

Het College van Burgemeester en Wethouders van
Gemeente Dronten
Postbus 100
8250 AC DRONTEN

Postbus 55
8200 AB Lelystad

Telefoon
(0320)-265265
Fax
(0320)-265260
E-mail
provincie@Flevoland.nl
Website
www.flevoland.nl



Verzenddatum
19 mei 2021

Bijlagen

Uw kenmerk

Ons kenmerk
2753450

Onderwerp

Beoordeling interbestuurlijk toezicht naleving Archiefwet 2019-2020

Geacht college,

Op grond van de Bestuursovereenkomst Interbestuurlijk Toezicht 2019 stellen wij u in deze brief op de hoogte van onze beoordeling van de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer in uw gemeente in 2019, met een doorkijk naar 2020.

Onze beoordeling over 2018-2019 is gebaseerd op dezelfde criteria uit Archiefwet- en regelgeving als in voorgaande jaren. Zoals in de Bestuursovereenkomst is vastgelegd besteden wij aandacht aan de volgende drie thema's:

- digitalisering en vervanging
- huisvesting van archieven en
- afspraken over informatiebeheer bij samenwerkingen en/of uitbestedingen van taken.

Wij beoordelen de prestaties van gemeenten als adequaat, redelijk adequaat of niet adequaat. Het oordeel voor uw gemeente luidt net als vorig jaar **redelijk adequaat**. In het onderstaande geven wij een toelichting.

Wij ontvingen op 20 oktober 2020 de toezichtinformatie van u, bestaande uit het Jaarverslag 2019 van de gemeentearchivaris en het Raadsvoorstel behorend bij dit jaarverslag. Aansluitend voerden onze toezichthouders op 3 december 2020 en 13 januari jl. gesprekken met uw medewerkers DIV, teammanager Informatie en Facilitair, coördinator DIV en projectleider migratie van het programma Digitale Transformatie.

Uit documentatie en gesprek bleek, dat zich ten opzichte van 2018-2019 de volgende positieve ontwikkelingen hebben voorgedaan:

- De Archiefverordening is geactualiseerd.
- Het programmaplan Digitale Transformatie is in de raad vastgesteld, er zijn middelen aan verbonden en er wordt hard gewerkt aan de voorbereiding van gestructureerd digitaal werken en archiveren in één nieuw centraal systeem per 15 april 2021.
- In het kader van dit programma zullen de digitale dossiers uit de bestaande systemen worden gemigreerd naar het nieuwe systeem, op basis van een migratieplan.
- Er vindt een inventarisatie plaats van decentrale applicaties op de afdelingen, netwerk- en persoonlijke schijven met hun inhoud, zodat er een compleet overzicht van alle archiefwaardige informatiebestanden in de organisatie zal ontstaan.
- Een nieuw Kwaliteitshandboek gericht op werken met het nieuwe systeem is in voorbereiding, lijnmedewerkers krijgen een training in digitaal archiveren.

- De achterstanden in vernietiging van de fysieke archieven zijn ingelopen tot en met 2019.
- De bewerking van het papieren archiefblok 1990-1999 is ver gevorderd en de overbrenging naar Het Flevolands Archief zal naar verwachting binnenkort plaatsvinden.

De gemeente bevindt zich in een overgangsfase naar digitaal archiveren, en is tegelijkertijd bezig de papieren achterstanden in te lopen. Dit is een compliment waard.

Er zijn echter nog zaken die niet aan de wet voldoen of waarbij niet duidelijk is of het voldoet.

Daarom geven wij u de volgende aanbevelingen mee:

1. Zend op basis van artikelen 30.1 en 32.2 van de Archiefwet de vastgestelde nieuwe Archiefverordening ter kennisneming aan ons college.
2. Betrek de archivaris bij de migratie van alle digitale informatie naar het nieuwe systeem en andere aspecten van de digitale transformatie.
3. Zorg voor een goede kwaliteitscontrole op het nieuwe digitale archiveren, zodat de gemeente zeker kan zijn van de vindbaarheid, compleetheid en goede kwaliteit van haar dossiers.
4. Bepaal in overleg met de archivaris in welke vorm het hybride archief uit het systeem Corsa vanaf 2016 overgebracht zal worden: digitaal of papier.
5. Voltooi het complete overzicht van alle archief- en informatiebestanden in de organisatie, als basis voor verdere maatregelen zoals koppelen, migreren, bewerken, vernietigen.
6. Zorg voor tijdige bewerking en overbrenging van het papieren archief uit de periode 1992-2001. De uiterste overbrengingstermijn hiervan is 2022. Dit blok overlapt deels met het blok 1990-1999, dit vergt afstemming in overleg met de archivaris.
7. De uiterste overbrengingstermijn van het bouwvergunningenarchief vanaf 1955 is allang verstreken. Met uw vertegenwoordigers is afgesproken, dat dit bestand uiterlijk 1 januari 2022 zal worden overgebracht naar Het Flevolands Archief.
8. De archiefruimte in het gemeentehuis is verbouwd, maar voldoet niet aan verschillende wettelijke eisen. Dit levert risico's op schade op voor de aanwezige archieven. Wij ontvangen graag de correspondentie hierover met de archivaris, tevens het externe advies dat is ingewonnen en de reactie van de gemeente met te nemen of genomen maatregelen daarop. Aan de hand daarvan zullen wij u vervolgens separaat berichten.
9. Inventariseer welke afspraken er bestaan op het terrein van het archief- en informatiebeheer bij samenwerkingsverbanden en Wgr-regelingen. Maak daar, waar nog niets of onvoldoende is geregeld, nadere afspraken over het archief- en informatiebeheer. Doe dit bij voorkeur in samenwerking met andere gemeenten.

Uit een beoordeling 'redelijk adequaat' vloeit op grond van de Bestuursovereenkomst een regulier toezichtregime voort. Dit houdt in, dat wij vóór 15 juli 2021 opnieuw informatie van u ontvangen over de stand van zaken. Deze zullen wij opnieuw met uw organisatie bespreken, waarna wij u per brief op de hoogte zullen stellen van ons oordeel.

Naast toezicht op uw informatie- en archiefbeheer toetsen wij ook uw taakuitvoering op de terreinen omgevingsrecht, huisvesting vergunninghouders en financiën. Vanwege een andere beoordelingsritme door wettelijke bepalingen, ontvangt u hiervan op een ander tijdstip onze toezichtbrieven.

Wij geven u in overweging om in het kader van de horizontale controle onze toezichtbrieven naar uw gemeenteraad te sturen.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Flevoland,
de secretaris, de voorzitter,

drs. D.J. Tijl

L. Verbeek