

Geacht college,

Sinds 1 januari 2011 is het beheer van de oudere archieven van de gemeente Nieuwegein belegd bij Het Utrechts Archief (HUA). Daartoe is de archiefbewaarpplaats van de gemeente Utrecht aangewezen als bewaarplaats van Nieuwegein. Ondergetekende is bij HUA aangewezen als beheerder van deze bewaarplaats en fungeert derhalve als gemeentearchivaris van Nieuwegein. Als gemeentearchivaris ben ik behalve met het beheer van alle naar de bewaarplaats overgebrachte archieven ook belast met het toezicht op het informatiebeheer van de gemeente Nieuwegein.

Voor u ligt mijn jaarverslag over 2022. De inhoud van dit verslag is tweeledig. Het eerste gedeelte (hoofdstuk 2) geeft een kort overzicht van de wijze waarop HUA in het verslagjaar uitvoering heeft gegeven aan de dienstverleningsovereenkomst, die ten grondslag ligt aan zowel het beheer van de archiefbewaarpplaats bij HUA (verwerving, beheer en dienstverlening) als het toezicht op het informatiebeheer bij de gemeente Nieuwegein. In het tweede gedeelte (hoofdstukken 3 e.v.) leest u mijn verslag als toezichthouder op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden van Nieuwegein, zoals voorgeschreven in artikel 15 van de Informatieverordening gemeente Nieuwegein 2015.

Dit verslag is in de eerste plaats bestemd voor u als college van Burgemeester en Wethouders. Het college is belast met de zorg (bestuurlijke verantwoordelijkheid) voor de naleving van de Archiefwet 1995. Het verslag dient tevens als basis voor de jaarlijkse verantwoording van het college aan de gemeenteraad, zoals voorgeschreven in artikel 9 van de verordening. De provincie verwacht deze verantwoording te ontvangen als onderdeel van de interbestuurlijke toezichtinformatie, samen met de verslaglegging vanuit de ambtelijke organisatie op basis van de 'kritische prestatie-indicatoren' (kpi's) van de VNG.

In dit jaarverslag behandel ik de belangrijkste ontwikkelingen en aandachtspunten die in de loop van het jaar zijn geconstateerd, ten aanzien van Nieuwegein maar ook van gemeenschappelijke regelingen en andere uitvoeringsorganen waarin Nieuwegein participeert. Daarbij heb ik de voornaamste aandachtspunten kort samengevat. Ik ga in dit jaarverslag ook in op de openstaande aanbevelingen van de vorige jaarverslagen. Deze worden opgepakt binnen het strategisch informatieoverleg (SIO) van Nieuwegein.

dr. K. van Vliet, gemeentearchivaris

Utrecht, 4 april 2023

Inhoudsopgave

Managementsamenvatting	3
Toezicht en beheer	3
Follow-up aanbevelingen	3
1. Beheer van de archiefbewaarplaats.....	4
2. Toezicht op het informatiebeheer bij de gemeente Nieuwegein	8
2.1 Invulling van het toezicht in 2022	8
3. Bevindingen 2022.....	10
3.1 Selectie en vernietiging	11
3.2 Follow-up aanbevelingen	11
4. Toezicht op het informatiebeheer bij gerelateerde gemeenschappelijke regelingen en uitvoeringsorganen	14
4.1 Organisaties met de gemeentearchivaris van Nieuwegein en Utrecht of de provinciearchivaris als directe toezichthouder	15
4.2 Organisaties met een andere directe toezichthouder	20
5. Actuele ontwikkelingen	24

Managementsamenvatting

Toezicht en beheer

Het jaar 2022 bracht de opheffing van de beperkende coronamaatregelen. Dit gaf ruimte voor het functioneren zowel van de gemeente Nieuwegein als van de samenleving in het algemeen.

Waar het werken op locatie vanaf maart 2020 aan allerlei beperkingen was gebonden, nam het digitale werken een grote vlucht. Eens te meer bleek de noodzaak om te investeren in een goed werkend digitaal informatiebeheer. Nieuwegein profiteerde hierbij van de stappen die eerder hadden geleid tot het vervangingsbesluit. Nieuwegein heeft in 2022:

- de bewerking van het analoge Secretarie-archief 2001 – 2011 afgerond;
- meerdere datamigraties (Share Point, Key2Burgerzaken en upgrade zaaksysteem CRM) afgerond;
- het classificatieschema uitgewerkt om de processen binnen de organisatie helder te krijgen en om doelmatig metadata aan zaakdossiers toe te kennen.

Follow-up aanbevelingen

Van de vijf openstaande aanbevelingen kan er eind 2022 één worden afgevinkt (zie vanaf p. #16). De verdere operationalisering van het kwaliteitssysteem behoeft extra aandacht en inzet. Een ander urgent aandachtspunt vormt de omgang met het hybride archief uit de jaren 2011-2019 en het wegwerken in de achterstanden bij het vernietigen van papieren archiefmateriaal. Hierop is nog geen actie ondernomen.

Samen in een beeld:

Afgehandeld – groen	1
Gedeeltelijk afgehandeld – oranje	2
Niet afgehandeld en urgent – rood	2
Totaal	5

1. Beheer van de archiefbewaarpplaats

Algemeen

De dienstverleningsovereenkomst van de gemeente Nieuwegein met Het Utrechts Archief beslaat de periode 2021 -2025. In afwachting van de verdere ontwikkeling van de voorzieningen voor duurzaam digitaal beheer bij HUA is ervoor gekozen om vooralsnog geen concrete afspraken te maken over een aansluiting op het e-depot van HUA en de afname van de bijbehorende digitale archiefdiensten. Vervolgafspraken op dit punt zullen in een afzonderlijke overeenkomst worden vastgelegd.

In het Strategisch Informatieoverleg (SIO) van april 2022 het werkplan 2021-2025 vastgesteld, waarin de doelstellingen uit de dienstverleningsovereenkomst nader zijn uitgewerkt. Over de invulling van de toezichttaak worden op jaarbasis afspraken gemaakt. Elk kwartaal wordt een rapportage gedeeld over de voortgang van de activiteiten uit het werkplan.

Verwerving

In 2022 zijn alle bouwdoSSIERS van de gemeente Nieuwegein uit de jaren 1971-2012 formeel overgebracht. Sinds 1 september 2022 zijn de stukken uit de tekeningen en alle andere stukken uit de dossiers digitaal opvraagbaar via de website van HUA en onder voorwaarden downloadbaar. Langs dezelfde weg zijn nu ook alle scans van de bouwdoSSIERS van Vreeswijk en Jutphaas raadpleegbaar. In totaal gaat het om maar liefst 684.000 scans.

Ook kwam na jaren werk de inventarisatie van het omvangrijke archief van het Gemeentebestuur Nieuwegein uit de periode 2001-2011 tot voltooiing, totaal ruim 120 meter. De fysiek overdracht vond eind 2022 en begin 2023 plaats. Op verzoek van Nieuwegein zal HUA het archief in 2023 fysiek herordenen en materieel verzorgen, waarna het ook formeel kan worden overgebracht.

Door de overbrenging van de bouwdoSSIERS en enkele andere series, alsmede enkele particuliere archiefjes nam het volume van de bewaarplaats van de gemeente Nieuwegein toe met 340 m¹. Eind 2022 kende dit een **totale omvang van 1.547 m**. Dit getal is exclusief de eerder genoemde 120 m van het recente archief van het Gemeentebestuur.

Aanwas archieven en verzamelingen	
Overheid	Omvang (m1)
Serie bouwvergunningen van de gemeente Nieuwegein (1911) 1971-2003, oorspronkelijk genummerd 110.001 t/m 175.392	210
Serie bouwvergunningen van de gemeente Nieuwegein 1990-2009, oorspronkelijk genummerd BOUW 1 t/m 2460	45
Serie bouwvergunningen van de gemeente Nieuwegein (1988) 2004-2012 (2014), oorspronkelijk genummerd BV 1 t/m 1026	37,59
Serie betreffende sonderingen, behorende bij de bouwvergunningen van de gemeente Nieuwegein 1971-2003	4,69
Serie tekeningen, behorende bij de bouwvergunningen van de gemeente Nieuwegein betreffende het Stadscentrum te Nieuwegein 1981-1986, oorspronkelijk genummerd 114.190	4,58
Serie bouwvergunningen van de gemeente Jutphaas 1905-1971	15,24
Serie hinderwetvergunningen van de gemeente Jutphaas 1905-1971	1,24
Serie bouwvergunningen van de gemeente Vreeswijk 1900-1971	9,8
Serie hinderwetvergunningen van de gemeente Vreeswijk 1900-1971	1,24
Algemene begraafplaats Kerkveld te Jutphaas 1801-2002	6,58
Algemene begraafplaats Noorderveld te Nieuwegein 1980-2011	1,12
<i>subtotaal</i>	<i>337,08</i>
Particulier	
Stichting Het Vreeswijks Museum te Nieuwegein (1983) 1990-2022	1,12
Diverse archivalia van particuliere organisaties in Vreeswijk, verzameld door Het Vreeswijks Museum te Nieuwegein 1883-1984 (1994)	2,24
<i>subtotaal</i>	<i>3,4</i>

Aanwas archieven en verzamelingen	
Totaal	340,48

Beheer

In 2022 is conform het werkplan gewerkt aan een reeks van toegangen op de archieven van Nieuwegein. In totaal werden 12 nieuwe toegangen gepubliceerd, waarvan 10 een finale bewerking zijn van toegangen die bij overdracht werden meegeleverd (A) en 2 een toegang van eerder nog niet geïnventariseerd materiaal (B):

A: Afwerken en publiceren van nieuw verworven archieven		
Toegangsnr.	Archieftitel	Omvang (m1)
1614-1	Algemene Begraafplaats Kerkveld te Jutphaas 1801-2002	1,12
1614-2	Algemene Begraafplaats Noorderveld te Nieuwegein 1980-2011 (2015)	6,62
1671-1	Serie bouwvergunningen van de gemeente Jutphaas 1905-1971	15,24
1671-2	Serie Hinderwetvergunningen van de gemeente Jutphaas 1905-1971	1,24
1672-1	Serie bouwvergunningen van de gemeente Vreeswijk 1900-1971	9,8
1672-2	Serie Hinderwetvergunningen van de gemeente Vreeswijk 1900-1971	1,24
1677-1	Serie bouwvergunningen van de gemeente Nieuwegein (genummerd 110.001-175.392) 1971-2003	210
1677-2	Serie bouwvergunningen van de gemeente Nieuwegein (genummerd Bouw 1-2460) (1980) 1990-2009	45
1677-3	Serie bouwvergunningen van de gemeente Nieuwegein (1988) 2004-2012 (2014), oorspronkelijk genummerd BV 1 t/m 1026	37,59
1677-5	Serie tekeningen, behorende bij de bouwvergunningen van de gemeente Nieuwegein betreffende het Stadscentrum te Nieuwegein 1981-1986, oorspronkelijk genummerd 114.190	4,58
Totaal		332,43

A: Afwerken en publiceren van nieuw verworven archieven		
B: Toegankelijk maken van niet ontsloten archieven		
Toegangsnr.	Archieftitel	Omvang (m1)
1670-1	Sportcomplex Merwestein te Nieuwegein, (1979) 1981-1994 (inv.nrs. 52-71)	0,36
1677-4	Serie betreffende sonderingen, behorende bij de bouwvergunningen van de gemeente Nieuwegein 1971-2003	4,69
Totaal		5,05

Dienstverlening

De opheffing van de corona-maatregelen leidde tot een toename van de bezoeken aan de studiezaal van HUA aan de Alexander Numankade in Utrecht. Hiertegenover staat een daling van het aantal scanverzoeken. Na publicatie van alle digitale bouwdoSSIERS begin september 2022 ontving HUA in enkele maanden tijd maar liefst 311 digitale aanvragen. Naar verwachting zal deze trend in 2023 verder doorzetten en zal het aantal aanvragen voor inzage van bouwtekeningen in de studiezaal bijna tot nul worden gereduceerd. Tegelijkertijd is een duidelijke toename te bespeuren van de interactie via mail en chatdiensten met de digitale balie van HUA.

Dienstverlening archieven Nieuwegein	2018	2019	2020	2021	2022
Aanvragen studiezaal	312	364	270	267	294
Uitleningen/aanvragen gemeente Nieuwegein	44 (96 eenh.)	47 (101 eenh.)	46 (105 eenh.)	28 (66 eenh.)	40 (109 eenh.)
Aanvraag bouwvergunningen online (vanaf okt. 2022)					311
Afgehandelde scanverzoeken (vanaf 2021)				22	13
Raadpleging archieftoegangen online	101.211	51.657	114.972 (Totaal: 4.044.150)	96.718 (Totaal: 3.450.240)	65.884 (Totaal: 2.610.986)

2. Toezicht op het informatiebeheer bij de gemeente Nieuwegein

2.1 Invulling van het toezicht in 2022

Het toezicht vanuit Het Utrechts Archief vindt plaats langs drie verschillende lijnen: a. inspecties (nulmeting, follow up, thema-inspectie), b. advisering (formeel en informeel), c. overleg (strategisch en tactisch informatieoverleg).

Inspecties

In 2022 is een **thema-inspectie** bij Geynwijs (Sociaal Domein) uitgevoerd. Belangrijk om meer aandacht aan te schenken, omdat Geynwijs explosief groeide. De Stichting Geynwijs was actief binnen het Sociaal Domein en dateert van 2015. In 2018 is de stichting opgeheven en werd Geynwijs op 1 november 2018 als afdeling opgenomen in de gemeentelijke organisatie. Het archief van de voormalige Stichting Geynwijs is voorgedragen voor bewerking. De inventarisatie is opgenomen in het projectenoverzicht van Nieuwegein. De verantwoordelijkheid voor deze taak is nog niet belegd.

Hoofdvraag was hoe de invlechting van de Stichting Geynwijs als afdeling binnen het gemeentelijk apparaat was verlopen op het terrein van het informatiebeheer. Hoe verhoudt de situatie bij Geynwijs zich op dit vlak tot het grotere geheel van de totale gemeentelijke organisatie?

De belangrijkste aanbevelingen uit de rapportage waren:

1. Initieer eerstelijnscontrole inzake informatiebeheer binnen Geynwijs.
2. Formuleer informatiebeleid binnen Geynwijs.
3. Investeer in formatie-uitbreiding en kennisdeling en -ontwikkeling.
4. Verbind ICT, informatiebeveiliging, gegevensbescherming en het toezicht van de gemeentearchivaris.
5. Agendeer de verandering van generieke naar vakspecifieke applicaties, decentraal is het nieuwe normaal.
6. Neem tijd voor het systematisch overzicht en het informatiebeheerplan van Geynwijs.
7. Werk oude (analoge) achterstanden weg.

Advisering

Er zijn adviesaanvragen ingediend voor drie omvangrijke migraties:

- *Sharepoint Kennisdelen & Samenwerken*. Data van het verouderde systeem (2009) zijn overgezet in een *cloud*-omgeving. Vooraf werden de oude sites opgeschoond.

- *Key2Burgerzaken (Centric) naar IBurgerzaken (pinkroccade)*
- *Upgrade zaaksysteem CRM OneGov naar CRM 365 Cloud*

Op basis van documenten en vervolggelbesprekken heeft de gemeentearchivaris positief op de aanvragen geadviseerd. Dit toont aan dat Nieuwegein in de loop van 2022 steeds meer grip krijgt op de rechtmatigheid van datamigraties.

Daarnaast hebben de adviseur Digitale Archiefdiensten en de E-conservator van HUA een advies uitgebracht voor duurzame opslag van het film- en fotomateriaal dat is gemaakt bij de verkiezingsuitzending van de NOS in maart 2022 in het Stadhuis van Nieuwegein.

Overleg

In 2022 hebben de gemeentearchivaris, hoofd Support en de loco-gemeentesecretaris tweemaal een strategisch informatieoverleg (SIO) gevoerd; driemaal overleg vond overleg op tactisch niveau (TIO) plaats met de senioradviseur Informatiehuishouding. De heer J. Lemmink, senior adviseur informatiebeleid bij de gemeente Nieuwegein en tevens secretaris van het SIO, is na vele jaren van grote inzet en verdienste voor het informatiebeheer in december 2022 met pensioen gegaan.

Interbestuurlijk Toezicht

De brief van de provincie inzake het Interbestuurlijk Toezicht over 2020 is ontvangen en de volgende verbeterpunten zijn benoemd:

1. Zorg voor een plan van aanpak om de hybride archieven uit de periode 2011-2019 te bewerken en voer dit plan ook uit.
2. Beleg de verantwoordelijkheden voor dit kwaliteitssysteem duidelijk bij de verschillende afdelingen, zoals geadviseerd door uw archivaris. Stel voldoende capaciteit beschikbaar om dit kwaliteitssysteem uit te kunnen blijven voeren.
3. Houd het overzicht van informatie binnen uw organisatie actueel. Koppel hier de digitale bewaarstrategie aan.
4. Zorg ervoor dat analoge en digitale archieven conform de vigerende selectielijsten vernietigd worden en regel deze vernietiging structureel voor uw toekomstige digitale archieven. Stem dit af met uw archivaris

3. Bevindingen 2022

Informatiebeleid in 2022

Zoals in verschillende overleggen naar voren is gekomen, heeft Nieuwegein te maken met een ontwikkeling waarbij naast het centrale informatiebeheer ook de decentraal beheerde vakapplicaties om meer aandacht vragen. Het Masterplan informatiebeheer 2022 beoogt die ontwikkeling in goede banen te leiden. De afdeling Support en het management van de afdelingen hebben een actieve rol bij de implementatie daarvan. Eén en ander is een onderdeel van het *Verbetertraject ICT*, dat onder de verantwoordelijkheid van de directeur bedrijfsvoering valt.

In 2022 trad een nieuwe Privacy Officer-CISO aan. Hij heeft het *Informatiebeveiligingsplan 2022-2023. Focus op risicomanagement. Eigen huis op orde* opgesteld en gedeeld. Ook is een aanvang gemaakt met de implementatie van de Wet Open Overheid, die per 1 mei 2022 van kracht is geworden.

Het ICT-platform Nieuwegein heeft een projectgroep E-depot ingesteld om een marktverkenning aangaande een e-depot uit te voeren. Overwogen wordt om zelf een dergelijke voorziening aan te besteden.

In het Directie Team is besproken dat de interne verantwoordelijkheid ten aanzien van de overgebrachte archieven bij HUA zijn te rekenen tot het erfgoed van de gemeente Nieuwegein en dat van de afdeling Support naar het Ruimtelijk Domein (RD) zal gaan. Deze wijziging zou na 1 januari 2023 zijn beslag moeten krijgen.

Operationeel Informatie beheer

De organisatieonderdelen werken digitaal. Als belangrijke stap daartoe is in januari 2020 het vervangingsbesluit genomen. De in het bij het Besluit Substitutie horende protocol geformuleerde controles zijn echter nog niet uitgevoerd. Wel is per 1 januari 2023 een kwaliteitsmedewerker aangesteld voor de uitvoering van deze taak.

Het BIN is de leidraad voor de herstructurering van de functies. Belangrijk punt van aandacht is de ondersteuning bij de dossiervorming en het digitaal werken op de afdelingen. De verantwoordelijkheid voor het informatiebeheer ligt bij de afdelingen, het BIN moet ze daarbij ondersteunen.

Een mutatieoverzicht BIN wordt begin januari jaarlijks door het Directie Team vastgesteld. In de meest recente versie is, na advies van de archivaris, ook het nieuwe classificatieschema opgenomen.

Een drietal grote migraties is in 2022 nagenoeg afgerond. In november 2022 zijn de bijbehorende migratieverklaringen ontvangen. Een beperkt aantal zaken, voornamelijk interne adviesaanvragen ten behoeve van omgevingsvergunningen (periode 2012-2014), moet nog

overgezet worden. De indeling van Share Point Online is verder uitgewerkt. Er zal meer met standaarden en minder met maatwerk gewerkt worden. In het jaarverslag over 2020 deed ik de aanbeveling om een analyse uit te voeren om de opgaven en knelpunten betreffende de dossiervorming in de periode 2011-2019 helder te krijgen zodat hierover in 2022 de nodige besluitvorming en eventuele vervanging hun beslag zouden kunnen krijgen. De dossiervorming over deze periode heeft een hybride karakter. Voortgang op dit punt is nog niet zichtbaar.

3.1 Selectie en vernietiging

Eind 2019 heeft het college van B&W besloten tot vervanging van alle papieren archiefbescheiden. Tot en met 2019 is echter het papieren archief nog leidend en onderhevig aan de Selectielijst voor gemeenten en intergemeentelijke organen. De uitvoering van deze selectie vraagt echter nog de nodige aandacht. Het is echter verheugend te constateren dat hard gewerkt wordt aan het wegwerken van de achterstanden op dit terrein. Eind 2022 konden voor 2014 en 2015 de lijsten met te vernietigen stukken voor advies aan de archivaris worden voorgelegd. Daarnaast kon positief advies worden uitgebracht over de ingediende lijsten met te vernietigen archiefbescheiden van het Sociale domein uit de jaren 2015-2017. Tenslotte werd ook een eerste lijst van digitale bescheiden die voor vernietiging voorgelegd. Na positief advies heeft de gemeente Nieuwegein in 2022 8453 digitale dossiers vernietigd, en van Bijstand en Zorg nog eens 1582 analoge dossiers (55,5 meter) en 2677 digitale dossiers.

Vernietiging van digitale documenten speelt ook een belangrijke rol bij de inrichting van het nieuwe CRM. Met de overgang van SharePoint 2010 naar SharePoint online worden de oude sites geschoond. Van de te vernietigen documenten worden concept-vernietigingslijsten opgesteld. Aan de keuzes die hierbij zijn gemaakt, is in het eerdergenoemde migratieadvies de nodige aandacht besteed.

3.2 Follow-up aanbevelingen

Deze bijlage beschrijft de mate van de opvolging van openstaande aanbevelingen uit mijn eerdere jaarverslagen in 2020. Om de status van de opvolging aan te geven, is hier gekozen voor een kleurcodering:

- Groen: afgehandeld (komt niet meer terug in volgende jaarverslagen);
- Oranje: gedeeltelijk afgehandeld (blijft aan de orde);
- Rood: niet afgehandeld en urgent, hetgeen betekent dat dit jaar stappen gezet moeten worden.

Nr	Jaar	Bevinding	Follow-up 2022	Status
1	2021	Houd bij in het informatiebeheerplan of de ict-projectenplanning wanneer migraties op de rol staan. Neem daarin de vernietiging mee in de planvorming rondom migratie en conversie. Eén en ander conform de procedures van het eigen BIN.	Zowel bij de thema-inspectie bij Geynwijs als bij de advisering ten aanzien van migraties is in 2022 gebleken dat er voldoende aandacht is voor de uitvoering van de leidraad voor vernietiging uit het BIN.	
2	2020	Voer een analyse uit om de opgaven en knelpunten betreffende de dossiervorming in de periode 2011 -2019 helder te krijgen zodat in 2022 besluitvorming hierover en de eventuele vervanging hiervan zijn beslag kan krijgen.	Ook in 2022 geen acties op ondernomen.	
3	2020	Werk de achterstanden in de wettelijke verplichte vernietiging weg, realiseer één en ander uiterlijk in 2022 en doe dit in samenhang met de besluitvorming ten aanzien van het hybride archief uit de jaren 2011-2019 (zie vorige aanbeveling).	Op dit punt is wel voortgang geboekt maar is ook nog het nodige werk te verrichten.	
4	2019	Operationaliseer het kwaliteitssysteem binnen de gemeentelijke organisatie.	Sinds 2020 zijn behalve het nieuwe vernietigingsprotocol geen nieuwe leidraden toegevoegd. De interne monitoring op de implementatie van het systeem vraagt nog de nodige aandacht. Formuleer een plan van aanpak ten behoeve van de verdere operationalisering van het kwaliteitssysteem in de organisatie, meer in het bijzonder van de leidraden. En beleg het eigenaarschap en actie van het gehele management, centraal en decentraal. De recente bevindingen bij de inspectie van Geynwijs onderstrepen nog maar eens de relevantie van deze eerdere aanbeveling.	

Nr	Jaar	Bevinding	Follow-up 2022	Status
5	2019	Na de implementatie van het vervangingsbesluit is een nieuwe werkpraktijk ontstaan. Investeer tijd en middelen in die nieuwe digitale praktijk.	<p>Het vervangingsbesluit is 1 januari 2020 ingegaan. Bepalend voor het succes van de gedane investeringen is tevens gelegen in het aanpassen van processen en het veranderen van mensen en cultuur, oftewel het inrichten van de nieuwe digitale praktijk. Investeer in een systeem van IT-gerelateerde vaardigheden. Dit gaat niet zozeer over technologie maar vooral over de vaardigheid van het management en de organisatie om deze investeringen te benutten.</p> <p>Met het in 2022 gepresenteerde Masterplan informatiebeheer is wel een eerste stap gezet om deze problematiek aan te pakken, maar de concrete invulling uitwerking daarvan laat nog op zich wachten.</p>	

4 Toezicht op het informatiebeheer bij gerelateerde gemeenschappelijke regelingen en uitvoeringsorganen

Onder deze titel worden de organisaties verstaan die openbaar-gezagtaken van de gemeente uitvoeren onder mandaat of delegatie. In de regel zijn dit gemeenschappelijke regelingen, deels ingesteld vanwege een wettelijke verplichting. Hoewel de gemeentearchivaris bij elk van deze partijen een toezichtverantwoordelijkheid heeft, is de uitvoering hiervan verdeeld in procesafspraken met andere toezichthouders.

Dit hoofdstuk is daarom onderverdeeld in de verbonden partijen waarmee de gemeentearchivaris van Utrecht en Nieuwegein een directe toezichtrelatie heeft, en alle partijen met een andere directe toezichthouder.

In het kort de aandachtspunten van de voor Nieuwegein belangrijkste organisaties:

Nr.	Organisatie	Aandachtspunten
1	BghU	Het jaar 2022 stond bij de BghU vooral in het teken van een ICT-transitie, d.w.z. de vervanging van meer dan tien applicaties, zoals o.a. belastingsoftware, BAG en GEO.
2	BghU	Eind 2022 waren de vervanging van enkele applicaties zoals het DMS wat naar achteren geschoven. In het 1 ^e kwartaal 2023 zal na het uitsturen van de aangiften plannen, ultieme test nieuwe belastingapplicatie, openstaande aanbevelingen en inhuur informatiebeheer worden opgepakt
3	GGDrU	In november besloot het bestuur van de GGDrU samen met de besturen van GGD Hollands Noorden en GGD Twente te stoppen met de ontwikkeling van het Digitaal Dossier Jeugd Gezondheid
4	WIL	Eerder zijn de nodige plannen opgesteld voor verbetering van het informatiebeheer, maar een concrete aanpak laat, mede door krapte in de formatie, nog op zich wachten.
6	AVU	Op 20 april 2022 heeft het dagelijks bestuur een nieuw aanwijzingsbesluit genomen, omdat de gemeente Amersfoort een nieuwe gemeentearchivaris per 1 maart 2022 heeft aangewezen. De gemeentearchivaris van Amersfoort is ook de aangewezen (gemeente) archivaris van de gemeente Soest en van de AVU.
7	RMN	De taken van recreatieschap Stichtse Groenlanden worden vanaf 2023 uitgevoerd door Staatsbosbeheer, de taken van het Plassenschap Loosdrecht (LSD) door gemeente Wijdemeren. De bestuurlijke taken van beide schappen worden uitgevoerd door provincie Utrecht. Het Routebureau is geheel door de provincie overgenomen en de taken van Park Utrechtse Heuvelrug

Nr.	Organisatie	Aandachtspunten
		zijn teruggegaan naar de stichting. Al deze partijen moesten eind 2022 de archief- en informatiebestanden van RMN ontvangen. De blijvend te bewaren papieren archieven van RMN en de schappen zijn bewerkt voor overbrenging naar de provinciale archiefbewaarplaats. De op termijn vernietigbare papieren archieven worden overgenomen door de provincie Utrecht. De digitale bestanden zijn ter beschikking gesteld aan de uitvoerende partijen. Eén en ander loopt door in 2023.
8	RUD	Halverwege 2022 overleed de recordmanager van de RUD plotseling. Dat was vooral persoonlijk een vreselijke schok voor betrokkenen. Maar ook werd duidelijk hoeveel kennis van de informatiehuishouding bij de RUD in één persoon was verenigd. Veel uitvoerende werkzaamheden moesten tijdelijk worden opgevangen, maar ook veel kennis bij projecten werd node gemist. De RUD heeft veel last gehad van het krimpemde aanbod van informatiespecialisten.

4.1 Organisaties met de gemeentearchivaris van Nieuwegein en Utrecht of de provinciearchivaris als directe toezichthouder

Onderstaande paragrafen komen uit de jaarverslagen van de gemeentearchivaris van Nieuwegein en Utrecht of de provinciearchivaris van Utrecht, beiden verbonden aan Het Utrechts Archief. Conform afspraken in het Inspecteursoverleg Utrecht-Flevoland worden ze gedeeld met andere archiefinspecties voor mogelijke opname in de jaarverslagen van de andere archivariissen in de provincie Utrecht, die op hun beurt de informatie over de in 4.2 behandelde samenwerkingsverbanden hebben geleverd.

Belastingamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht (BghU)

Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)

Het jaar 2022 stond bij de BghU vooral in het teken van een ICT-transitie, d.w.z. de vervanging van meer dan tien applicaties, zoals o.a. belastingsoftware, BAG en GEO. In oktober werd de eind 2021 aanbestede belastingapplicatie van GouwIT gelanceerd. HUA heeft ter voorbereiding op de migratie van de belastingapplicatie enkele documentatie meegelezen, hier is verder geen actie op gevolgd. Eind 2022 waren de vervanging van enkele applicaties zoals het DMS wat naar achteren geschoven. In het 1^e kwartaal 2023 zal na het uitsturen van de aangiften plannen, ultieme test nieuwe belastingapplicatie, openstaande aanbevelingen en inhuur informatiebeheer worden opgepakt. In kader van kennisontwikkeling maakte de Coördinator Dienstverlening BghU in december een start met de opleiding Informatieadviseur, welke wordt georganiseerd door de gemeente Utrecht. Aan het eind van het jaar vond een overleg plaats over het actualiseren van de

Samenwerkingsovereenkomst BghU-HUA 2023-2024, hier werd o.a. besloten om de TIO's te frequenteren en in 2024 te kijken of een nulmeting opportuun is.

Gemeentelijke Gezondheidsdienst regio Utrecht (GGDrU)

Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)

Door vertrek Manager I&A en Facilitair en Coördinator Documentaire Informatievoorziening vond er een portefeuillewisseling plaats. Voorlopig zal het Informatiebeheer worden vormgegeven door de Manager HR en Financiën, dit in afwachting op de resultaten van een positioneringsplan en de invulling van rol(len).

Het Coronabedrijf werd afgeschaald en de projectmedewerkers die in het najaar van 2021 gestart waren met de afbakening van de Corona-hotspot hadden veelvuldig contact met HUA. Op dit afbakeningsdocument werd door de archivaris een formeel advies gegeven. Resultaat advies is dat middels een impactanalyse wordt onderzocht wat gedaan moet worden om in ieder geval de SharePoint-export over te brengen dan wel uit te plaatsen in de e-depotvoorziening van Het Utrechts Archief. In november besloot het bestuur van de GGDrU samen met de besturen van GGD Hollands Noorden en GGD Twente te stoppen met de ontwikkeling van het Digitaal Dossier Jeugd Gezondheid (GGiD). N.a.v. het actualiseren van de Samenwerkingsovereenkomst BghU-HUA 2023-2024 werd besloten om de TIO's te frequenteren en in 2024 te kijken of een nulmeting in 2025 uitvoerbaar is.

Recreatie Midden-Nederland / Stichtse Groenlanden (RMN)

Toezichthouder: provinciearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)

RMN was tot eind 2022 de bedrijfsvoeringsorganisatie voor de recreatieschappen in de provincie Utrecht. Al een paar jaar werden plannen gemaakt voor een andere inrichting van de recreatietaken in onze provincie. Begin 2022 waren de voornaamste besluiten bekend. De taken van recreatieschap Stichtse Groenlanden (SGL) worden vanaf 2023 uitgevoerd door Staatsbosbeheer, de taken van het Plassenschap Loosdrecht (LSD) door gemeente Wijdemerem. De bestuurlijke taken van beide schappen worden uitgevoerd door provincie Utrecht. Het Routebureau is geheel door de provincie overgenomen en de taken van Park Utrechtse Heuvelrug zijn teruggegaan naar de stichting. Al deze partijen moesten eind 2022 de archief- en informatiebestanden van RMN ontvangen.

In 2022 hebben RMN en adviesbureau DocFactory intensief gewerkt aan het op orde krijgen van het digitale en papieren archief, op basis van een grondige analyse en plan van aanpak van DocFactory. Dit was ook een groot onderdeel van het liquidatieplan voor RMN. DocFactory en de vereffenaar van RMN onderhielden in de loop van het jaar contact met de provinciearchivaris als toezichthouder. De archivaris heeft geadviseerd op het plan van aanpak, dat in juni is vastgesteld. De verantwoordelijke gedeputeerde is met drie memo's geïnformeerd over de stand van zaken.

Het 61 pagina's tellende plan van aanpak toonde aan dat de digitale bestanden waarover afspraken nodig waren, afkomstig waren uit een veelheid van systemen: zaakstelsel, gedeelde schijven, vergaderapplicatie, terreinbeheersysteem, financieel pakket, personeelstelsel, mailboxen, enzovoort. RMN en de ontvangende partijen zijn met de adviezen van het plan aan de slag gegaan. DocFactory bewerkte de blijvend te bewaren papieren archieven van RMN en de schappen in de tweede helft van 2022, voor overbrenging naar de provinciale archiefbewaarplaats bij Het Utrechts Archief. De op termijn vernietigbare papieren archieven zouden overgenomen worden door de provincie Utrecht. De digitale bestanden zijn ter beschikking gesteld aan de uitvoerende partijen. De rechtmatige afhechting hiervan door de vereffenaar loopt door in 2023.

Regionale Uitvoeringsdienst (RUD) Utrecht

Toezichthouder: provinciearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)

De RUD voert milieu- en bodemtaken uit voor de provincie en elf Utrechtse gemeenten. In 2021-2022 heeft de RUD veel inspanningen verricht om verbeteringen in de informatiehuishouding mogelijk te maken, in vervolg op het project Informatie op Orde uit 2018. Die inspanningen kwamen vooral vanuit de afdeling Bedrijfsvoering. Een knelpunt was de aansluiting van de gebruikersorganisatie binnen de RUD op de verbeteringen. Hiervoor heeft de toezichthoudend archivaris in het jaarverslag een aanbeveling voor het bredere management opgenomen: de verbeteringen gaan pas echt werken als iedereen in de organisatie er gebruik van maakt.

Halverwege 2022 overleed de recordmanager van de RUD plotseling. Dat was vooral persoonlijk een vreselijke schok voor betrokkenen. Maar ook werd duidelijk hoeveel kennis van de informatiehuishouding bij de RUD in één persoon was verenigd. Veel uitvoerende werkzaamheden moesten tijdelijk worden opgevangen, maar ook veel kennis bij projecten werd node gemist. De RUD heeft veel last gehad van het krimpende aanbod van informatiespecialisten, in haar pogingen om de leemte in te vullen. Dit is uiteindelijk in december gelukt. Hierdoor bleven veel acties uit bij de RUD. Zo liep de afronding van de overdracht van bodeminformatie rond Vijfheerenlanden weer over de jaarwisseling heen. Maar ook de actualisering van de 'dossiers afspraken en procedures' (DAP's) met de gemeenten en provincie voor de informatiehuishouding liep vertraging op.

Met de provinciearchivaris is afgestemd dat de voor najaar 2022 geplande inspectie (follow-up op een eerder onderzoek) omgezet zou worden in coaching voor de nieuwe junior-recordmanager. De geplande inspectie is opgeschoven naar de komende twee jaar. Dit is verwerkt in de samenwerkovereenkomst van de RUD met Het Utrechts Archief. De andere voor 2022 afgestemde toezichtprocessen konden wel plaatsvinden.

SchoolWerkt

Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)

SchoolWerkt is het regionale samenwerkingsverband voor de aanpak van voortijdig schoolverlaten voor de RMC-regio Utrecht, met Utrecht als regiegemeente. In de RMC-regio Utrecht wordt onder de noemer 'SchoolWerkt agenda' door partners uit het voortgezet onderwijs, middelbaar beroepsonderwijs, de Overstap en het OPDC (OrthoPedagogisch-Didactisch Centrum Utrecht) en alle gemeenten uit de regio samengewerkt. De gemeenten in hun rol als beleidsontwikkelaar en subsidieverstrekker; werkgevers en het ministerie van OCW om voortijdig schoolverlaten (vsv) te verminderen. In 2022 is ten aanzien van de informatiehuishouding van SchoolWerkt geen nadere informatie ontvangen door de toezichthoudende archivaris.

U10-samenwerking

Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)

De U10-samenwerking is een samenwerkingsverband onder bestuursconvenant van tien gemeenten in de Utrechtregio. Het secretariaat berust bij het Bedrijfsvoering- en Strategienetwerk (BSN) van de gemeente Utrecht. In 2021 is nog geen follow-up uitgevoerd op de aanbeveling m.b.t. U10 in het inspectierapport van de Bestuurs- en Concernstaf (BCS) en raadsgriffie in 2017. Wel worden de ontwikkelingen rond de informatiehuishouding bij U10 gevolgd via het Informatiebeheer- en -beveiligingsplan (IBBP) van het BSN. Specifieke informatie over U10 via dit plan was in 2022 niet voorhanden.

Veiligheidsregio Utrecht (VRU)

Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)

De aanbesteding van een nieuw documentmanagementsysteem (DMS) voor de VRU werd gegund aan leverancier BCT (applicatie Corsa). De livegang van Corsa in mei verliep zonder al te veel rimpelingen. De migratie van data van het oudere archiefbeheerpakket Hotdocs naar Corsa en van Corsa On Premise naar Corsa SaaS werd door de toezichthouder akkoord bevonden. De VRU maakte een start met zaakgericht werken in het project Risicobeheersing; na afronding van dit project zal het zaakstelsel in de organisatie worden uitgebreid. De VRU heeft in 2021 gesprekken met HUA gevoerd over de aansluiting op het e-Depot. Hierbij werd besloten een impactanalyse uit te voeren.

De archivaris toetste een concept vernietigingslijst uit de AFAS-HRM applicatie, waarbij enkele aandachtspunten werden geconstateerd. Het handboek 'Digitale vervanging archiefbescheiden 2021-2024' van de VRU werd in januari 2021 door de directeur Bedrijfsvoering van de VRU vastgesteld. Na het positieve advies van de archivaris op het vervangingsbesluit in april trad het handboek in werking.

In november ontving de archivaris een informatiebeheerplan in de vorm van vier 'infographics'. Met het kwaliteitssysteem maakte de VRU een start in 2021, met het voornemen om dit managementsysteem agile uit te werken. De verwachting aan het einde van het verslagjaar was dat in het eerste kwartaal van 2022 het kwaliteitssysteem kan worden gepresenteerd. Een informatiebeleidsplan werd in 2021 niet opgesteld. Op basis van het plan van aanpak 'Corona als Hotspot' werd een start gemaakt met een inventarisatie van belangrijke corona-gerelateerde informatie binnen de VRU; met als doel deze blijvend te bewaren. Daarnaast nam de VRU deel aan de door HUA georganiseerde bijeenkomsten over de over de Corona-hotspot. In december vond het eerste interbestuurlijk toezichtgesprek plaats over het informatiebeheer van de VRU met de provincie Utrecht en HUA.

Werk en Inkomen Lekstroom (WIL)

Toezichthouder: gemeentearchivaris Nieuwegein (Het Utrechts Archief)

Begin 2022 was de organisatieverandering binnen WIL een feit. De taken van negentien coördinatoren werden belegd bij vier teamleiders. Voorgenoemde veranderingen en de nieuwe sturingsfilosofie, de teamleider ondersteunt de professional en het MT ondersteunt de teamleider, kennen een groeitijd om tot volle ontwikkeling te komen. Daarnaast werd een informatiemanager benoemt, die de verbinding legt tussen het strategisch en tactisch niveau, en een teamleider voor bedrijfsvoering.

Op het terrein van het informatiebeheer lopen de volgende trajecten:

- Aanbestedingen van een nieuw zaakstelsel en een nieuwe applicatie voor schuldhulpverlening;
- Migratie van gegevens naar AFAS;
- Voortgaande digitalisering met betrekking tot de eigen bedrijfsvoering en voor de dienstverlening (inloggen met DigiD)

In het SIO is onder andere gesproken over het Informatiebeheerplan en het Verbeterplan inzake informatiebeheer en de noodzaak van een nadere uitwerking in een Plan van Aanpak. Daarnaast vraagt ook de periode na Corona voorbij, aandacht voor de gevolgen van het nieuwe, hybride werken om informatieverlies op termijn te voorkomen. Voorts is gewezen op de onrechtmatige aanwezigheid van persoonsgegevens in de bestaande systemen voor schuldhulpverlening van WIL. In het licht van de AVG en de Archiefwet brengt dit voor WIL een serieuze risico's met zich mee. Ook is nogmaals aandacht gevraagd voor het wegwerken van achterstanden in de vernietiging.

Omdat de vacature voor de teamleider Bedrijfsvoering in 2022 lange tijd niet vervuld was, vond het SIO in 2022 pas in het najaar plaats. Als gevolg hiervan zal het verslag over 2021 en 2022 dit voorjaar gecombineerd worden aangeboden aan het DB.

Veiligheidshuis regio Utrecht (VHRU) en Regionaal Informatie- en Expertisecentrum Midden-Nederland (RIEC)

Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)

In 2022 is nog geen follow-up uitgevoerd op de aanbevelingen over het RIEC en VHRU in het verslag van de archiefinspectie van 2015, bij organisatieonderdeel Openbare Orde en Veiligheid (OOV) van de gemeente Utrecht. Deze gemeente vervult de regionale regierol voor beide samenwerkingsverbanden. De toezichthoudend archivaris volgt de ontwikkelingen rond het RIEC en VHRU middels het Informatiebeheer- en -beveiligingsplan (IBBP) van OOV. Dit IBBP is in februari 2021 geactualiseerd vastgesteld bij het management van OOV.

4.2 Organisaties met een andere directe toezichthouder

Afvalverwerking Utrecht 2021

Toezichthouder: gemeentearchivaris van Soest (Archief Eemland)

Vestigingsplaats: Soest

In 2022 is geen toezichtverslag opgesteld. In februari 2022 en januari 2023 zijn SIO's gehouden met de directeur en met een externe belast met het informatie- en archiefbeheer.

De stand van zaken van de verbeterpunten is als volgt:

1. De Archiefverordening is op 8 december 2021 vastgesteld door het Algemeen Bestuur
Gelet op de omvang van organisatie van de AVU is in onderling overleg besloten dat een Beheerregeling niet nodig is.
2. Op 20 april 2022 heeft het dagelijks bestuur een nieuw aanwijzingsbesluit genomen, omdat de gemeente Amersfoort een nieuwe gemeentearchivaris per 1 maart 2022 heeft aangewezen. De gemeentearchivaris van Amersfoort is ook de aangewezen (gemeente) archivaris van de gemeente Soest en van de AVU.

Een (herhalend) preventief verbeterpunt van de toezichthouder betreft dat de toekomstige implementatie van SharePoint digitaal duurzaam wordt ingericht en hiermee voldoet aan de Archiefwet en de aanverwante regelgeving in combinatie met de privacywetgeving (AVG). Hieraan voorafgaand dienen de benodigde randvoorwaardelijke kaders te worden opgesteld en vastgesteld. Dit preventieve verbeterpunt is bedoeld om vanaf de start digitaal duurzaam te archiveren.

De financiële administratie is digitaal en adequaat ingericht. Voor het overige is nog sprake van analoge archivering. Hiervoor wordt een extern bureau voor ingehuurd. De analoge archivering is op orde.

DataLand (samenwerkingsverband)

Toezichthouder: gemeentearchivaris Gouda (Streekarchief Midden-Holland)

Vestigingsplaats: Gouda

Het gemeentelijk samenwerkingsverband DataLand beheert aggregaties van voornamelijk geo- en objectinformatie voor gemeenten. Zover bekend wordt ook in 2021 op DataLand geen actief toezicht gehouden onder de Archiefwet.

Coöperatie ParkeerService Amersfoort

Toezichthouder: gemeentearchivaris van Amersfoort (Archief Eemland)

Vestigingsplaats: Amersfoort

Coöperatie ParkeerService is gevestigd in Amersfoort. De gemeentearchivaris van Amersfoort is op 6 januari 2020, door ParkeerService, aangewezen als archivaris. De deelnemers van ParkeerService zijn de gemeenten: Alphen aan den Rijn, Amersfoort, Barneveld, Bergen (NH), Gouda, Hilversum, Hoogeveen, Lelystad, Nieuwegein, Nijkerk, Woerden, Zandvoort en Zeist.

In 2022 is geen toezichtrapportage opgesteld door de toezichthoudende archivaris. Met het instrument Key2Control is in 2022 een nulmeting 'KIDO-normenkader' door ParkeerService uitgevoerd. Deze is gedeeld met de toezichthouder. De geconstateerde actiepunten worden geprioriteerd en in 2023 opgepakt. In januari 2023 is een trainee gestart om ParkeerService te ondersteunen op het vlak van compliance. De trainee zal de urgente actiepunten ter hand nemen, zoals de procedures voor het archiveren van digitale archiefbescheiden, het archiveren van informatie uit projecten in Office 365 en het toepassen van dataclassificatie.

In september 2022 is overleg geweest met de vertegenwoordigers (archief- en informatiefunctie) van de leden. Er is gesproken over Dossier Afspraken en Procedures (DAP). Het DAP is een vervolg op de bestuursopdracht (Informatieverordening), waarbij in het DAP meer concrete afspraken worden gemaakt. Vanwege de variatie in de grootte en werkwijze van de diverse leden, maakt Coöperatie ParkeerService bij in- en uittreding van een lid gedetailleerde afspraken over informatie-elementen. De voorkeur van de aanwezigen gaat uit van generieke afspraken. Daarnaast is gesproken over de vaststelling van het DAP en over de procedure bij wijziging van het DAP. Het DAP is vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering d.d. 14 december 2022.

De gemeentearchivaris van Amersfoort is het aanspreekpunt voor de andere toezichthouders. De archiefvernietiging valt onder de verantwoordelijkheid van de gemeentearchivaris. De analoge archiefvernietiging is op orde.

Het Utrechts Archief (HUA)

Toezichthouder: rijksarchivaris in de provincie Utrecht (Het Utrechts Archief)

Vestigingsplaats: Utrecht

HUA geeft uitvoering aan het beheer van de gemeentelijke archiefbewaarplaats van Utrecht en Nieuwegein, de provinciale archiefbewaarplaats van Utrecht en de rijksarchiefbewaarplaats in de provincie Utrecht. Deze paragraaf betreft de informatiehuishouding van HUA zelf.

De implementatie van SharePoint is voortgezet in 2022. Daarbij richtte de aandacht zich met name om de implementatie van de selectielijst voor RHC's. Twee externe deskundigen, Leo Hagoort en Arjan van Luijk, begeleiden het proces. Het is een omvangrijk traject, een verandering in denken en werken. De ambitie is dat alle HUA-teams eind tweede kwartaal 2023 volledig digitaal werken en dat eind 2023 de stap naar een Besluit Vervanging kan worden gezet.

Een training Cyber Security Awareness is voor alle medewerkers van HUA georganiseerd om het bewustzijn binnen de organisatie op dit punt te versterken.

Externe medewerkers zijn aangetrokken voor Informatiebeveiliging (CISO) en Gegevensbescherming (FG), onder andere voor het up-to-date houden van het verwerkingsregister. Zij zullen 1 januari 2023 van start gaan.

Reinigingsbedrijf Midden-Nederland (RMN) te Soest 2022

Toezichthouder: gemeentearchivaris van Soest (Archief Eemland)

Vestigingsplaats: Soest

Reinigingsbedrijf Midden-Nederland (RMN) is gevestigd in Soest. De archivaris van de RMN houdt bij deze gemeenschappelijke regeling toezicht. De deelnemers aan deze gemeenschappelijke regeling zijn: Baarn, Bunnik, Nieuwegein, Soest, IJsselstein en Zeist.

De reguliere vernietiging van de papieren archiefbescheiden is tot 2022 op orde. Voor het financiële archief geldt dat tot en met 2021. De vernietiging van de financiële archiefbescheiden (facturen) staat op de planning na de accountantscontrole medio april 2023.

Er is door RMN besloten om 2022 nog analoog te werken en in Q1 2023 te besluiten over digitaal te gaan werken en archiveren in SharePoint. Om deze stap te kunnen zetten moet SharePoint adequaat zijn ingericht voor het informatie- en archiefbeheer. In het verlengde hiervan moeten de processen en instructies nader worden uitgewerkt. Tot slot moet nog een generiek handboek vervanging, voor de eventuele analoge archiefbescheiden, worden opgesteld. Het handboek vervanging personeelsdossiers is een afzonderlijk

eenmalig project en valt niet onder het generieke handboek. In januari 2023 heeft overleg plaatsgevonden tussen RMN en Archief Eemland over het concept handboek vervanging personeelsdossiers. De aandachtspunten vanuit toezicht worden momenteel door RMN nader uitgewerkt.

Er is een verbeterplan 'Basis op Orde' opgesteld. Dit plan haat verder dan alleen het informatie- en archiefbeheer. De kern gaat over de heringerichte organisatie met aspecten als een bedrijfsbureau, een ingerichte planningsafdeling voor de uitvoering met aangescherpte rollen, duidelijke procesomschrijvingen en geborgde processen. Met onder andere als doel dat RMN effectiever en efficiënter te werk gaat en beter is toegerust op de toekomst, een toekomst waarin informatievoorziening van wezenlijk belang is en digitale pro0cesuitvoering daarvoor randvoorwaardelijk is.

Tot slot is het goed om te vermelden dat de organisatie kampt met een behoorlijk verloop van medewerkers (leidinggevend niveau en MT), in de huidige krapte op de arbeidsmarkt is het verre van eenvoudig om deze vacatures in te vullen. Dit heeft impact op de voortgang van de ambities van RMN.

Nederlandse Organisatie voor Debiteurenbeheer & Rechtsvordering BV (NODR)

Toezichthouder: nog definitief te bepalen

Vestigingsplaats: Amsterdam

Sinds vorig jaar worden voor Nieuwegein taken uitgevoerd door de Nederlandse Organisatie voor Debiteurenbeheer & Rechtsvordering. NODR is gespecialiseerd in het verhalen van schades aan wegmeubilair. Zij verhalen schades voor opdrachtgevers, dit zijn provincies, gemeenten en commerciële bedrijven, zoals aannemers. Een en ander kan met behulp van een app, de schades worden gemeld bij NODR inclusief foto's van de schades. De melding wordt verstuurd naar NODR en de verzender ontvangt een kopie in zijn mailbox. Zijn nog geen verdere gegevens van bekend.

5. Actuele ontwikkelingen

Omgevingswet

De invoeringsdatum van de Omgevingswet is verschoven naar 1 januari 2024. Hierdoor kunnen de koepelorganisaties VNG, IPO en Unie van Waterschappen extra tijd en ruimte bieden voor een goede invoering van de wet. Het digitaal stelsel omgevingswet DSO is eind 2019 opgeleverd. In 2020 worden overheden geacht aan te sluiten op dit stelsel en ermee te oefenen.

Het Binnenlands Bestuur van 6 maart 2023 meldt dat de Raad van State zorgen heeft over de Omgevingswet. De Raad van State vindt dat de gebruiksvriendelijkheid van het Digitaal Stelsel Omgevingswet voor de burger nog beter moet worden getest. Een pijnpunt dat de Afdeling bestuursrechtspraak nu al voorziet is wanneer een bepaling in een omgevingsplan van rechtswege geen stand kan houden, bijvoorbeeld over bouwhoogte. Dan ontstaat er een witte vlek op de plankaart, waar geen enkele beperking ten aanzien van bouwhoogte meer geldt. Die ongewenste situatie moet worden ondervangen door een door de Afdeling afgekondigde tijdelijke voorziening. Maar hoe wordt die voorziening voor initiatiefnemers vervolgens zichtbaar in het DSO? Daar is nog geen oplossing voor. ([Raad van State: zorgen over Omgevingswet \(binnenlandsbestuur.nl\)](#)). Voor de liefhebbers: bij de bouwhoogte speelt het evidentie criterium (<https://www.raadvanstate.nl/actueel/nieuws/@134180/conclusie-toetsing-om>).

Wet Open Overheid (WOO) en de nieuwe Archiefwet

Gemeenten krijgen na het inwerkingtreden van de WOO met belangrijke nieuwe verplichtingen te maken. De WOO beoogt een meer transparante en actief openbaar makende overheid. Daarom kent deze wet de verplichting om uit eigen beweging bepaalde categorieën informatie openbaar te maken. Ook schrijft de wet maatregelen voor om digitale documenten duurzaam toegankelijk te maken. De WOO vervangt de Wet openbaarheid van bestuur (WOB) en is in werking getreden met ingang van 1 mei 2022. Nieuwegein werkt aan de implementatie van de nieuwe wet. Marjella van Kesteren-Kuilenburg is aangewezen als contactpersoon voor de WOO.

De relatie tussen de WOO en de nieuwe Archiefwet is sterk. De Archiefwet uit 1995 wordt gemoderniseerd en meer toegespitst op het digitale tijdperk. Na inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet hebben overheden voortaan nog maar tien in plaats van twintig jaar de tijd om blijvend te bewaren informatie over te brengen naar de archiefbewaarpplaats. Hierdoor blijft het archief actueel, blijft cultureel erfgoed beter bewaard, zijn overheden transparanter en krijgt de burger eerder toegang tot voor de informatie van de overheid. Inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet ([Nieuwe Archiefwet 2021 | Nationaal Archief](#) en [KennisisIndex - \(nieuwe\) Archiefwet · KIA \(pleio.nl\)](#)) wordt verwacht per **1 januari 2025**.

Tegelijkertijd werkt het ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap aan het wijzigen van het Archiefbesluit en de Archiefregeling. Deze documenten beschrijven meer in detail hoe de nieuwe wet moet worden uitgevoerd. OCW doet dit in afstemming met onder andere BZK, VNG, UvW, IPO, de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed en het Nationaal Archief. Het gewijzigde Archiefbesluit en de Archiefregeling worden tegelijkertijd met de Archiefwet van kracht.