

Het College van Dijkgraaf en Heemraden van  
Waterschap Zuiderzeeland  
Postbus 229  
8200 AE LELYSTAD

Postbus 55  
8200 AB Lelystad

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



*Verzenddatum*  
4 maart 2020

*Bijlagen*

*Uw kenmerk*  
BOVS-00468-CDIB

*Ons kenmerk*  
2494914

*Onderwerp*

Beoordeling interbestuurlijk toezicht naleving Archiefwet 2018-2019

Geacht college,

Op grond van de provinciale nota Toezicht op waterschap Zuiderzeeland stellen wij u in deze brief op de hoogte van onze beoordeling van de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer door uw waterschap in 2018, met een doorkijk naar 2019. Wij beoordelen de prestaties op grond van genoemde nota als adequaat, redelijk adequaat of niet adequaat. Het oordeel voor de afgelopen periode luidt, net als vorig jaar redelijk adequaat. In het onderstaande geven wij een toelichting. Wij ontvingen tijdig de toezichtinformatie van u, bestaande uit het Verslag over de Archiefzorg door uw college aan het Algemeen Bestuur, met het Jaarverslag en KPI-verslag 2018 van de waterschaps-archivaris, kenmerk als boven. Aansluitend voerden onze toezichthouders op 16 oktober jl. een gesprek met uw informatie-adviseur. De vertegenwoordiger van de waterschapsarchivaris was daarbij aanwezig. Onze beoordeling over 2018-2019 is gebaseerd op dezelfde criteria uit Archiefwet- en regelgeving als in voorgaande jaren. Zoals in de nota verwoord hebben wij speciale aandacht besteed aan de drie thema's: digitalisering en vervanging van papier en digitaal, huisvesting van archieven en reorganisaties, samenwerkingen en uitbesteding van taken. Omdat door een langdurig openstaande vacature enkele geplande taken niet konden worden uitgevoerd, voldoet de situatie op belangrijke punten nog niet aan de wet. Wanneer deze zaken worden gerealiseerd, komt een beoordeling 'adequaat' in zicht. Ten opzichte van 2017 zien wij de volgende positieve ontwikkelingen bij uw waterschap:

- Een visie op de informatievoorziening is vastgelegd in het beleidsplan Informatiestrategie 2017-2020.
- Er zijn modellen, instructies en kwaliteitseisen voor de digitale archivering vastgelegd als basis voor kwaliteitscontroles. Er worden steekproefsgewijze controles uitgevoerd op het centrale systeem.
- In 2018 is gestart met de invoering van een nieuw Document Management systeem als digitale omgeving voor de dossiervorming, tegelijk met de herinrichting van werkprocessen. In het nieuwe systeem zullen alle werkprocessen geleidelijk worden opgenomen.
- Met het oog op overbrenging van digitaal archief naar het e-depot van Het Flevolands Archief heeft een eerste 'mapping' met het Document Management Systeem plaatsgevonden om te zien of het op elkaar aansluit. De resultaten worden de komende tijd verwerkt.
- De bewerking van het papieren archief uit de periode 2000-2015 is vrijwel voltooid.

Helaas zijn er enkele zaken, waarvan de uitvoering zoals hierboven aangegeven, is gestokt. Hierdoor voldoet uw organisatie nog niet aan essentiële vereisten van de Archiefwet. Daarom geven wij u de volgende aanbevelingen mee:

#### **Digitalisering en vervanging**

1. Voltooi de inventarisatie van applicaties met archiefwaardige inhoud buiten het centrale DMS en zorg voor tijdige vernietiging conform de gemeentelijke selectielijst van informatie, ook uit deze applicaties.
2. Voer de kwaliteitscontroles op digitale dossiers systematisch uit, zodat uw waterschap kan garanderen dat archief en dossiers compleet zijn en aan wettelijke eisen voldoen.
3. Zorg voor een strategie om digitale informatie toegankelijk te houden gedurende de hele wettelijke bewaarperiode: leg standaardformaten en een metadataschema vast, implementeer deze beide in alle systemen waarin digitaal wordt gearchiveerd. Voorkom gegevensverlies door tijdige conversie en migratie van informatie en door goede back-upvoorzieningen. Volg bij dit alles hoofdstukken 3 en 3a van de Archiefregeling.

#### **Bewerking en huisvesting van archieven**

4. Het archief uit de periode 2000-2015 is al (vervroegd) fysiek overgebracht naar Het Flevolands Archief. De bewerking is vrijwel voltooid. Zorg afsluitend voor een verklaring van overbrenging volgens artikel 9 van het Archiefbesluit.
5. Omdat er geen permanent te bewaren archieven meer zijn achtergebleven in het waterschapshuis, is het beheeren van een archiefruimte volgens de eisen niet meer nodig. Om schimmel, ongedierte en andere calamiteiten in de archieven te voorkomen is het wel aan te bevelen, het klimaat in voorjaar en zomer te beheersen volgens de voor papier geschikte waarden: 16-20<sup>o</sup> Celsius en een RV van 40-60%.

#### **Informatiebeheer bij samenwerkingen en uitbesteding van taken**

Zorg voor afspraken met betrekking tot het archief- en informatiebeheer bij het aangaan van samenwerkingsvormen en uitbesteding van taken en controleer of deze afspraken worden nagekomen. Uw college blijft bestuurlijk verantwoordelijk.

#### **Wat wordt van uw organisatie verwacht?**

Uit een beoordeling 'redelijk adequaat' vloeit op grond van de Bestuursovereenkomst een regulier toezichtregime voort. Dit houdt in, dat wij vóór 15 juli 2020 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. Wij zullen in 2020 speciaal aandacht besteden aan de bewerking en overbrenging van de papieren archieven zoals in deze brief beschreven. 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 andere tijdstip onze toezichtbrieven. Wij geven u in overweging om in het kader van de horizontale controle onze toezichtbrieven naar uw Algemene Vergadering te sturen.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Flevoland,  
de secretaris, de voorzitter,

Drs. D.J. Tijl

L. Verbeek