

Postbus 55  
8200 AB Lelystad

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

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



Verzenddatum

Bijlagen

Uw kenmerk

Ons kenmerk

3169903

Onderwerp

Beoordelingsbrief interbestuurlijk toezicht informatie- en archiefbeheer 2022 - 2023

Geacht college,

In deze brief stellen wij u op de hoogte van onze beoordeling van de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer in uw gemeente in 2022, met een doorkijk naar 2023. Helaas luidt het oordeel voor uw gemeente niet adequaat. In het onderstaande geven wij u een toelichting op deze beoordeling.

Wij ontvingen op 13 juli 2023 toezichtinformatie van u. Naar aanleiding hiervan voerden onze toezichthouder op 11 september 2023 een toezichtgesprek met uw ambtelijke vertegenwoordiging.

Onze beoordeling over 2022 is gebaseerd op dezelfde wettelijke criteria als in voorgaande jaren. Uit de toegezonden informatie en de informatie verkregen in bovenstaand gesprek blijkt dat zich ten opzichte van 2021 nauwelijks positieve ontwikkelingen hebben voorgedaan. In onze beoordelingsbrief over 2021 – 2022 meldden wij al dat bij onvoldoende voortgang de interventieladder verder zal worden opgelopen.

Zorgelijk vinden wij de volgende constatering:

- Lokale regelgeving is niet actueel en interne beleidskaders zijn niet vastgesteld. Hierdoor kan de gemeente onvoldoende borgen dat het informatie- en archiefbeheer plaatsvindt op basis van vastgestelde kaders
- Afspraken over informatiebeheer bij samenwerkingsverbanden en verbonden partijen waar de gemeente aan deelneemt vallen onder de verantwoordelijkheid van het college. Het ontbreekt echter aan een actueel overzicht van samenwerkingsverbanden, er zijn geen afspraken over het informatiebeheer en het toezicht op deze afspraken ontbreekt.
- De afdeling DIV beschikt kwalitatief en kwantitatief over onvoldoende personeel om de reguliere werkzaamheden uit te voeren. Hierdoor is de gemeente niet in staat om de geconstateerde achterstanden weg te werken.
- De gemeentelijke archiefruimte voldoet niet aan de wettelijke vereiste voor de bewaring van permanent te bewaren archief. De gemeente is gevraagd een overzicht op te stellen van de in de archiefruimte aanwezige archieven. Tot op heden is hieraan geen opvolging aan gegeven en is het gebruik van deze ruimte in strijd met wet- en regelgeving.
- Een overzicht conform artikel 18 van de Archiefregeling waarin alle archiefwaardige analoge en digitale bestanden in de organisatie zijn opgenomen ontbreekt.
- Door het ontbreken van een vastgesteld metadataschema conform art. 17 van de Archiefregeling is uw organisatie onvoldoende in staat om de authenticiteit en context van uw archief te waarborgen.
- Het ontbreekt aan een (risicogestuurd) informatiebeheerplan waarin is beschreven op welke wijze u vormgeeft aan het duurzaam (digitaal) beheren van uw informatie. Hieronder valt het opstellen van

Inlichtingen bij

Doorkiesnummer

Bezoekadres  
Visarendreef 1  
Lelystad

beheersmaatregelen voor het duurzaam beheren van e-mailboxen, netwerkschijven, social media en andere decentraal opgemaakte informatie.

- Een verbouwing van het gemeentehuis heeft ertoe geleid dat een grote hoeveelheid ongeordend materiaal is ontvangen door DIV. Hierdoor is de achterstand in te bewerken fysieke archieven opgelopen naar ruim 125 meter.
- Een zorgdrager is verplicht om informatie tijdig te vernietigen. Er is geconstateerd dat u beschikt over achterstanden in het vernietigen van informatie. Bovendien is in 2021 geconstateerd dat een interne controle door de afdelingen ontbreekt. Hierdoor loopt u het risico dat informatie te vroeg wordt vernietigd.
- Archiven ouder dan twintig jaar dienen te worden bewerkt en overgebracht naar de archiefbewaarplaats. U heeft achterstanden in deze overbrenging en heeft daarnaast nog onvoldoende in beeld welke archieven voor overbrenging in aanmerking komen.
- Archiven worden intern en extern opgeslagen, u beschikt echter niet over een overkoepelend rampen- of calamiteitenplan voor deze locaties.

Aan elementaire voorwaarden voor goed informatie- en archiefbeheer conform de Archiefwet wordt niet voldaan. Uit het door u opgestelde Plan van Aanpak 2021 – 2024 blijkt dat essentiële en noodzakelijke maatregelen steeds worden uitgesteld en verbetering daarmee uitblijft. Goed informatie- en archiefbeheer zou de werkprocessen van de gemeente moeten ondersteunen. Nodig is een grondige herziening van het informatie- en archiefbeheer, te beginnen aan de basis:

#### **Organisatorisch:**

1. Zorg voor voldoende steun en sturing van het bestuur en management voor een organisatiebrede herziening van het informatie- en archiefbeheer.
2. Draag er zorg voor dat het organisatieonderdeel dat belast is met deze herziening voldoende doorzettingsmacht heeft om de noodzakelijke maatregelen te kunnen realiseren.
3. Maak afspraken over het informatiebeheer bij Wgr- regelingen en andere samenwerkingsverbanden waar de gemeente aan deelneemt. Zie erop toe dat deze afspraken worden nageleefd en formaliseer in samenspraak met Het Flevolands Archief het toezicht hierop.
4. Inventariseer welke lokale regelgeving en beleid dient te worden geactualiseerd en formuleer een visie en strategie ten aanzien van het informatie- en archiefbeheer.

#### **Uitvoerend:**

5. Voer kwaliteitszorg in, inclusief systematische controles op de kwaliteit en volledigheid van de dossiers. Stel hiertoe een organisatiebreed kwaliteitssysteem vast en implementeer deze op strategisch, tactisch en operationeel niveau.
6. Inventariseer alle analoge en digitale informatie in uw organisatie. Besluit op basis van dit overzicht welke beheersmaatregelen genomen worden: selecteren, vernietigen, bewerken, converteren/migreren of overbrengen.
7. Formuleer een bewaarstrategie voor de fysieke en digitale archieven en implementeer deze in uw organisatie met speciale aandacht voor de decentrale applicaties.
8. Rond de audit op de bouwvergunningen af en breng dit archiefblok over naar de archiefbewaarplaats. Maak afspraken met de beheerder van de archiefbewaarplaats over toegankelijkheid en raadpleging.
9. Inventariseer of u nog andere achterstanden in de overbrenging heeft.
10. De achterstanden in de fysieke bewerking dient planmatig te worden opgepakt.
11. Breng in beeld waar u archiefbescheiden hebt ondergebracht en stel een overkoepelend rampen- of calamiteitenplan op.
12. Stel in overleg met uw gemeentearchivaris een procedure rondom vernietiging op en implementeer deze in de organisatie. Werk vervolgens aan het inlopen van de achterstanden in de vernietiging. Heb hierbij ook aandacht voor het vernietigen van informatie in decentrale applicaties en netwerkschijven.
13. Borg de authenticiteit, context en toegankelijkheid van de informatie door een metadataschema op te

stellen. Implementeer deze vervolgens in uw informatiebeherende systemen.

14. Breng in beeld welke archieven zich in de archiefruimte bevinden en formuleer een visie op het gebruik van deze ruimte. Pas wanneer er inzichtelijk is welke archieven zich in deze ruimte bevinden en hoe lang de ruimte nog in gebruik zal zijn kan een verzoek tot ontheffing in behandeling worden genomen.

**Personeel:**

15. Breng in beeld hoeveel FTE er benodigd is voor het uitvoeren van de hierboven benoemde punten en voor het uitvoeren van de reguliere werkzaamheden. Zorg vervolgens voor voldoende kwalitatief personeel.

Wij verwachten voor 1 maart 2024 een nieuw plan van aanpak van u, waarin bovenstaande verbetermaatregelen met voldoende tempo zijn ingepland en waar voldoende capaciteit en middelen aan zijn verbonden. Dit plan van aanpak dient te worden vastgesteld door uw college, wij geven u in overweging om dit plan te delen met uw gemeenteraad. Betrokkenheid van uw gemeentearchivaris achten wij van essentieel belang.

Wij hopen u met deze brief voldoende te hebben geïnformeerd. In het kader van horizontale verantwoording en controle geven wij u in overweging deze brief aan de gemeenteraad te sturen.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Flevoland,

de secretaris,

e voorzitter,