



## Statenbrief

### Aan Provinciale Staten

Onderwerp	Jaarverslag provinciearchivaris toezicht 2022-2023
Datum	14-05-2024
Documentnummer	UTSP-1397226545-268
Van	Joost van Koutrik
Telefoonnummer	0639845532
E-mailadres	j.vankoutrik@hetutrechtsarchief.nl
Domein/opgave	BDO
Team	BEI
Portefeuillehouder	Bakker
Bijlage	Jaarverslag provinciearchivaris toezicht 2022-2023

Geachte leden van Provinciale Staten,

#### **Essentie / samenvatting:**

De provinciearchivaris is onder de Archiefwet toezichthouder voor de informatiehuishouding bij de provinciale organisatie en onze samenwerkingsverbanden. U vindt zijn jaarverslag bijgesloten. In het jaarverslag vindt u de verantwoording van het toezicht over 2022-2023. Voorgenomen en reeds lopende verbeteracties vindt u in deze Statenbrief.

Het jaarverslag bevat in essentie de volgende aandachtspunten:

1. In de afgelopen jaren is veel geïnvesteerd in de inrichting van nieuwe ICT-applicaties om goede informatiehuishouding mogelijk te maken. Kennis, bewustwording en duidelijke toewijzing van verantwoordelijkheid blijven hier structureel bij achter.
2. In 2023 zijn er wel initiatieven geweest om dit te verbeteren onder de noemer 'kwaliteitszorg'. Daar is eerst kleinschalig op de werkvloer mee begonnen, voordat dit hogerop in de organisatie is gebracht.
3. De high-level structuur die duidelijke afspraken, beleid en procedures voor informatievoorziening (IV) mogelijk moet maken is eind 2023 als voorstel aanwezig. Nadere uitwerking van deze structuur is nodig. Dit heeft ook impact op informatiehuishouding.
4. Achterstanden in rechtmatig informatie- en archiefbeheer zijn gegroeid tot zorgwekkend niveau. Verbeteringen hierin zijn noodzakelijk.

#### **Inleiding:**

Onder de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer brengt de provinciearchivaris jaarlijks verslag aan ons uit over zijn bevindingen als toezichthouder onder de Archiefwet. Wij brengen op basis hiervan verslag uit aan u over de stand van de informatiehuishouding bij de provincie en haar samenwerkingsverbanden. Verslaglegging over het beheer van de provinciale archiefbewaarplaats loopt via het algemeen bestuur van Het Utrechts Archief (HUA).

In het verslag komt de archivaris terug op openstaande aanbevelingen uit eerdere jaarverslagen. Twee eerdere aanbevelingen van de archivaris zijn in 2023 ingevuld; vier zijn nog onderhanden werk en twee zijn nieuw. Beschikbaarheid en continuïteit van personeelsformatie op Informatisering zijn net als vorige jaren zorgpunten in het jaarverslag, alsmede concernbrede sturing op (proces)eigenaarschap in de lijn. De gevolgen van deze knelpunten voor rechtmatigheid onder de Archiefwet geven aanleiding voor een 'rode' (urgente) aanbeveling van de provinciearchivaris. Bij voortdurend gebrek aan rechtmatigheid kan de provincie niet goed en volledig met informatie publieke verantwoording afleggen over haar handelen.

#### **Vervolprocedure / voortgang:**

Wij zijn aan de slag met de bevindingen in het jaarverslag en de verbetermaatregelen. We gebruiken 2024 voor het opstellen van een plan en zijn voornemens bij de Kadernota volgend jaar de benodigde extra middelen aan te vragen. Het strategisch informatieoverleg (SIO) is volgens het Archiefbesluit ingesteld om regie te voeren op de verbeteringen in de informatiehuishouding en versterking van de rol van de lijnorganisatie hierbij. Dit overleg houdt vier keer per jaar de voortgang bij.

Wij hebben intern de stand van zaken per aanbeveling in april 2024 gepeild en verbetermaatregelen geformuleerd, zowel op de aanbevelingen als op eigen constatering van team Informatisering en Automatisering (IEA). Samenvattend gaat het om de volgende maatregelen:

1. De werkwijze voor kwaliteitszorg in informatiehuishouding is in het eerste kwartaal vastgesteld door de IV-raad van de provincie en wordt samen met de teamleiders in de organisatie ingevoerd. Dit gaat onderdeel van het vaste werk worden. In 2024 maken we ook afspraken en stellen we procedures op om chatberichten duurzaam te kunnen archiveren.
2. Het systeem van governance van de IV-raad (richten), Portfolioboard (inrichten) en Voortbrengingsoverleg (verrichten) wordt in 2024 verstevigd. De positie en samenstelling van het SIO is in onderzoek en wordt medio 2024 daarbij betrokken.
3. Voorbereidingen voor het inhalen van de rechtmatige vernietiging van archieven worden in gang gezet. Ook is in kaart gebracht welke blijvend te bewaren archieven nog bewerkt moeten worden voor overbrenging naar de provinciale archiefbewaarplaats. Voor dit arbeidsintensieve traject is extra formatie nodig. In 2024 werken wij aan een plan voor de verdere uitwerking. Wij zijn voornemens om aanvullende middelen aan te vragen bij de Kadernota voor 2026.
4. De check die in november 2021 is gedaan op de vereiste maatregelen en afspraken voor duurzame toegankelijkheid van informatie onder de Omgevingswet wordt geactualiseerd. Maatregelen die nog vereist zijn worden toegewezen bij IEA, Stedelijke Leefomgeving en Landelijke Leefomgeving.
5. In 2023 is het langjarige programma Samenwerken & Dossiers afgerond, maar een aantal onderdelen van dit programma stond nog open. Deze onderdelen worden ook nog afgerond, zoals de aansluiting van de digitale archiefapplicatie en zoekmachine, en de vernieuwing van werkafspraken. Ook bereiden we in 2024 voor op de aansluiting op het e-depot bij HUA.
6. In de tweede helft van 2024 plannen we de vernieuwing van onze Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer. Dit loopt samen met de nieuwe Archiefwet, waarvan de inwerkingtreding staat gepland op 1 januari 2026.

#### **Bestuurlijk perspectief**

Informatiebeheer en informatiehuishouding zijn belangrijke onderwerpen voor de provincie. Vanuit het bestuur zijn we ons dat bewust. We willen ons nadrukkelijker gaan richten op twee onderdelen die substantieel bijdragen aan kwalitatief betere archivering, kwaliteitszorg en compliancy aan wet- en regelgeving.

De kwaliteitszorg voor informatiebeheer werd in diverse eerdere aanbevelingen benoemd. Het is een wettelijke eis om een kwaliteitssysteem te hebben voor informatiebeheer met toetsbare normen. Hieraan is in 2023 door de organisatie voortvarend gewerkt. Zo is er een Handboek informatiebeheer, een proces voor kwaliteitszorg en zijn er kwaliteitstoetsen uitgevoerd bij verschillende teams. In 2024 wordt het handboek verder aangevuld, de systematiek van kwaliteitszorg verder ontwikkeld en wordt de kwaliteit van het informatiebeheer bij verschillende teams getoetst. Het handboek draagt bij aan verbetering kwaliteit van het informatiebeheer, versterkt onze compliancy en houdt afspraken in voor de organisatie en inbedding in de dagelijkse uitvoering van werkzaamheden.

Op nationaal niveau is al enkele jaren sprake van een nieuwe Archiefwet ter vervanging van de huidige Archiefwet 1995. De nieuwe Archiefwet wordt volgens de huidige planning van de regering per 1 januari 2026 van kracht. Er is vanuit de nieuwe Archiefwet een sterke relatie met onder andere met de Woo. Een in het oog springende maatregel is dat de termijn van overbrenging van te bewaren archieven naar Het Utrechts Archief wordt verkort van 20 naar 10 jaar. Dat betekent dat de archieven eerder klaar voor openbaarheid moeten zijn en dus ook eerder en beter op orde. In 2024 werken we verder aan het voorbereiden van de provincie op de nieuwe Archiefwet. Het betekent immers ook het aanpassen van eigen regelgeving, zoals de Archiefverordening.

Gedeputeerde Staten van Utrecht,

Voorzitter,  
mr. J.H. Oosters

Secretaris,  
mr. drs. A.G. Knol-van Leeuwen