

Gemeenteraad van Rheden

Postbus 9110
6994ZJ De Steeg

Datum
22 mei 2024

Zaaknummer
RHD-890971

Uw brief/kenmerk
-

Behandeld door
M. Pil

doorkiesnummer

Bijlage(n)
div.

onderwerp

Raadsinformatiebrief verbetermaatregelen n.a.v. toezichtsverslag informatiebeheer

Geachte leden van de gemeenteraad,

Tweejaarlijks vindt er vanuit het Gelders Archief archieftoezicht plaats op het uitgevoerde informatie- en archiefbeheer. In het voorjaar van 2022 is uw raad geïnformeerd over de laatste stand van zaken. Nu zijn we 2 jaar verder en heeft het Gelders Archief als toezichthouder een nieuw toezichtsverslag uitgebracht met de huidige stand van zaken en nieuwe voorgestelde verbetermaatregelen. Middels deze raadsinformatiebrief wil het college de raad informeren, incl. een doorkijk geven naar de beoogde aanpak om de voorgestelde verbetermaatregelen door te voeren. Daarbij stellen wij u als raad in de gelegenheid om, indien gewenst, een zienswijze te geven op de beoogde aanpak.

In het verslag zijn een 6-tal specifieke verbetermaatregelen opgenomen. In deze raadsinformatiebrief leest u de stand van zaken op dit moment per bevinding en de door het college beoogde aanpak. Na de kennisgeving aan Uw raad wordt het toezichtsverslag inclusief deze brief gedeeld met het Gelders Archief (als toezichthouder op het archiefbeheer) en de Interbestuurlijk Toezichthouder Archieven van de Provincie Gelderland (als toezichthouder op de archiefzorg).

De verbetermaatregelen

Verbetermaatregel 1: zorg voor opslag in een ruimte die voldoet aan de wettelijke eisen van nog niet overgebrachte en nog te vernietigen papieren archieven bij ingebruikname van het nieuwe gemeentehuis.

Voor de op termijn te vernietigen en te bewaren archieven vanaf 2020 dient alsnog een oplossing voor opslag na 2024 in een wettelijk goedgekeurde archiefruimte gevonden te worden. Werk in een plan uit hoe omgegaan wordt met deze archieven ten aanzien van overbrenging en vernietiging na 2024. Zorg daarnaast voor een oplossing voor het duurzaam en permanent bewaren van digitale archiefbescheiden.

Verbetermaatregel 1: Op dit moment zijn de te vernietigen archieven en de te bewaren archieven van de gemeente Rheden tijdelijk ondergebracht bij het Gelders Archief. Het college onderstreept het belang van het vinden van een nieuwe oplossing, bijv. in het verlengen van de tijdelijke constructie voor de opslag van de Rhedense archiefbestanden. Hierover zijn we in gesprek met het Gelders Archief. Na de zomer verwachten we hierin meer duidelijkheid te hebben.

Verder wordt het bewerken van de nu nog opgebouwde papieren archieven in de periode 2020-2025 in de planning van de Afdeling DIV van De Connectie opgenomen. Deze planning en de aanpak daarvan wordt afgestemd met adviseurs en toezichthouders bij het Gelders Archief.

Daarnaast is het meer dan urgent dat digitaal de norm wordt, zodat verdere papieren aanwas na 2025 echt wordt voorkomen. Ondanks dat deze urgentie wordt gevoeld kampt de gemeente met een vertraging op de implementatie van het nieuwe zaakstelsel. Binnen het project van de implementatie borgen we de duurzame toegankelijkheid van onze digitale archieven en wordt vervanging op grond van de Archiefwet ingeregeld. Daarnaast worden diverse primaire processen onder de loep genomen met als doel om het zaakgericht werken en archiveren verder te verbeteren. Naar verwachting vindt de livegang van het nieuwe zaakstelsel deze zomer plaats.

Verbetermaatregel 2: blijf zorgdragen voor voldoende mensen en vergroot de betrokkenheid om informatiebeheer adequaat te kunnen blijven uitvoeren.

Vergroot aan de voorkant de betrokkenheid van informatiebeheer bij het aanschaffen, implementeren, aanpassen of uitfasen van processen en informatiesystemen. Pas hier de principes en uitgangspunten van "archiveren by design" bij toe. Blijf zorgdragen voor voldoende mensen zodat de betrokkenheid van informatiebeheer kan blijven plaatsvinden.

Verbetermaatregel 2: Het college is blij dat door de inzet van de financiële middelen vanuit het Programma Digitaal Rheden zichtbaar is geworden dat het informatiebeheer verder is verbeterd. Een goed voorbeeld hiervan is het inlopen van de achterstanden op de archiefbewerking door de inhuur van een extra archiefmedewerker. Verder blijft het van belang de aandacht vast te houden voor het creëren van aandacht en bewustwording voor het informatiebeheer. In de verdere voortgang van het Programmaplan Digitaal Rheden zal het college hier nadrukkelijk op sturen.

Het college onderschrijft het belang van de betrokkenheid van informatiebeheer bij het aanschaffen, implementeren, aanpassen en/of uitfasen van processen en informatiesystemen. In regionaal verband is hierover gesproken met het regionaal architectuurteam en ICT van De Connectie. Op dit moment wordt dit dan ook ingebed in de procedures zodat de principes en uitgangspunten rondom 'archiveren by design' op structurele wijze al bij de start van een dergelijk initiatief kunnen worden toegepast. Dit vraagt uiteraard om voldoende capaciteit en betrokkenheid vanuit het team van de Afdeling DIV van De Connectie. De gevolgen hiervan worden meegenomen in de prioritering en planning van dit team.

Verbetermaatregel 3: betrek de informatiebeheerders bij de verbetering van het informatiebeheer.

Betrek de informatiebeheerders, de (team)managers, de griffier en de directeur van De Connectie, als verantwoordelijken voor het informatiebeheer bij het verbeteren van het fundament van de (kern)systemen. Zorg voor meer bewustwording van het belang van informatiebeheer in de gehele organisatie.

Verbetermaatregel 3: Binnen gemeente Rheden is er een verbeterslag gaande ten aanzien van het fundament van de te gebruiken (kern)systemen, zoals de upgrade van het zaakstelsel en gekoppelde vakapplicaties (bijvoorbeeld in het sociaal domein). Dit hangt sterk samen met de noodzaak dat digitaal de norm moet worden. Hierbij sturen wij vanuit de vakgroep informatie en het project papierarm en digitaal werken op meer bewustwording bij het management die een verantwoordelijkheid hebben ten aanzien van het informatiebeheer van hun organisatieonderdeel. Dit is echter een ontwikkeling die veel tijd en energie vraagt voordat de effecten van de investeringen hierin te zien zijn.

Verbetermaatregel 4: implementeer een kwaliteitssysteem voor informatiebeheer.

Implementeer een kwaliteitssysteem. Zorg voor een samenhang met de projecten en uitkomsten van de projecten binnen het programma Digitaal Rheden.

Verbetermaatregel 4: In 2023 is er een nulmeting gehouden o.b.v. de handreiking Kwaliteitssysteem informatiebeheer decentrale overheden (KIDO, 2016). Deze nulmeting is in regionaal verband binnen de intergemeentelijke samenwerking uitgevoerd en per gemeente (waaronder ook voor Rheden) in beeld gebracht. In vervolg daarop wordt nu gewerkt aan de opdrachtformulering voor het opzetten van een toetsbaar kwaliteitssysteem. Daarnaast wordt het op te zetten toetsinstrument in de komende periode 2024-2025 geconcretiseerd. De suggestie van het Gelders Archief om meer samenhang tussen de implementatie van het kwaliteitssysteem en het Programma Digitaal Rheden te brengen wordt dan ook vanuit de vakgroep informatie onderzocht en afgestemd met de regionale partners in De Connectie.

Verbetermaatregel 5: breng het overzicht van de informatiehuishouding bij elkaar in één centraal overzicht.

Actualiseer het samenhangend overzicht door het ordeningsplan, archiefbewerkinsplan het overzicht van werkprocessen en de lijst met vakapplicaties op te nemen in één centraal overzicht. Zorg dat dit overzicht minimaal bevat: een overzicht van aanwezige processen in de organisatie (procesregister), de bewaartermijnen per proces, wie proceseigenaar van een proces is en wie verantwoordelijk is voor bepaalde informatie en de wijze waarop archiefbescheiden zijn ingedeeld en gerangschikt (welk archiefbescheiden bevindt zich waar en wordt waar gebruikt).

Verbetermaatregel 5: Vanuit het Programma Digitaal Rheden hebben we het afgelopen jaar veel vooruitgang geboekt als het gaat in het wegwerken van achterstanden in de papieren archieven. Deze zijn flink ingelopen, mede door de (extra) inzet van medewerkers en inhuur bij Afdeling DIV van De Connectie. De achterstanden in het vernietigen van analoge en digitale (zaak)dossiers zijn ingelopen. Dit stemt het college dan ook positief om deze lijn vast te houden. Echter blijft het noodzakelijk dat digitaal de norm wordt en dat dit vanuit het Programmaplan Digitaal Rheden daadwerkelijk wordt gerealiseerd rond de ingebruikname van ons nieuwe gemeentehuis.

Een ander aspect is het bij elkaar in één overzicht brengen van de informatiehuishouding. In de afgelopen periode is meer inzicht verkregen in de verschillende vakapplicaties waar zich informatie/ archiefbescheiden in bevinden. De I-Navigator is onze centrale applicatie om de complete informatiehuishouding in beeld te brengen, te hebben en te houden. Dit betekent ook dat de lijst met vakapplicaties hier (op termijn) aan toegevoegd kan worden. Op procesniveau is dan te zien welke informatie/ archiefbescheiden zich dan in welke informatiesystemen bevinden. Binnen afdeling DIV van De Connectie, waar de I-Navigator wordt beheerd, wordt dit in de periode 2024-2025 verder ten uitvoer gebracht.

Verbetermaatregel 6: actualiseer de beheerafspraken met VGGM en ODRA.

Actualiseer op korte termijn de beheerafspraken met VGGM en ODRA. Neem hierin ook mandatering voor het informatiebeheer in mee.

Verbetermaatregel 6: In de afgelopen periode zijn veel archiefbeheerafspraken met gemeenschappelijke regelingen en samenwerkingsverbanden opgesteld en geformaliseerd. De adviseur informatiebeheer van de gemeente Rheden (werkzaam bij Afdeling DIV De Connectie) is bij al deze afspraken betrokken (geweest). In de komende periode zal er met die partners waarbij de beheerafspraken nog niet zijn vastgelegd, zoals met de ODRA en de VGGM, contact opgenomen worden over het verdere vervolg.

Conclusie en samenvatting

Vanuit het Programmaplan Digitaal Rheden hebben we het afgelopen jaar veel vooruitgang geboekt als het gaat in het wegwerken van achterstanden in de papieren archieven. Deze zijn flink ingelopen,

mede door de (extra) inzet van medewerkers en inhuur bij Afdeling DIV van De Connectie. Er is een goede start gemaakt, maar we zijn er nog niet.

Verbetermaatregel	Kwartaal	Afhankelijkheden en randvoorwaarden
<i>1. Zorg voor opslag in een ruimte die voldoet aan de wettelijke eisen:</i> a. Voortgangsgesprek over opslag bij het Gelders Archief b. Livegang zaakstelsysteem c. Inregelen vervanging en borging dat digitaal de norm wordt	Q3 2024 Q2 2024 Q1 2025	Stoppen papieren aanwas en digitaal de norm Implementatie nieuw zaakstelsysteem
<i>2. Blijf zorgdragen voor voldoende mensen en vergroot de betrokkenheid om informatiebeheer adequaat te kunnen blijven uitvoeren:</i> a. Blijven inzetten op het inlopen van de huidige achterstanden (bewerking papieren archieven) b. De betrokkenheid van informatiebeheer bij aanschaf, aanpassing en/of uitfasering van systemen en processen is geborgd.	Q4 2025 Q1 2024	Beschikbaarheid inhuur vanuit Digitaal Rheden Digitaal de norm
<i>3. Betrek informatiebeheerders bij het verbeteren van het informatiebeheer:</i> a. Doorlopend sturen op meer bewustwording bij het management. Eerste concrete verwachte resultaten van (nieuwe) koppeling met vakapplicatie in sociaal domein t.b.v. verbeteren digitaal informatiebeheer	Q3 2025	Stoppen papieren aanwas en digitaal de norm
<i>4. Implementeer een kwaliteitssysteem voor informatiebeheer:</i> a. Concretisering (regionaal) kwaliteitssysteem voor informatiebeheer en in gebruik nemen ervan	Q3 2025	Complexiteit, samenhang Digitaal Rheden en harmonisatiepotentieel intergemeentelijke samenwerking
<i>5. Breng het overzicht van de informatiehuishouding bij elkaar in één centraal overzicht:</i> a. Het op orde brengen, hebben en houden van de I-Navigator als centrale applicatie voor het overzicht in de informatiehuishouding	Q4 2025	
<i>6. Actualiseer de beheerafspraken met VGGM en ODRA:</i> a. Samen met de betreffende partners komen tot geactualiseerde archiefbeheerafspraken en hierover adviseren richting de partners	Q4 2024	Afhankelijk van de betreffende partners. Toelichting: Vanuit Rheden te sturen op de noodzaak van de totstandkoming ervan en dit met klem te adviseren richting de partners.

Er zijn wel zorgen bij het college ten aanzien van het gegeven dat digitaal de norm moet worden. Dit hangt sterk samen met de implementatie van het nieuwe zaaksysteem die vertraging heeft opgelopen. Dit betekent dat de gemeente Rheden voor deze grote uitdagingen blijft staan en die blijven nopen tot actie:

- ✓ We zorgen ervoor dat digitaal de norm wordt met de komst van ons nieuwe zaaksysteem (en gekoppelde vakapplicaties (bijv. in het sociale domein), gezien het besluit (uit 2021) om geen archiefkelder op te nemen in het nieuwe gemeentehuis;
- ✓ het in samenwerking met de onze partners van Bedrijfsvoeringorganisatie De Connectie implementeren van een regionaal kwaliteitssysteem voor informatiebeheer;
- ✓ het bij elkaar in één overzicht brengen van de informatiehuishouding middels de inzet van de I-Navigator voor het centraal beheren van de werkprocessen;
- ✓ en het blijven vergroten van de bewustwording van medewerkers in de omgang met (digitale) informatie;

Wij hopen uw raad voldoende te hebben geïnformeerd over de huidige stand van zaken en de beoogde aanpak voor verdere verbetering van het informatie- en archiefbeheer.

Met vriendelijke groet,

Burgemeester en Wethouders van Rheden
de secretaris,

de burgemeester,

B. Drewes

Carol van Eert