

Nieuwegein



HET//////////
UTRECHTS
ARCHIEF//
//////////
//////////

Jaarverslag aan het college van B&W van de archivaris over 2023

Toezicht op het informatiebeheer bij de gemeente Nieuwegein en het beheer van de archiefbewaarplaats

Definitieve versie, 14 maart 2024

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 Het Utrechts Archief aangewezen als bewaarplaats van Nieuwegein. Als beheerder van deze bewaarplaats 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 2023. 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, voor wat betreft het beheer van de archiefbewaarplaats bij HUA (verwerving, beheer en dienstverlening). 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, 11 maart 2024

Inhoudsopgave

1.	Managementsamenvatting	4
2.	Beheer van de archiefbewaarplaats.....	5
3.	Toezicht op het informatiebeheer bij de gemeente Nieuwegein	9
3.1	Invulling van het toezicht in 2023	9
3.2	Bevindingen 2023	10
3.3	Follow-up aanbevelingen	13
4	Toezicht op het informatiebeheer bij gerelateerde gemeenschappelijke regelingen en uitvoeringsorganen	15
4.1	Organisaties met de gemeentearchivaris van Nieuwegein en Utrecht of de provinciearchivaris als directe toezichthouder.....	16
4.2	Organisaties met een andere directe toezichthouder	21
5.	Actuele ontwikkelingen.....	26

1. Managementsamenvatting

Toezicht en beheer

Na het afscheid van Frans Backhuijs midden 2023 ging Nieuwegein vanaf juni 2023 verder met Marijke van Beukering-Huijbregts als nieuwe burgemeester. Bij het informatiebeheer van de gemeente ging veel aandacht uit naar de invoering van Teams/SharePoint, als onderdeel van het Masterplan Informatiebeheer 2022. In het verlengde daarvan werd dit najaar de aanzet gegeven tot een project dat in 2024-2025 invulling moet geven aan enkele andere doelstellingen van het Masterplan: de beweging van centraal naar decentraal beheer, het opschonen van netwerkschijven en mailboxen, en het verbeteren van kennis en kunde van de medewerkers. Ook de aanpak van de achterstanden die naar voren kwamen bij een onderzoek naar de hybride archiefvorming in de jaren 2011-2019 verdient daarbij de nodige aandacht.

Al langere tijd oriënteert Nieuwegein zich op de inrichting van een e-depot voor beheer en toegang op de blijvend te bewaren digitale informatie. Hiervoor is de afgelopen drie jaar bij Het Utrechts Archief een nieuwe voorziening gerealiseerd. In het najaar heeft Nieuwegein opdracht gegeven om de aansluiting op deze omgeving te verkennen.

Follow-up aanbevelingen

Van de vier openstaande aanbevelingen kan er eind 2023 één worden afgevinkt (zie vanaf p. 13). De verdere operationalisering van het kwaliteitssysteem behoeft extra aandacht en inzet. Een ander terugkerend 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 onvoldoende actie ondernomen.

Samen in een beeld:

Afgehandeld – groen	1
Gedeeltelijk afgehandeld – oranje	3
Niet afgehandeld en urgent – rood	0
Totaal	4

2. Beheer van de archiefbewaarpplaats

Algemeen

De dienstverleningsovereenkomst van de gemeente Nieuwegein met Het Utrechts Archief beslaat de periode 2021-2025. In het Strategisch Informatieoverleg (SIO) van april 2022 is 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.

In de dienstverleningsovereenkomst zijn nog geen concrete afspraken vastgelegd over een aansluiting op het e-depot van HUA en de afname van de bijbehorende digitale archiefdiensten. In november 2023 heeft Nieuwegein echter opdracht verleend om wel een verkennend onderzoek te gaan uitvoeren naar die aansluiting. Dit project zal in maart 2024 van start gaan.

Verwerving

In mijn vorige jaarverslag staat als omvang van 1.547 m vermeld als zijnde het totale volume van alle archieven opgenomen in de bewaarplaats van Nieuwegein. Met name de overbrenging van de bouwdoSSIers zou in dat jaar een flinke toename van dat volume hebben veroorzaakt, van maar liefst 340 m. Medio 2023 kwam echter een fout in de berekening van dit volume aan het licht: weliswaar kwamen in 2022 alle bouwtekeningen van Nieuwegein volledig digitaal voor het publiek beschikbaar maar had de formele overbrenging van deze serie al in 2017 plaatsgevonden. Dit gaf aanleiding tot een herberekening van het eerdergenoemde volume, waarbij ook nog enkele andere correcties zijn doorgevoerd. Het juiste aantal meters ultimo 2022 is daarna in het SIO vastgesteld op 1187 m. De overbrenging van enkele aanvullingen op de registers van de Burgerlijke stand van Nieuwegein zorgde in 2023 voor een bescheiden toename van dat volume met 9,6 m tot **1197 m**. (Van deze 1197 m worden 1164 m doorberekend in het kader van de dienstverleningsovereenkomst.)

Een belangrijk particulier archief dat voor de gemeente Nieuwegein kon worden verworven is dat van de voormalige Persilfabriek, die in 1932 aan het Merwedekanaal te Jutphaas werd geopend en tot de zomer van 2023 in bedrijf was. Decennialang bood deze landelijk bekende fabriek werk aan vele inwoners van Jutphaas en Vreeswijk en delen van het fabriekscomplex hebben grote historische waarde. De eigenaar van het archief, Ecolab Productions Netherlands BV, bleek bereid het historisch archief, dat ook een grote hoeveelheid foto's, film- en promotiemateriaal omvat, alsmede onderdelen van het tekeningenarchief in eigendom aan de gemeente Nieuwegein te willen overdragen. Dit materiaal wordt nu door een oud-medewerker van de fabriek onder leiding van Het Utrechts Archief op locatie nader geselecteerd en bewerkt. Later in 2024 zal het in de bewaarplaats worden opgenomen en voor het publiek toegankelijk worden.

Aanwas archieven en verzamelingen		
Overheid		Omvang (m1)
Vertrouwenscommissie voor de burgemeestersbenoeming 2023		0,01
Aanvullingen op Burgerlijke Stand van de gemeente Nieuwegein, 2009-2022		9,6
<i>subtotaal</i>		<i>9,61</i>
Particulier		
Wasmiddelenfabriek Henkel-Ecolab en de rechtsvoorganger N.V. Nederlandse Persil Maatschappij, 1932-ca. 1990		p.m.
<i>subtotaal</i>		<i>0</i>
Totaal		9,61

Beheer

In 2023 is conform het werkplan gewerkt aan een reeks van toegangen op de archieven van Nieuwegein. In totaal werd één nieuwe toegang gepubliceerd, werden drie toegangen verbeterd en aangevuld, en twee toegangen overgezet naar MaisFlexis. Ook werd een reeks losse aanwinsten toegevoegd aan de verzameling documentatie van de gemeente Nieuwegein.

Afwerken en publiceren van nieuw verworven archieven door externen, onder begeleiding van eigen medewerkers		
toegangsnr	Archieftitel	m1
1668	Stichting Het Vreeswijks Museum te Nieuwegein (1983) 1990-2022	1,12
Totaal		1,12

Verbeteren en aanvullen van archieftoegangen (50 m per jaar)		
toegangsnr		m1
1651	Gemeentebestuur van Nieuwegein (1961) 1971-1990 (1999) (integratie van 4 aanvullingen inv.nrs. 5571-5873)	12,7
1652	Gemeentebestuur van Nieuwegein (1971) 1991-2000 (2006) (integratie van twee aanvullingen inv.nrs. 2615-2716)	2,6
1676	Burgerlijke Stand van de gemeente Nieuwegein: registers van geboorte, 2009-2022, registers van overlijden, 2018-2022	9,6
Totaal		24,9

Eerder bewerkte toegangen, in 2023 overgezet naar MaisFlexis		
toegangsnr	archieftitel	aantal
1695	Afdeling Nieuwegein van de Stichting Unie van Vrijwilligers te Nieuwegein (1992) 2007-2017 (2018)	1
1697	Afdeling Nieuwegein/IJsselstein van het Koninklijke NVVH-Vrouwennetwerk 1992-2019	1
Totaal		2

Voorts is in 2023 in opdracht van Nieuwegein gewerkt aan de afwerking van de toegang op het archief van het Gemeentebestuur Nieuwegein 2001-2011. Dit archief is eind 2022 en begin 2023 fysiek geplaatst bij Het Utrechts Archief, waar het herordend wordt volgens de nieuwe nummering en materieel verzorgd. Na bewerking zal de omvang ca. 100 m bedragen. Naar verwachting zal deze eind maart 2024 worden afgerond, waarna de formele overbrenging kan worden geëffectueerd en de stukken voor het publiek toegankelijk worden.

Dienstverlening

Bij de dienstverlening valt op dat de inzage van origineel materiaal in de studiezaal in 2023 zich herstelde naar het niveau van voor de coronapandemie, het cijfer van 2019 zelfs ruimschots overtrof. Tegelijk nam het aantal scanverzoeken juist af, terwijl de online raadpleging van toegangen via de website van HUA met bijna 70.000 vrij stabiel was. Het hoge aantal opvragen uit de serie digitale bouwdoSSIers die in oktober 2022 via diezelfde website beschikbaar kwam, zette zich in 2023 verder door. Maar liefst 1.548 aanvragen konden langs deze weg worden afgehandeld. Ook de digitale dienstverlening via mail en chatdiensten werd veelvuldig benut.

Dienstverlening archieven Nieuwegein	2019	2020	2021	2022	2023
Aanvragen studiezaal	364	270	267	294	383
Uitleningen/aanvragen gemeente Nieuwegein	47 (101 eenh.)	46 (105 eenh.)	28 (66 eenh.)	40 (109 eenh.)	32 (91 eenh.)
Aanvraag bouwvergunningen online (vanaf okt. 2022)				311	1.548
Afgehandelde scanverzoeken (vanaf 2021)			22	13	19
Raadpleging archieftoegangen online	51.657	114.972	96.718	65.884	69.595

Op verzoek van de gemeente Nieuwegein heeft HUA in september een voorstel gepresenteerd voor de inrichting van een Informatiepunt in de omgeving van het Atrium in het Stadhuis. De bedoeling is dat de inwoners van Nieuwegein hier alle archieven van Nieuwegein digitaal kunnen raadplegen, vergelijkbaar met de wijze waarop ze dat in de studiezaal van HUA kunnen doen. Voor de realisatie van dit plan zijn extra middelen vereist en aan het einde van het verslagjaar was nog onduidelijk of hiervoor groen licht kon worden gegeven.

3. Toezicht op het informatiebeheer bij de gemeente Nieuwegein

3.1 Invulling van het toezicht in 2023

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

Inspectie

In het najaar van 2023 werd een follow-up gestart van de themainspectie die in 2022 is uitgevoerd bij Geynwijs. Daarbij wordt gekeken naar de opvolging van de verschillende aanbevelingen die bij die inspectie zijn gedaan. Daarop vooruit lopend kan alvast worden geconstateerd dat de trend naar meer decentrale archivering bij Geynwijs verder heeft doorgezet. Lange tijd was de archieffunctie bij Nieuwegein centraal georganiseerd in het CRM/RMA. Dat betekent dat voor de duurzame bewaring van informatie uit bestaande applicaties koppelingen gemaakt moesten worden met het CRM. Onder dat CRM zit het RMA en van daaruit kan de blijvend te bewaren informatie op termijn worden overgebracht naar een digitale depotomgeving. Belangrijk voordeel is dat de controle op de metadata relatief eenvoudig is. Maar inmiddels wordt steeds vaker afgeweken van deze aanpak en dat is ook het geval bij Geynwijs. Er worden gesprekken met de leverancier van het WIZ-portaal gevoerd om in de applicatie zelf kunnen archiveren. Een afwegingskader voor decentrale archivering is dan essentieel. In 2023 is een begin gemaakt met dat afwegingskader (formalisering wordt verwacht in eerste kwartaal 2024). Ook de beschrijving van de werkprocessen vraagt nog de nodige aandacht, wat gelet op de geringe bezetting nog een hele opgave blijkt.

De follow up zal naar verwachting eind maart worden afgerond.

Advisering

Op 9 november 2023 heeft een regiobijeenkomst plaatsgevonden met het thema 'Migratie en conversie' naar aanleiding van de Migratiehandreiking die HUA deze zomer heeft gepubliceerd. Nieuwegein was bij de totstandkoming daarvan actief betrokken, zoals het ook feedback heeft gegeven op de Voorwaarden voor overbrenging van digitaal archief.

Overleg

In 2023 hebben de gemeentearchivaris, hoofd Support en de loco-gemeentesecretaris tweemaal een strategisch informatieoverleg (SIO) gevoerd; viermaal overleg vond overleg op tactisch niveau (TIO) plaats met de teamleider Beheer en Uitvoering, de kwaliteitsmedewerker van team Informatiebeheer, adviseur Informatiebeheer en de projectondersteuner.

Ten behoeve van het SIO is een register opgesteld van alle aanbevelingen die de archivaris de afgelopen jaren heeft gedaan. Hierin zijn ook de aanbevelingen van IBT opgenomen. Dit overzicht helpt om de opvolging van de benodigde acties beter te kunnen volgen en draagt daarmee bij aan de verbetering en monitoring van het informatiebeheer.

De gemeentearchivaris was ook aanwezig bij het jaarlijkse gesprek van de gemeente Nieuwegein met de toezichthouder vanwege de provincie voor het zogenaamde Interbestuurlijk Toezicht (IBT). Eerder had de provincie in een brief inzake het Interbestuurlijk Toezicht over 2021-2022, voortbouwend op eerdere aanbevelingen van de gemeentearchivaris, de volgende verbeterpunten aangegeven:

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. Stel een plan van aanpak op voor de verdere uitvoering en borging van het kwaliteitssysteem in de organisatie en voer dit uit. Zoals aangegeven door uw archivaris is er aandacht nodig voor de leidraden en het instellen van de interne monitoring op het kwaliteitssysteem.
3. Ga verder met het duurzaam toegankelijk maken van alle informatie binnen de organisatie en zorg zo dat het overzicht van informatie binnen uw organisatie actueel blijft.
4. Ga verder met het vernietigen van analoge en digitale archieven volgens het vastgestelde protocol.

3.2 Bevindingen 2023

Uitvoering Masterplan informatiebeheer

Al langer heeft Nieuwegein te maken met een ontwikkeling waarbij naast het centrale informatiebeheer ook de decentraal beheerde vakapplicaties om meer aandacht vragen. Het Masterplan informatiebeheer uit 2022 beoogt die ontwikkeling in goede banen te leiden. De afdelingshoofden krijgen een verantwoordelijkheid voor het informatiebeheer en de archivering. De centrale regie zal verschuiven naar meer decentrale sturing.

De beweging van centraal naar decentraal krijgt onder meer gestalte via het programma Samen werken aan ICT (ICT dient in de ruimste zin van het woord te worden geïnterpreteerd). Dit programma kent drie pijlers: informatieveiligheid, professionele dienstverlening en innovatie. Speerpunten zijn: modernisering, een nieuw communicatieplatform, de overgang naar de *Cloud* en een geleidelijke verschuiving naar regievoering.

Een eerste stap is gezet met de komst van projectmanager Groeneweg in januari 2023. Zijn opdracht richt zich op de adoptie van het informatiebeheer en de begeleiding van de invoering van Teams/SharePoint binnen de organisatie. Wat zijn de spelregels, wat kan je ermee, op welke wijze kunnen de digitale vaardigheden van medewerkers en het informatiebewustzijn verbeterd worden? Dit alles binnen de kaders van de Woo, de AVG en de Archiefwet.

Bij de invoering van Teams /SharePoint zijn onderdelen van de afdelingen Support (Informatiebeheer en inkoop), Communicatie, het MT van Toezicht, Veiligheid en Leefbaarheid, het Privacy Office, de Ondernemingsraad en het project Atrium betrokken. De implementatie is goed verlopen. Gaandeweg is er beleid ontwikkeld op het terrein van de techniek en op andere deelaspecten. Aan de verschillende Teams-kanalen zijn retentielabels gekoppeld, die het bewaren en vernietigen conform de termijnen van de Selectielijst moeten waarborgen. Een punt van aandacht vormen de registers van verwerkingen, die nu op bewaren zijn gezet maar waarvan een deel uiteindelijk wel vernietigd dient te worden. Het project kon nog niet breed worden uitgerold, mede vanwege de personeelskrapte bij Informatiebeheer. Goede afronding en borging in de organisatie zijn echter noodzakelijk. In 2024 loopt het project door, maar over het vervolg moeten nog nadere afspraken worden gemaakt in het DT.

In de laatste maanden van 2023 is een vervolgtraject aanbesteed en gegund aan Innergo B.V. uit Utrecht. Deze organisatie gaat de komende twee jaar aan de slag met de opdracht om:

1. Te onderzoeken in en breng in beeld te brengen wat er moet worden opgeschoond (netwerkschijven, mailboxen etc.) is en een plan (inclusief een ureninschatting) te formuleren;
2. De beweging van centraal naar decentraal te initiëren, te registeren en te archiveren;
3. In beeld te brengen welke kennis, kunde en vaardigheden er zijn en ontwikkeld moeten worden.

De komende twee jaar staan het opruimen en de overgang van centraal naar decentraal archiveren centraal. Support neemt hierin de regie. Bij de decentrale archivering is een belangrijk onderwerp de overgang van Squit naar Rx.Mission als applicatie voor alle omgevingsinformatie. Uit gesprekken met collega-toezichthouders is gebleken dat het (nog) niet mogelijk is om in deze nieuwe applicatie de daadwerkelijke (verplichte) vernietiging of overdracht van zaken (inclusief (zaak)documenten en metadata) naar een andere omgeving uit te voeren. Deze archiverings- en exportfunctionaliteit is echter essentieel voor de informatie die in deze applicatie wordt opgebouwd en die veelal blijvend te bewaren is. Het is van groot belang om deze aspecten blijvend te monitoren.

E-depot: stand van zaken

In het voorjaar 2023 heeft HUA een demo van de e-depotfunctionaliteit verzorgd. Daarna is op verzoek van Nieuwegein een voorstel gemaakt voor het uitvoeren van een verkennend onderzoek voor aansluiting van het CRM/RMS op dit e-depot in de vorm van een impactanalyse. De opdracht hiervoor werd eind 2023 verstrekt en in maart 2024 zal dit project van start gaan.

Koppeling Ibabs en CRM

Met de griffier is de overzetting van documenten van Ibabs naar het CRM besproken. Van de vergaderingen wordt een woordelijk verslag gemaakt en ook worden ze live gestreamd. Alle raadsstukken worden beheerd in IBabs maar er is nog geen koppeling met het CRM in SharePoint. Daarmee is de archieffunctie van deze belangrijke informatie nog onvoldoende geregeld en Nieuwegein wil hiervoor dan ook op korte termijn een goede oplossing realiseren. Het college zal als eerste aan bod komen, vervolgens de gemeenteraad en als laatste de externe partijen waar de wethouders in participeren (WIL en andere verbonden partijen).

Hybride archief 2011-2019

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. Inmiddels is deze problematiek beter in kaart gebracht, waardoor nu kan worden gewerkt aan goed plan van aanpak. Daarbij zal ook moeten worden gekeken naar tekortkomingen in de kwaliteit van de informatie die in 2020-2021 onder het vervangingsluit is opgebouwd. Ik zal dit onderwerp met verhoogde aandacht blijven volgen en verwacht dat de beoogde besluitvorming hierover in 2024 zijn beslag zal krijgen.

3.3 Follow-up aanbevelingen

Deze bijlage beschrijft de mate van de opvolging van openstaande aanbevelingen uit mijn eerdere jaarverslagen in 2023. 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 2023	Status
1	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.	In 2023 is onderzoek gedaan naar aard en kwaliteit van de dossiervorming in 2011-2019. Een goed plan van aanpak met bijbehorende besluitvorming laat nog op zich wachten.	
2	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 door personele krapte slechts beperkte voortgang geboekt maar is er nog het nodige werk te verrichten.	
3	2019	Operationaliseer het kwaliteitssysteem binnen de gemeentelijke organisatie.	Sinds 2023 zijn meerdere nieuwe leidraden toegevoegd. 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 benadrukken nog maar eens de relevantie van deze eerdere aanbeveling.	

Nr	Jaar	Bevinding	Follow-up 2023	Status
4	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 en belangrijker nog met de vervolgstappen als het traject Adoptie van informatiebeheer en flankerende maatregelen is concreet invulling gegeven op de aanbeveling.</p>	

4 Toezicht op het informatiebeheer bij gerelateerde gemeenschappelijke regelingen en uitvoeringsorganen

Onder deze titel worden de organisaties verstaan die openbaar-gezag-taken 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	Door onvoorziene gebeurtenissen moest van de planning worden afgeweken.
2	GGDrU	De aanbesteding voor een nieuw kinddossier is gestart, MLCAS blijft zo lang in gebruik.
3	VRU	Wel beweging maar weinig resultaten.
4	WIL	Personele versterking. Aan digitale vernietiging wordt gewerkt - complexe kwestie.
5	AVU	Een kleine gemeenschappelijke regeling met grote belangen. Naast de implementatie van SharePoint is een digitale bewaarstrategie en een metagegevensschema noodzakelijk.
6	RUD	Voornemen RUD en de OdrU om in 2026 samen verder te gaan als één Utrechtse omgevingsdienst.

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.

Belastingssamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht (BghU)

Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)

Mede door onvoorziene tegenslag implementatie belastingapplicatie werd de inrichting van de informatiehuishouding niet doorontwikkeld. Aanbevelingen archivaris bleven zodoende openstaan en beschikbare capaciteit voor inhuur ter verbetering informatiebeheer werd niet verzilverd. De ICT-transitie en zo ook het zicht op de aanbesteding van een DMS, werden naar achteren geschoven. In december ontving HUA het migratieplan van de belastingapplicatie. De coördinator Dienstverlening BghU rondde in 2023 de opleiding Informatieadviseur af.

Gemeentelijke Gezondheidsdienst regio Utrecht (GGDrU)

Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)

Met een vervolgoopdracht moest staande zelforganisatie helderheid moest komen binnen de rollen van de zelforganisatie, waarna een doorontwikkeling gemaakt moest worden op de teamrollen.

In juni werd door de archivaris positief geadviseerd op het Kwaliteitshandboek Informatiebeheer. Ook werd voor het eerst een Informatiebeheerplan opgesteld en werden verbeteracties op heldere wijze inzichtelijk gemaakt.

In november werd samenwerkingsovereenkomst GGDrU-HUA aangepast, een eerder voorgenomen follow-up bleek na inspanningen van de informatieadviseur achterhaald. De hiervoor gereserveerde uren gaan in 2024 besteed worden aan advisering van HUA voor projectplannen, zoals o.a. het besluit digitale vervanging, de aanbesteding en inrichting van een nieuw document managementsysteem en de herinrichting van SharePoint.

Project SharePoint en aanbesteding DMS liep vertraging op, oplevering I-visie staat gepland in het 1^e kwartaal van 2024. Het stopgezette GGiD project stond in teken van afronding met de leverancier en evaluatie achter gesloten deuren. Met de aanbesteding voor een nieuw kinddossier werd gestart, MLCAS blijft zo lang in gebruik.

Naast TIO's en SIO bestond het contact tussen HUA en GGDrU in het teken van de impactanalyse voor de SharePoint-kopie van het Coronabedrijf n.a.v. de afbakening van de hotspot Corona. Doel is om een rapport op te leveren met een aantal scenario's wat de beste keuze is voor het duurzaam toegankelijk maken/houden van deze omgeving. Helaas liep het traject vertraging op door het wachten op de export uit de systemen van GGDrU.

In mei werd na een grondige verbouwing het hoofdkantoor te Zeist opgeleverd. Daarna volgde de verhuizing van de tijdelijke locatie, provinciehuis te Utrecht, naar de nieuwe locatie te Zeist die op 19 juni officieel werd geopend.

Recreatieschap Stichtse Groenlanden (SGL) en Plassenschap Loosdrecht e.o. (LSD)

Toezichthouder: provinciearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)

Na een langer bestuurlijk voortraject is de transitie van de recreatietaken in Utrecht geëffectueerd in 2023. De bedrijfsvoeringsorganisatie Recreatie Midden-Nederland (RMN) ging in liquidatie, de taakuitvoering van SGL en LSD ging onderscheidenlijk naar Staatsbosbeheer en gemeente Wijdemerem. Bestuurlijke processen en control werden opgedragen aan provincie Utrecht, die ook de taken voor het Routebureau overnam. Nationaal Park Utrechtse Heuvelrug ging aan RMN opgedragen taken weer zelf uitvoeren. De bijbehorende informatie- en archiefbestanden (digitaal en papier) zijn geïnteriseerd volgens het plan van aanpak dat adviesbureau DOCFactory in mei 2022 reeds had opgeleverd, met positief advies van de provinciearchivaris.

Dit inventarisatiewerk leverde een set informatiebestanden op die zodanig beschikbaar gesteld konden worden dat de ontvangende partijen verder konden met het werk voor de recreatieschappen. De migraties van de digitale bestanden zijn door de vereffenaar opgenomen in een rechtmatigheidsverklaring bij de liquidatiestukken van RMN. Een langer resterend probleem was het ontbreken van juiste bewaartermijnen en grondslagen voor (zaak)dossiers uit het archiefsysteem Decos. Daarvoor was aan het einde geen vakkennis meer aanwezig bij RMN. Deze 1350 dossiers zijn uiteindelijk door de provinciearchivaris gecontroleerd en voorzien van een bewaartermijn met verantwoording. Deze aanvullingen zijn meegenomen in de migratie. Een follow-up check op de bewaartermijnen van doorlopende overeenkomsten is voorgenomen voor 2024.

De archiefbestanden die blijvend bewaard moesten worden zijn door DOCFactory bewerkt en in november door de besturen overgebracht naar de provinciale bewaarplaats van Utrecht. De langer te bewaren bestanden met geringe waarde voor de bedrijfsvoering zijn overgedragen aan de provincie. Die heeft voor de applicaties de licenties overgenomen, evenals de vernietigingslijsten voor de papieren dossiers.

Naast de liquidatie behoefde ook de doorstart aandacht: de besturen van de nieuw ingerichte gemeenschappelijke regelingen van de recreatieschappen moesten beheersregels vaststellen voor hun informatiebeheer. Hierbij was het advies van de provinciearchivaris om het praktisch te houden en de beheersregels van de uitvoerende partijen aan te wijzen. Dit heeft het bestuur van SGL in augustus gedaan. Voor LSD loopt die aanwijzing over de jaarwisseling heen.

Regionale Uitvoeringsdienst (RUD) Utrecht

Toezichthouder: provinciearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)

De RUD voert milieu- en bodemtaken uit voor de provincie en elf Utrechtse gemeenten. Voor de andere gemeenten voert de Omgevingsdienst regio Utrecht (OdrU) deze taken uit. 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. Na het plotselinge overlijden van de recordmanager bij de RUD in 2022 moest de RUD eerst op zoek naar een plaatsvervanger. Na de inzet van een trainee is in 2023 de formatie op tactisch niveau versterkt met een extra informatieadviseur bij de RUD. Deze boekte op een aantal onderwerpen vooruitgang, waaronder het onderstaande DAP en de vernietigingsprocedure. Een ander onderwerp dat aandacht vergde was het vervallen van de Brzo-status van het bedrijf Van Appeldoorn in Woudenberg, waardoor de zaakdossiers over Van Appeldoorn gemigreerd moesten worden van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied naar de RUD. De zorgen over duurzame operationele formatie voor informatiebeheer zijn eind 2023 nog niet weggenomen. Deze zorgen worden meegenomen in advisering voor de vorming van één Utrechtse omgevingsdienst: zorg dat deze organisatie vanaf het begin beschikt over voldoende, deskundig personeel voor de informatiehuishouding.

In het strategisch informatieoverleg (SIO) van de RUD in maart 2023 is het voornemen besproken van de RUD en de OdrU om in 2026 samen te gaan tot één Utrechtse omgevingsdienst. Een goede gelegenheid om ervoor te zorgen dat beide organisaties 'schoon door de poort' gaan als het gaat om de informatiehuishouding. Voor de komende twee jaar zijn de volgende acties voor het toezicht vastgesteld: een thema-inspectie samen met de OdrU op informatiebeheer bij de vorming van één omgevingsdienst, een follow-up op de aanbevelingen van de eerdere nulmeting van 2017-2018 en een werkende rechtmatigheidsprocedure voor vernietiging. Daarnaast staan de reguliere toezichtprocessen en reeds lopende zaken, zoals een goede afronding van het migratietraject voor Van Appeldoorn en de rechtmatige afhechting van de provinciegrenswijziging van Vijfheerenlanden.

Het toezicht en de plannen omtrent de informatiehuishouding zijn in november gepresenteerd in het Algemeen Bestuur van de RUD. Daarbij heeft het AB het 'dossier afspraken en procedures' (DAP) voor informatie- en archiefbeheer met de ketenpartners vastgesteld. Dat DAP bestond al sinds 2018 en is geactualiseerd naar de afspraken van de Regiosamenwerking Omgevingswet Utrecht. De RUD heeft voorgenomen om de resultaten van die afspraken samen met de gemeenten en provincie te toetsen in het tweede kwartaal van 2024.

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. Het informatiebeheer van SchoolWerkt was in 2023 nog niet in beeld. Ik verwacht hier meer zicht op te krijgen via het Jaarplan voor 2024 van organisatieonderdeel Maatschappelijke Ontwikkeling van de gemeente Utrecht.

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. De aanbeveling in het inspectierapport van 2017 over de Bestuurs- en Concernstaf (BCS) en raadsgriffie om duidelijke afspraken in het bestuursconvenant te maken over informatiebeheer heeft tot op heden geen invulling gekregen. Specifieke informatie over U10 via het Informatieplan was in 2023 niet voorhanden.

Veiligheidsregio Utrecht (VRU)

Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)

Ook in 2023 kwam het team informatievoorziening team niet op sterkte en dit zorgde ervoor dat ontwikkelingen betreffende het zaaksysteem, Kwaliteitssysteem, het Informatiebeleidsplan en het project Risicobeheersing langzaam verliepen of stillagen. Gaandeweg het jaar werd binnen het team Informatiebeheer intern geschoven maar onderaan de streep bleef het team onderbezet. Dus wel beweging maar geen resultaten. In het vroege najaar vertrokken een adviseur en de teamleider Informatiebeheer, van start ging een tijdelijke adviseur Informatiebeheer met de opdracht(en) twee trainees te begeleiden en te coachen tot adviseur Informatiebeheer en advies uit te brengen rond vraagstukken Informatiemanagement en Informatiebeheer. Na werving werd een nieuwe teamleider Informatiebeheer gevonden die 1 januari 2024 van start gaat.

In de zomer vond er een deelverhuizing plaats van het provinciehuis naar de Belcampostraat te Utrecht. Begin december werd ruim 110 meter te vernietigen objectdossiers vernietigd van de bandweerpost te Veenendaal, die kort daarop werd gesloopt.

Sinds januari 2022 voerden HUA en VRU een impactanalyse uit voor aansluiting op het e-depot. Het afgelopen jaar stond in het teken van een geslaagde export uit Corsa en een ingest in de testomgeving van het e-depot. Door personele wisselingen kon de analyse niet helemaal worden afgerond (geen invulling van functies in het project). Planning is om begin 2024 het afsluitende gesprek met de bevindingen plaats te laten vinden.

Werk en Inkomen Lekstroom (WIL)

Toezichthouder: gemeentearchivaris Nieuwegein (Het Utrechts Archief)

Voor het zaakgericht werken bij WIL is het document managementsysteem Onegov beschikbaar, dat is voorzien van functionaliteiten voor informatiebeheer. De archivering van het merendeel van de primaire werkprocessen vindt echter nog plaats in de DIS4all-applicatie van Centric. Deze applicatie is onvoldoende ingericht om de bewaartermijnen en vernietiging op een doelmatige manier in te richten. Voor selectie en vernietiging in de DIS-applicatie is een project gestart om oplossingen te zoeken. WIL en andere organisaties nemen hier aan deel, evenals de adviseur digitale informatie (ADI) van HUA.

Naar aanleiding van een adviesvraag van WIL over de vernietiging van een ouder papieren archiefbestand in Houten is in samenspraak met de archiefinspectie van HUA een werkbare oplossing gevonden, die voldoende invulling geeft aan rechtmatigheidseisen.

Augustus 2023 ontving HUA een migratieverklaring van WIL over de personeels-, salaris- en verzuimdossiers vanuit applicatie Youforce naar AFAS, met daarbij de bijgevoegde documenten inzake het migratieproces. Op basis hiervan is een positief advies verstrekt. In bredere zin ziet de archiefinspectie van HUA meer conceptverklaringen en documentatie loskomen van organisaties die onder haar directe toezicht staan.

De kwaliteitszorg binnen de WIL heeft in 2023 nader vorm gekregen in het “Verbeterplan Informatiebeheer WIL” en het document “Plan van aanpak verbetering Informatiebeheer”. Deze plannen zijn aan de orde geweest in het MT en de implementatie zal in 2024 met aandacht gevolgd worden vanuit HUA.

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

Toezichthouder: gemeentearchivaris Utrecht (Het Utrechts Archief)

Utrecht vervult de regionale regierol voor beide samenwerkingsverbanden. De aanbevelingen over het RIEC-MN en VHRU in het inspectierapport van 2015 bij organisatieonderdeel Openbare Orde en Veiligheid (OOV) waren al eerder voorzien van maatregelen in het Jaarplan voor informatiebeheer en -beveiliging van OOV. Constateringen en acties op gebied van informatiebeheer komen afgelopen jaren regulier terug in dit Jaarplan.

4.2 Organisaties met een andere directe toezichthouder

Afvalverwijdering Utrecht (AVU)

Toezichthouder: gemeentearchivaris van Soest (Archief Eemland)

Vestigingsplaats: Soest

Afvalverwijdering Utrecht is kantoorhoudend in Soest en verzorgt de contracten voor de afvalverwerkingsketen na inzameling. Een kleine gemeenschappelijke regeling met grote belangen. De deelnemers zijn alle gemeenten in de provincie Utrecht m.u.v. de gemeente Vijfheerenlanden. De gemeentearchivaris van Soest houdt vanuit Archief Eemland toezicht bij AVU. Op 20 april 2022 is een nieuw aanwijzingsbesluit archivaris genomen. Dit was nodig vanwege het vertrek van de op 20 december 2019 aangewezen gemeentearchivaris.

In november is het toezichtverslag voor 2023 opgesteld. Op 19 januari 2023 is het strategisch informatieoverleg (SIO) gehouden met de directeur en met een externe medewerker belast met het informatie- en archiefbeheer. De papieren archiefvernietiging in 2020-2022 is op orde bevonden. Het proces verbaal is door de directeur en de archivaris ondertekend en hiermee is het vernietigingsproces rechtmatig afgehecht. De Informatiebeheerregeling van AVU is in november 2023 vastgesteld in het dagelijks bestuur. De Informatieverordening was al vastgesteld op 8 december 2021 door het algemeen bestuur, en zou eind 2023 op de voorgeschreven wijze worden gepubliceerd.

In 2023 zijn drie archiefdozen met dossiers die voor permanente bewaring in aanmerking komen aangetroffen, die alsnog worden overgebracht naar de archiefbewaarpplaats van Soest. De gemeentearchivaris heeft verder aanbevolen dat direct bij de implementatie van samenwerkingsplatform SharePoint, dit digitaal duurzaam wordt ingericht en hiermee voldoet aan de Archiefwet en de aanverwante regelgeving in combinatie met de privacywetgeving (AVG) en de Wet Open Overheid. Hieraan voorafgaand dienen de benodigde randvoorwaardelijke kaders passend bij de omvang van de organisatie, zoals een digitale bewaarstrategie en metagegevensschema, en een audit op de beheeromgeving. Dit is in 2023 nog niet gebeurd.

Coöperatie ParkeerService Amersfoort

Toezichthouder: gemeentearchivaris van Amersfoort (Archief Eemland)

Vestigingsplaats: Amersfoort

Coöperatie ParkeerService is gevestigd in Amersfoort. De gemeentearchivaris van Archief Eemland is op 1 maart 2022 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.

Contactpersoon voor het informatie- en archiefbeheer bij ParkeerService is de bestuurs- en directiesecretaris. Per 1 mei jl. is zij vertrokken. Begin november 2023 is de vacature van bestuurs- en directiesecretaris weer ingevuld. Dit betekent dat in deze periode de vacature open heeft gestaan (mei-november 2023) en geen inhoudelijke zaken zijn opgepakt in de organisatie. De vertrokken bestuurs- en directiesecretaris had geen directe vervang(st)er voor het informatie- en archiefbeheer. 13 december 2023 is kennisgemaakt met de bestuurs- en directiesecretaris, het toezichtproces uitgelegd en afspraken gemaakt over het toezicht. Daarnaast waar de organisatie zelf voor aan de lat staat, goed informatiebeheer, transparante overheid, bedrijfsvoering, verantwoording afleggen etc.

Positieve ontwikkelingen:

- Aanwijzingsbesluit archivaris Coöperatie ParkeerService 2023 is op 4 januari 2023 genomen door de directeur-bestuurder.
- De selectie vernietiging archiefbescheiden 2021 en 2022 is afgerond en het proces-verbaal is ondertekend.
- De analoge archieven zijn extern opgeslagen in Amersfoort en de ruimten voldoen aan de archiefwettelijke eisen.
- De archivaris van ParkeerService (gemeente Amersfoort) is het aanspreekpunt voor de andere toezichthouders. De archiefvernietiging valt ook onder deze verantwoordelijkheid van de archivaris. Hierover zijn afspraken gemaakt in de Dossier afspraken en procedures (DAP) Informatie- en archiefbeheer Coöperatie ParkeerService

Daarnaast zijn de volgende actiepunten voor 2024:

- In de maand maart wordt informatie opgevraagd via de Kritische Prestatie Indicatoren KPI's) ondersteunt door documenten. Aan de hand van de KPI's, die zijn gebaseerd op eisen uit wet- en regelgeving informatie wordt uitgevraagd over informatiebeheer in breedste zin van het woord. Hiermee wordt de toezichtrapportage over het verslagjaar 2023 opgesteld.
- De permanent te bewaren analoge archieven over de periode 2005-2018 vervroegd overbrengen naar Archief Eemland.
- Met het instrument Key2Control is in 2022 een nulmeting 'KIDO-normenkader' door ParkeerService uitgevoerd. De voortgang en de resultaten van de inzet Key2Control bespreken. Hier komen actiepunten uit voort waar een verbeterplan voor moet worden opgesteld. Aan de hand hiervan wordt een monitoring opgezet.

Het Utrechts Archief (HUA)

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

Vestigingsplaats: Utrecht

HUA beheert de archiefbewaarplaatsen van provincie en gemeente Utrecht en Nieuwegein, en de rijksarchiefbewaarplaats in Utrecht. Deze paragraaf betreft de informatiehuishouding van HUA zelf.

Het project Regie op ICT heeft geleid tot een nieuwe ICT-organisatie, gebaseerd op een ICT-regiemodel. Het uitbesteden van de ICT-infrastructuur, werkplekken en telefonie aan de nieuwe ICT-partner Score Utica is daar het gevolg van. Het huidige Collectie Beheer Systeem draait nog wel on site maar wordt wel door een externe partij beheerd.

Tegelijk is een informatiemanager geworven, die begin 2024 van start is gegaan. Al eerder werd de CISO-functie ingevuld. Hiervoor werd een samenwerking aangegaan met InCyber. Daarmee heeft HUA een belangrijke stap gezet om informatiebeveiliging een formele plek in de organisatie te geven.

Al langer wordt gewerkt aan het project Optimalisatie SharePoint, dat tot doel heeft de informatie vanuit de verschillende werkprocessen op SharePoint bijeen te brengen. In 2023 heeft de verdere uitrol binnen de organisatie een plek gekregen, waarbij veel aandacht is besteed aan het toekennen van de juiste bewaartermijnen conform de selectielijst voor RHC's. In de aanloop naar een generiek vervangingsbesluit zijn eind 2023 het kader voor de invoering van de digitale handtekening en een handboek vervanging vastgesteld. Het voornemen is om met terugwerkende kracht vanaf 01-01-2023 vervanging in te voeren.

Tenslotte is parallel aan de voorbereiding van het nieuwe Meerjaren-Beleidsplan 2025-2028 een verkennend onderzoek uitgevoerd naar de digitale infrastructuur van HUA. De aanbevelingen uit het eindrapport worden dit jaar verder uitgewerkt in een drietal vervolgprojecten. Deze verkenning had een breed karakter en besloeg de gehele digitale infrastructuur voor beheer en toegang van alle archieven en collecties.

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 gerealiseerde zaken in deze verslagperiode zijn:

1. Visie informatiebeveiliging op 16 mei 2022 vastgesteld door het MT;
2. De analoge archiefvernietiging is bijgewerkt tot en met 2022;
3. Ter beschikkingstelling per 1 januari 2023 van de personeelsdossiers van medewerkers die zijn overgegaan van de RMN naar de gemeente IJsselstein;
4. Opstellen en vaststellen handboek vervanging personeelsdossiers en het daadwerkelijke digitaliseren van deze dossiers.

Verbeterpunten zijn:

1. Maak samen met jullie ICT-partner een concreet projectplan om in 2024 het brede terrein van het informatiebeheer op orde te krijgen en neem hierin mee de openstaande verbeterpunten (3, 4 en 6) uit het verslagjaar 2020 – april 2022. Betrek mij als archivaris tijdig bij het projectplan.
2. Maak een concreet plan van aanpak van hoe in de toekomst de blijvend te bewaren documenten vanaf 2011 authentiek, duurzaam, in goede, geordende en toegankelijke staat digitaal overgebracht gaan worden en leg dat aan mij voor.

Het Managementteam (MT) heeft een nieuwe organisatiestructuur vastgesteld. Dit is de volgende stap richting een robuuste organisatie om vervolgens in 2024 het informatiebeheer (verder) op orde te krijgen. Om die reden heeft het MT ingestemd met het voorstel om de huidige ICT-partner een concreet projectplan te laten uitwerken om de informatie op een verantwoorde wijze te structuren en duurzaam toegankelijk te maken en te houden.

De focus, bij de RMN, lag de afgelopen twee jaar op de basis op orde te krijgen en de gehele organisatie van de RMN opnieuw vorm te geven. Hierdoor wordt de RMN weer een robuuste toekomstbestendige organisatie met meerwaarde voor de opdracht gevende gemeenten en alle inwoners. Onderdeel daarvan was het optuigen van een goede bedrijfsvoering met een betrouwbare financiële administratie.

Nederlandse Organisatie voor Debiteurenbeheer & Rechtsvordering BV (NODR)

Toezichthouder: nog definitief te bepalen

Vestigingsplaats: Amsterdam

#In te voegen: toezichtparagraaf 2023

5. Actuele ontwikkelingen

Omgevingswet

De invoeringsdatum van de Omgevingswet is **1 januari 2024**. Hierdoor konden 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.

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.

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 archiefbewaarplaats. 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 **medio 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.