvoert. Voor de toezichtronde 2023/2024 ontvangen wij graag de volledige toezichtinformatie inclusief besluitvorming van u en kennisgeving daarvan aan de raad.

U kunt contact opnemen met onze medewerkers als u vragen heeft

U bereikt de medewerkers van het IBT-team via IBT@prvlimburg.nl. U kunt ook direct mailen naar de coördinator Interbestuurlijk Toezicht: Sevda Caris-Yolcu. Haar e-mailadres is sy.yolcu@prvlimburg.nl.

Gedeputeerde Staten van Limburg
namens dezen,

Mevrouw mr. ing. E.A.M.B. (Elianne) Demollin-Schneiders LL.M.