

Inleiding

Voor u ligt het jaarverslag van de provinciearchivaris over 2019. Volgens de regelgeving van de provincie Utrecht voor informatiebeheer onder de Archiefwet, breng ik jaarlijks verslag uit over twee onderwerpen:

1. het toezicht op het informatiebeheer bij de provincie (artikel 11 Archiefverordening 2014);
2. het beheer van de provinciale archiefbewaarplaats bij Het Utrechts Archief (HUA, artikel 7 Besluit Informatiebeheer 2014).

Dit jaarverslag is bestemd voor het college van Gedeputeerde Staten (GS), dat belast is met de zorg (bestuurlijke verantwoordelijkheid) voor de naleving van de Archiefwet. Het college betreft dit verslag bij de jaarlijkse verantwoording aan Provinciale Staten, zoals voorgeschreven in artikel 8 van de Archiefverordening.

Op 1 januari 2019 is de provincie deelnemer geworden in de gemeenschappelijke regeling van HUA (Stcrt. 2018, 69001). Hierdoor hebben GS de taken en bevoegdheden omtrent het beheer van de archiefbewaarplaats onder artikel 2b van die regeling gedelegeerd aan het bestuur van HUA. Dit houdt in dat vanaf dit jaarverslag de verantwoording over het beheer van de provinciale archiefbewaarplaats (het tweede bovenstaande onderwerp) via het bestuur van HUA loopt.

Het toezicht onder de Archiefwet blijft vallen onder de regelgeving van de provincie zelf. Vorig jaar heb ik al een aanbeveling gedaan om die regelgeving te actualiseren; vooral om beter aan te sluiten op de digitale omgeving waar de provincie nu in werkt. In dit jaarverslag kom ik in de tweede paragraaf terug op de stand van zaken per openstaande aanbeveling, na een verantwoording op hoofdlijnen in de eerste paragraaf van mijn waarnemingen en activiteiten als toezichthouder.

De aanbevelingen uit vorige jaren die in dit jaarverslag nog open staan, dekken de lading ook nog voor 2020. Daarnaast heb ik vooral in de tweede helft van 2019, veel bewustwording en activiteiten los zien komen in de provinciale organisatie. Nieuwe aanbevelingen zijn dit jaar dan ook niet aan de orde: van belang is vooral om in 2020 een goede structuur te geven aan de openstaande aanbevelingen van mijn kant, en aan de ambities van de provinciale organisatie zelf. Die structuur verwacht ik te zien groeien in het strategisch informatieoverleg (SIO). Als dat slaagt, dan worden veel aanbevelingen richting het einde van 2020 ingevuld voor de toekomst.

De provincie Utrecht neemt deel in of heeft taken belegd bij een aantal gemeenschappelijke regelingen en samenwerkingsverbanden. Ik moet toezicht houden op het informatiebeheer binnen de taken die deze partijen namens de provincie uitvoeren. In een paar gevallen ben ik tevens archivaris van die partijen. In de laatste paragraaf van dit jaarverslag vindt u de stand van zaken omtrent het informatiebeheer bij deze organisaties.

V.J. (Joost) van Koutrik MA
provinciearchivaris van Utrecht
24 februari 2020

1. Het informatiebeheer bij de provincie in 2019

In deze paragraaf schets ik mijn voornaamste bevindingen in 2019 ten aanzien van het informatiebeheer binnen de provinciale organisatie. Ik ga in op de ontwikkelingen die ik concernbreed heb waargenomen en de toezichtprocessen die ik heb uitgevoerd.

De I-Opgave en organisatorische uitdagingen

De noodzakelijke verbetering van het informatiebeheer binnen de provinciale organisatie is belegd in de I-Opgave, waarbij het strategisch informatieoverleg (SIO) en controlerende en regisserende rol is toegedicht. In mijn vorige jaarverslag heb ik opgemerkt dat er in 2018 weinig terecht was gekomen van het ingestelde strategisch en tactisch informatieoverleg (TIO, zie ook aanbeveling 2017-III op p. 8). Ook constateerde ik dat de ontwikkeling van de I-Opgave werd gehinderd door een gebrekkige aansluiting vanuit de lijnorganisatie, die grotendeels te wijten was aan te weinig formatie in die lijnorganisatie. Kort gezegd: er werd wel veel nuttigs ontwikkeld vanuit de I-Opgave, maar er waren in de organisatie te weinig aangewezen mensen om dit in gebruik te nemen. Ik heb in het vorige jaarverslag een aanbeveling uitgebracht (nr. 2018-2) om die aansluiting te verstevigen. In de eerste helft van 2019 heeft een aantal business informatiemangers (BIM'ers) afscheid genomen van de provincie, wat dit probleem alleen maar versterkte.

Wat de provinciale organisatie nodig had was tweeledig: bewustwording in de lijn van de eigen rollen en verantwoordelijkheden van medewerkers, en duidelijke managementsturing op de informatiefunctie. Dit gold overigens niet alleen voor informatiebeheer: deze knelpunten waren ook zichtbaar bij op de beleidsvelden informatieveiligheid en gegevensbescherming. In het laatste kwartaal is meer samenwerking gezocht met het programma van de I-Opgave voor informatieveiligheid en gegevensbescherming, onder de noemer van de 'vier B's': Beschermen, Beveiligen, Beheren en Beschikbaar stellen van gegevens en informatie.

Wat die samenhang betreft was een versterking merkbaar binnen de I-Opgave zelf in het laatste kwartaal van 2019. De onderlinge aansluiting en versterking van de programma's 'Samenwerken en dossiers' en 'Informatieveiligheid en privacy' is gevonden met de programmamanagers en besproken met het Concern Managementteam (CMT). Er moet aan het einde van 2020 nog veel gebeuren om de 'vier B's' doelmatig en toekomstvast te verankeren in alle werkprocessen van de provinciale organisatie; maar aan het einde van 2019 kunnen we wel vaststellen dat de kaders én de drijfveren hiervoor in ontwikkeling zijn. Deze dienen wel vertaald te worden in voldoende personele invulling, zoals bepleit in mijn bovenstaande aanbeveling van vorig jaar.

Richting papierloos: vervangingsbesluit en SlimCity 2025

De provincie heeft al enige jaren een zgn. 'vervangingsbesluit' voor Gedeputeerde Staten (GS) in voorbereiding. Een vervangingsbesluit is het rechtmatig sluitstuk van de procedures die een overheidsorgaan moet hebben, om de papieren poststroom digitaal te maken en het papier vervolgens te vernietigen. Ingevolge dat besluit worden de digitale versies (scans en metadata) de nieuwe originelen. In 2019 is een adviseur in de arm genomen om de voorbereidingen die zijn gemaakt, te vertalen naar een 'Handboek vervanging' met kwaliteitsprocedures voor het team Documentaire informatievoorziening (DIV). Ik heb in december positief geadviseerd op dit handboek en het voorgenomen vervangingsbesluit van GS, met vier onderkende aandachtspunten: behoud van de metagegevens bij de geplande migratie naar een nieuwe recordmanagement-applicatie; noodzaak voor het werken onder informatie-architectuur; papierstromen die zich nog aan beheer of regie van DIV onttrekken; en de controle op informatiebeheer bij organisaties die taken onder bestuurlijke verantwoordelijkheid van GS of Provinciale Staten (PS) uitvoeren. Deze aandachtspunten neem ik ook als toezichthouder mee naar het vervolg.

Betrouwbaar informatiebeheer in een papierloze toekomst is ook een van de pijlers onder de digitale routekaart 'SlimCity 2025' die de provinciale I-Visie moet invullen. De eerste agenda voor deze routekaart is niet voor niets: Digitale dossiers en gegevens op orde. De deelaspecten van deze agenda zien we doorvertaald in het programma Samenwerken en dossiers van de I-Opgave (zie vorige pagina).

De discussie over de richting van de informatiefunctie van de provincie richting de toekomst is met deze routekaart nog niet afgerond, bleek ook tijdens de behandeling in de PS-commissie Bestuur, Economie en Middelen op 22 mei. Op 4 december volgde een breed symposium over de digitale toekomst van provincies, en ook in 2020 en verder zal de verkenning van dit onderwerp niet zijn afgerond. Die verkenning loopt naar verwachting continu door in de toekomst, zowel in de I-Opgave als in de lijnorganisatie. De provinciale I-Visie zal hier richting aan moeten geven. Zoals gezegd is een aanbeveling van mijn kant hierbij niet nodig, omdat goed informatiebeheer al expliciet op de agenda staat in de digitale routekaart.

Nulmetingen informatiebeheer Projectorganisatie Uithoflijn / generieke voorzieningen

In het eerste kwartaal van 2019 is de nulmeting (inspectie) naar het informatiebeheer bij de Projectorganisatie Uithoflijn (POUHL) afgerond, na wederhoor met het management op het rapport. Het rapport bevatte in de conclusie negen aanbevelingen. Deze zijn ter informatie opgenomen als bijlage bij dit jaarverslag (zie p. 13-14). Kort gezegd voorzag het werkende informatiebeheer volgens het Documentmanagementplan van POUHL, redelijkerwijs in de behoeften die binnen de projectorganisatie bestonden aan de vindbaarheid en betrouwbaarheid van informatie. De onderlinge aansluiting van het Documentmanagementplan met de andere managementplannen binnen POUHL kon wel sterker; maar vooral de aansluiting van de projectorganisatie en de ontvangst- en beheerorganisatie was een punt van aandacht in het rapport, en ook in de nasleep van de nulmeting. Tevens leverde een aantal 'geërfde' dossiers van Bestuur Regio Utrecht (BRU) problemen op bij POUHL, vanwege de gebrekkige toegankelijkheid. Hierover heb ik in de loop van het jaar nog een aantal gevolgsprekken gehad met management en specialisten bij zowel Mobiliteit als Bedrijfsvoering / I&A.

Na de nulmeting bij POUHL stond volgens het werkplan van HUA voor de provincie, de nulmeting gepland voor de generieke voorzieningen en het concernbeleid van de provincie, voor zover deze van invloed zijn op het informatiebeheer. Het startgesprek hiervoor is gevoerd in juni. De nulmeting loopt over de jaarwisseling heen.

Als overheidstaken gaan schuiven: Vijfheerenlanden, RUD, ODNZKG en bodemdossiers

Een van de momenten waarop het informatiebeheer van een organisatie het meeste gaat 'schuiven' en de grootste risico's ontstaan, is bij organisatieveranderingen en de verplaatsing van overheidstaken tussen organisaties. Dit aandachtspunt stond ook al in het vorige jaarverslag: in 2018 zijn de voorbereidingen getroffen om de provinciegrenswijziging met Zuid-Holland door te voeren. Het meest weerbarstig hierbij waren de taken en informatiebestanden van de vier omgevingsdiensten in Zuid-Holland, die verplaatst werden naar twee omgevingsdiensten in Utrecht: de RUD Utrecht voor de provinciale taken, en de Omgevingsdienst regio Utrecht (OdrU) voor de gemeentelijke. Dit zorgde bij de RUD voor veel controle- en correctiewerk voor de provinciale taken. Parallel aan de afronding van de overdracht van data en dossiers aan de RUD, ging de glasfabriek in Leerdam vallen onder het Besluit risicobeheersing zware ongevallen (Brzo). De uitvoering van de toezichttaak werd daarop verplaatst van de RUD naar de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied (ODNZKG). De data en dossiers moesten dus van Zuid-Holland, via de RUD, naar de ODNZKG. De afronding van beide migraties loopt over de jaarwisseling door in 2020, met zicht op afronding in het eerste kwartaal.

Een ander onderwerp dat het nodige uitzoekwerk met zich meebracht was de digitalisering van provinciale bodemdossiers, vanwege de veronderstelde overdracht aan gemeenten onder de Omgevingswet. De overdracht van taken onder de Omgevingswet bleek echter geen aanleiding te zijn voor overdracht van alle bodemdossiers, zoals gesteld in een ledenbrief van de VNG uit 2017 (nummer Lbr. 17/083, p. 2). Evenwel werd in de digitalisering van deze dossiers een doelmatigheidsverbetering gezien voor de bedrijfsvoering.

Investering in kennis en regionale samenwerking: de Omgevingswet

De Omgevingswet is al jaren volop in de aandacht bij alle overheidslagen, en met recht: het digitaal stelsel (DSO) dat in samenhang met de inwerkingtreding van deze wet wordt doorgevoerd, heeft vergaande gevolgen voor de digitale informatie- en procesketen binnen de overheid. Dus ook bij provincies. In 2019 is vanuit de VNG Adviescommissie Archieven aandacht gevraagd voor de aanbevelingen van het rapport 'Archief functies in het Stelsel Omgevingswet', dat in 2017 is uitgebracht onder het programma Uitvoering Informatievoorziening Omgevingswet (UIVO-I). Dit rapport heeft geen navolging gekregen in de vervolprogramma's voor implementatie van de Omgevingswet, waardoor rechtmatig duurzaam informatiebeheer buiten zicht van de implementatie van deze wet zou vallen.

Daarom heeft de Adviescommissie Archieven in samenwerking met HUA een projectplan opgesteld voor een handreiking, waarin decentrale overheden inzicht krijgen in de instrumenten die vanuit de landelijke DSO-programma's worden ontwikkeld, en de stappen die zij in samenwerking moeten zetten om deze instrumenten te vertalen naar procedures voor rechtmatig informatiebeheer. Als casusregio hiervoor is Utrecht voorgesteld, waarbij voorbesprekingen zijn gevoerd met o.a. de gemeente Utrecht, het hoogheemraadschap, de RUD en de provincie. In de tweede helft van 2019 is de financiering vanuit koepelorganisaties VNG, IPO en Unie van Waterschappen (UvW) verzekerd, voor uitvoering van dit project in 2020.

2. Aanbevelingen uit vorige jaarverslagen

In eerdere jaarverslagen is een aantal aanbevelingen aan GS opgenomen, voor zowel de provinciale organisatie zelf, als voor de gemeenschappelijke regelingen. Bij het jaarverslag over 2018 is in de managementreactie de stand van zaken weergegeven t.a.v. de aanbevelingen die in 2018 nog niet waren ingevuld; zie de behandeling van beide stukken in de Commissie BEM van 20 november 2019. In deze paragraaf behandel ik de stand van zaken omtrent de aanbevelingen voor de provincie zelf, volgens een 'stoplichtmodel':

- **groen**: afgehandeld of elders ingevuld, komt volgend jaar niet meer terug;
- **oranje**: loopt of is nog niet opgepakt, stand van zaken komt volgend jaar terug;
- **rood**: niet ingevuld en behoeft urgente aandacht.

Voor de geplande of lopende invulling van de aanbevelingen in 2020 verwijs ik naar de bijgevoegde managementreactie. De stand van zaken die ik hier beschrijf dient in samenhang te worden gelezen met de activiteiten in die managementreactie.

2014-1

in
afronding

Stel een provinciebrede beleidsvisie vast op de overgang van een papieren naar een digitale informatiehuishouding

Eigenaar: domein Bedrijfsvoering. Deze beleidsvisie wordt ingevuld met de vaststelling van het besluit digitale vervanging archiefbescheiden. Het handboek hiervoor is in 2019 opgesteld in samenhang met kwaliteitsprocedures bij Documentaire informatievoorziening (DIV), en een paar keer met mij besproken in ambtelijk vooroverleg. Het definitieve handboek is in september aangeboden voor formeel advies, waarop mijn positieve advies (met benoemde resterende risico's) begin december volgde. Het voorgenomen besluit van GS loopt over de jaarwisseling naar 2020. In de managementreactie op het jaarverslag van 2018 wordt deze aanbeveling als ingevuld beschouwd. Ik houd dit aan tot vaststelling van het besluit.

2015-2

belegd

Stel een langetermijnvisie met begroting vast voor het duurzaam beheer van het digitaal archief; d.w.z. voor aansluiting op een e-depotvoorziening.

Eigenaar: domein Bedrijfsvoering. Deze langetermijnvisie maakt onderdeel uit van de I-Visie van de provincie. Ik heb in het vorige jaarverslag al aangegeven dat bij de vaststelling van dit stuk, tevens invulling zou worden gegeven aan deze aanbeveling. De digitale routekaart 'SlimCity 2025' is in januari 2019 vastgesteld en in mei gepresenteerd bij de PS-commissie Bestuur, Economie en Middelen. De vragen hierover zijn in de loop van het jaar verder opgepakt; zie de paragraaf op p. 2-3. Ik verwacht dan ook dat dit zal leiden tot de 'definitieve' visie die richting de toekomst actueel wordt gehouden. De I-Visie wordt wat informatiebeheer betreft in de komende jaren geïmplementeerd onder het programma 'Samenwerken en dossiers' van de I-Opgave. Wat specifiek het onderwerp informatiebeheer betreft, beschouw ik deze aanbeveling als belegd. Ik verwacht de begroting hiervan in de reguliere jaarbegroting van de provincie terug te zien.

2014-3
loopt

Zorg voor kwaliteitsverbetering in het digitaal dossierbeheer.

Eigenaar: domein Bedrijfsvoering. Het domein Bedrijfsvoering is in 2014 aangewezen als proceseigenaar, maar eigenlijk is dit nu juist een zaak voor de 'business' zelf. Op een aantal onderdelen zoals Trambedrijf heb ik gezien dat dit wordt opgepakt – maar dat is voor een aanzienlijk deel ook werk van bevrogen individuen. Daarnaast was er in 2019 een groeiende vraag naar voorlichtingscampagnes, zoals de 'Week van het Dossier' van I&A en de I-Opgave. De behoefte die hieruit spreekt moet worden vertaald naar belegde verantwoordelijkheden en duidelijke procedures binnen de lijnorganisatie. Daarvoor dient ook aanbeveling 2018-2 op p. 8.

2016-1
is belegd

Realiseer de aansluiting op het e-Depot in 2018 (uit Cultuurnota 2016-2019).

Eigenaar: domein Bedrijfsvoering. In 2019 is de impactanalyse voor de aansluiting uitgevoerd en is een begin gemaakt met een 'proefoverbrenging' van blijvend te bewaren digitale informatie uit recordmanagement-applicatie Documentum naar de provinciale archiefbewaarplaats (i.c. het e-Depot). De aansluiting is voorzien in de blauwdruk voor de provinciale informatiearchitectuur en moet gerealiseerd worden met de opvolger van het huidige Documentum. Dit is een traject van meerdere jaren.

2015-5
in
afronding

Bereid het besluit voor tot vervanging van papieren archiefbescheiden door digitale kopieën.

Eigenaar: domein Bedrijfsvoering. In december heb ik een positief advies gegeven op het handboek, de kwaliteitsprocedures en het voorgenomen besluit. Als dit besluit in werking treedt in 2020 dan is deze aanbeveling ingevuld.

2015-6
is belegd

Bewerk de archieven van de voormalige Dienst Landelijk Gebied (besluit EZ nr. FEZ15163079)

Eigenaar: domein Bedrijfsvoering (team ICT Beheer). In september is in het strategisch informatieoverleg (SIO) van het IPO besloten om deze archieven gezamenlijk in eigen beheer te bewerken en over te brengen naar de provinciale archiefbewaarplaatsen – en dus geen verwachtingen meer te hebben van betrokkenheid van het ministerie van EZK. Hiervoor is een plan opgesteld door de provinciearchivaris van Zuid-Holland i.s.m. de Interprovinciale Overleggroep Documentaire Informatievoorziening (IOG-DIV). In de managementreactie op het jaarverslag van 2018 is aangegeven dat de bewerking van deze archieven bij Utrecht in 2020 gereed moet zijn.

2016-7

afgerond

Zet de audit op de uitvoering van het Documentmanagementplan van de Projectorganisatie Uithoflijn in gang.

Eigenaar: provinciearchivaris. De nulmeting bij de Projectorganisatie Uithoflijn (POUHL) is in het eerste kwartaal van 2020 afgerond. Zie de paragraaf op p. 3 voor het verloop na de afronding.

2016-8

loopt
deels

Stel archieven van semioverheids- en particuliere organisaties veilig die van belang zijn voor de provinciale historie. Ontwikkel beleid op dit punt in overleg met HUA.

Eigenaar: provinciearchivaris. Deze aanbeveling staat op twee punten open: het invullen van het acquisitiebeleid bij HUA en het opzetten van een hotspotmonitor als taak van het strategisch informatieoverleg (SIO). Het eerste punt maakt onderdeel uit van het werkplan van HUA en wordt aan die kant gemonitord. Het tweede punt wordt voorbereid door een van de kwaliteitsadviseurs van Documentaire informatievoorziening. Ik verwacht dat deze aanbeveling in de loop van 2020 belegd wordt bij het SIO, naar voorbeeld van de gemeente Utrecht waar dit sinds 2018 is geregeld. Het acquisitiebeleid bij HUA dient hier vervolgens op aan te sluiten.

2017-I

loopt

Maak van de realisatie van de I-visie een concernopgave waar het CMT integraal op stuurt en open over communiceert met de hele organisatie. Betrek daarin ook de beoogde verbetering van de dossiervorming, de inrichting van het zaakgericht werken, de voorbereiding van het vervangingsbesluit archiefbescheiden en de vervroegde overbrenging van de laatste papieren archieven van de provincie naar de provinciale archiefbewaarplaats.

Eigenaar: CMT. In het vorige jaarverslag heb ik moeten constateren dat veel van de onderdelen van deze aanbeveling wel aanwezig waren, maar dat integrale sturing en communicatie niet goed waren belegd. In de tweede helft van 2019 zijn in ieder geval de bewustwording en communicatie beter op gang gekomen. Voor het CMT is dit ook duidelijker voor het voetlicht gekomen in een sessie in december, waarin juist communicatie en sturing centraal stonden, evenals de samenhang van informatiebeheer met informatieveiligheid en gegevensbescherming. Tevens is besloten om het SIO (zie vorige aanbeveling) weer in te stellen. Als dit heeft geleid tot een geborgd proces van verbetering in 2020, dan beschouw ik deze aanbeveling als ingevuld.

2017-II

loopt
deels

Zie erop toe dat het management stuurt op de naleving van de interne kaders en afspraken op het gebied van documentbeheer en dossiervorming. Stel deelname aan de training documentbeheer/ Documentum in het kader van het organisatiebrede introductieprogramma verplicht voor alle (nieuwe) medewerkers.

Eigenaar: CMT/domeinmanagers. Deze aanbeveling is in de managementreactie op het jaarverslag van 2018 onderkend als een urgent probleem. Dit hangt ook samen met de integrale sturing die wordt aangehaald in de vorige aanbeveling. Die sturing – ook op dit punt – heeft in het laatste kwartaal van 2019 meer aandacht gekregen. Voor wat betreft de voorlichting hierover zijn de banden aangehaald tussen de I-Opgave programma's voor informatieveiligheid, gegevensbescherming en informatiebeheer. In november-december is de voorlichting vanuit die samenhang voortgezet. Dit moet in 2020 leiden tot concrete maatregelen aan de kant van het management, met waar mogelijk advisering en ondersteuning vanuit I&A en de I-Opgave.

2017-III loopt deels	<i>Vraag de domeinmanager Bedrijfsvoering in 2018 een Tactisch Informatieoverleg in te richten waarin de verantwoordelijke teamleiders, de concernadviseurs en de informatiemanagers alle ontwikkelingen ten aanzien van het informatiebeheer met regelmaat bespreken. Bewaak dat daarin tijdig en voldoende aandacht besteed wordt aan de consequenties voor het archiefbeheer die voortvloeien uit het aangaan en beëindigen van samenwerkingen, het herschikken van taken, het opheffen van organisaties en organisatieonderdelen en andere organisatorische verschuivingen.</i>
----------------------------	---

Eigenaar: domeinmanager Bedrijfsvoering. Het tactisch informatieoverleg heeft in 2019 geen concrete doorstart gehad. De meest plausibele reden was dat meerdere betrokken partijen – waaronder ook ik – op elkaar zaten te wachten om dit op te starten. Niettemin is in het laatste kwartaal het strategisch informatieoverleg (SIO) wel gestart, waarbij het tactisch informatieoverleg (TIO) een voorbereidende en uitvoerende rol moet krijgen. Ik verwacht met een consciëntieuze aanpak van het SIO, ook het TIO van de grond te zien komen.

2018-1 belegd, moet nog op gang komen	<i>Werk in lijn met de investeringen en beleidsontwikkeling van de I-Opgave en I-Visie aan toekomstvaste regelgeving voor het digitaal informatiebeheer bij de provincie, ter vervanging van de huidige Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer. Neem het hiervoor opgestelde memo van augustus 2018 als vertrekpunt. Bepaal welke stakeholders betrokken moeten zijn bij de ontwikkeling vanuit de domeinen, de I-Opgave en informatiebeveiliging en gegevensbescherming.</i>
---	---

In het vierde kwartaal van 2019 is de voorlichting hierover (o.a. van mijn kant) wel op gang gekomen, maar ik heb nog geen concrete betrokkenheid van de bovengenoemde stakeholders gezien. De sturing op dit proces is belegd bij het strategisch informatieoverleg (SIO). De opsteller van het voornoemde memo heeft al helder op hoofdlijnen beschreven welke stappen hiervoor nodig zijn. Ik verwacht in het volgende jaarverslag concrete vorderingen te kunnen melden.

2018-2 nog te beleggen	<i>Zorg voor een sterkere binding met de I-Opgave vanuit de lijn en de andere opgaven. Investeer juist daar in de aanstelling van voldoende deskundig personeel voor informatiemanagement en -beheer, zoals voorgeschreven in artikel 4 van de Archiefverordening, en zorg dat dit ook richting de toekomst beklijft in de (strategische) personeelsplanning. Laat de voorwaarden hiervoor uitwerken in het kwaliteitssysteem o.g.v. artikel 16 van de Archiefregeling.</i>
------------------------------	---

Hoewel dit nog geen concrete handen en voeten heeft gekregen in 2019, kwam voornamelijk in de tweede helft wel een bewustwording op gang bij het (hoger) management dat de organisatie *zelf* aan de lat staat om het informatiebeheer te verbeteren. Er is dit jaar ook aanzienlijk meer vraag gekomen naar voorlichting en hulp vanuit I&A en de I-Opgave. Men is kort gezegd, duidelijk meer bewust van het 'wat' en nu op zoek naar het 'hoe'. Reden te meer om vanaf 2020 te investeren in meer kennis en beschikbare tijd bij medewerkers in de lijn. Een toekomstvaste inbedding in (strategische) personeelsplanning heb ik nog niet gezien. Voor het kwaliteitssysteem is in het laatste kwartaal een regionale kennismiddag gepland voor maart 2020. Uitwerking en implementatie van het kwaliteitssysteem zullen daarna hun beslag moeten gaan krijgen, in samenhang met de kwaliteitszorg voor informatieveiligheid en gegevensbescherming.

3. Gemeenschappelijke regelingen en uitvoeringsorganen

Onder deze titel worden de organisaties verstaan die openbaar gezagtaken van de provincie Utrecht uitvoeren onder mandaat of delegatie. In de regel zijn dit gemeenschappelijke regelingen, deels ingesteld vanwege een wettelijke verplichting. Hoewel de provinciearchivaris bij elk van deze partijen een toezichtverantwoordelijkheid heeft, is de uitvoering hiervan verdeeld in procesafspraken met andere provinciearchivarissen. Deze paragraaf is daarom onderverdeeld in de partijen waarmee ik een directe toezichtrelatie heb, en de partijen die een andere directe toezichthouder hebben. In deze paragraaf komt ook een aantal aanbevelingen aan de orde uit het vorige jaarverslag. Hiervoor wordt dezelfde (stoplicht)methode gebruikt als in paragraaf 2.

3.1 Organisaties met provinciearchivaris Utrecht als directe toezichthouder

BIJ12 (onderdeel vereniging IPO, uitvoering gevestigd in Utrecht)

In het vorige jaarverslag is een overzicht gegeven van de taken die BIJ12 voor de provincies uitvoert. In het laatste kwartaal van 2018 heb ik geverifieerd of de blijvend te bewaren archiefbestanden van de taakvoorgangers van BIJ12 reeds waren overgebracht naar het Nationaal Archief. Dit bleek het geval tot en met 1987; maar niet daarna. Het onderzoek naar de archiefbestanden vanaf 1988 liep door in 2019, evenals andere aandachtspunten, voornamelijk in afstemming met de provinciearchivaris van Zuid-Holland. De andere aandachtspunten betroffen vooral de 'erfenis' die BIJ12 bij taakoverdracht heeft gekregen in de vorm van faunaschadedossiers van het Faunafonds. Bij ingediende Wob-verzoeken bij de provincie Zuid-Holland bleek dat de toegankelijkheid en volledigheid van deze dossiers tekort schoten. Het hierover aangekondigde gesprek van provincie Zuid-Holland met BIJ12 en de toezichthoudend archivaris heeft aan het einde van 2019 nog niet plaatsgevonden.

Wel heeft is een aantal momenten in het jaar contact plaatsgevonden met BIJ12, te beginnen in januari met een kennismakingsgesprek met de senior adviseur informatievoorziening van BIJ12, en een extern adviseur voor informatiemanagement. In 2019 is BIJ12 gestart met het project 'Digitaal informatie- en archiefbeheer' (DIA) waarin de instrumenten en procedures worden ontwikkeld voor het informatiebeheer van BIJ12, die zijn opgenomen in de 'Overeenkomst archiefbeheer' die BIJ12 in 2018 met de opdrachtgevende provincies heeft gesloten. Aan de basis van dit project liggen een nulmeting en aanbevelingen van adviesbureau Doxis.

In juli 2019 heeft de toezichthoudend archivaris een zgn. 'tactisch informatieoverleg' (TIO) gevoerd met BIJ12 over de vorderingen van het project DIA. Daarin werd duidelijk dat BIJ12 ervoor heeft geopteerd om de gedigitaliseerde papieren originelen na scanning niet te vernietigen (zgn. 'vervanging'), maar in opslag te houden. Een vervolggerep over deze keuze en de andere producten van het project DIA loopt over de jaarwisseling met 2020 heen. In de tussentijd is de adviseur informatievoorziening van BIJ12 aangesloten bij de IPO-vakgroep Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (DUTO).

2017-XII

loopt

Maak in IPO-verband afspraken over de uitvoering en bekostiging van het toezicht op de naleving van de Archiefwet 1995 bij BIJ12.

In januari 2018 is naast de modelovereenkomst met de provincies een voorstel opgesteld voor het toezicht op de naleving van de Archiefwet door BIJ12. Deze toezichttaak is vooralsnog belegd bij de provinciearchivaris van Utrecht. Hiervoor is een overzicht opgesteld, dat aan het einde van het verslagjaar nog niet is vertaald in een overeenkomst voor uitvoering en financiering.

Huis van de Nederlandse Provincies (HNP) / Regio Randstad

In 2019 heeft geen actief contact plaatsgevonden tussen vertegenwoordigers van HNP en het archieftoezicht. Wel is binnen het programma 'Samenwerken en dossiers' van de I-Opgave voorgesteld om HNP te benaderen als een potentiële ketenpartner voor integratie met de SharePoint-omgeving van provincie Utrecht: HNP gebruikt eveneens SharePoint voor digitaal informatiebeheer.

2017-X

nog op te starten

Bewaak in het bestuur van de HNP/Regio Randstad dat er goede afspraken worden gemaakt over (de verantwoordelijkheden voor) het archiefbeheer.

Afspraken over de bestuurlijke bewaking van het informatiebeheer bij HNP-breed en bij de regionale afdelingen in het bijzonder moeten zo ver bekend nog worden gemaakt.

Recreatie Midden-Nederland (en daarin deelnemende recreatieschappen)

De zorg over RMN is aan het einde van 2019 urgent geworden. In de loop van 2019 heeft de provinciearchivaris een aantal keer gesproken met de directie, manager Bedrijfsbureau en recordmanager van RMN over het verbeterprogramma 'Higher Grounds' en de hierin voorgenomen rechtmatigheidsverbeteringen in het informatiebeheer. Een gebrek aan duidelijke sturing op bestuurlijk niveau bij de gemeenschappelijke regelingen die deelnemen in RMN, zorgde ervoor dat van dit programma weinig van de grond kwam. Ook de bestuurlijke toekomst van de recreatieschappen en RMN was aan het einde van het jaar ongewis.

Vanuit record- en informatiemanagement is gepoogd om de voorgenomen samenwerking met de RUD (geuit in een intentieverklaring van februari 2018) vast te houden. Dit heeft maar deels tot profijt geleid. In het derde en vierde kwartaal heeft nochtans de recordmanager gewerkt aan efficiencyverbetering in de rechtmatige vernietigingsprocedure van RMN, met informeel advies van de provinciearchivaris. Aan het einde van het jaar moest de recordmanager met zwangerschapsverlof, maar afdoende vervanging leek er niet te zijn. Het bestuur is in het jaarverslag over 2019 voor RMN aangesproken op de aanhoudende en groeiende zorgpunten.

2017-VII
urgent

Bewaak in het bestuur van RMN dat RMN adequate afspraken maakt over het archivarisschap inclusief de invulling van het toezicht op het beheer van zijn niet overgebrachte archieven, en dat de archiefwettelijke verantwoordelijkheden van RMN en zijn deelnemers goed worden vastgelegd en adequaat worden ingevuld

In 2019 is nog geen werk gemaakt van een samenwerkingsovereenkomst van RMN en HUA voor het archivarisschap, omdat de bestuurlijke toekomst van RMN in bredere zin onzeker was. In het SIO voor RMN is dan ook afgestemd om dit te temporiseren tot er duidelijkheid is over de bestuurlijke koers in de komende jaren. Die persisterende onduidelijkheid maakt de zorgen over het informatiebeheer voor de deelnemers urgent in 2020.

2017-IX
urgent

Bewaak in het bestuur van RMN dat RMN voldoende prioriteit geeft aan het opstellen en uitvoeren van verbeterplannen ten aanzien van het informatiebeheer.

Uitvoering van het verbeterplan (plan van aanpak) wachtte aan het einde van 2018 nog tot opname in het bredere programma Higher Grounds. In het jaarverslag over 2018 heb ik aangekondigd dat in het jaarverslag over 2019 zou worden beoordeeld of die uitvoering geborgd is. Helaas moet ik constateren dat dit net als bij eerdere plannen, niet het geval is. Mede vanwege de onduidelijkheid over de toekomst is ook dit punt urgent in 2020.

Regionale Uitvoeringsdienst (RUD) Utrecht

In 2018 en 2019 heeft de RUD gewerkt aan verbetering van rechtmatigheid en doelmatigheid van het digitaal informatiebeheer, onder het project 'Informatie- en archiefbeheer op orde'. Zie de vergaderstukken van het algemeen bestuur van de RUD van 15 oktober 2018 voor de vaststelling van het plan van aanpak voor dit project. Onderdelen hiervan en stand van zaken in 2019 zijn, onder andere:

- Kwaliteitssysteem en bestandsoverzicht, waren in 2019 in ontwikkeling, met nadruk op de informatieketen met de provincie en gemeenten.
- Strategisch informatieoverleg (SIO), in werking gesteld; in 2019 nog zonder taakstelling in de beleidsregels voor informatiebeheer.
- Er is begonnen met het verder op orde krijgen van informatiebestanden en hun bewaartermijnen, waarbij eind 2019 een rechtmatige vernietigingsprocedure nog moet worden vastgesteld. Aangezien de RUD in 2020 zeven jaar bestaat, komt een aantal bestanden in de loop van dit jaar voor vernietiging in aanmerking.

In de loop van 2019 zijn in het tactisch en strategisch informatieoverleg (TIO/SIO) van de RUD praktische afspraken gemaakt over monitoring binnen de RUD en vanuit het archieftoezicht. In de tweede helft van 2019 heeft de RUD met adviseurs digitale informatie van gemeenten Amersfoort en Utrecht, gewerkt aan verbetering van de afspraken en procedures voor (meta)gegevensuitwisseling met de opdrachtgevers als ketenpartners. Voor deze en andere verbeteringen heeft de RUD een externe adviseur in de arm genomen, met veel kennis en ervaring van de Utrechtse praktijk. Tevens is een beroep gedaan op bemiddeling vanuit team Inspectie van HUA. In november 2019 is een doorlopende bestuurlijke samenwerkingsovereenkomst gesloten tussen de RUD en HUA voor de bekostiging en invulling van het toezicht, gebaseerd op de bestaande overeenkomst van HUA met de VRU. Hiermee is o.a. voorzien in een follow-up inspectie in 2020, jaarverslagen over het toezicht, geregeld tactisch en strategisch informatieoverleg (TIO/SIO) en formele advisering over de nieuwe beleidsregels en kwaliteitssysteem voor informatiebeheer bij de RUD.

De provinciegrenswijziging ten gevolge van de herindeling van gemeente Vijfheerenlanden leverde in 2018-2019 vooral voor de recordmanager van de RUD veel controle- en reparatiewerk op. Zie hiervoor de paragraaf op p. 3.

2015-14
ingevuld

Maak adequate afspraken over (toezicht op) archiefbeheer van de RUD.

Na de begrotingswijziging aan het einde van 2018 gericht op verbetering van informatie- en archiefbeheer, is in de tactische en strategische informatieoverleggen gebleken dat de RUD dit onderwerp op voortvarende wijze heeft opgepakt. Tevens heeft de RUD in 2019 een samenwerkingsovereenkomst gesloten voor adequate invulling en bekostiging van het archieftoezicht. Deze aanbeveling is daarmee ingevuld.

4.2 Organisaties met een andere directe toezichthouder

Het Utrechts Archief (HUA)

Toezichthouder: rijksarchivaris in de provincie Utrecht (Het Utrechts Archief)

HUA geeft uitvoering aan de zorgplicht van Gedeputeerde Staten voor het beheer van de provinciale archiefbewaarplaats van Utrecht. Deze paragraaf betreft het informatiebeheer van HUA zelf. In de Beheerregels informatiebeheer HUA (vastgesteld in 2017) is bepaald dat het Kwaliteitssysteem van de gemeente Utrecht tevens leidend is voor het informatiebeheer bij HUA. In juli 2019 is het plan van aanpak voor het project Informatiebeheer HUA van adviesbureau PBLQ, in het managementteam van HUA gepresenteerd. Begin 2019

heeft een externe projectleider van adviesbureau YNNO het vastgestelde projectplan en het project Flexibel Werken integraal opgepakt. De eerste aanzetten voor de uitrol van samenwerkingsplatform SharePoint waren hier onderdeel van. Gekozen is om het project Informatiebeheer HUA in het project Flexibel Werken te integreren. Dit was ook een van de gespreksonderwerpen in het strategisch informatieoverleg (SIO) tussen de directeur, hoofd Bedrijfsvoering, informatiemanager en rijksarchivaris medio juli.

Een ander hoofdonderwerp in het SIO was informatiebeveiliging. HUA heeft opdracht gegeven voor een interne gap-analyse op de Baseline Informatiebeveiliging Overheden (BIO). Het doel hiervan was mede om in beeld te krijgen van welke eisen meegenomen moeten worden in de uitbesteding van de digitale werkomgeving. Tevens wordt al enige jaren gewerkt aan het bewerken van de archieven van de rechtsvoorgangers van HUA; zie ook de vorige jaarverslagen. Het archief van de Gemeentelijke Foto- en Archiefdienst (ca. 43 m) is in 2018 formeel overgebracht en werd in 2019 beschikbaar in de publieke dienstverlening. De bewerking van het Rijksarchief in de provincie Utrecht (ca. 30 m) is in 2019 afgerond. Dit archief is nog niet overgebracht, hangende de vereiste verklaring namens de minister van OCW.

Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied (ODNZKG)

Toezichthouder: provinciearchivaris Noord-Holland (Noord-Hollands Archief)

De ODNZKG voert toezichttaken uit bij bedrijven die volgens het Besluit risico's zware ongevallen (Brzo) vallen onder bevoegd gezag van o.a. GS van Utrecht. In januari is 2019 is de verklaring onder artikel 4 Archiefwet opgemaakt tussen de gemeente en provincie Utrecht voor de informatiebestanden (archiefbescheiden), die zijn overgedragen in het kader van de overdracht van taken onder het Besluit risicobeheersing zware ongevallen (Brzo). Het betrof hier de taken ten aanzien van de BASF-fabriek in De Meern.

De provinciearchivaris van Noord-Holland stuurt als uitvoerend toezichthouder in oktober van elk jaar een jaarverslag aan het dagelijks bestuur van de ODNZKG, met de stand van zaken tot en met september van het huidige jaar. Dit verslag wordt tevens gezonden naar de provinciearchivaris van Utrecht.

In het afgelopen jaar zag de toezichthouder verbeteringen in 'zaakeigenaarschap' bij het management en de invoering van geautomatiseerd informatiebeheer en anonimiseren. Als positieve ontwikkeling wordt tevens opgemerkt dat de ODNZKG geen ondersteuning meer nodig heeft van de provincie Noord-Holland voor de personele en financiële administratie. Als aandachtspunten in 2019 worden het actualiseren van regelingen en beleid genoemd, evenals de groeiende achterstand in rechtmatige vernietiging van informatiebestanden. Bij de meeste openstaande aanbevelingen van het vorige jaarverslag wordt in het huidige jaarverslag opgemerkt, dat deze wachten op andere ontwikkelingen bij de ODNZKG. Voorts heeft de toezichthouder zeven nieuwe aanbevelingen uitgebracht, ter bestrijding van de geconstateerde aandachtspunten.

Randstedelijke Rekenkamer

Toezichthouder: provinciearchivaris Flevoland (Flevolands Archief)

De provincies werken in clusters samen voor de invulling van de rekenkamerfunctie bij Provinciale Staten. De Randstedelijke Rekenkamer is gevestigd in Lelystad en is belast met de rekenkamertaken voor Flevoland, Noord- en Zuid-Holland en Utrecht. De Rekenkamer is een gemeenschappelijk orgaan zonder openbaar lichaam, waardoor de Archiefverordening van de provincie Flevoland van toepassing is op het informatiebeheer. In 2019 was nog geen voldoende formatieve ruimte aanwezig bij Het Flevolands Archief voor actief archieftoezicht op de Randstedelijke Rekenkamer.

Bijlage: Aanbevelingen inspectierapport Projectorganisatie Uithoflijn

Deze bijlage hoort bij de paragraaf op p. 3 m.b.t. de nulmeting (inspectie) bij de Projectorganisatie Uithoflijn (POUHL). Dit zijn de aanbevelingen die in de conclusie van het rapport zijn opgenomen. In afstemming met het management van POUHL bij het ambtelijk wederhoor op het rapport, zijn de aanbevelingen voorzien van de meest waarschijnlijke eigenaar binnen de provinciale organisatie.

Aanbeveling 1 – POUHL en DIV (adviserend)

Baken in het Plan van Aanpak voor de overdracht aan de ontvangst- en beheerorganisatie o.b.v. het Documentmanagementplan duidelijk af welke bestanden in Documentum onder de verantwoordelijkheid van POUHL vallen; inclusief welke onderdelen van het BRU-archief. Definieer duidelijke eisen voor het voldoende in beheer brengen en toegankelijk maken van die bestanden. Zet vervolgens acties uit om dit beheer te realiseren.

Aanbeveling 2 – MT POUHL

Maak in 2019 het vaststellen van verbeteracties op de interne audit op het Documentmanagementplan een aangelegenheid voor het MT van POUHL.

Aanbeveling 3 – MT POUHL

Laat medewerkers van POUHL (zowel tijdelijk als vast) richting het einde van hun werkzaamheden nog een keer hun informele systemen controleren op informatie die later voor de provincie van belang kan zijn. Zorg dat informatiebestanden waar nodig alsnog vastgelegd worden in formele systemen van POUHL. Hanteer hiervoor het Documentmanagementplan, de vastgestelde CMT-kaders voor archivering, documentbeheer en dossiervorming en voorlichting van DIV.

Aanbeveling 4 – CMT provincie

Veranker voor toekomstige projecten de verantwoordelijkheid en formatie voor informatiebeheer binnen een projectorganisatie al aan het begin evenwichtig en realistisch in het Projectplan en eventuele Projectdeelplannen, en de procedures in een Informatiebeheerplan. Hanteer hierbij het kader zoals benoemd in Aanbeveling 9.

Aanbeveling 5 – OV-A/proceseigenaren i.s.m. POUHL

Stel in het kader van het Plan van Aanpak vast of de vastleggingen (records) in Relatics, VISI, Doors en Aconex nodig zijn voor toekomstige bewijsvoering of hergebruik. Als dat wel het geval is, stel dan vast in welke vorm zij moeten worden overgedragen. Laat I&A/DIV hierover adviseren.

Aanbeveling 6 – OV-A/proceseigenaren i.s.m. POUHL

Verwerk in het Plan van Aanpak (of gerelateerd hieraan) een overzicht van de informatiebestanden bij POUHL o.b.v. de afbakening in Aanbeveling 1. Definieer hierin voor elk van deze informatiebestanden:

- de eigenaar na overdracht;
- de voorgeschreven bewaartermijn volgens de geldende selectielijst;
- indien van toepassing, de wijze van datamigratie/-conversie bij overdracht;
- en eventuele aandachtspunten voor duurzame toegankelijkheid na overdracht.

Laat het Plan van Aanpak door de proceseigenaren (voor en na overdracht) vaststellen als rechtmatige verklaring van overdracht en indien van toepassing migratie/conversie. Laat I&A/DIV hierover adviseren.

Aanbeveling 7 – POUHL en OV-A

Ga voor het aflopen van het project na of er buiten de contracten nog papieren stukken bij POUHL aanwezig zijn, die omwille van bewijswaarde langer op papier moeten worden bewaard; en zo ja, voor hoe lang. Neem het beheer van deze stukken samen met de contracten mee in het Plan van Aanpak. Vraag indien nodig advies van DIV.

Aanbeveling 8 – CMT provincie

Laat het blijvend te bewaren archief van BRU (papier en digitaal) voorbereiden op overbrenging naar de provinciale archiefbewaarplaats, uiterlijk in 2025. Stel tevens vast wie de nieuwe eigenaar wordt binnen de provinciale organisatie voor de onderdelen van het BRU-archief die op termijn worden vernietigd.

Aanbeveling 9 – CMT provincie

Werk binnen de provinciebrede informatiearchitectuur aan een kader voor duurzaam informatiebeheer bij ruimtelijke en infrastructurele projecten. Betrek hierbij zowel de organisatiebrede kaders voor informatiebeheer, -beleid en -architectuur, als alle (proces)applicaties die tijdens dergelijke projecten worden ingezet. Zorg dat hiermee de verantwoordelijkheid bij aanvang van, tijdens en na afloop van het project helder zijn belegd en stel vanuit dit kader duidelijke eisen aan leveranciers en aannemers. Laat het kader na opstellen toetsen aan het normenkader Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (DUTO).