



Interbestuurlijk toezicht

Informatie- en archiefbeheer (waterschappen)

Provincie Noord-Brabant

Toezicht op Informatie- en archiefbeheer

Toegankelijke en betrouwbare overheidsarchieven zijn essentieel voor een goede democratische controle op het bestuurlijk handelen. De provincie voert daarom toezicht uit op gemeenten, waterschappen en gemeenschappelijke regelingen door na te gaan of de wettelijke taken goed worden nageleefd en de goede maatregelen zijn getroffen voor het tegengaan van risico's.

Wat heeft IBT nodig voor het toezicht houden?

Vanaf 2021 hanteert de provincie een andere toezichtssystematiek. Voor het systematisch toezicht gaan we uit van een jaarlijkse verslaglegging over het informatie- en archiefbeheer van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur. De verslaglegging van het dagelijks bestuur gebeurt het ene jaar door middel van een verslag en een verbeterplan, dat gebaseerd is op het (KPI-)verslag van de archivaris. In het andere jaar volstaat een voortgangsrapportage op het verbeterplan.

Het totaal aan stukken dat aan Gedeputeerde Staten jaarlijks toegestuurd dient te worden, noemen we het informatiearrangement.

Het informatiearrangement bestaat voor het jaar van het uitgebreide verslag ten minste uit:

1. Een verslag van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur, met daarin in elk geval opgenomen:
 - de activiteiten die in het verslagjaar zijn uitgevoerd in het kader van de Archiefwet;
 - de antwoorden op de vragen die in het laatste toezichtoordeel zijn gesteld;
 - 1-op-1 de aanbevelingen uit het verslag van de archivaris, die geprioriteerd zijn naar risicovol;
 - nieuwe ontwikkelingen en zelf-geïnitieerde verbeteracties.
2. Een verbeterplan met daarin een SMART-uitwerking van de aanbevelingen en aanvullende verbeteracties, evenals van de nog lopende verbeteracties uit vorige verbeterplannen. Het verbeterplan mag

onderdeel uitmaken van het verslag. Hoe de provincie SMART interpreteert, is te lezen op onze [website](#).

3. Aanbiedingsbrief van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur, waaruit blijkt in welke vergadering van het algemeen bestuur het verslag is geagendeerd.
4. Overige stukken, bijvoorbeeld het KPI-verslag van de archivaris, die door het dagelijks bestuur naar het algemeen bestuur worden gestuurd.

In het tweede jaar van de cyclus kan volstaan worden met:

1. een voortgangsverslag van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur waarin concreet is beschreven wat de stand van zaken is omtrent de ingezette verbeteracties en de mogelijke nieuwe acties die opgepakt zijn of gaan worden;
 2. de aanbiedingsbrief van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur.
- 2021 zal voor de nieuwe toezichtssystematiek als overgangsjaar gelden.

Informatie

Meer informatie vindt u in het *Beleidskader Interbestuurlijk Toezicht 2020-2023* en de

Uitvoeringsagenda Interbestuurlijk Toezicht 2021 op www.brabant.nl/ibt.

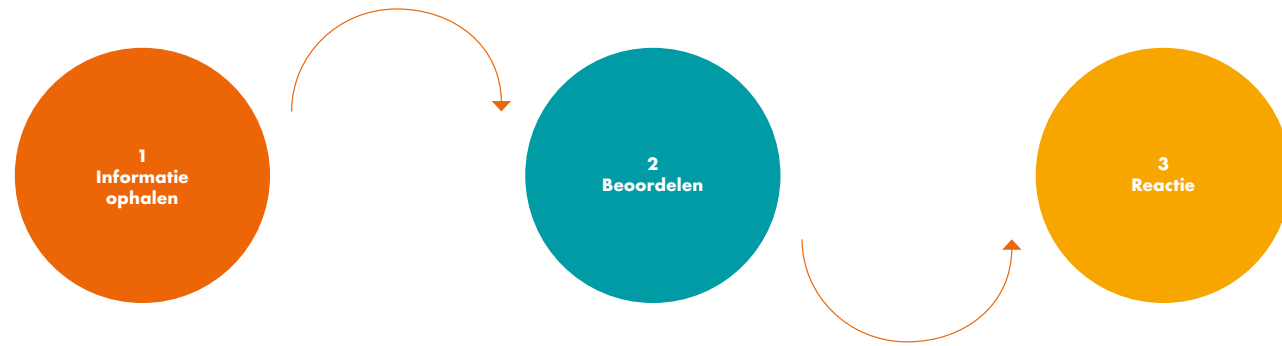
Hier kunt u ook een nieuw filmpje vinden wat interbestuurlijk toezicht inhoudt en hoe wij hiermee omgaan.

Hoe toetsen we?

1. Informatie ophalen

Bij de uitvoering van het systematisch archieftoezicht baseren we ons primair op de rapportage van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur. Daarbij hanteren we de volgende stelregels:

- Het dagelijks bestuur brengt jaarlijks tijdig verslag uit aan het algemeen bestuur over de uitvoering van de Archiefwet in het voorgaande jaar, zodat het algemeen bestuur voor 15 juli het verslag kan behandelen.
- Het dagelijks bestuur brengt tegelijkertijd met het verslag het algemeen bestuur op de hoogte van de verbeteringen die naar aanleiding van het verslag zijn of worden opgestart.
- De stukken die naar het algemeen bestuur ter horizontale controle zijn gestuurd, zijn uiterlijk op 15 juli door Gedeputeerde Staten (GS) ontvangen.



2. Beoordeling

We beoordelen of de informatie die we ontvangen, voldoet aan de criteria zoals vastgelegd in de Uitvoeringsagenda Interbestuurlijk Toezicht 2021.

Criteria

Voldoet: Het dagelijks bestuur brengt jaarlijks vóór 15 juli een verslag, inclusief verbeterplan of voortgangsrapportage uit aan het algemeen bestuur. GS heeft deze stukken uiterlijk op 15 juli ontvangen. Het verslag en het verbeterplan bevatten de elementen die beschreven zijn in het informatiearrangement.

Voldoet gedeeltelijk: Het dagelijks bestuur heeft voor 15 juli voldaan aan de criteria van verslagbrenging aan het algemeen bestuur en GS heeft de stukken uiterlijk 15 juli ontvangen. De uitwerking in het verbeterplan is echter niet zodanig SMART beschreven dat er het vertrouwen is dat op afzienbare termijn voldaan wordt aan de bepalingen die de Archiefwet 1995 stelt aan een waterschappelijke informatiehuishouding.

Voldoet niet: Indien voor 15 juli¹:

- a. geen verslag met verbeterplan is uitgebracht aan het algemeen bestuur óf
- b. het algemeen bestuur het verslag niet heeft behandeld óf
- c. GS de stukken, behorende bij het informatiearrangement niet heeft ontvangen.

3. Reactie

We streven ernaar om de ontvangen verslagen binnen zes weken en uiterlijk voor 1 november te beoordelen. De bevindingen worden bij een oordeel 'voldoet gedeeltelijk' en 'voldoet niet' ambtelijk telefonisch teruggekoppeld in de vorm van hoor en wederhoor. Daarna verzenden we het oordeel met de bevindingen naar het dagelijks bestuur en de betrokken archivaris.

Indien het verslag daar aanleiding toe geeft, verzoeken we het dagelijks om maatregelen te nemen. De aard van dat verzoek is afhankelijk van de aard en omvang van de tekortkoming.

Contact

Vragen kunt u per e-mail stellen via arcin@brabant.nl.

Dit mailadres kunt u ook gebruiken voor de toezending van uw stukken.

¹ In uitzonderlijke gevallen kan uitstel van indiening verleend worden. Wanneer een waterschap voorziet dat de wettelijke inzendtermijn van 15 juli niet gehaald kan worden, dient IBT hiervan direct in kennis te worden gesteld. De toezichthouder zal vervolgens met het waterschap maatwerkafspraken maken.