



Verslag over het toezicht op het informatiebeheer in 2017 van de archivaris aan het bestuur van de BghU

Versie 5 april 2018, versie voor bestuur na verwerking wederhoor in SIO.

Inleiding

In dit document breng ik als archivaris verslag uit aan het bestuur van de Belastingssamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht (BghU) over het toezicht op het informatiebeheer in 2017, zoals voorgeschreven in art. 15 van de Archiefverordening van de BghU. In dit jaarverslag belicht ik mijn belangrijkste werkzaamheden en bevindingen als toezichthouder. Ook ga ik in op de invulling van de aanbevelingen van het vorige jaarverslag. Als samenvatting van de bevindingen in 2017 is het jaarverslag voorzien van een tabel met de belangrijkste onderwerpen en hun mate van urgentie.

Het bestuur is onder de Archiefwet 1995 bestuurlijk verantwoordelijke (zgn. 'zorgdrager') voor het informatiebeheer van de BghU. Dit jaarverslag diende voorheen tevens als basis voor de jaarlijkse verantwoording van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur, zoals nu nog voorgeschreven in art. 9 van de Archiefverordening. Deze verantwoording is komen te vervallen bij de vorming van de bedrijfsvoeringsorganisatie voor de BghU.

De provincie verwacht volgens de Verordening systematische toezichtinformatie (*Prb.* 2017, 1229) dit jaarverslag als verantwoording te ontvangen als onderdeel van de interbestuurlijke toezichtinformatie, aanvullend op de kritische prestatie-indicatoren (KPI's) over het informatiebeheer.

Eind 2017 hebben de besturen van de BghU en Het Utrechts Archief (HUA) een dienstverleningsovereenkomst (dvo) getroffen voor de invulling van mijn toezichttaken tot en met 2020. Binnen deze taken gaat volgens de dvo bijzondere aandacht uit naar o.a. duurzaamheid en betrouwbaarheid van het digitaal informatiebeheer. Een van de voorgenomen taken is het uitvoeren van een follow-up op de integrale nulmeting (inspectie) bij de BghU van 2015-2016. Een en ander zult u de komende jaren terugzien in mijn jaarverslagen.

dr. K. van Vliet
gemeentearchivaris van Utrecht
q.q. archivaris van de BghU
9 maart 2018

Managementsamenvatting: belangrijkste onderwerpen in 2017

De onderstaande tabel vertaalt de bevindingen op de volgende pagina's in de belangrijkste onderwerpen, gewaardeerd op positief, neutraal, negatief, of urgent negatief. Bij een negatieve waardering wordt een tegenmaatregel voorgesteld (cursieve tekst); waar van toepassing ook bij een neutrale waardering.

Aanvullend op deze tabel is het raadzaam om kennis te nemen van de openstaande aanbevelingen uit 2016.

Onderwerp	+	o	-/+	-
Bestuur, beleid en projecten				
Eigentijdse regelgeving voor informatiebeheer BghU is in ontwikkeling, maar nog niet gereed voor vaststelling. <i>Binnen traject procesgerichte organisatie behoeften BghU bepalen, daarna het juiste model voor de regelgeving kiezen.</i>		•		
Mandaten voor besluiten en verklaringen inzake informatiebeheer (o.b.v. Archiefwet) voor een deel belegd, maar ook deels waarschijnlijk onjuist. Risico voor rechtmatigheid. <i>Bepalingen t.a.v. categorie 'Informatievoorziening' in Mandaatregister tegen het licht houden voor volgende actualisering.</i>			•	
Kansen voor aandacht voor informatiebeheer: verhoogde aandacht voor gerelateerde beleidskaders inzake privacy (gegevensbescherming) en informatiebeveiliging.	•			
Mensen, kennis en processen				
Kans voor inrichting van informatiebeheer: kanteling van de BghU naar procesgerichte organisatie.		•		
Er is geïnvesteerd in kennis van informatiebeheer door de cursussen die de coördinator Klantprocessen heeft gevolgd. Dit zal nog vertaald moeten worden naar de rest van de organisatie.	•			
De ruimte in uren bij de projectleider voor het plan van aanpak verbetering informatiebeheer loopt in tweede helft van 2017 af. De nodige investering hiervoor loopt achter bij de andere informatiebeleidsvelden binnen de BghU. <i>In relatie met trajecten organisatiekanteling, privacy en informatiebeveiliging zoeken naar ruimte en structuur voor acties plan van aanpak informatiebeheer.</i>				•
Middelen, ICT/applicaties en website				
Belegging IT-beheer bij een andere partij; geen nadere opmerkingen over gemaakt door de toezichthouder in 2017.		•		
Besluit open einden t.a.v. voorzieningen voor informatie / archiefbescheiden van opdrachtgevers BghU niet meer actief op te pakken. <i>Verantwoordelijkheid is belegd bij opdrachtgevers zelf en hun toezichthouders.</i>			•	

Aanbevelingen uit vorig jaarverslag

In het jaarverslag over 2016 heb ik drie aanbevelingen gedaan. Deze zijn nog niet geheel ingevuld (geel volgens stoplichtmodel). Als aanbevelingen in een jaarverslag zijn ingevuld, dan worden zij groen en vervallen in het volgende jaarverslag. Als het niet invullen van een aanbeveling schadelijke gevolgen dreigt te krijgen voor de BghU, dan wordt de aanbeveling rood. Ik geef hieronder een toelichting op de stand van zaken per aanbeveling.

2016-1

nog niet
afgerond

Stel de nieuwe regelgeving van de BghU voor het informatiebeheer vast aan de hand van modellen die gericht zijn op digitaal informatiebeheer.

Binnen de BghU is in 2017 al werk gemaakt van het opstellen van nieuwe eigentijdse beleidsregels voor het informatiebeheer, waarbij enkele modellen zijn onderzocht en ingevuld. In de loop van de uitwerking van het plan van aanpak van de BghU (zie volgende pagina) zal nader moeten worden bepaald welk model het beste past bij de BghU. Dit loopt over de jaarwisseling heen.

2016-2

nog niet
afgerond

Ga via de ingeslagen route (projectmatig en op basis van een strakke tijdsplanning) door met de uitwerking van het verbeterplan c.q. het plan van aanpak. Laat dit plan in het kader van de formele afronding van de inspectie van 2015 alsnog toesturen aan de archivaris van de BghU.

Het plan van aanpak is toegestuurd in navolging op het gesprek met de directeur in maart 2017. In het najaar is bij het 'tactisch informatieoverleg' (TIO) gesproken over de vorderingen. De BghU heeft voor de zomer externe ondersteuning in de arm genomen, maar dit heeft niet tot de gewenste vorderingen geleid. HUA heeft in dit gesprek geadviseerd om de nadere uitwerking te koppelen aan de 'kanteling' richting een procesgerichte organisatie. Als het traject van het verbeterplan de afronding nadert, kan de follow-up inspectie worden gestart.

2016-3

niet
ingevuld

Spoor t.b.v. de rechtszekerheid van de BghU de gemeenten aan die dit nog niet hebben gedaan, tot afronding vóór het einde van 2017 van de wettelijke voorziening met de BghU voor de terbeschikkingstelling en overdracht van informatie.

Bij de bespreking van het jaarverslag over 2016 heeft de directeur van de BghU aangegeven de prioriteiten voor de bedrijfsvoering elders te zien. Ik neem aan dat het bestuur hiermee heeft ingestemd. Ik ga bij het afvoeren van deze aanbeveling uit van de volgende situatie: de toezichthouders van de gemeenten die in 2015 zijn toegetreden tot de gemeenschappelijke regeling, hebben destijds een brief van mij gekregen over mijn onderzoek m.b.t. de overdracht van hun digitale informatie aan de BghU. Ten aanzien van de gemeente Utrechtse Heuvelrug die toetrad in 2016 heb ik geen actie ondernomen; de toezichthouder voor die gemeente is tevens toezichthouder voor Houten en Bunnik.

De gemeente Utrecht heeft in de loop van het jaar werk gemaakt van de voorzieningen die zij nog moest afhechten voor alle taakoverdrachten aan andere partijen. In dit traject zal ik nog aandacht vragen voor de voorziening die oorspronkelijk met de BghU is getroffen, waarbij dossiers van Utrecht waarschijnlijk onterecht aan De Bilt zijn toegeschreven.

Toezichttaken en bevindingen in 2017

In deze paragraaf belicht ik de belangrijkste toezichttaken en bevindingen in 2017. Ik ga in op de ontwikkelingen binnen de BghU die raakten aan het informatiebeheer en de manier waarop de toezichttaak in het afgelopen jaar gestalte heeft gekregen. De contactpersoon van de BghU voor HUA op tactisch niveau voor de invulling van deze toezichttaak in 2017 is de coördinator Klantcontact.

Bevindingen op hoofdlijnen in 2017

De BghU heeft in 2017 (en ook al eerder in 2016) geïnvesteerd in beleidsvelden die raken aan informatiebeheer, namelijk informatiebeveiliging en gegevensbescherming. Het Informatiebeveiligingsplan is in het voorjaar van 2017 met mij besproken. In de loop van het najaar heeft de BghU werk gemaakt van de voorbereidingen voor de inwerkingtreding van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Als de onderlinge samenhang goed wordt aangepakt, dan zullen de drie informatiebelevelden (beschermen, beveiligen en beheren) elkaar in doeltreffendheid gaan versterken.

In de loop van het jaar heeft de coördinator Klantcontact werk gemaakt van een aantal onderdelen van het plan van aanpak op de aanbevelingen in het rapport van de nulmeting (inspectie) van HUA in 2016. Dit plan van aanpak is in april aan mij toegezonden. (Zie ter informatie de bijlage op p. 6-7 voor de aanbevelingen uit dat rapport.) Een onderdeel van het werk in 2017 was het opstellen van nieuwe beleidsregels voor het informatiebeheer, die beter dan de huidige Archiefverordening moeten passen bij de digitale praktijk en ambities van de BghU. Het actuele Mandaatregister bevat wel bepalingen die worden toegeschreven aan de Archiefwet, maar een aantal van deze mandaten valt denkkelijk niet onder deze wet. Een ander onderdeel betrof een analyse van de categorieën in de nieuwe selectielijst (de formeel door OCW vastgestelde lijst met bewaartermijnen voor informatie) die op de werkprocessen van de BghU van toepassing zijn.

De BghU werkte in 2017 ook aan de 'kanteling' van de organisatie richting procesgericht werken. In het overleg in het najaar heeft HUA geadviseerd dat dit een kans biedt om de doorontwikkeling van het digitaal informatiebeheer aan op te hangen. Informatiebeheer in een digitale omgeving vindt immers plaats binnen de context van het werkproces zelf. (En niet aan het einde, zoals voorheen het geval was.) Na de zomer was er binnen de BghU weinig ruimte binnen de organisatie om werk te steken in het plan van aanpak voor het informatiebeheer. Voor de zomer is hiervoor geïnvesteerd in externe ondersteuning, maar dit had niet het effect dat de BghU hiermee beoogde. Het is nodig dat deze tijdsinvestering vastgehouden wordt. Daarvoor doe ik de volgende aanbeveling:

2017-1

Aanbeveling: *Aanvullend op aanbeveling 2016-2: relateer de onderdelen van het plan van aanpak, waar van toepassing, aan de investeringen die de BghU doet voor informatiebeveiliging, gegevensbescherming en procesgericht werken.*

Toezichttaken van de archivaris in 2017

In de dvo met het bestuur van de BghU is een aantal toezichttaken opgenomen die de archivaris moet uitvoeren in de periode tot en met 2020. Deze paragraaf belicht de uitvoering van die taken in 2017.

Strategisch en tactisch informatieoverleg (SIO/TIO)

Volgens de dvo moet elk jaar een keer SIO en een keer TIO worden gevoerd. In 2017 is het SIO met de directeur gevoerd op 20 maart, en het TIO met de coördinator Klantcontact op 17 november. Aan de orde kwamen o.a. het Informatiebeveiligingsplan, interbestuurlijk toezicht, de Selectielijst 2017 (de lijst met bewaartermijnen) van de VNG, het plan van aanpak voor het informatiebeheer en de concepten voor nieuwe regelgeving voor het informatiebeheer.

Formele advisering

Bij besluitvormingstrajecten over onderwerpen die vallen onder de Archiefwet, wordt een beroep gedaan op het advies van de archivaris als toezichthouder. De dvo voorziet in twee trajecten voor deze vorm van advisering. In 2017 is hier nog geen beroep op gedaan. In dit jaar waren wel de nieuwe beleidsregels voor informatiebeheer in ontwikkeling, waarbij ik op het juiste moment een advies zal uitbrengen.

Follow-up inspectie

De follow-up op de nulmeting is gedurende de looptijd van de dvo gepland, maar vond nog niet plaats in 2017.

Toetsing van vernietigingslijsten

De toetsing van overzichten van archiefbescheiden die voor vernietiging in aanmerking komen, vindt in de regel jaarlijks plaats. Dit heeft in 2017 nog niet plaatsgevonden. Wel heeft de BghU in februari 2017 een brief van mij gekregen met voorlichting over de nieuwe methodiek voor het toepassen van bewaartermijnen met de Selectielijst 2017.

Voorlichting

Deze taak valt niet onder de dvo met de BghU, maar wordt aangeboden door HUA voor alle aangesloten overheidsorganen. In mei 2017 is een regionale cursus georganiseerd over de toepassing van de nieuwe selectielijst. Deelnemers kwamen van o.a. de veiligheidsregio, RUD en GGDrU. De BghU heeft hier geen gebruik van kunnen maken, maar zelf geïnvesteerd in deelname aan een andere cursus. De BghU krijgt ook bij toekomstige voorlichtingsacties een uitnodiging.

Bijlage: aanbevelingen nulmeting 2015-2016

In 2015-2016 is een nulmeting (inspectie) uitgevoerd op het informatiebeheer bij de BghU. De aanbevelingen in het rapport zijn opgenomen in het plan van aanpak van de BghU voor verbetering van het informatiebeheer. Bij het structureel overleg met de BghU wordt de voortgang van dit plan van aanpak bewaakt, waarna binnen de dvo-periode (tot en met 2020) een follow-up wordt uitgevoerd. De aanbevelingen in het rapport luiden als volgt:

1. Haal kennis over informatie- en archiefbeheer (recordmanagement) in huis.
2. Zet op basis van deze kennis informatiebeleid op waarin aandacht wordt besteed aan bovenstaande en op pagina 12 genoemd onderwerpen of vul bestaand beleid aan op deze punten. Doe dit met medeweten van of beter nog in samenwerking met de in de BghU participerende organisaties.
3. Bekrachtig het opgestelde informatiebeleid in een geactualiseerd besluit op basis van art. 40 van de Archiefwet, bijvoorbeeld een Besluit informatiebeheer, dat dient ter vervanging van de bestaande Archiefverordening BghU 2013.
4. Breng de in het beleid vastgestelde punten in praktijk. Geef daarbij voorrang aan:
 - a. selectie en vernietiging waarbij de volgende zaken dienen te worden geregeld:
 - i. aansluiten bij de officiële selectielijst gemeenten en indien aanwezig, bij die van het hoogheemraadschap;
 - ii. vaststellen van een eigen selectielijst op basis van de officiële lijsten (zie boven) en in combinatie met mogelijk aanvullende eisen die de organisatie zelf stelt ten aanzien van selectie;
 - iii. inregelen van de zo bepaalde selectiegegevens in de applicaties;
 - iv. in overleg met de archivaris van de BghU een procedure opstellen ten behoeve van het gecontroleerd kunnen vernietigen van alle daarvoor in aanmerking komende stukken en informatiebestanden (papier en digitaal);
 - v. Het vervolgens daadwerkelijk vernietigen overeenkomstig de procedure van de informatie waarvan de bewaartermijn verlopen is.
 - b. opzetten van beheersregels (adequate archiefverordening en besluit informatiebeheer of anderszins regels die op basis van beleidsinzichten noodzakelijk worden geacht);
 - c. inrichten van een kwaliteitssysteem informatievoorziening.

Doe dit in samenhang met de reeds bij de BghU lopende control-systemen en bepaal welke overlap daarmee mogelijk bestaat. Mocht van overlap sprake zijn, balanceer de bestaande systemen uit met het nieuw in te voegen kwaliteitssysteem informatievoorziening. Pas het kwaliteitssysteem ook toe op de informatie die gevormd wordt bij taken die zijn uitbesteed (bijvoorbeeld op de informatievoorziening bij DATA B, Cannock Chase en de gemeente Utrecht).
5. Leg (bij voorbeeld in het nog op te zetten besluit informatiebeheer) de verantwoordelijkheden ten aanzien van de informatievoorziening vast.
6. Leg in contracten met derden (gemeente Utrecht, DATA B en Cannock Chase) voorwaarden vast voor het informatiebeheer en controleer in het kader van het kwaliteitssysteem (zie ook boven) of aan de uitwerking van de bepaling wordt voldaan.

7. Maak een overzicht conform artikel 18 van de Archiefregeling van alle informatiebestanden waarin tevens de website en de aanwezige papieren bestanden zijn opgenomen. Leg in dit overzicht de relatie van de bestanden met de werkprocessen vast en neem beheervoorwaarden ten aanzien van de bestanden op.
8. Maak bij de verdere implementatie van aspecten van goed informatie- en archiefbeheer in de bestaande systemen naast de bepalingen van de Archiefwet, gebruik van de belangrijke normen NEN-ISO 15489 en NEN 2082.
9. In artikel 52 van de GR geeft de organisatie aan dat zij zorg draagt voor de archiefbescheiden. Leg vast wat de organisatie daar precies onder verstaat en bepaal vervolgens welke reikwijdte het zorgdragerschap heeft. Beslaat dit het gehele pakket van informatie die in het kader van de taakuitvoering wordt gevormd en hoe verhoudt zich dit dan tot het zorgdragerschap van de latende partijen?
10. Sinds 2013 houdt Het Utrechts Archief in het kader van artikel 4 van de Archiefwet toezicht op de informatie die de aangesloten partijen afgeven aan de BghU ten behoeve van de uitvoering van de overgedragen taken. Werk artikel 4 uit in termen van eigen beleid.
Rond de nog staande taken die in dit verband moeten worden verricht af. Dit behelst niet alleen de overeenkomsten van ter beschikkingstelling met de gemeenten die per 1-1-2015 bij de BghU zijn aangesloten maar ook het herzien van de overeenkomsten met Utrecht, De Bilt en het Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden uit 2014.