

Mededeling

Sector/afdeling	Bedrijfsondersteuning / Service en Informatievoorziening	ID-nummer	WBL-1581137097-416
Indiener	Wim Sanders	Portefeuillehouder	R. Sleijpen
Onderwerp	Beoordeling archiefbeheer WBL door Provincie Limburg		
Datum vergadering	13 juli 2022	Agendapunt nr.	5.1

Kennisnemen van

1. De beoordeling archiefbeheer WBL 2019 en conclusie
2. De beoordeling archiefbeheer WBL 2021 en conclusie
 - 2.1. Toezichtregime op bestuurlijk niveau
 - 2.2. Actiepunten en plan van aanpak

Inleiding

Sinds 2019 toetst de Provincie Limburg het informatie- en archiefbeheer van Limburgse gemeenschappelijke regelingen. Zij controleert in welke mate Limburgse Wgr-regelingen voldoen aan de vigerende archiefwet- en regelgeving. Zij doet dit in het kader van de wet Revitalisering Generiek Toezicht (2012).

Deze mededeling heeft als doelstelling het Dagelijks Bestuur op de hoogte brengen van deze audit, de beoordeling, toezichtregime op bestuurlijk niveau, de actiepunten en het plan van aanpak.

Kernboodschap

1. De beoordeling archiefbeheer WBL 2019 en conclusie

Op 23 augustus 2019 heeft voor het Waterschapsbedrijf Limburg een nulmeting plaatsgevonden. Naast enkele aanbevelingen werd het informatiebeheer als voldoende beoordeeld. De algehele conclusie was:

'De informatiehuishouding van het Waterschapsbedrijf Limburg verkeert in de optiek van de provincie in een overwegend goede toestand. Hierbij neemt de provincie het beeld van het volledige archief, zijnde het bestuursarchief, het personeelsarchief en het taakuitvoeringsarchief, in overweging zoals geschetst tijdens het verdiepingsgesprek en in de vragenlijst. Er worden diverse gerichte maatregelen genomen om de informatiehuishouding verder te optimaliseren.'

In 2020 is er geen beoordeling geweest i.v.m. Covid-19.

2. De beoordeling archiefbeheer WBL 2021 en conclusie

In 2021 vond een hernieuwde meting plaats waarbij gekeken werd naar de onderstaande 5 risico's:

1. Wel/geen kwaliteitssysteem voor het beheer van archiefbescheiden.
2. Wel/geen geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden.
3. Wel/geen tijdige vernietiging en overbrenging van archiefbescheiden.
4. Wel/geen adequate beheer- en bewaaromgeving voor archiefbescheiden.
5. Wel/geen (en in welke frequentie) horizontale verantwoording richting de algemeen bestuur.

De door het WBL op 13 juli 2021 ingediende toezichtinformatie (WBL-1456459734-298) is onvoldoende beoordeeld. De beoordeling over 2020/2021 is gebaseerd op dezelfde criteria uit Archiefwet- en regelgeving als in voorgaande jaren. Uit bovengenoemde informatie is het onderstaande oordeel voortgekomen:

'Het Waterschapsbedrijf beschikt (nog) niet over een (werkend) kwaliteitssysteem. Daarnaast is er geen archivaris aangewezen. Er is back-up beleid vastgesteld. Of er op overige terreinen beleid wordt vastgesteld, wordt niet duidelijk uit de stukken.

Een nieuwe start m.b.t. goed informatiebeheer in Sharepoint is voorzien voor 2022. Er is een metadataschema aanwezig. Het beheer hierop is nog aan vernieuwing onderhevig. Of er met standaardformaten wordt gewerkt, is onduidelijk. Er zijn achterstanden in vernietiging geconstateerd.

Oordeel: Door het ontbreken van diverse bouwstenen om (digitale) informatie volgens de regelgeving te kunnen beheren en door de achterstanden in vernietiging, loopt het Waterschapsbedrijf Limburg risico's. Het Waterschapsbedrijf Limburg behartigt haar informatiebeheer- en archieftaken dan ook in **onvoldoende** mate.'

2.1 Toezichtregime op bestuurlijk niveau

Wanneer een gemeenschappelijke regeling als 'onvoldoende' wordt beoordeeld, past de provincie een toezichtregime toe, waarin gestart wordt met een gesprek op bestuurlijk niveau. Dit houdt in dat WBL op korte termijn een uitnodiging ontvangt voor dit bestuurlijke gesprek. In dit gesprek worden de, hierboven geschetste, tekortkomingen/taakverwaarlozingen besproken en vastgelegd in een actielijst met deadlines. Deze actielijst wordt, middels een periodiek gesprek, gemonitord en meegenomen in de jaarlijkse toetsingsronde. Tenslotte volgt een beoordelingsbrief aan het bestuur.

2.2 Actiepunten en plan van aanpak

Naar aanleiding van deze beoordeling en vooruitlopend op het gesprek op bestuurlijk niveau zijn de actiepunten geformuleerd en is een plan van aanpak opgesteld. Dit in samenspraak met de afdelingsmanager Service en Informatievoorziening a.i.

In grote lijnen ziet dat plan er als volgt uit:

	Actiepunt	Status	Nog te nemen acties	tijdpad
1	Afleggen horizontale verantwoording aan algemeen bestuur	Voorstel structurele Horizontale verantwoording is gereed en besproken met sectordirecteur	Maandelijks ontvangt het DT en portefeuillehouder DB een update van de voortgang van het actieplan. Het voorstel voor structurele horizontale verantwoording aan bestuur zal in de volgende DT/DB-vergadering van 8 augustus 2022 besproken worden. Vervolgens in DB-vergadering 5 september 2022 en AB-vergadering 28 september 2022.	Sept 2022 met structureel vervolg
2	Werkend kwaliteitssysteem	Start 1 april 2022	Met ondersteuning van Informatiemanager onderzoek verrichten naar de implementatie van een kwaliteitssysteem; hierbij gebruik makend van de expertise van WL dat in 2020 een kwaliteitssysteem ingevoerd heeft. Implementatie op een nader te bepalen tijdstip. Op 31 mei presenteert WL hun kwaliteitssysteem aan de informatiemanager en DIV medewerker van WBL. Informatiemanager neemt vervolgens initiatief voor inhoudelijk plan van aanpak kwaliteitssysteem en implementatie daarvan. Als kwaliteitssysteem is een gecertificeerd	April t/m Q3 2022

			ISO 9000 systeem vereist. Een module van SharePoint is mogelijk maar ook een onafhankelijk systeem.	
3	Achterstand in fysieke vernietiging	Voltooid		Voltooid in week 18
4	Actualisatie archiefverordening	Voorstel herziene archiefverordening is gereed en besproken met sectordirecteur	De lopende archiefverordening 2004 is vastgesteld door het AB. Het voorstel voor een herziene verordening aan bestuur zal in de volgende DT/DB-vergadering van 8 augustus 2022 besproken worden. Vervolgens in DB-vergadering 5 september 2022 en AB-vergadering 28 september 2022.	Sept 2022
5	Aanwijzing archivaris	Start 2 ^e kwartaal 2022	Oriëntatie over mogelijkheden aanwijzen (interne of externe) archivaris en voorstel aan DT en bestuur. Op 10 mei heeft DIV-medewerker WBL een bezoek gebracht aan het Regionaal Historisch Centrum Limburg (RHCL). WL heeft de functie van archivaris daar uitbested. Op basis van de verkregen informatie zal een voorstel DT geschreven worden voor de aanwijzing archivaris. Deze zal 7 juli in het DT komen. Bij akkoord op het voorstel zal dit in gang gezet worden.	Q2 t/m Q3 2022
6	Geordende staat digitale informatie/ structuurplan	Start 3 ^e kwartaal 2022	Maakt deel uit van project SharePoint fase II; verbetering van de documentstructuur in SP en inrichting van de archiefmodule. Uitvoering van dit actiepunten krijgt prioriteit. In overleg met projectleider wordt voor een stuurgroep op directieniveau gekozen omdat dit behoorlijke impact op werkwijze en organisatie heeft.	2022 start (afronding afhankelijk van project)

Vervolg

Provincie heeft een gesprek op bestuurlijk niveau aangekondigd. Voor alle gemeenschappelijke regelingen is dat in de vorm van een plenaire bijeenkomst op een centrale locatie. Hiervoor worden uitgenodigd de verantwoordelijk bestuurder, eventueel vergezeld door behandelend(e) functionaris(sen).

Remy Sleijpen is binnen WBL portefeuillehouder voor Facilitaire Zaken en voor documentaire informatieverzorging en archiefzaken.

Omdat bij de provincie een wisseling van de wacht in het IBT plaatsvindt is nog niet zeker hoe de nieuwe toezichthouder het contact met de gemeenschappelijke regelingen zal invullen.

Op 15 juli is de volgende toetsingsronde IBT en moeten alle gemeenten, het waterschap en de gemeenschappelijke regelingen nieuwe toezichtinformatie aanleveren. Gezien de planning zullen niet alle actiepunten voor die tijd afgehandeld zijn. Het is mogelijk om bij het aanleveren van de toetsingsinformatie de stand van zaken in het verbeterprogramma op te nemen. Aan de hand van

deze toetsing zullen verdere actiepunten naar voren komen die in een later stadium (1 oktober) opnieuw getoetst worden. Dit is de toetsing voor 2022.

Bijlagen

Toezichtbrief Provincie Limburg over beoordeling IBT Archief- en Informatiebeheer 2021, gedateerd op 3 februari 2022, registratienummer WBL-1081650185-5038.