Openbaar Zaaknummer: Z/26/366711

Informatienota voor de gemeenteraad

Onderwerp: Informatienota reactie op verslag archief- en informatiebeheer en verbetermaatregelen gemeente Wijchen 2026

Kernboodschap
In de afgelopen drie jaar heeft team Informatiebeheer diverse acties uitgevoerd om de informatiehuishouding van de gemeente Wijchen te verbeteren. Daarmee zijn belangrijke stappen gezet. Deze inspanningen hebben echter nog niet in de hele organisatie tot het gewenste resultaat geleid. Structurele verbetering vraagt meer dan de inzet van team informatiebeheer alleen. Hiervoor zijn duidelijke verantwoordelijkheden, gerichte sturing en voldoende prioriteit binnen de organisatie nodig. Daarom start team Informatiebeheer in 2026 met gerichte maatregelen en wordt eind 2026 een integraal jaarplan opgesteld. Dit jaarplan wordt uiterlijk in het eerste kwartaal van 2027 aangeboden aan de gemeenteraad.

Eerdere besluiten

Datum	**Korte omschrijving eerder genomen besluit (vermeld zo mogelijk het zaaknummer/documentnummer)**
02-03-2022	Verslag archivaris informatiebeheer Wijchen en verbetermaatregelen (Z/22/091585)

Toelichting

Het college van B&W moet volgens de Archiefwet verantwoording afleggen over het archief- en informatiebeheer aan de gemeenteraad en de provincie. De gemeentearchivaris maakt elke drie tot vier jaar een verslag over de staat van het archief- en informatiebeheer. Dit verslag is de basis voor deze verantwoording.

Het archiefverslag van 2026 laat zien dat het archief- en informatiebeheer binnen de gemeente Wijchen nog niet op alle punten voldoet aan de eisen. Ook is er sinds het vorige archiefverslag maar beperkt vooruitgang geboekt. Dat betekent dat de situatie nog niet duidelijk is verbeterd. Tegelijk is er de afgelopen jaren wel gewerkt aan verbetering en zijn op meerdere punten stappen gezet.

Er is een overkoepelend beleid voor informatiebeheer vastgesteld. Daarmee is een gezamenlijke basis gelegd voor het beheren van informatie binnen de organisatie. Team Informatiebeheer heeft ook een jaarlijkse zelfscan ontwikkeld en deze twee keer uitgevoerd. Deze scan laat zien hoe het staat met de naleving en de ontwikkeling van de informatiehuishouding. Ook helpt de scan bij het kiezen van gerichte verbeteracties. Daarnaast is een richtlijn opgesteld en ingevoerd voor het vernietigen van digitale informatie. Daardoor kan digitale informatie gecontroleerd en volgens de regels worden vernietigd.

Ook is de samenwerking tussen Informatiebeheer, Informatiemanagement en Informatiebeveiliging verbeterd. Team Informatiebeheer wordt nu eerder betrokken bij de aanschaf van nieuwe applicaties en bij veranderingen in het bestaande

applicatielandschap. Met de Functionaris Gegevensbescherming zijn afspraken gemaakt om maandelijks te overleggen. Met Informatiemanagement vindt tweewekelijks een afstemmingsoverleg plaats. Daardoor kunnen eisen voor informatiebeheer eerder worden meegenomen en beter worden vastgelegd. Deze ontwikkelingen hebben de basis versterkt, maar hebben er nog niet voor gezorgd dat het informatiebeheer in alle werkprocessen en organisatieonderdelen aantoonbaar op orde is.

De huidige situatie hangt samen met verschillende ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals de ambtelijke fusie, de invoering van digitaal werken en het op elkaar afstemmen van werkprocessen. Deze ontwikkelingen hebben de afgelopen jaren veel gevraagd van de organisatie en hadden ook invloed op de kwaliteit van de informatiehuishouding. Daarnaast wordt zorgvuldig omgaan met informatie binnen de organisatie nog te vaak gezien als iets dat niet altijd nodig is. Tot nu toe was zaakgericht werken (in het zaaksysteem) nog geen duidelijke lijn voor de hele organisatie. Daardoor zijn verschillende werkwijzen en verspreide vormen van informatieopslag ontstaan. Hierdoor is informatie soms lastiger terug te vinden, te lezen en te vertrouwen.

De uitkomsten van het verslag laten zien dat extra inzet en duidelijkere sturing nodig zijn. De aanpak richt zich op maatregelen van team Informatiebeheer, én op eigenaarschap, naleving en sturing in de hele organisatie. Het verbeteren van de informatiehuishouding is een taak van de hele organisatie.

In de rest van 2026 voert team Informatiebeheer concreet het volgende uit:
- het vaststellen van een richtlijn voor informatiebeheer bij gemeenschappelijke regelingen;
- het opstellen van mogelijkheden voor e-mailarchivering;
- het wegwerken van digitale achterstanden in het zaaksysteem JOIN, als voorbereiding op de overgang naar het nieuwe zaaksysteem Djuma;
- het opstellen van een richtlijn voor de vernietiging van analoge archieven;
- het in beeld brengen en prioriteren van bestaande achterstanden in het fysieke archief;
- het vaststellen van procesmatige vervanging.

Deze maatregelen staan niet op zichzelf. Binnen het programma Informatie op orde wordt ook gewerkt aan de invoering van het nieuwe zaaksysteem, de inrichting van procesgericht werken, het actief openbaar maken van informatie op grond van de Wet open overheid en de overgang naar Microsoft 365. Als onderdeel van die overgang wordt ook een opruimactie op de netwerkschijven uitgevoerd. Deze ontwikkelingen moeten zorgen voor meer eenheid in werkwijzen en systemen en voor een betere plek van informatiebeheer in het dagelijks werk.

Voor het slagen van deze aanpak zijn duidelijke keuzes en zichtbaar voorbeeldgedrag van het management nodig. Het gaat daarbij om het duidelijk toewijzen van eigenaarschap voor werkprocessen, het geven van prioriteit aan informatiehuishouding, het sturen op naleving en resultaten en het beschikbaar stellen van voldoende tijd en capaciteit. Ook zijn duidelijke keuzes nodig in werkwijzen en systemen, zodat meer volgens één lijn kan worden gewerkt.

Gevolgen

De huidige situatie brengt risico’s met zich mee voor de naleving van wet- en regelgeving, de betrouwbaarheid van de informatievoorziening en de kwaliteit van de dienstverlening. De verbetering van de afgelopen jaren hebben een noodzakelijke basis

gelegd, maar aanvullende maatregelen zijn nodig om het informatiebeheer ook in de dagelijkse werkpraktijk structureel te borgen.

Communicatie

De gemeenteraad wordt via deze informatienota geïnformeerd. Daarnaast worden het archiefverslag en de bestuurlijke reactie gedeeld met het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) van de provincie Gelderland. Via de gebruikelijke communicatiekanalen informeren wij betrokken medewerkers.

Uitvoering of Vervolgstappen

Na kennisname van de gemeenteraad zal het archiefverslag en de bestuurlijke reactie gedeeld worden met het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) van de provincie Gelderland.

In 2026 worden de concrete verbetermaatregelen uitgevoerd en wordt binnen het programma Informatie op Orde gewerkt aan de overgang naar Microsoft 365, de implementatie van het nieuwe zaaksysteem en de verdere invoering van procesgericht werken.

Eind 2026 wordt door team Informatiebeheer een integraal jaarplan opgesteld waarin de bevindingen uit het archiefverslag en de jaarlijkse verantwoording aan het Interbestuurlijk Toezicht van de provincie Gelderland worden gebundeld. In dit jaarplan worden de maatregelen, planning, benodigde inzet, verantwoordelijkheden en beoogde resultaten vastgelegd. Dit jaarplan wordt begin Q1 2027 in routing gebracht. De voortgang kan vervolgens aan de hand van dit plan periodiek worden gevolg en bestuurlijk worden verantwoord.