



DATUM	5 september 2022
AAN	CMT
VAN	Cock van Dijk, teamleider MOB-CNB Jan Dijkstra, teamleider LLO-GEB Anton Grootendorst, teamleider BDV-I&A
ONDERWERP	Managementreactie bij jaarverslag 2021 van de provinciearchivaris

JAARVERSLAG 2021 PROVINCIEARCHIVARIS

INLEIDING

Op 1 mei 2022 ontving de provincie Utrecht het jaarverslag over 2021 van de provinciearchivaris. In dit jaarverslag geeft de provinciearchivaris zijn bevindingen en aanbevelingen over de invulling van het informatiebeheer binnen de provincie Utrecht. Omdat informatiebeheer een verantwoordelijkheid van de gehele provinciale organisatie is, is de managementreactie dit jaar een provincie-brede reflectie op deze bevindingen en aanbevelingen.

MANAGEMENTREACTIE

Inleiding

Het jaarverslag geeft weer dat er op het gebied van de vernieuwing van onze IT-voorzieningen verbeteringen zichtbaar worden, maar dat de aansluiting van de gebruikersorganisatie op het gebied van informatiebeheer en dossiervorming achter blijft. De druk op de organisatie blijft hoog. De capaciteitsproblemen, het gebrek aan overzicht en problemen met beheersbaarheid zijn nog niet allemaal opgelost. De borging van de rechtmatigheidseisen onder de Archiefwet komen soms in het gedrang en daarmee samenhangend het inrichten van de kwaliteitszorg.

Sturing op digitale informatiehuishouding: strategisch en tactisch

Het SIO (strategisch informatiebeheer overleg) kwam in 2021 regelmatig bij elkaar. Op de agenda stonden o.a. adviezen van het tactisch informatiebeheer overleg (TIO), invoering van de Wet open overheid, de jaarlijkse planning- en rapportagecyclus van de i-beleidsdoelen, de Omgevingswet, en de migratie van het digitale documentmanagementsysteem en het archief, en de impact hiervan op de organisatie.

Net als in het voorgaande jaar is geconstateerd dat het SIO een onduidelijke positie heeft ten opzicht van andere overleggenia binnen het informatiemanagement en informatiebeheer van de provincie. Met de inrichting van het CIO Office verwachten wij dat er een einde aan dit knelpunt wordt gemaakt en het SIO een duidelijke positie krijgt en behoudt.

In de loop van 2021 zijn er drie Business Informatiemanagers (BIM) actief geworden binnen de organisatie. Deze werken voor de domeinen Mobiliteit, Leefomgeving (LLO en SLO) en Bedrijfsvoering. De activiteiten van de BIM-ers worden binnen de domeinen zelf (inhoudelijk) gecoördineerd met ondersteuning van I&A. De rolinvulling en scope van een BIM-er is een blijvend probleem dat effectieve inzet in de weg staat. Het (recent) onderbrengen van de functioneel inhoudelijke aansturing van de BIM'ers bij het CIO-office maakt een einde aan dit knelpunt.

Omgevingswet

Met de invoering van de Omgevingswet wordt dit laatste nog belangrijker. De digitale samenwerking onder de Omgevingswet heeft als gevolg dat meerdere organisaties verantwoordelijk kunnen zijn voor de archivering van dezelfde informatie. Zonder goede afspraken kan deze informatie niet of dubbel opgeslagen worden en mogelijk ook op verschillende manieren. Een onwenselijke situatie gezien de doelstelling van duurzaam toegankelijke informatie (DUTO). Informatie is vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar voor de gebruiker van nu en voor de gebruiker in de toekomst.

Onder het programma *Aan de slag met de Omgevingswet* is een werkplaats gestart, gericht op informatiehuishouding en duurzame toegankelijkheid. In onze regio is binnen de Regiosamenwerking Omgevingswet verder ingezet op voorlichting onder leiding van de provincie en de gemeente De Bilt. Aan het einde van 2021 is archivering ook aangewezen als één van de onderwerpen voor nadere afspraken in de samenwerkingsovereenkomsten tussen Utrechtse overheden.

Opslag, bewerking en uitfasering van papier

In het 1e kwartaal van 2021 hebben Gedeputeerde Staten een instemmingsbesluit genomen om met een nieuw opslagbedrijf te gaan werken. De papieren archieven zijn naar de nieuwe bestemming verplaatst. In 2021 heeft de rechtmatige vernietiging van archiefbestanden (digitaal, maar vooral ook papier) geen verdere impuls gehad. Dit is ook in dit jaar bemoeilijkt door o.a. de coronamaatregelen, maar ook omdat een tekort is ontstaan aan expertise op tactisch en uitvoerend niveau. Dit komt omdat medewerkers een ander functie binnen de organisatie hebben gekregen. Ook zijn er verantwoordelijkheden op andere plekken belegd en uit beeld geraakt. Werving van expertise op dit gebied is nog niet succesvol, de arbeids- en inhuurmarkt levert geen kandidaten. De provincie gaat ook op dit terrein ontwikkeltrajecten aan met jongere en juniormedewerkers om dit op te vangen.

In de loop van 2021 kon niet meer worden geborgd dat aan rechtmatigheidseisen voor o.a. vernietiging en overbrenging kan worden voldaan. De in de begroting geplande bewerking van de oudere archieven van GS en Dienst Landelijk Gebied (zie aanbeveling 2015-6 op p. 6) kon hierdoor niet ter hand worden genomen. Dergelijke taken zullen geborgd moeten worden in de nieuwe organisatiestructuur en toewijzing van capaciteit en verantwoordelijkheden voor het jaarlijks opstellen en afhandelen van vernietigingslijsten en het bewerken en overbrengen van archieven; nu en in de toekomst.

Programma Samenwerken & Dossiers

In 2021 heeft het programma een sjabloongenerator opgeleverd voor alle veel voorkomende stukken (memo's, algemene brieven, bestuursstukken, ed.). Door het gebruik van deze generator wordt automatisch de juiste metadata bij een document gevoegd. Gebruik hiervan draagt bij aan een juiste opslag, een daarmee ook aan betere archivering en vindbaarheid van documenten. Tevens is de aanbesteding voor een nieuw archiefsysteem gedaan. Dit systeem (Corsa) moet het huidige archiefsysteem (Documentum) gaan vervangen. Corsa zal in 2022 worden ingericht en in gebruik worden genomen. De huidige digitale archieven worden overgezet naar het nieuwe archiefsysteem.

In de zomer van 2021 is bij Het Utrechts Archief (HUA) het programma Digitale Duurzaamheid (DiDu) van start gegaan. Hiervoor is door HUA een programmamanager aangetrokken. Samen met een kernteam van medewerkers is gewerkt aan het programmaplan en de bijbehorende begroting. In dit plan is ook de aanbesteding en inrichting van een e-depot opgenomen.

Wet open overheid (Woo)

Eind oktober 2021 werd de Wet open overheid aangenomen. Deze wet vervangt de Wet openbaarheid van bestuur. De wet gaat echter verder dan die wet omdat er meer documenten verplicht openbaar moeten worden gemaakt en er aandacht is voor een betere digitale informatiehuishouding.

De Woo gaat deels in per 1 mei 2022 en vervolgens de komende jaren in meerdere, nader vast te stellen fases. Voor het bestuur is er een C-stuk opgesteld om te informeren over de inhoud en de gevolgen van de Woo voor de provincie. In 2021 is veel interprovinciaal contact geweest over de Woo. Er is gewerkt aan een concept Meerjarenplan namens de provincies op basis van de Woo (ingediend bij de minister van BZK in februari 2022). Tevens is er in Q4 2021 via IPO door vijf provincies, waaronder Utrecht, een aanbesteding gedaan voor een nulmeting Wet open overheid ('waar staan we en wat moeten we gaan doen'). De uitvoering ervan is in 2022.

PERSPECTIEF 2022 EN VERDER

De kwaliteitszorg wordt in diverse eerdere aanbevelingen benoemd. In 2022 gaan wij aan de slag met een plan van aanpak om de kwaliteitszorg van de informatiehuishouding op orde te brengen en te borgen in de organisatie. Het SIO gaat dit bewaken en hierop sturen. Ook gaan wij aan de slag met het verbeteren van de informatiehuishouding bij gemeenschappelijke regelingen.

Met de invoering van de Omgevingswet wordt dit laatste nog belangrijker. De digitale samenwerking onder de Omgevingswet heeft als gevolg dat meerdere organisaties verantwoordelijk kunnen zijn voor de archivering van dezelfde informatie. Zonder goede afspraken kan deze informatie niet of dubbel opgeslagen worden en mogelijk ook op verschillende manieren. Een onwenselijke situatie gezien de doelstelling van duurzaam toegankelijke informatie. Informatie is vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar voor de gebruiker van nu en voor de gebruiker in de toekomst. Het SIO zal deze afspraken initiëren en opnemen in haar agenda.

Op 5 oktober 2021 is het initiatiefvoorstel Wet open overheid (Woo) door de Eerste Kamer aangenomen. De Woo vervangt de Wet openbaarheid van bestuur (WOB) en is per 1 mei 2022 in werking getreden. De invoering zal de komende jaren integraal en organisatie breed, gefaseerd en in samenspraak met IPO worden uitgevoerd. Één van de drie plichten van de Woo is kortgezegd gericht op de informatiehuishoudingsplicht, om deze duurzaam toegankelijk te maken. In 2022 is een programmaorganisatie invoering Woo gestart. Een impactanalyse in het tweede kwartaal van 2022 geeft belangrijke input voor het programma-/routeplan invoering Woo bij de provincie.

**BIJLAGE**

In de bijlage van het jaarverslag en de managementreactie is de status vermeld van een aantal aanbevelingen aan GS uit eerdere jaren. In deze bijlage is de stand van zaken, almede een vooruitblik, opgenomen hiervan conform het stoplichtmodel zoals de provinciearchivaris die ook hanteert.

Status eind 2021	Aanbevelingen over kwaliteitszorg (aanvullend op elkaar)	Stand van zaken eind 2021	Managementreactie, mei 2022
2014-3 Stagneert	Zorg voor kwaliteitsverbetering in het digitaal dossierbeheer.	<p>In het vorige jaarverslag was al te lezen dat het Handboek Kwaliteitszorg is vastgesteld in het SIO in 2020. Zover ik heb kunnen waarnemen is in 2021 geen werk gemaakt van het doorontwikkelen van dit vastgestelde handboek tot een werkend kwaliteitssysteem.</p> <p>In het programma Samenwerken en Dossiers is wel verder werk gemaakt van voorlichting, maar een doorvertaling naar consequente kwaliteitsafspraken bij de gebruikersorganisatie heb ik in 2021 nog niet gezien. Deze aanbeveling blijft dus open staan.</p>	<p>In 2021 zijn door I-beleid en DIV regelmatig gesprekken gevoerd met teamleiders en zijn er kwaliteitsrapportages opgesteld. Hierbij werden de tekortkomingen in de kwaliteit van de dossiervorming vastgesteld en verbeteringen voorgesteld.</p> <p>Verbetervoorstellen betroffen onder meer: structuur van de dossiervorming, toekennen metadata, rechten op toegang, afsluiten en dossiervernietiging.</p> <p>Bij de overgang naar Teams (en het onderliggende SharePoint) wordt de nieuwe gebruikers duidelijk gemaakt dat dit het archiefsysteem van de provincie is, wordt het belang van goede en complete dossiers benadrukt en worden een aantal handvatten aangereikt.</p> <p>Kwaliteitszorg, zoals bedoeld in art 16 Archiefregeling, is dit echter allemaal nog niet. Om te komen tot een kwaliteitssysteem met afspraken en toetsbare eisen is kwalitatieve en kwantitatieve versterking nodig bij de I&A clusters i-beleid en DIV. In 2021 is dat niet gelukt.</p> <p>De aanbesteding voor uitbesteding van de kwaliteitszorg informatiehuishouding wordt in 2022 door I&A opgepakt. Het SIO zal hier in 2022 nadrukkelijk op sturen en monitoren.</p>

Status eind 2021	Aanbevelingen over kwaliteitszorg (aanvullend op elkaar)	Stand van zaken eind 2021	Managementreactie, mei 2022
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 [...] in het kader van het organisatie brede introductieprogramma verplicht voor alle (nieuwe) medewerkers.	In 2020 was deze aanbeveling vooral gerelateerd aan de zgn. 'Wasstraat'. In 2021 lag de nadruk op voorlichting en begeleiding vanuit het programma Samenwerken & Dossiers. Aansluiting vanuit de gebruikersorganisatie was wel een onderwerp van gesprek met de informatiemanagers en de deelnemers van het SIO. Voorbereidingen waren vanuit het programma wel opgepakt met afdeling Economie, maar concrete resultaten daarvan zouden naar verwachting in 2022 zichtbaar worden.	<p>Het ligt in de rede dat de (eind)verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van informatiebeheer komt te liggen bij de proceseigenaar. In de meeste gevallen is dat een teamleider. De teamleiders zijn de afgelopen jaren regelmatig aangesproken op de gebrekkige dossiervorming.</p> <p>In 2022 wordt het archiefsysteem van de provincie vervangen en worden de (digitale) archieven hier naar overgezet. Dit is een intensief project dat in nauwe samenspraak en -werking met de (eind) gebruikers geschiedt. In deze samenwerking worden de kaders en afspraken op het gebied van documentbeheer en dossiervorming ook ter hand genomen en doorgevoerd.</p> <p>In 2021 is een provincie breed netwerk projectmatig werken (PMW) gestart door P3-teamleiders. Document-/informatiebeheer en dossiervorming is onderdeel van de verbeteringslag die dit netwerk in 2022 en later bewerkstelligt.</p>

Status eind 2021	Aanbevelingen over kwaliteitszorg (aanvullend op elkaar)	Stand van zaken eind 2021	Managementreactie, mei 2022
2020-1 Stagneert	Aanvullend op aanbevelingen 2014-3 en 2017-II, start bij de operationalisering van het Handboek Kwaliteitszorg in 2021 met het verder uitwerken van de organisatie-leidraad. Zorg dat hierin de verantwoordelijkheden en taken van de domeinen en de BIM'ers duidelijk belegd zijn. Laat dit vanuit eigenaarschap bekrachtigen door het CMT, conform het reeds vastgestelde Handboek.	Het Handboek Kwaliteitszorg is weliswaar in juli 2020 vastgesteld, maar een verdere uitwerking heb ik in 2021 niet gezien. Dit vereist aandacht in 2022, nu ook de inspanningen voor het op orde krijgen van de informatiehuishouding onder de Wet open overheid extra prioriteit krijgen. In 2021 is wel gesproken over een kennissessie met de informatiemangers over rechtmatigheid en informatiehuishouding, te organiseren in het eerste kwartaal van 2022. Ik verwacht dan ook dat de 'drive' binnen de organisatie vanuit die hoek moet gaan komen.	Deze aanbeveling past bij de aanbevelingen en constatering onder 2014-3 en 2017-II. Deze drie aanbevelingen vormen een pakket dat getackeld kan worden met een beleidskader kwaliteitszorg informatiebeheer. De aanbesteding voor uitbesteding van de kwaliteitszorg informatiehuishouding wordt in 2022 door I&A opgepakt. Het SIO zal hier in 2022 nadrukkelijk op sturen en monitoren.
2016-1 Is belegd	Aansluiting e-Depot Realiseer de aansluiting op het e-Depot.	Vorig jaar heb ik al geconstateerd dat dit een aanbeveling is met een langere adem dan gehoopt. Dit hangt samen met de uittreding van de minister van OCW uit de gemeenschappelijke regeling van HUA. Vanaf het derde kwartaal zijn de voorbereidingen begonnen voor een hernieuwde aanbesteding van een e-Depotvoorziening (zie p. 3-4). De aansluiting hierop vanuit de provincie wordt voorbereid vanuit het programma Samenwerken en Dossiers. Als zodanig is dit weer belegd: zowel bij de provincie als bij HUA.	Door het programma Samenwerken & Dossiers is in 2021 via een aanbesteding een nieuw archiefsysteem verworven: Corsa. Corsa gaat in de loop van 2022 Documentum vervangen. Waar overdracht vanuit Documentum naar een e-depot niet mogelijk bleek, kan dat vanuit Corsa wel. Op deze manier maakt de provincie het mogelijk om op termijn digitale archieven over te brengen naar het e-depot voor duurzame archivering. De provincie zal in 2022 samen met de gemeente Utrecht deelnemen in het traject van HUA tot aanschaf en inrichting van een e-depot. Op 29 juni 2002 heeft de gezamenlijke stuurgroep het Programma van Eisen en planning hiertoe goedgekeurd.

Status eind 2021	Aanbevelingen over kwaliteitszorg (aanvullend op elkaar)	Stand van zaken eind 2021	Managementreactie, mei 2022
2015-6 Stagneert	<p>Bewerking oudere archieven (DLG) Bewerk de archieven van de voormalige Dienst Landelijk Gebied (DLG).</p>	<p>Ik heb vorig jaar de verwachting uitgesproken voortgang in deze aanbeveling te kunnen melden, omdat de bewerking van deze archieven stond gepland in de begroting van 2021. Helaas heb ik hier o.a. door capaciteitsgebrek geen beweging in waargenomen. De bewerking van de oudere archieven, ook die van GS, vraagt om een oplossing die voor een paar jaar duurzaam en onbelemmerd inzetbaar zal zijn. Een deel van deze archieven wacht al onrechtmatig lang.</p>	<p>Hierop zijn geen vorderingen gemaakt vanwege capaciteitsgebrek.</p> <p>Uit interprovinciale wordt aangegeven dat de DLG-archieven moeilijk te bewerken zijn. Ze zijn samengesteld uit meerdere deelarchieven waar de relaties niet duidelijk van zijn. De archieven zijn niet professioneel gevormd (incompleet, matige kwaliteit dossieromschrijvingen). Tevens beschikken de provincies niet over veel kennis van taken van DLG. Interprovinciaal wordt nu gepoogd wat meer grip en kennis van deze archieven te verwerven tbv bewerking en overdracht.</p> <p>Het capaciteitsgebrek en wervings- en inhuurproblematiek blijft ook voor dit expertisegebied de aandacht houden van het management. Er zal nadrukkelijker worden geïnvesteerd in de ontwikkeling van jongere en juniormedewerkers.</p>

Status eind 2021	Aanbevelingen over kwaliteitszorg (aanvullend op elkaar)	Stand van zaken eind 2021	Managementreactie, mei 2022
2016-8 Loopt deels	<p>Acquisitie particuliere archieven</p> <p>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.</p>	<p>In het vorige jaarverslag gaf ik aan dat deze aanbeveling ingevuld zou zijn als de hotspotmonitor van de provincie in het SIO is vastgesteld. Dit was in 2021 nog niet het geval. De kwaliteitsadviseur die hiermee belast was, is intern bevorderd naar een andere functie.</p> <p>Aan de kant van HUA is in 2021 een nieuwe relatiebeheerder voor particuliere archieven opgesteld die het opstellen van beleid aan die kant heeft opgepakt. De invulling van deze aanbeveling loopt aldus weer deels.</p>	<p>Zoals de aanbeveling is geformuleerd past dit niet bij de provinciale taken. De provincie hoeft geen particulieren archieven te verwerven om een breder beeld van de provinciale historie te geven. Dat is een taak van Het Utrechts Archief. Wel moet de provincie periodiek een hotspotmonitor maken.</p> <p>In 2021 heeft de provincie samengewerkt met onder meer de gemeente, GGD, VRU en enkele andere organisaties in het kader van de hotspot 'corona'.</p> <p>In 2022 wordt dit voortgezet. Het periodiek bezinnen op nieuwe hotspots staat in 2022 op de agenda van het SIO.</p>
2018-1 Streefdatum begin 2024	<p>Archiefverordening / Besluit informatiebeheer</p> <p>Werk in lijn met de investeringen en beleidsontwikkelingen van de i-Opgave en i-Visie aan toekomst vaste regelgeving voor het digitaal informatiebeheer. [...] Bepaal welke stakeholders betrokken moeten zijn bij de ontwikkeling vanuit de domeinen, de I-Opgave en informatiebeveiliging en gegevensbescherming.</p>	<p>Voor deze aanbeveling heeft de kwaliteitsadviseur provinciale archieven in 2020 een plan van aanpak opgesteld. We hebben in de loop van 2020 en 2021 afgestemd dat de herziening van deze regelgeving parallel gaat lopen met de inwerkingtreding van de Wet open overheid en de vernieuwing van de Archiefwet (respectievelijk mei 2022 en januari 2024). Hierbij zal ook aansluiting worden gezocht met gegevensbescherming en informatiebeveiliging.</p> <p>Oplevering is aldus gepland in januari 2024.</p>	<p>Het herzien van de eigen regelgeving op het gebied van informatiebeheer blijft gekoppeld aan het in werking treden van de vernieuwde Archiefwet. Deze staat gepland per 1-1-2024. De herziening van de eigen regelgeving start in 2023.</p>

Status eind 2021	Aanbevelingen over kwaliteitszorg (aanvullend op elkaar)	Stand van zaken eind 2021	Managementreactie, mei 2022
2020-2 Gereed	<p>Recreatie Midden-Nederland</p> <p>Let erop dat in het vastgestelde transitieplan voor Recreatie Midden-Nederland en de schappen voldoende onderbouwd budget en maatregelen zijn opgenomen voor adequate overdracht van de digitale informatiebestanden en papieren archieven. Maak hierover concrete afspraken met de andere deelnemers in de regelingen. Laat hiervoor zo snel mogelijk een specialist van I&A aanschuiven.</p>	<p>In de loop van 2021 heeft de opsteller van het transitieplan en vereffenaar van RMN een paragraaf opgenomen waarin het belang voor een ‘schoon door de poort’ archief (digitaal en papier) is benadrukt en kosten zijn begroot. Ik heb de gelegenheid gekregen om hier commentaar op te leveren en het plan is bestuurlijk vastgesteld. Het transitieplan voorziet in een inventarisatie, plan van aanpak en uitvoering.</p> <p>Aan het einde van 2021 is adviesbureau DOCFactory met de inventarisatie en het plan begonnen. Een specialist van I&A is aangewezen voor afstemming met de provincie, en afstemming met Staatsbosbeheer staat ook op de agenda.</p>	Is gereed.
2020-3 Staat open	<p>Siteholder Hollandse Waterlinies</p> <p>Let erop dat het Gemeenschappelijk orgaan siteholderschap werelderfgoed Hollandse Waterlinies tijdig en voldoende aandacht besteedt aan de inrichting van de informatiehuishouding, en aan het vaststellen van een beheerregeling onder artikel 24 tweede en vijfde lid van de GR. Laat de ambtelijke organisatie hiervoor een beroep doen op advies en voorzieningen van de provincie Utrecht.</p>	<p>De inwerkingtreding van deze gemeenschappelijke regeling was in de loop van 2021 afhankelijk van de plaatsing van de Waterlinies op de Werelderfgoedlijst van UNESCO. Medio 2021 bleek die plaatsing de realiteit, tot terecht grote vreugde van de provincie. Aan het einde van het jaar was het oprichtingsbesluit nog niet bekendgemaakt en de inrichtingswerkzaamheden nog niet gestart. Deze aanbeveling heeft daardoor nog geen urgentie gekregen in 2021. Zie ook p. 9 voor de samenhang met de informatiehuishouding bij de Limessamenwerking.</p>	<p>In 2022 -2023 wordt een proces ingericht om bij gemeenschappelijk regelingen te waarborgen dat ook afspraken gemaakt worden over de inrichting van de informatiehuishouding en het informatiebeheer.</p> <p>Het SIO neemt de monitoring hiervan op haar agenda.</p>

Status eind 2021	Aanbevelingen over kwaliteitszorg (aanvullend op elkaar)	Stand van zaken eind 2021	Managementreactie, mei 2022
2021-1	<p>Laat vooruitlopend op het opstellen van de nieuwe regelgeving voor de informatiehuishouding (zie aanbeveling 2018-1) nogmaals in kaart brengen waar de rechtmatigheidseisen onder de Archiefwet geborgd moeten zijn binnen de provincie.</p> <p>Richt de kwaliteitszorg van de informatiehuishouding daarop in.</p>		<p>De aanbeveling wordt gedaan binnen een set van werkzaamheden op het gebied van informatiebeheer waar de hoofdverantwoordelijkheid ligt bij I&A: opstellen van vernietigingslijsten en bewerking en overbrenging naar HUA van papieren archieven.</p> <p>Door personele wisselingen en organisatorische verschuivingen zijn hier inderdaad lacunes in gekomen en vallen archiefwettelijke activiteiten tussen wal en schip.</p> <p>Dit is onderdeel van het jaarplan van I&A en wordt in 2022 binnen I&A opgepakt.</p> <p>Het SIO neemt de monitoring hiervan op haar agenda.</p>