

Informatie- toegankelijkheid Provincie Limburg

Rapport van bevindingen
Juli 2022

Inhoudsopgave

1	Over dit onderzoek	3
1.1	Aanleiding	3
1.2	Doelstelling en onderzoeksvragen	3
1.3	Aanpak.....	4
1.3.1	Uitgangspuntenkader.....	4
1.3.2	Onderzoeksmethodiek	4
2	Contextinformatie	7
2.1	Wob-verzoeken.....	7
2.1.1	Proces dat Wob-verzoeken binnen de provincie doorlopen.....	7
2.1.2	Omvang en tijdigheid	8
2.2	Schriftelijke vragen vanuit PS	8
2.2.1	Proces dat schriftelijke vragen binnen de provincie doorlopen	9
2.2.2	Omvang, tijdigheid en gecommuniceerde redenen bij overschrijding	9
3	Aandachtspunten	11
3.1	Aandachtspunten	11
3.1.1	Algemene aandachtspunten	11
3.1.2	Ontvangst, registreren, uitzetten	11
3.1.3	Inventariseren, beoordelen	12
3.1.4	Beantwoorden, zienswijzen, versturen	15
	Bijlage 1 Geraadpleegde documenten en gebruikte afkortingen	17
	Bijlage 2 Lijst gesprekspartners	18
	Bijlage 3 Selectie casuïstiek	18
	Bijlage 4 Informatiebeheer en archivering.....	19

1 Over dit onderzoek

De Zuidelijke Rekenkamer heeft in de periode januari 2022 – mei 2022 een onderzoek uitgevoerd naar de toegankelijkheid van informatie van de provincie Limburg. Dit rapport van bevindingen bevat een beschrijving van de bevindingen en aandachtspunten voor de toekomst. Vanwege het verkennende karakter van het onderzoek, heeft het bestuur van de rekenkamer besloten geen bestuurlijk rapport met conclusies en aanbevelingen op te stellen.

Naast het eigen onderzoek heeft de rekenkamer deelgenomen aan een landelijk onderzoek naar informatietoegankelijkheid.¹ Dat heeft geleid tot een rapport dat als bijlage wordt aangeboden bij het voorliggende rapport van bevindingen van de rekenkamer.

1.1 Aanleiding

Het staat buiten kijf dat het zeer belangrijk is dat de informatie waarover de provincie beschikt (duurzaam) toegankelijk, integer/betrouwbaar en vertrouwelijk/exclusief is. Dit onder andere voor een goede uitvoering van haar taken en verantwoording daarover. Goed informatiebeheer is een zeer belangrijke randvoorwaarde voor het borgen van deze vereisten aan informatie.

Er spelen een aantal actuele ontwikkelingen die ook voor de provincie van belang zijn en nieuwe of extra eisen (zullen) stellen aan informatiebeheer. Een voorbeeld daarvan is de *Wet open overheid* (Woo) die per 1 mei 2022 de *Wet openbaarheid van bestuur* (Wob) heeft vervangen. Deze wet is een resultante van de roep om een transparantere overheid. Op landelijk niveau kwamen de thema's transparantie, openheid en volledigheid van informatie (richting de Tweede Kamer) de afgelopen jaren ook regelmatig naar voren. Dit gebeurde onder andere bij de zogenoemde toeslagenaffaire. Een ander voorbeeld is de verbeteroperatie die op rijksniveau is ingezet om de informatiehuishouding te verbeteren en toekomstbestendig te maken (actieplan 'Open op Orde'), dit als reactie op het rapport 'Ongekend onrecht' van de Parlementaire ondervragingscommissie Kinderopvangtoeslag.² Voorwaarde om transparant te kunnen zijn, is onder andere dat de informatie *toegankelijk* is.

Met het oog op deze ontwikkelingen heeft de rekenkamer een onderzoek uitgevoerd naar de toegankelijkheid van informatie van de provincie Limburg.

1.2 Doelstelling en onderzoeksvragen

Doel is om Provinciale Staten (PS) van de provincie Limburg inzicht te geven in aandachtspunten voor het toegankelijk maken van informatie die wordt opgevraagd door derden, waaronder we in dit onderzoek ook PS scharen. Hiermee willen we een bijdrage leveren aan een verdere verbetering van de

¹ Het betreft een onderzoek in opdracht van de Nederlandse Vereniging van Rekenkamers en Rekenkamercommissies, zie <https://www.nvrr.nl/rekenkamerrapport/10110/wet-openbaarheid-van-bestuur-wob-doemee/>.

² Een ander voorbeeld is het rapport *Een dementerende overheid 2.0? Een analyse over de informatiehuishouding bij het Rijk; 15 jaar "na een dementerende overheid?"*. Dit rapport werd in februari 2021 gepubliceerd door de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed naar aanleiding van haar analyse.

informatietoegankelijkheid van de provincie.

Daarbij zijn de volgende onderzoeksvragen leidend geweest:

1. Hoe verloopt het (proces van) toegankelijk maken van informatie na een informatievraag van derden in de praktijk?
2. Wat zijn eventuele knelpunten in termen van snelheid en kwaliteit?
3. Wat zijn achterliggende oorzaken van deze knelpunten?
4. Welke aandachtspunten volgen hieruit voor de toekomst?

1.3 Aanpak

1.3.1 Uitgangspuntenkader

Het onderzoek is niet oordelend van aard, maar gericht op het signaleren en meegeven van aandachtspunten. We hebben daarbij breed aanvaarde uitgangspunten gehanteerd (zie tabel 1). Dit sluit aan bij de hierboven beschreven doelstelling en vragen van het onderzoek. Het heeft tot doel een basis te bieden voor de bevindingen en daarop gebaseerde aandachtspunten.

Tabel 1 Uitgangspunten toegankelijkheid van informatie

Thema	Vraag	Uitgangspunten
Toegankelijkheid	1 ¹ / _m 4	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie is voldoende snel vindbaar of beschikbaar te stellen³ • Informatie die beschikbaar wordt gesteld is van voldoende kwaliteit

1.3.2 Onderzoeksmethodiek

Wob-verzoeken en schriftelijke vragen vanuit PS

Door middel van casuïstiek zijn aandachtspunten geformuleerd vanuit ervaringen uit de praktijk. Hiervoor zijn casussen geselecteerd uit twee grotere processen die prototypisch zijn: Wob-verzoeken⁴ en schriftelijke vragen vanuit PS. Zie bijlage 3 voor de gehanteerde selectiecriteria.

- Er zijn twee verwante Wob-verzoeken geselecteerd uit alle 170 Wob-verzoeken die de provincie Limburg ontving in de periode 2018 tot en met 2020.
- Er zijn twee verwante schriftelijke vragen geselecteerd uit alle 336 schriftelijke vragen die in 2020 en 2021 vanuit PS zijn gesteld.

In onderstaande tabel zijn de geselecteerde casussen weergegeven.

³ Artikel 20 van de Archiefregeling stelt in dit kader: de zorgdrager zorgt ervoor dat het archiveringssysteem de toegankelijke staat van archiefbescheiden waarborgt, zodanig dat elk van de archiefbescheiden binnen een redelijke termijn 1) kan worden gevonden (aan de hand van de daaraan gekoppelde metagegevens; of door middel van een andere ontsluitingsmethode) en 2) leesbaar of waarneembaar te maken is. In het *Toetsingskader informatie van de centrale overheid* (maart 2019) stelt de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed eisen aan de organen van de centrale overheid.

⁴ Ten tijde van de uitvoering van het onderzoek was de Wob het geldende wettelijk kader. Dit is weliswaar per 1 mei 2022 veranderd in de Woo, de belangrijkste uitgangspunten zoals opgenomen in tabel 1 zijn daar niet door veranderd. Er is vooral sprake van aanscherping op onderdelen.

Tabel 2 Geselecteerde Wob-verzoeken en schriftelijke vragen vanuit PS

Geselecteerde WOB-verzoeken	Jaar	Aanvrager
1. Aanvraag en toekenning met bijbehorende bescheiden van subsidie aan Vissers Aardbeiplanten BV in het kader van POP3 paragraaf 2 (EU-subsidieprogramma plattelandontwikkeling)	2019	2x Burger
2. Aanvraag tot verlenging subsidie en motivering inzake Vissers Aardbeiplanten BV.		
Geselecteerde schriftelijke vragen vanuit PS	Datum	
1. Provinciaal inpassingsplan windturbines buurtschap Heierhoeve (Greenport Venlo) en voortgang compensatie	24 febr. & 13 okt. 2021	
2. Coöperatief maken van Windpark Greenport Venlo	10 december 2020	

De provincie is vervolgens gevraagd:

- een reconstructie te maken van het proces/pad dat deze Wob-verzoeken en PS-vragen hebben doorlopen binnen de provincie; van binnenkomst van het verzoek/de vraag tot en met het versturen van het antwoord daarop.
- eventuele knelpunten die zich daarbij hebben voorgedaan en elementen die het makkelijk(er) maakten, aan te geven.

Naar aanleiding van de ontvangen reconstructies zijn verdiepende gesprekken gevoerd met de personen binnen de provinciale organisatie die betrokken waren bij de behandeling van de gekozen casuïstiek.

Contextinformatie

Daarnaast hebben we enige contextinformatie verzameld. Hiervoor hebben we gebruik gemaakt van o.a.:

- de ontvangen reconstructies;
- informatie die is opgenomen in het stateninformatiesysteem van de provincie (iBabs);
- uitkomsten van het onderzoek dat de rekenkamer in 2021 heeft laten uitvoeren in samenwerking met de Nederlandse Vereniging van Rekenkamers en Rekenkamercommissies (NVRK). Dit betreft een breed inventariserend onderzoek naar de Wob, waar landelijk een groot aantal lokale rekenkamers en drie provinciale rekenkamers aan hebben meegedaan. En het onderzoek dat de rekenkamer aanvullend daarop heeft laten uitvoeren naar de praktijk van de Wob.⁵

Ook uit deze laatste twee hebben we aandachtspunten gedestilleerd.

Provinciaal informatiebeheer en archivering

De rekenkamer constateert dat de provincie het belang van goede informatievoorziening (risico's en tekortkomingen daarin) reeds heeft onderkend en bezig is met verbetertrajecten. We hebben daarom ook aandachtspunten gedestilleerd uit enkele recente provinciale (beleids)documenten. Dit aanvullend op de casuïstiek, iBabs en de hiervoor genoemde onderzoeken naar de praktijk van de Wob. Met een betrokken ambtenaar heeft een gesprek plaatsgevonden.

In bijlage 1 is een overzicht opgenomen van de geraadpleegde documenten en gebruikte afkortingen.

⁵ Pro Facto/NVRK, De praktijk van de Wob bij decentrale overheden, 23 februari 2022.

Pro Facto, Nota van bevindingen – Zuidelijke Rekenkamer, De praktijk van de Wob in Limburg, juni 2022.

Bijlage 2 bevat een lijst met functienamen van de gesprekspartners. De conceptversie van voorliggend rapport van bevindingen is half mei aangeboden voor ambtelijk wederhoor. Op 30 mei en 3 juni 2022 zijn de ambtelijke reacties ontvangen van respectievelijk de ambtelijke organisatie en de griffie van de provincie. Deze zijn door de rekenkamer besproken en verwerkt in voorliggende definitieve versie, die is vastgesteld door het bestuur van de rekenkamer op 13 juni 2022.

2 Contextinformatie

In dit hoofdstuk geven we enige contextinformatie over zowel Wob-verzoeken als schriftelijke vragen vanuit PS.

2.1 Wob-verzoeken

De Wob geeft iedereen de mogelijkheid tot aanspraak op overheidsinformatie. Het gaat om informatie die nog niet openbaar is. Dit blijft onder de Woo van toepassing: eenieder kan een verzoek doen om openbaarmaking van informatie; een Woo-verzoek.

De Wob op hoofdlijnen⁶

Artikel 3, eerste lid, Wob: Een ieder kan een verzoek om informatie neergelegd in documenten over een bestuurlijke aangelegenheid richten tot een bestuursorgaan of een onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan werkzame instelling, dienst of bedrijf.

Onder documenten worden verstaan, zowel schriftelijke documenten, als informatie op bijvoorbeeld een USB-stick, harde schijf, netwerkomgeving (cloud) of elektronisch vastgelegde informatie (denk aan WhatsApp, e-mail en sms).

De wet kent in de artikelen 10 en 11 een aantal uitzonderingsgronden en beperkingen, die regelen wanneer openbaarmaking achterwege kan blijven. Bijvoorbeeld persoonlijke beleidsopvattingen in een document opgesteld ten behoeve van intern beraad en bedrijfs- en fabricagegegevens.

Voor een Wob-verzoek gelden de volgende termijnen.

Beslistermijn	Maximaal vier weken ⁷
Beslistermijn kan verlengd worden (verdaagd)	Maximaal vier weken (Woo: twee weken)
Beslistermijn kan worden opgeschort*	Bij het vragen van een zienswijze aan belanghebbenden is dit in Limburg doorgaans drie weken, kleine verzoeken minder, grote meer

* Het bestuursorgaan kan de beslistermijn 'opschorten' tot nadat belanghebbenden naar verwachting bezwaar hebben tegen openbaarmaking van de informatie, hun zienswijze hebben gegeven, en/of tot nadat de verzoeker alle gegevens heeft aangeleverd die nodig zijn voor de afhandeling.

2.1.1 Proces dat Wob-verzoeken binnen de provincie doorlopen

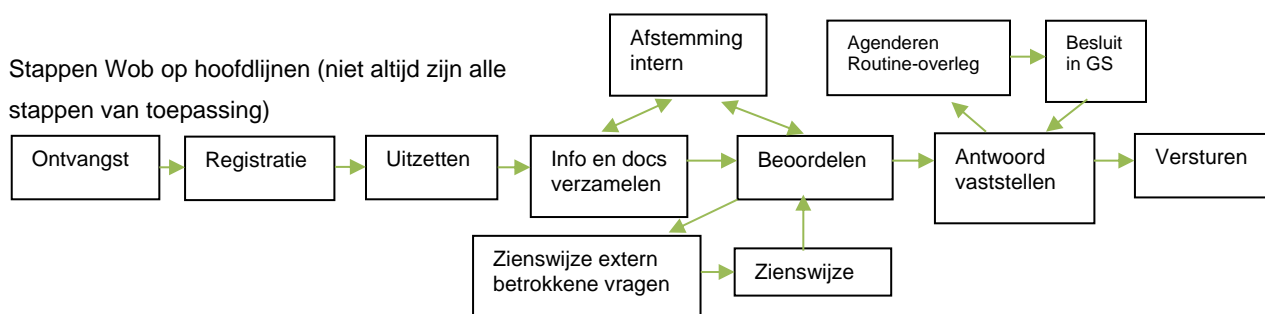
De provincie Limburg heeft beleid en een procesbeschrijving (werkstructuur) vastgesteld voor het indienen van Wob-verzoeken. De provincie heeft drie centrale Wob-coördinatoren. De Wob-verzoeken komen bij het Wob-loket binnen dat beheerd wordt door de Wob-coördinatoren. Zij registreren de verzoeken en zorgen dat ze vervolgens worden uitgezet naar de betrokken ambtenaren die zorg dienen te dragen voor beantwoording. Ze worden daarbij ondersteund en geadviseerd door de Wob-coördinatoren. Deze houden

⁶ Pro Facto, Nota van bevindingen - Zuidelijke Rekenkamer. De praktijk van de Wob in Limburg, juni 2022.

⁷ Bij zogenoemde milieu-informatie is de beslistermijn twee weken als belanghebbenden naar verwachting bezwaar hebben tegen openbaarmaking, en mag de beslistermijn alleen worden verdaagd als de omvang of gecompliceerdheid van de milieu-informatie dat rechtvaardigt.

ook de termijnen in de gaten en sturen op realisatie daarvan. In een multidisciplinair team worden elke twee weken de stand van zaken en gevoeligheid van/communicatiebehoefte rond de Wob-verzoeken besproken. Dit team bestaat uit de Wob-coördinatoren, de clustermanager Algehele Juridische Zaken (AJZ), de senior jurist bestuursrecht, de concerncontroller en de teammanager Woordvoering en Public Affairs. De Wob-coördinatoren zijn juristen.

Figuur 1 Op hoofdlijnen de stappen na binnenkomst Wob-verzoek



Bron: Zuidelijke Rekenkamer op basis van reconstructies onderzochte Wob-verzoeken

2.1.2 Omvang en tijdigheid

In de periode 2018 tot en met 2020 zijn er bij de provincie Limburg jaarlijks tussen de 54 en 60 Wob-verzoeken ingediend. Zie onderstaande tabel voor de aantallen en verdeling over soorten verzoekers.

Tabel 3 Aantal Wob-verzoeken provincie Limburg en categorieën verzoekers

Wob	2018	2019	2020
Aantal Wob-verzoeken	56	54	60
% daarvan afkomstig van:			
- burgers	71%	39%	48%
- journalisten	7%	17%	12%
- Non-gouvernementele organisatie (NGO)	4%	19%	13%
- Statenleden	0%	4%	0%
- Anders (bedrijven, advocaten, etc.)	18%	22%	27%

Bron: Pro Facto NVRD-Doe-mee-onderzoek Wob, 2022

In het Wob-onderzoek van de NVRD zijn voor elk van deze jaren 10 verzoeken onderzocht. Op basis daarvan wordt geconstateerd dat in Limburg op alle 30 beoordeelde dossiers op tijd is beslist. Eveneens blijkt dat, alle provincies overziend, tijd en capaciteit een belangrijke oorzaak is voor het overschrijden van beslistertijden.

2.2 Schriftelijke vragen vanuit PS

Het vragenrecht is een individueel recht van Statenleden. Het is één van de instrumenten waarover leden van PS beschikken om invulling te geven aan hun volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol. Artikel 151 van de Provinciewet stelt: "Een lid van Provinciale Staten kan Gedeputeerde Staten of de Commissaris van de Koning mondeling of schriftelijk vragen stellen." Het recht om

(mondelijke en) schriftelijke vragen te stellen is verder uitgewerkt in het Reglement van Orde van PS.⁸ In artikel 38 daarvan zijn ook de termijnen vastgelegd waarbinnen beantwoording dient plaats te vinden. Verdagen is mogelijk maar dient onderbouwd te worden en voordat de 1e termijn is verstreken.

Beantwoordingstermijn	Binnen 30 dagen na binnenkomst
Beantwoordingstermijn kan verlengd worden (verdaagd)	Maximaal 30 dagen

In 2014 publiceerde de rekenkamer haar rapportage *Het schriftelijk vragenrecht van Provinciale Staten*. In deze paragraaf borduren we daarop voort.

2.2.1 Proces dat schriftelijke vragen binnen de provincie doorlopen

Het proces dat schriftelijke vragen binnen de provincie op hoofdlijnen doorlopen na ontvangst van de vragen is grofweg vergelijkbaar met dat van Wob-verzoeken. Zie paragraaf 2.1.1.

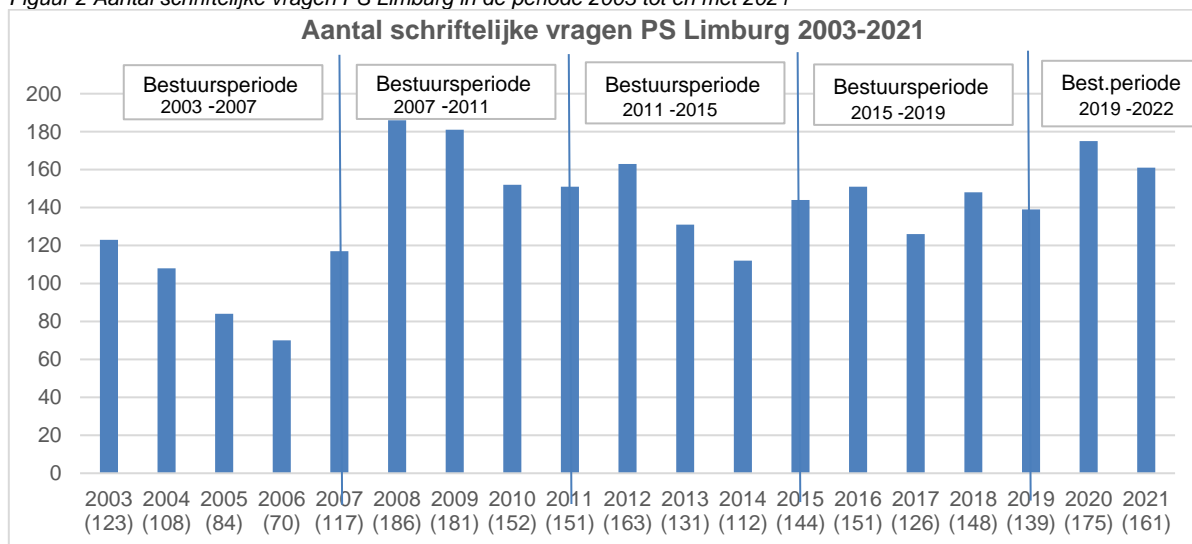
De schriftelijke vragen komen binnen bij de griffier/secretariaat van de griffie. Vanuit de griffie worden ze vervolgens doorgestuurd naar GS via het mailadres postbus@prvlimburg.nl. Daarna worden ze door de griffie gepubliceerd in iBabs en naar verschillende personen gemaïld middels een link naar de website (iBabs). De link wordt gemaïld aan het college van GS, de bestuursadviseurs GS, de (adjunct) clusterhoofden, Statenleden, burgercommissieleden, fractiemedewerkers, griffie, cluster Grond en Vastgoed, cluster Programma en Projecten en cluster Strategie en Communicatie. Na ontvangst van de griffie worden de vragen doorgeleid naar aanspreekpunten binnen de organisatie die zorgen dat de vragen worden uitgezet naar de betrokken ambtenaren die zorg dienen te dragen voor beantwoording. De ambtenaren worden daarbij, indien van toepassing, ondersteund door een jurist en soms ook een Wob-coördinator.

2.2.2 Omvang, tijdigheid en gecommuniceerde redenen bij overschrijding

De mate waarin leden van PS in Limburg gebruik maken van het schriftelijk vragenrecht wisselt door de jaren heen. Het aantal schriftelijke vragen dat wordt gesteld ligt de afgelopen 15 jaar grofweg tussen de 120 en 180 per jaar. De meeste vragen worden gesteld in het jaar na de Statenverkiezingen en in het jaar dat deze plaatsvonden. Zie onderstaande figuur.

⁸ Voluit is de naam hiervan: Gewijzigde verordening van Provinciale Staten van de Provincie Limburg bevattende het reglement van orde van Provinciale Staten van Limburg 2021 (december 2021).

Figuur 2 Aantal schriftelijke vragen PS Limburg in de periode 2003 tot en met 2021



Bron: Eigen bewerking Zuidelijke Rekenkamer op basis van iBabs

Voor de jaren 2020 en 2021 hebben we overschrijdingen van de beantwoordingstermijn geanalyseerd:

- In 2021 werd bijna 25% van de vragen buiten de geldende termijn van 30 dagen beantwoord: 43 van de 175 vragen.
- In 2021 lag dit percentage op bijna 27%: 43 van de 161.

Als er bij overschrijding van de termijn in 2020 en 2021 redenen werden gecommuniceerd richting PS, dan blijkt de meest voorkomende reden in Limburg 'afstemming met derden' te zijn. Zie onderstaande tabel voor meer informatie.

Tabel 4 Aantal schriftelijke vragen PS Limburg buiten termijn beantwoord en redenen daarvan, 2020-2021

Buiten termijn beantwoord 2020-2021
86 van de 336 (26%)
Gecommuniceerde redenen overschrijdingen
<ul style="list-style-type: none"> • Afstemming (met betrokkenen, met betrokken partijen e.d.): 53x • Nader onderzoek nodig: 13x • Zomer- of kerstreeces (verlof): 3x • GS willen beantwoording uit efficiëntieredenen laten samenvallen met andere informatievoorziening: 4x • Afhankelijk van informatie derden (die laat wordt verstrekt of nog niet beschikbaar is): 3x • Benodigde (onderzoeks)informatie van de provincie nog niet beschikbaar: 2x • Vragen onduidelijk: 2x • Problemen met verzamelen informatie (waaronder tijd en capaciteit): 2x • Juridisch advies kwam laat binnen en vroeg om nadere bestudering: 1x • Het lukte niet om op tijd te beantwoorden: 4x

Bron: Eigen bewerking Zuidelijke Rekenkamer op basis van verdagingsbrieven uit iBabs

3 Aandachtspunten

3.1 Aandachtspunten

Uit de reconstructies van de geselecteerde Wob-verzoeken en schriftelijke vragen vanuit PS komen de volgende aandachtspunten naar voren. De punten worden per (groep van) stap(pen) gegeven. Soms worden deze aangevuld met aandachtspunten uit andere documenten.

3.1.1 Algemene aandachtspunten

- **Zorg voor een vakantieplanning en achtervang**

Vakantie/verlof, zomer- en kerstreces en ziekte liggen vaak ten grondslag aan een langere doorlooptijd van beantwoording van informatieverzoeken. Reces is een terugkerende bevinding. Vakantieroosters en achtervang zijn dan ook belangrijke aandachtspunten voor het *gehele* proces van beantwoording.

Bij één van de onderzochte PS-vragen werd met vier weken verdaagd in verband met de complexiteit (gevoelige informatie van derden) en het kerstreces. Bij het onderzochte Wob-verzoek heeft de behandeld medewerker na ontvangst zelf de vraag opgepakt in verband met de afwezigheid van de coördinator. Bij deze casus werd verder naar alle waarschijnlijkheid de termijn niet gehaald door het zomerreces/vakantie van betrokkenen. De overschrijding van de beslistermijn is in die casus overigens afgestemd met de verzoeker die daarmee akkoord was.

- **Zorg voor goede communicatie met de vrager**

Voor het gehele proces van beantwoording geldt eveneens dat het belangrijk is om tijdig en onderbouwd te communiceren met de vrager. Bijvoorbeeld bij eventuele vragen en vertragingen.

Uit een gesprek blijkt dat het vragers gaat om de antwoorden. Als deze onderbouwd wat langer op zich laten wachten, dan heeft de vrager daar in het algemeen begrip voor, zo wordt gesteld.

3.1.2 Ontvangst, registreren, uitzetten

- **Zorg voor snelle start**

Omdat beantwoordingstermijnen kort en formeel zijn, is het proces gebaat bij een snelle start.

Bij de onderzochte casussen was hier sprake van. De vragen werden daarbij, op één vraag na conform de werkinstructies, direct na ontvangst geregistreerd en doorgeleid naar een behandelend medewerker.

Doorgeleiden gebeurt op basis van het onderwerp en inhoud van de vraag. Door ervaring en kennis van de organisatie (al langere tijd werkzaam bij de provincie) weten de Wob-coördinatoren en de griffie bij welke medewerker(s) of clustermanager ze de vraag voor beantwoording moeten neerleggen.

- **Goed delegeren**

Delegeren betekent niet snel doorschuiven, maar prioriteren, overdragen en zorg dragen.

- Zorg er voor dat beantwoording daadwerkelijk wordt opgepakt door de personen met de benodigde kennis en kunde.
- Zorg ervoor dat deze personen tijd en ruimte krijgen om de vragen te beantwoorden.
- Zorg voor goede coördinatie en samenwerking tussen betrokken personen.

Het is cruciaal dat de beantwoording wordt uitgevoerd door medewerker(s) met voldoende ervaring en kennis van zaken. Is dit het geval, dan blijkt uit onze reconstructies dat beantwoording soepeler en sneller verloopt. Bij Wob-verzoeken ondersteunen en adviseren de Wob-coördinatoren waar nodig. Dit blijkt vooral bij minder ervaren medewerkers of medewerkers met geen of weinig Wob-ervaring vaak noodzakelijk. Ook bij beantwoording van vragen vanuit PS is vaker juridische expertise gewenst (welke informatie mag openbaar worden gemaakt en welke niet).

Omdat het beantwoorden van vragen altijd bovenop de reguliere werkzaamheden komt, kan dit leiden tot gebrek aan tijd en capaciteit voor het beantwoorden van de vragen en/of gebrek aan tijd en capaciteit voor het reguliere werk. Bij één van de onderzochte casussen leidde tijd en capaciteitsgebrek onder andere tot vertraging (en verdaging). Bij een andere casus waren de betrokkenen zich bewust van de urgentie en handelden daar ook naar. Prioritering, voorrang geven, en/of 'extra handjes' zoeken is dan ook van belang. De betrokken clustermanager(s) en inhoudelijk en juridisch betrokken medewerker(s) spelen daarbij een belangrijke rol: Zoals reeds in paragraaf 2.1.2 aangegeven blijkt uit het Wob-onderzoek van de NVRR dat, alle provincies overziend, tijd en capaciteit een belangrijke oorzaak is voor het overschrijden van beslistermijnen. In het aanvullende onderzoek wordt opgemerkt dat de beschikbare kennis en vaardigheden als voldoende worden beoordeeld, maar de capaciteit tot de zomer van 2021 als matig. Op zowel 1 juli 2021 als op 1 april 2022 is een nieuwe medewerker in dienst getreden. Met de komst van deze twee nieuwe medewerkers is de capaciteit volgens de organisatie niet meer als matig te beoordelen.

De beantwoordingprocessen kennen vele stappen en er zijn meestal verschillende personen en partijen binnen de provinciale organisatie bij betrokken. Dit vraagt om een goede coördinatie tijdens het gehele proces. Uit de reconstructies blijkt dat ook dit heeft bijgedragen aan het sneller en soepeler laten verlopen: goede samenwerking met team van betrokken collega's (incl. leidinggevend) die de materie en de urgentie kennen en respecteren. Bij Wob-verzoeken stuurt de Wob-coördinator op termijnen en te zetten stappen. Een keer per 2 weken is er een overleg met een interdisciplinair team over stand van zaken, knelpunten en eventuele communicatie/mediagevolgen.

3.1.3 Inventariseren, beoordelen

- **Zorg dat er duidelijkheid is over de vraag/gevraagde informatie**

De omvang, complexiteit, mate van concreetheid en politieke gevoeligheid van een vraag heeft invloed op

de snelheid en het gemak van beantwoording van vragen. Om gericht te kunnen zoeken is het belangrijk dat duidelijk is welke informatie wordt gevraagd. Indien dat niet het geval is, is het voor het tempo van het proces en goede beantwoording van belang dat direct contact met de vrager wordt opgenomen om de vraag helder te krijgen.

Maar ook andersom geldt dat het gewenst is dat de vrager bewust is van het belang van duidelijke vragen en afbakening, mede gezien de consequenties van bepaalde (soort) vragen. Zo bleek bijvoorbeeld uit een onderzoek van de rekenkamer uit 2014 dat het voor een doeltreffende inzet van het schriftelijke vragenrecht goed is om periodiek afspraken te maken tussen PS en GS over de toepassing van de verschillende instrumenten waarover PS beschikken, bijvoorbeeld aan het begin van een nieuwe bestuursperiode. In dat verband, zo werd gesteld, is met name een scherpere afweging van de keuze van het instrument, van de timing en de concrete informatie en actie waar om gevraagd wordt, belangrijk. Het doel, zo werd opgemerkt, zou moeten zijn om een situatie te voorkomen die volgens Enthoven (2011) voor de Tweede Kamer geldt: “De uitwisseling van informatie tussen regering en parlement bij het formuleren en beantwoorden van mondelinge of schriftelijke vragen is regelmatig weinig productief. Het is te vaak een schimmig spel met ‘niet ter zake doende vragen’ en ‘nietszeggende antwoorden”.

- **Bewustwording nut en noodzaak van toegankelijk archiveren en het opschonen van informatie**

Bij een informatieverzoek moet eerst worden uitgezocht of de provincie over de gevraagde informatie beschikt. Soms is dit gemakkelijk en voor de hand liggend, maar vaker is het helemaal niet zo eenvoudig. De informatie die gevraagd wordt, kan zich in verschillende systemen bevinden, maar kan ook in bezit zijn van een individuele medewerker. De informatie kan zijn opgeslagen in het huidige documentatiesysteem of in voorgangers daarvan, in het archiefsysteem, maar ook in mails/outlook en whatsapp. Analoge dossiers van de provincie Limburg zijn niet met terugwerkende kracht gedigitaliseerd en daardoor (is informatie daaruit) minder snel ‘op te lepelen’. Ook is tegenover de rekenkamer aangegeven dat informatie zich niet altijd in het documentatiesysteem bevindt, omdat medewerkers dat systeem zo zuiver mogelijk willen houden. Soms staat er echter ook teveel in, zoals werkdocumenten, conceptversies e.d. Dat alles maakt het vinden van de benodigde informatie lastiger.

Op het gebied van informatiehuishouding is nog de grootste winst te behalen voor het snel beschikbaar krijgen van informatie, zo is tegenover de rekenkamer gesteld. En het wordt ook zeer belangrijk geacht dat er op dat gebied verdere stappen worden gezet. Helemaal nu met de Woo de verdagingstermijn is gehalveerd van 4 naar 2 weken, dat betekent immers dat de informatieverzameling nog sneller dient plaats te vinden. Ook de Enquêtecommissie Kwestie Koopmans (januari 2022) vraagt aandacht voor het belang van een goede informatiehuishouding.⁹ De Enquêtecommissie constateerde dat het moeite had gekost om de feiten op een rij te krijgen (ontbrekende mails, technische belemmeringen). In lijn daarmee worden GS via de motie Onderweg naar beter van 1 april 2022 door PS opgeroepen om snel een verbetering door te voeren in de provinciale informatiehuishouding en daarvoor voor de begroting 2023 een verbetervoorstel

⁹ Enquêtecommissie Kwestie Koopmans – PS Limburg, Blinde hoeken van het integriteitsbeleid van de Provincie Limburg, 26-1-2022.

aan te leveren. In het jaarverslag 2018 over het archieftoezicht wordt opgemerkt dat bij de provincie het archiveren vaak nog als sluitstuk wordt gezien en niet als basisvoorwaarde voor de (her)vindbaarheid van informatie.¹⁰ In verschillende documenten over informatiebeheer¹¹ worden in lijn met bovenstaande de volgende voorwaarden genoemd: beleg verantwoordelijkheden, zorg voor voldoende en gekwalificeerd personeel en voldoende middelen, zorg voor heldere archiefregels (wat wel en wat niet opslaan en bewaren), vergroot het bewustzijn over nut en noodzaak van zorgvuldige bewaring van informatie met voldoende prioriteit en structurele aandacht. In één van de documenten lijkt ook terug te worden gekomen op het beleggen van de verantwoordelijkheid bij individuele medewerkers: “de inzet van expertise neemt af. Keer deze trend om, geef medewerkers in de eerste lijn minder directe verantwoordelijkheden voor informatiehuishouding en leid medewerkers beter op”.¹²

Zoals in hoofdstuk 1 reeds is opgemerkt heeft de provincie het belang van goede informatievoorziening reeds onderkend en was al bezig met verbetertrajecten. Zie bijlage 4 voor meer informatie daarover.

Uit gesprekken blijkt dat de zoektocht in de systemen bij grotere en complexe vragen en politiek-gevoelige dossiers soms wel meer dan duizend documenten oplevert die mogelijk relevant zijn. De meeste Wob-verzoeken zijn redelijk groot. Ook kan het zijn dat verschillende medewerkers of clusters betrokken zijn die allemaal naar de informatie moeten zoeken die voor ‘hun onderdeel’ relevant is. Een andere hobbel is als de bij het dossier betrokken medewerkers inmiddels niet meer bij de provincie werkzaam zijn. Het zoeken naar alle relevante informatie kan dan een hele puzzel zijn. Alle mogelijke relevante documenten moeten vervolgens beoordeeld worden of ze voor beantwoording van de vraag nodig zijn. Bij Wob-verzoeken kijkt de Wob-coördinator altijd kritisch mee om de informatie (zo) volledig (mogelijk) te krijgen, zijn ervaring helpt eventuele gaten te ontdekken.

Uit de reconstructies blijkt dat bij één verzoek de gevraagde documenten snel verzameld waren, omdat het een beperkt verzoek was, de documenten zich in één systeem (subsidie) bevonden en de documenten via het zogenoemde “SAS-nummer” eenvoudig uit het documentatiesysteem verzameld konden worden. Bij één onderdeel van de onderzochte PS-vraag was het door de omvang en gevoeligheid van het dossier lastiger, ook omdat er eveneens van derden informatie moest worden opgevraagd.

- **Stel zo vroeg mogelijk het niveau van accordering van de beantwoording vast**

Het niveau van accordering/vaststelling van de beantwoording is erg bepalend voor de planning. Indien accordering van beantwoording niet in mandaat kan plaatsvinden door de clustermanager, maar door GS moet gebeuren, dan resteert er in de regel maar maximaal 2 weken voor het verzamelen en beoordelen van documenten en het beantwoorden van het informatieverzoek. De beantwoording dient dan namelijk eerst besproken te worden in één of meerdere routine-overleggen (RO's) en daarna te worden vastgesteld in een GS-vergadering.

¹⁰ Regionaal Historisch Centrum Limburg, Jaarverslag 2018, maart 2019. Regionaal Historisch Centrum Limburg, Jaarverslag 2019, maart 2020.

¹¹ Provincie Limburg, Strategisch Informatiebeleid Limburg (2021). Provincie Limburg/PS, Enquêtecommissie Kwestie Koopmans (2022).

¹² *Toetsingskader informatie van de centrale overheid (2019), Een dementerende overheid 2.0?* (dit betreft een analyse over de informatiehuishouding bij het Rijk) en het SIBL 2021-2024.

In alle onderzochte casussen dienden de antwoorden door GS te worden vastgesteld. Bij één van de Wob-verzoeken werd dit als één van de redenen van vertraging genoemd, waarbij tevens het zomerreces een rol speelde omdat daarin geen GS-vergaderingen plaatsvonden. Bij de PS-vragen was daarnaast sprake van extra afstemming omdat er meerdere portefeuillehouders (GS-leden) betrokken waren. Dit heeft de doorlooptijd van het proces in deze gevallen echter niet beïnvloed omdat snel met hun geschakeld kon worden. Wel maakte het het wat lastiger, omdat ze niet altijd eenduidig reageerden. De mandaatregeling Wob-verzoeken van de provincie Limburg bevat richtlijnen wanneer verzoeken door GS moeten worden vastgesteld en wanneer dat in mandaat kan gebeuren.

- **Werkbare kaders**

Het Reglement van orde van PS kent voor de beantwoording van vragen een termijn van 30 dagen met één verdagingsmogelijkheid. Uit de reconstructie van de PS-vragen blijkt dat dit niet altijd werkbaar is. Toen duidelijk werd dat de verdagingsdatum ook niet werd gehaald, moest door GS een mededeling portefeuillehouder worden op- en vastgesteld om PS te informeren dat er meer tijd nodig was voor de beantwoording. In de reconstructie wordt aangegeven dat ze hierin een verbetermogelijkheid zien: meer ruimte om onderbouwd te kunnen verdagen als sprake is van externe belangen, actuele ontwikkelingen en processen, informatievergaring, politieke gevoeligheid, vertrouwelijkheid.

- **Zorg voor duidelijke procedures, richtlijnen en voldoende (specifieke) ondersteuning**

Behandelend medewerkers zijn gebaat bij instructies, procedures, richtlijnen e.d. Dit om antwoorden te krijgen op vragen als: wat impliceert de AVG, wat zijn uitzonderingssituaties en weigeringsgronden van de Wob/Woo, wanneer en op welke wijze verzoek ik derden om een zienswijze, welke termijn is daar aan verbonden, hoe ziet een (standaard) beantwoordingbrief er uit? Etc.

Uit de reconstructies blijkt dat de Wob-coördinator de behandelend medewerker een instructie mee geeft. Deze omvat bijvoorbeeld een overzicht van de procedure(stappen), tips voor het verzamelen van documenten, beslistermijnen, regels mandaat, e.d. De Wob-coördinator zorgt voor ondersteuning en advisering tijdens het gehele proces (zie verder het aandachtspunt Goed delegeren). In het recent uitgevoerde onderzoek naar de praktijk van de Wob is vastgesteld dat het Wob-beleid transparant en richtinggevend is en de bijbehorende werkinstructies helder zijn, maar op enkele punten wel enigszins verouderd. In aanloop naar de Woo heeft de provincie een nieuwe handleiding opgesteld, die ten tijde van de uitvoering van voornoemd onderzoek (eerste kwartaal 2022) nog niet gereed was.

3.1.4 Beantwoorden, zienswijzen, versturen

- **Niet alles mag zomaar openbaar**

Medewerkers voelen zich verantwoordelijk voor een goede beantwoording van de vragen, maar tegelijkertijd kan niet zomaar vertrouwelijke informatie of informatie van een andere organisatie, zomaar openbaar worden gemaakt. Dat betekent voor de medewerkers telkens afwegen: Kunnen we het openbaar

maken? Hoe schadelijk is dat? Wie moeten we daar over informeren? Afwegingen hierover moeten worden getoetst aan de zogenaamde uitzonderingsgronden uit de Wob (artikel 10 en 11).

Uit de reconstructies blijkt dat juristen/de Wob-coördinatoren hierbij ondersteunen en adviseren. Maar ook dat het veel tijd kost om alle relevant geachte documenten door te lopen, ook omdat dit zeer zorgvuldig dient te gebeuren: wat mag openbaar worden gemaakt en wat niet.

- **Goede tooling kan helpen tijd om zwart te lakken fors te reduceren**

Is er iets dat wellicht niet openbaar mag worden gemaakt (vanwege een van die uitzonderingsgronden), dan moet dit onleesbaar worden gemaakt. Uit een gesprek blijkt dat enkele medewerkers van de provincie hiervoor beschikken over een tool (Adobe Pro) waarmee definitief kan worden 'zwart gelakt'. In andere gevallen dient het zwart lakken handmatig te gebeuren. De medewerker print de betreffende stukken uit. Dat kan soms zomaar gaan om duizenden pagina's aan tekst, correspondentie, e-mails, contracten, etc. Vervolgens wordt er een 'lakstift' gebruikt, hetgeen leidt tot de bekende zwart gelakte passages en worden de stukken opnieuw gescand. Dit is erg tijdrovend werk.

Adobe Pro is slechts beperkt beschikbaar binnen de provincie omdat licenties daarvoor per persoon gaan, zodat deze tool bij provinciebrede beschikbaarheid erg prijzig wordt. Het betreft een kosten-batenafweging omdat veel mensen dit systeem nooit nodig zullen hebben. Er wordt nu gezocht, evenals vele andere organisaties, naar een systeem dat breder beschikbaar kan worden gesteld. Een andere optie is om het lakken ergens bij een specifieke afdeling in de organisatie neer te leggen.

- **Snel zicht op wel/geen zienswijzen**

In het geval van (vertrouwelijke) informatie van derden, moeten de belanghebbenden daarvan gelegenheid krijgen om daar iets van te vinden (zienswijze). Mogelijk hebben zij bedenkingen tegen openbaarmaking van de documenten, of willen ze dat er meer/minder wordt gelakt. Deze belanghebbenden krijgen, afhankelijk van de omvang/omstandigheden, een bepaalde termijn om hun mening te geven. Het is daarom van belang om snel zicht te krijgen of zienswijzen moeten worden gevraagd, omdat dit van invloed is op de beantwoordingstermijn. In het geval van zienswijzen wordt de termijn bij Wob-verzoeken voor openbaarmaking altijd opgeschort. Uit de reconstructies blijkt dat het snel kunnen schakelen met extern betrokken/belanghebbenden, om informatie of zienswijzen van hen te ontvangen belangrijk is voor de doorlooptijd van het proces.

Zoals in paragraaf 2.2.2 reeds aangegeven, is de meest voorkomende reden voor overschrijding van de termijn in 2020 en 2021 die wordt gecommuniceerd richting PS, 'afstemming met derden'. Dit betreft uiteraard niet alleen het vragen van zienswijzen, maar ook het opvragen van documenten, voeren van overleg, etc.

Bijlage 1 Geraadpleegde documenten en gebruikte afkortingen

Documenten

- Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, Toetsingskader informatie van de centrale overheid, maart 2019
- Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, Een dementerende overheid 2.0? Een analyse over de informatie-huishouding bij het Rijk, februari 2021
- Pro Facto/NVRR, De praktijk van de Wob bij decentrale overheden, februari 2022
- Pro Facto, Nota van bevindingen – Zuidelijke Rekenkamer, De praktijk van de Wob in Limburg, juni 2022
- Provincie Limburg, Strategisch Informatiebeleid Limburg 2021-2024, oktober 2021
- Provincie Limburg, Gewijzigde verordening van Provinciale Staten van de Provincie Limburg bevattende het reglement van orde van Provinciale Staten van Limburg 2021, december 2021
- Provincie Limburg, Enquêtecommissie Kwestie Koopmans – PS Limburg, Blinde hoeken van het integriteitsbeleid van de Provincie Limburg, januari 2022
- Provincie Limburg, PS Motie 2836 Gewijzigd Kuntzelaers c.s. inzake Onderweg naar beter, april 2022
- Regionaal Historisch Centrum Limburg, Jaarverslag 2018, maart 2019
- Regionaal Historisch Centrum Limburg, Jaarverslag 2019, maart 2020
- Zuidelijke Rekenkamer, Het schriftelijk vragenrecht van Provinciale Staten, oktober 2014
- www.limburg.nl, www.limburg.bestuurlijkeinformatie.nl, Provinciewet, Wob, Woo, Archiefregeling, www.rijksoverheid.nl, www.informatiehuishouding.nl

Gebruikte afkortingen

- AJZ: Algehele Juridische Zaken
- AVG: Algemene verordening gegevensbescherming
- DDI: Digitalisering documentaire informatievoorziening
- GS: Gedeputeerde Staten
- iBabs: Stateninformatiesysteem
- NVRR: Nederlandse Vereniging van Rekenkamers en Rekenkamercommissies
- PS: Provinciale Staten
- RO: routine-overleg
- SIBL: Strategisch Informatiebeleid Limburg
- Wob: Wet openbaar bestuur
- Woo: Wet open overheid

Bijlage 2 Lijst gesprekspartners

Provincie Limburg

- Jurist / Wob-Coördinator Cluster Algehele Juridische Zaken
- Senior beleidsmedewerker cluster Concern

Bijlage 3 Selectie casuïstiek

Wob-verzoeken

Op basis van onderstaande criteria hebben we uit alle Wob-verzoeken die in de periode 2018 tot en met 2020 zijn ingediend (in Limburg 170) een groslijst opgesteld. Verwante Wob-verzoeken zijn daarbij als één verzoek beschouwd. Dit resulteerde in 7 casussen. Daaruit is er vervolgens willekeurig 1 gekozen.

Gehanteerde selectiecriteria:

- Spreiding over soorten (aan)vragers (journalist, burger, PS-lid/partij, bedrijf/stichting e.d.)
- Aansprekend provinciaal onderwerp
Hiermee bedoelen we een onderwerp dat maatschappelijk relevant is, dat veel mensen aanspreekt en dat een provinciale taak/beleid betreft: provincie zou moeten beschikken over informatie die wordt opgevraagd.
- Niet te gevoelig onderwerp
Informatievraag gaat niet om een persoon / integriteit, betreft niet een *zeer* politiek gevoelig onderwerp.
- Prototypisch onderwerp
Het betreft veel voorkomende redelijk grote processen, zoals subsidies, inpassingsplannen, vergunningen e.d.

Schriftelijke vragen vanuit PS

Voor het selecteren van de te onderzoeken beantwoording van schriftelijke vragen vanuit PS zijn van bovenstaande criteria de laatste drie gehanteerd, aangevuld met de criteria:

- De vraag is ingebracht door meerdere partijen.
Dit aansluitend bij het criterium aansprekend provinciaal onderwerp: breder gedragen onderwerp.
- Beantwoordingstermijn overschreden en/of vervolgvragen.
Om gericht casussen te kunnen selecteren die van toegevoegde waarde zijn voor dit onderzoek, omdat gezocht werd naar aandachtspunten.

Uit alle 336 schriftelijke vragen die vanuit PS zijn gesteld in 2020 en 2021 resulteerde dit in een groslijst van 5 casussen, waarbij verwante vragen als één vraag zijn beschouwd. Hieruit hebben we er willekeurig 1 gekozen, die is aangevuld met een verwante vraag die door één PS-lid is gesteld.

Bijlage 4 Informatiebeheer en archivering

De provincie Limburg heeft het belang van goede informatievoorziening (risico's en tekortkomingen daarin) reeds onderkend en is bezig met verbetertrajecten. Hierna worden hier globaal voorbeelden van gegeven.

Informatiebeheer en archivering zijn randvoorwaarden voor toegankelijkheid. Ze maken onderdeel uit van het Strategisch Informatiebeleid Limburg (SIBL) 2021-2024.¹³ Het SIBL legt onder andere vast op welke manier de provincie omgaat met informatievoorziening en de organisatie daarvan. Daarbinnen hebben informatiebeheer en archivering een hoge prioriteit. Ze worden gezien als één van de drie basisonderdelen voor een betrouwbare informatievoorziening:

Informatiebeheer en archivering. Cruciaal om informatie op het juiste moment, voor alle geautoriseerde belanghebbenden, in- en extern beschikbaar te hebben.

De provincie wil inzetten op een professionele, zakelijke en gestroomlijnde informatievoorziening en een nog beter functionerende bedrijfsvoering. Afgestemd op maatschappelijke opgaven, inwoners, bedrijven en medewerkers (ambitie *Dienstverlening en bedrijfsvoering*).

In een gesprek is tegenover de rekenkamer aangegeven dat de provincie de afgelopen zes jaar al fors heeft geïnvesteerd in voornoemde thema's. In 2015 startte het project *digitalisering documentaire informatievoorziening* (DDI) met als doel: nieuwe dossiers en nieuwe archieven volledig digitaal en compleet (betreft alle formele documenten die archiefwaardig zijn). Dit betekende een concernbrede digitaliseringsslag met 'dwingende' en gecertificeerde workflowprocessen via Sharepoint. Hiermee is ook een belangrijk fundament gelegd voor de Woo, omdat informatievoorziening wordt gestructureerd via Sharepoint. DDI was vooral een *verander*project, zoals het Woo-project dat ook zal zijn. Het projectplan daarvoor was begin 2022 bijna gereed. De implementatie op de werkvloer is bij beide projecten (DDI en Woo) de grootste uitdaging. Zo ligt voor DDI de infrastructuur er; de systemen zijn er, maar ze moeten ook (goed) gebruikt worden. Het betreft bewustwording; medewerkers zijn verantwoordelijk voor dossiers. Begin 2022 werd gewerkt aan een kwaliteitszorgsysteem voor het sturen op de compleetheit van dossiers. Er is een taskforce opgericht om de implementaties door de medewerkers te ondersteunen; deze stuurt concernbreed op de zachte kant (bewustwording). Verder is het een uitdaging om de vele wetgeving op het terrein van 'toegankelijkheid' in goede en slimme volgorde en samenhang te implementeren, zo werd in het gesprek gesteld. De eerste fase van de Woo loopt nu al redelijk bij de provincie Limburg, omdat de provincie al veel van deze informatie actief publiceert (op haar website). Fase 3 zal wel een uitdaging zijn. De provincie wordt dan geacht haar beschikkingen te publiceren. De uitdaging heeft ook te maken met de tijdige beschikbaarheid en gebruiksgemak van het publicatiesysteem van de rijksoverheid waar de beschikkingen in moeten worden opgenomen.

Analoge dossiers zijn niet met terugwerkende kracht gedigitaliseerd en daardoor (is informatie daaruit) minder snel 'op te lepelen'.

¹³ Het SIBL is eind 2021 vastgesteld door Gedeputeerde Staten (GS).

In het rapport van de Enquêtecommissie Kwestie Koopmans (januari 2022) wordt ook aandacht gevraagd voor het belang van een goede informatiehuishouding.¹⁴ De Enquêtecommissie constateerde over de provinciale informatiehuishouding dat het moeite had gekost om de feiten op een rij te krijgen (ontbrekende mails, technische belemmeringen). Ze riepen GS op om in 2022 met voorstellen te komen om de informatieverstrekking aan PS soepeler en sneller te laten verlopen, waarbij openheid het uitgangspunt is. In lijn daarmee zijn GS via de motie Onderweg naar beter op 1 april 2022 door PS opgeroepen om snel een verbetering door te voeren in de provinciale informatiehuishouding en daarvoor voor de begroting 2023 een verbetervoorstel aan te leveren.

Vanuit PS is een werkgroep Versterking Positie PS (Werkgroep VVPS) gevormd. Deze ziet sinds 3 december 2021 toe op aspecten van verbetering van de informatiepositie/huishouding/toegankelijkheid en afstemming tussen vraag en aanbod in relatie tot informatievoorziening. Dit alles met het oog op versterking van de positie van PS omtrent kaderstelling, controle en volksvertegenwoordiging. De werkgroep wil op de Statendag van 17 juni 2022 aandacht vragen voor verbetering van de informatiehuishouding door met GS en de directie in overleg te gaan en concrete afspraken te maken. Ook heeft de griffie een kernteam digitalisering opgericht voor afstemming lopende projecten en trajecten inzake digitalisering en informatievoorziening. Dit kernteam bestaat uit afgevaardigden van de ambtelijke organisatie en de griffie.

Archieftoezicht (3^e-lijns)

In 2018 en 2019 heeft het Regionaal Historisch Centrum Limburg het archieftoezicht uitgevoerd voor de provincie Limburg. Sinds 2020 is er een eigen provinciearchivaris in dienst om het 3^e-lijnstoezicht te verstevigen. Het jaarverslag 2020-2021 gaat in op het uitgevoerde archieftoezicht van twee jaren en wordt naar verwachting medio mei 2022 vastgesteld door GS. De bedoeling is dat de provinciearchivaris vanaf 2022 jaarlijks rapporteert aan GS.

In het jaarverslag 2018 wordt opgemerkt dat het archiveren vaak nog als sluitstuk wordt gezien en niet als basisvoorwaarde voor de (her)vindbaarheid van informatie.

In 2019 is bij de provincie een DUTO-scan uitgevoerd waarmee de mate van duurzame toegankelijkheid van de informatie in een werkproces is onderzocht. Er worden geen bevindingen vermeld.

¹⁴ Enquêtecommissie Kwestie Koopmans – PS Limburg, Blinde hoeken van het integriteitsbeleid van de Provincie Limburg, 26-1-2022.