



Jaarverslag van de provinciearchivaris aan Gedeputeerde Staten van Utrecht over het toezicht op de informatiehuishouding in 2021

Versie 1 mei 2022

Inleiding

Voor u ligt het jaarverslag van de provinciearchivaris over 2021. Volgens de regelgeving voor de informatiehuishouding van de provincie Utrecht onder de Archiefwet, breng ik jaarlijks verslag uit over twee onderwerpen:

1. het toezicht op de informatiehuishouding 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.

GS hebben de taken en bevoegdheden voor het beheer van de provinciale archiefbewaarplaats gedelegeerd aan het bestuur van HUA. Dit houdt in dat de verantwoording over het beheer van de provinciale archiefbewaarplaats (het tweede bovenstaande onderwerp) via het jaarverslag aan het bestuur van HUA loopt.

In dit jaarverslag vindt u eerst de ontwikkelingen die ik op concernniveau heb waargenomen, op onderwerpen zoals de invloed van corona-maatregelen, strategische sturing, uitfasering van papier en het e-Depot bij HUA. Deze waarnemingen leiden tot een nieuwe aanbeveling, waarmee ik verwacht dat de provincie weer grip gaat krijgen op rechtmatigheid in de informatiehuishouding.

Daarna vindt u de stand van zaken van de aanbevelingen van voorgaande jaren. Op een aantal hiervan bemerkte ik stagnatie in de loop van het jaar. In het volgende jaarverslag hoop ik bij deze aanbevelingen ook de samenhang te belichten met de aanbevelingen van de functionaris gegevensbescherming en de functionaris voor informatiebeveiliging (CISO): deze beleidsvelden hebben immers veel raakvlakken met het mijne.

De provincie Utrecht neemt deel in of heeft taken belegd bij een aantal gemeenschappelijke regelingen en samenwerkingsverbanden. Ik moet toezicht houden op de informatiehuishouding 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 de informatiehuishouding bij deze organisaties.

V.J. (Joost) van Koutrik MA
provinciearchivaris van Utrecht
2 mei 2022

1. De informatiehuishouding bij de provincie in 2021

In deze paragraaf beschrijf ik de voornaamste bevindingen in 2021 ten aanzien van de informatiehuishouding binnen de provinciale organisatie. Ik ga in op de ontwikkelingen die ik concernbreed heb waargenomen. Ook ga ik in op de ontwikkelingen rond de e-Depotvoorziening voor duurzame bewaring van digitale informatie van de provincie bij HUA.

Coronamaatregelen en invloed op informatiehuishouding

In 2021 duurden de coronamaatregelen het grootste deel van het jaar voort, met navenante invloed op de digitale informatiehuishouding. Wel is in de loop van het jaar het nodige verbeterd t.a.v. inrichting en gebruik van de applicaties die inmiddels een vast onderdeel van onze beeldschermen zijn geworden: MS Teams en SharePoint. De verbeteringen waren aanvankelijk ingegeven door tekortkomingen in de informatiebeveiliging die de informatiebeveiligingsfunctionaris (CISO) had geconstateerd. Blijkens gesprekken die ik hierover heb gehad is hierbij ook het nodige gedaan aan het oplossen van een aantal tekortkomingen rond informatiehuishouding. Denk bijvoorbeeld aan het terugdringen van het lukraak opslaan van documenten en het toepassen van een gecontroleerd metagegevensschema, met bijbehorende onderhoudsprocedure. Een audit op hoe deze verbeteringen zijn geland en worden geborgd richting de toekomst heeft richting het einde van 2021 nog niet plaatsgevonden. Veel van deze inspanningen zijn gepleegd door tijdelijk personeel. Dit is een issue dat ik op moet pakken met de beheerorganisatie in het strategisch informatieoverleg (SIO).

In het SIO hebben we de corona-maatregelen aangewezen als 'hotspot': een gebeurtenis met ingrijpende maatschappelijke gevolgen, waarvan de provincie Utrecht nadrukkelijker de informatiebestanden gaat verzamelen en bewaren. Door de SIO's van de gemeente Utrecht en de veiligheidsregio is besloten om hiervoor als overheidslagen te gaan samenwerken: dus hoe krijgen we als gemeenten, provincie, veiligheidsregio en GGD samen een volledig corona-archief, waarin we ook in de toekomst onderzoek kunnen doen? Voor de provincie is besloten om de hotspot uit te werken op basis van de aanpak die ook voor de hotspot 'Stikstofmaatregelen' is gehanteerd. Bij de provincie heeft in 2020 al een oriënterend gesprek plaatsgevonden met de secretaris van de Taskforce Corona, over de informatiestromen en de daarbinnen getroffen beheer- en bewaarmaatregelen.

Inspectiecyclus

Een belangrijk onderdeel van het takenpakket van een toezichthouder is het uitvoeren van inspecties. Deze staan ook als mijn taak in de Archiefverordening van de provincie vermeld. De cyclus hiervan is gestart met de inspectie op de Projectorganisatie Uithoflijn (POUHL) en kan conform het werkplan voor het toezicht worden hervat na de afschaling van de corona-maatregelen. Die afschaling zagen wij haar intrede doen aan het einde van 2021. In november heeft de domeinmanager Mobiliteit een aankondigingsbrief ontvangen voor de follow-up op de aanbevelingen uit de POUHL-inspectie. De bevindingen hiervan volgen in 2022. Eveneens verwacht ik in 2022 in het SIO afspraken te maken over het plannen van volgende inspecties, in samenhang met de oplevering van de voorzieningen van het programma Samenwerken en Dossiers, en de inrichting van de CIO Office.

Sturing op digitale informatiehuishouding: strategisch en tactisch

Met name dat programma en de concernontwikkelingen op gebied van informatiemanagement hebben niet stil gestaan in 2021. Ook het SIO werd in 2021 voortgezet met een maandelijks frequentie. Op de agenda stonden o.a. adviezen van het tactisch informatieoverleg (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 de impact hiervan op de organisatie. In samenwerking met het SIO is in oktober het i-Volutie minicollege 'Grip op informatie' georganiseerd.

Naarmate het jaar vorderde bleek het nog steeds lastig om de relatie van het SIO met de gebruikersorganisatie en met de informatiemanagers concreet te maken. Het SIO kampte net als in 2020 met een onduidelijke positie ten opzichte van andere overlegorganen binnen het informatiemanagement van de provincie. Hierdoor kon het reglement voor het SIO ook dit jaar niet worden vastgesteld. Het uitblijven van duidelijkheid over de governance is een knelpunt dat niet alleen bij het SIO werd gevoeld in 2021. Ik verwacht dat bij de inrichting van het CIO Office een einde aan dit knelpunt wordt gemaakt.

Opslag, bewerking en uitfasering van papier

Na de aanbesteding van een nieuwe archiefruimte in 2020 hebben Gedeputeerde Staten in het eerste kwartaal van 2021 het instemmingsbesluit genomen om met het nieuwe opslagbedrijf in zee te gaan. Hierop zijn de papieren archieven 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. De primair betrokkenen hebben een andere functie binnen de organisatie gekregen. Ook zagen we dat verantwoordelijkheden elders belegd worden, of uit beeld raakten. Hierdoor kon in de loop van 2021 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 verantwoordelijkheden; nu en in de toekomst. Elk jaar dat dit zorgpunt voortduurt, is een jaar teveel. Om hier een toekomstvast plan op te laten trekken, doe ik de volgende aanbeveling:

2021-1	Aanbeveling: <i>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. Richt de kwaliteitszorg van de informatiehuishouding daarop in.</i>
--------	---

Bij de fase van het in kaart brengen kan uiteraard mede een beroep worden gedaan op mijn toezichtfunctie. Verder zou bij de invulling van deze aanbeveling gebruik gemaakt moeten worden van het 'Handboek Kwaliteitszorg informatiebeheer', dat in juli 2020 in het SIO is vastgesteld.

e-Depot: voorziening en beheerorganisatie

In de zomer van 2021 is bij HUA het programma Digitale Duurzaamheid (DiDu) van start gegaan. Hiervoor is een programmamanager aangetrokken. Samen met een kernteam van medewerkers uit de staande organisatie is gewerkt aan het opstellen van een programmaplan met bijbehorende begroting. Daarnaast is in deze fase prioriteit gegeven aan vier onderwerpen:

1. De verkenning van de mogelijkheden voor het inrichten van een eigen e-Depot, als alternatief voor de tenant in het e-Depot van het Nationaal Archief (NA) dat per 1 januari 2024 zal worden uitgefaseerd. Het e-Depot is te beschouwen als een essentiële component binnen de digitale archiefdienst, die HUA als archiefbewaarplaats van de provincie moet vervullen. Op basis van deze verkenning heeft het algemeen bestuur van HUA eind januari 2022 opdracht gegeven voor het aanbesteden van deze voorziening.

2. Het voeren van gesprekken met gemeente en provincie om de programmadoelstellingen van HUA af te stemmen op de ontwikkelingen van het informatiebeheer bij deze partners. Deze afstemming zal worden geborgd in een passende governance-structuur voor het programma.
3. Het voeren van gesprekken met collega-archiefstellingen met name in onze provincie, als verkenning van de mogelijkheden voor samenwerking. Ontwikkelingen als *Common Ground* en beheren aan de bron vormen hierbij een belangrijk aandachtspunt.
4. Het werven van een adviseur digitale informatie (adi), die de komende jaren vanuit dit programma verdere invulling en uitwerking kan gaan geven aan het leveren van adviesdiensten voor o.a. de provincie. De betreffende medewerker is per 1 februari 2022 van start gegaan.

Dit programma geeft invulling aan een van de hoofddoelstellingen uit het Meerjarenbeleidsplan 2021-2024, namelijk dat HUA in 2024 het beheer van digital born archief als een regulier werkproces wil hebben ingebed in de organisatie. Om de digitale archiefdiensten goed in te bedden in de reguliere processen van HUA, is het noodzakelijk om een aantal nieuwe functies in te richten, zoals de genoemde adviseur digitale informatie. Uitgangspunt hiervoor is de blauwdruk voor de organisatie zoals opgenomen in het vastgestelde activiteitenplan voor aansluiting van de provincie en de gemeente Utrecht op het e-Depot.

Samenwerking in de regio: de Omgevingswet

In de vorige jaarverslagen kon u lezen over de handreiking 'Duurzame toegankelijkheid in de informatieketens van de Omgevingswet'. Deze handreiking is opgesteld in de regio Utrecht, met IPO, VNG en Unie van Waterschappen als opdrachtgevers. Provincie en gemeente Utrecht waren vertegenwoordigd in de stuurgroep, evenals het hooftmeesterschap De Stichtse Rijnlanden. De handreiking is opgesteld met medewerking van deze partijen, evenals de RUD Utrecht, de veiligheidsregio en HUA. De handreiking is beschikbaar gemaakt voor alle overheden via het Informatiepunt Leefomgeving: het platform van het ministerie van BZK en de decentrale overheden met alle voorlichting over de Omgevingswet en het digitaal stelsel DSO.

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

2. Aanbevelingen aan Gedeputeerde Staten uit vorige jaarverslagen

In eerdere jaarverslagen is een aantal aanbevelingen aan het college van GS opgenomen, voor zowel de provinciale organisatie zelf als voor de gemeenschappelijke regelingen. In deze paragraaf geef ik de stand van zaken zoals ik die aan het einde van 2021 heb waargenomen. Ik geef in de laatste kolom mijn beeld aan het einde van het jaar. De kleuren hebben de volgende betekenis: **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 dit jaar urgente aandacht om op te lossen; **blauw**: is niet meer van toepassing en vervalt, komt volgend jaar niet meer terug. In het overzicht staan eerst in samenhang de aanbevelingen over kwaliteitszorg, en vervolgens specifieke aanbevelingen van eerdere jaren.

Status eind 2021	Aanbevelingen over kwaliteitszorg (aanvullend op elkaar)	Stand van zaken eind 2021
2014-3 Stagneert	Zorg voor kwaliteitsverbetering in het digitaal dossierbeheer.	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. 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.
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 organisatiebrede 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 en 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.
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 informatiemanagers 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.

Status eind 2021	Aanbevelingen over specifieke onderwerpen	Stand van zaken eind 2021
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.
2015-6 Stagneert	Bewerking oudere archieven (DLG) Bewerk de archieven van de voormalige Dienst Landelijk Gebied (DLG).	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.
2016-8 Loopt deels	Acquisitie particuliere archieven 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.	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. 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.
2018-1 Streefdatum begin 2024	Archiefverordening / Besluit informatiebeheer Werk in lijn met de investeringen en beleidsontwikkelingen van de i-Opgave en i-Visie aan toekomstvaste regelgeving voor het digitaal informatiebeheer. [...] Bepaal welke stakeholders betrokken moeten zijn bij de ontwikkeling vanuit de domeinen, de I-Opgave en informatiebeveiliging en gegevensbescherming.	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 de vernieuwing van de Archiefwet (respectievelijk mei 2022 en januari 2024). Hierbij zal ook aansluiting worden gezocht met gegevensbescherming en informatiebeveiliging. Oplevering is aldus gepland in januari 2024.

Status eind 2021	Aanbevelingen over specifieke onderwerpen	Stand van zaken eind 2021
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 IEA 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. Aan het einde van 2021 is adviesbureau DOCFactory met de inventarisatie en het plan begonnen. Een specialist van IEA is aangewezen voor afstemming met de provincie en afstemming met Staatsbosbeheer staat ook op de agenda.</p>
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>

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 ik als provinciearchivaris bij elk van deze partijen een toezichtverantwoordelijkheid heb, is de uitvoering hiervan verdeeld in procesafspraken met andere toezichthouders.

Dit hoofdstuk is daarom onderverdeeld in de verbonden partijen waarmee de provinciearchivaris van Utrecht een directe toezichtrelatie heeft, en de partijen die een andere directe toezichthouder hebben.

3.1 Organisaties met provinciearchivaris Utrecht als toezichthouder

BIJ12

BIJ12 is de ondersteuningsorganisatie voor de gezamenlijke provincies voor een aantal online applicaties, en uitvoering van taken onder de Faunawet en grondwaterschade. Als uitvloeisel van de Archiefwet hebben alle afzonderlijke provincies een overeenkomst met BIJ12 gesloten, voor de informatiehuishouding rond de taken die BIJ12 onder mandaat uitvoert voor de provincies. De provinciearchivaris van Utrecht voert het archieftoezicht uit. De belangrijkste ontwikkeling in 2021 was dat de kwartiermaker a.i. voor de recordmanagementfunctie in februari is aangetrokken en na een intensief onderzoekstraject, in mei een adviesrapport heeft opgeleverd over de specialismen en formatie die BIJ12 nodig heeft om de informatiehuishouding afdoende in te richten. Bij dit rapport zijn een functieprofiel en vereiste ureninzet opgesteld. Het rapport is in juni behandeld en vastgesteld door het MT van BIJ12. Ik heb op basis van dit plan in het najaar een gesprek gevoerd met de managers van Bedrijfsvoering van BIJ12 en de unit Gemeenschappelijke BeheerOrganisatie (GBO), waar de functies op resp. operationeel en tactisch niveau worden belegd. Dit traject loopt door in 2022.

In de eerste helft van 2021 is het inhoudelijk 'tactisch informatieoverleg' (TIO) voortgezet met BIJ12. Belangrijkste onderwerpen waren de plannen voor de inrichting van de informatiehuishouding (recordmanagement, zie vorige alinea), de aanstaande oplevering van de toets van adviesbureau Daxis op de informatiesystemen, en de relatie die de acties voor verbetering van de informatiebeveiliging hebben met informatiehuishouding. In mei is vanuit de bezwaarschriftencommissie van Zuid-Holland geïnformeerd naar de stand van zaken rond de informatiehuishouding, als follow-up op eerder geconstateerde problemen door gebrekkige toegankelijkheid van dossiers van het Faunafonds. De verslaglegging van het TIO is met de secretaris gedeeld.

In de zomer moest het TIO on hold worden gezet omdat de contactpersoon hiervoor een functie elders had gevonden. In het najaar is de adviseur informatievoorziening van BIJ12 aangehaakt gebleven bij het IPO-vakberaad Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (DUTO), vooruitlopend op de overdracht aan de bovengenoemde nieuwe functionarissen bij Bedrijfsvoering en GBO.

Huis van de Nederlandse Provincies (HNP) / Regio Randstad

HNP Regio Randstad is een onderdeel van de vereniging naar Vlaams recht die in Brussel de belangen behartigt van de Nederlandse provincies. In 2021 heeft geen actief contact plaatsgevonden tussen vertegenwoordigers van HNP Regio Randstad en de provinciearchivaris. Wel heb ik bij het programma Samenwerken en Dossiers gewezen op mogelijkheden voor verbeteringen in de informatie-uitwisseling met HNP, dat op de burelen in Brussel al werkt met SharePoint.

Recreatie Midden-Nederland / Stichtse Groenlanden (RMN)

Het jaar 2021 stond bij RMN vooral in het teken van de aankomende ontbinding van de organisatie, als vervolg op het adviesrapport 'Uitwerking toekomstscenario's RMN' van juli 2020. In de loop van het jaar heeft de provinciearchivaris een aantal keer met de interim-directeur van RMN gesproken over de verankering van zijn formele advies op het rapport in het ontbindingstraject van RMN. De provinciearchivaris heeft tevens advies gegeven op de paragraaf m.b.t. het archief in het Liquidatieplan RMN, dat is opgesteld door managementbureau KokxDeVoogd. In het najaar heeft RMN het adviesbureau DOCFactory aangetrokken om uitvoering te geven aan deze paragraaf met een plan van aanpak. Het startgesprek daarvoor heeft in december plaatsgevonden. De archivaris nam hier aan deel als toezichthouder.

Aan het einde van het jaar werd duidelijk dat Staatsbosbeheer als voornaamste gesprekspartner uit het traject was gekomen. Het goede verloop van de gesprekken met die partij en voor een deel met gemeente Wijdmeren is bepaald als een voornaam aandachtspunt voor het toezicht in het komende jaar.

Regionale Uitvoeringsdienst (RUD) Utrecht

Er is in 2021 veel gedaan bij de RUD in voorbereidende zin om een vervolg te geven aan de doelstellingen van het oorspronkelijke project Informatie op Orde, waaronder het opstellen van informatiebeleid en een uitvoeringsplan voor de periode vanaf 2022. De uitvoering werd echter uitgesteld, onder andere door gebrek aan tijd bij betrokkenen en aansluiting van dit plan op de gebruikersorganisatie. Dit vergde nog de nodige aandacht aan het einde van 2021. De RUD heeft in het najaar een conceptversie van de procedure voor rechtmatige vernietiging van informatie opgesteld, voor advies van de archivaris. Dit advies loopt over de jaarwisseling heen, waarbij wel is afgesproken om in 2022 de eerste ronde voor vernietiging in gang te zetten.

Ook de afronding van trajecten als gemeente Vijfheerenlanden (ordentelijke overdracht van bodeminformatie) is in 2021 nog niet afgerond en loopt door naar het volgende jaar. Verder kende de cloudmigratie van het documentmanagementsysteem een aantal hardnekkige complicaties, die veel tijd vergden van recordmanagement bij de RUD.

In 2021 heeft de archivaris een aantal keer contact gehouden met de RUD Utrecht, vooral in de vorm van strategisch en tactisch informatieoverleg (SIO/TIO). In de zomer heeft de archivaris zijn toezichtverslag toegelicht in het algemeen bestuur van de RUD. Besloten is om hier een gebruik in de komende jaren van te maken, waarbij de focus meer komt te liggen op het beeld vanuit de ambtelijke organisatie van de RUD zelf.

In het voorjaar heeft de RUD bijgedragen aan het onderzoek voor de Handreiking duurzame toegankelijkheid Omgevingswet; deze handreiking is in het derde kwartaal beschikbaar gemaakt op het Informatiepunt Leefomgeving. Het 'dossier afspraken en procedures' (DAP) dat de RUD heeft getroffen met haar opdrachtgevers is daarbij als goed voorbeeld gehanteerd.

Siteholderschap werelderfgoed Hollandse Waterlinies (in oprichting)

Centrumregeling Limessamenwerking UNESCO Werelderfgoed

Na een eerste contact in augustus van 2020, heb ik in het vorige jaarverslag een aanbeveling uitgebracht voor de voorbereiding van de informatiehuishouding bij de gemeenschappelijke regeling (gr) Siteholderschap. In 2021 trad ook de centrumregeling Limessamenwerking in werking, zonder mededeling aan de archivaris. Medio 2021 werd de Nieuwe Hollandse Waterlinie op de UNESCO Werelderfgoedlijst geplaatst, wat de weg vrij maakte voor de inwerkingtreding van de gr Siteholderschap in 2022.

De bepalingen voor informatiehuishouding in deze regelingen verschillen sterk: waar de Limessamenwerking aansluit op de regelgeving van de provincie Utrecht, verplicht het Siteholderschap zich om eigen regelingen vast te stellen en een archiefbewaarplaats aan te wijzen. Aan het einde van 2021 heeft nog geen verkenning plaatsgevonden op de vraag of beleid en werkwijze van beide organisaties ten aanzien van informatiehuishouding alsnog kunnen worden geharmoniseerd met de bredere bedrijfsvoering van de provincie Utrecht.

3.2 Organisaties met een andere directe toezichthouder

Het Utrechts Archief (HUA)

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

HUA beheert de gemeentelijke archiefbewaarplaats van Utrecht en Nieuwegein, en de provinciale archiefbewaarplaats van Utrecht. Deze paragraaf betreft de informatiehuishouding van HUA zelf. In 2021 liep het project Flexibel Werken door, bestaande uit drie deelprojecten:

1. ICT vernieuwen. Alle HUA-gebruikers hebben vernieuwde apparatuur en software op basis van Office365 ter beschikking gekregen. Hiermee konden zij onder de coronamaatregelen op afstand blijven werken.
2. SharePoint invoeren. HUA-teams zijn eigen SharePoint sites gaan gebruiken voor opslag en terugvinden van documenten en dossiers. De mate van doorvoering was nog wisselend in 2021.
3. Digitaal samenwerken. De overgang naar Office365 en SharePoint is met ondersteuning van een externe projectleider in 2020 gestart en liep ook door in 2021.

De invoering van SharePoint en digitaal werken is bij alle overheden een zaak van langere adem om goed te laten landen. Ook HUA is hier geen uitzondering op gebleken, hoewel in 2021 met relatief smalle bezetting op dit project redelijke vooruitgang is geboekt. Aan het einde van het jaar bleek wel een essentieel onderdeel van de informatiehuishouding op de tocht te staan door een licentie-issue, namelijk digitale archivering. De oplossing hiervoor zal in 2022 gevonden moeten worden.

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. het college van GS van Utrecht. De ODNZKG heeft voor de informatiehuishouding zgn. 'archiefbeheerovereenkomsten' gesloten met haar opdrachtgevers. Hieronder is bijvoorbeeld de provincie Noord-Holland, maar zover bekend is nog geen overeenkomst gesloten met provincie Utrecht in 2021.

De provinciearchivaris van Noord-Holland heeft als uitvoerend toezichthouder in april 2022 verslag uitgebracht aan het dagelijks bestuur van de ODNZKG, over het toezicht in de periode april 2021 t/m februari 2022. Hierin valt te lezen dat de ODNZKG veel actiepunten van het vorige verslag heeft opgepakt. Er zijn metagegevens-schema's opgesteld voor het zaakstelsel Mozard en financiële applicatie AFAS. Dat eerste is ook voor de provincie Utrecht van belang, als de ODNZKG digitale dossiers met de RUD Utrecht moet uitwisselen. Verder heeft de ODNZKG een kwaliteitssysteem voor de informatiehuishouding opgezet en is vooruitgang geboekt met de tools voor automatische metadatering en anonimisering.

Uit dit jaarverslag komt een aantal nieuwe actiepunten, waaronder actualisering van de regelgeving voor het informatiebeheer, het in gang zetten van rechtmatige vernietiging en het maken van afspraken over het beheer van informatieobjecten van de ODNZKG in landelijke databases.

Randstedelijke Rekenkamer

Toezichthouder: provinciearchivaris Flevoland (Flevolands Archief)

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 de informatiehuishouding. In 2021 was nog geen voldoende formatieve ruimte aanwezig bij Het Flevolands Archief voor actief archieftoezicht op de Randstedelijke Rekenkamer.