



# VERSLAG ARCHIEF- EN INFORMATIEBEHEER 2023

Vast te stellen door het AB, uit te brengen aan Gedeputeerde Staten



Datum	23 mei 2024
Auteur:	Job Nijssen
Functie:	Junior Adviseur Informatiehuishouding
Aantal pagina's:	7
Status:	Gecontroleerd
Versie:	1.0

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	4
Procedure toezicht .....	4
Oordeel provincie over 2022 .....	4
Stand van zaken december 2023 .....	5
Doorwerking Verbeterplan 2023 .....	5
Stand van zaken mei 2024.....	5
Tot slot.....	7

## Inleiding

Het op orde hebben van de informatiehuishouding is de basis onder het functioneren van GGD Brabant-Zuidoost (hierna: GGD BZO). Niet alleen wordt dan de tijdige vernietiging of de permanente bewaring van informatie gegarandeerd, maar het op orde hebben maakt vooral veel mogelijk: goed samenwerken, verantwoording in publieke, juridische, bedrijfsmatige, zorg gerelateerde of meer cultuur-historische zin.

## Procedure toezicht

De door de Directeur Publieke Gezondheid (DPG) opgestelde jaarlijkse conceptverslagen worden door het Dagelijks bestuur (DB) van GGD BZO vastgesteld en vervolgens aan het Algemeen bestuur (AB) aangeboden. Na vaststelling door het DB wordt het verslag – voor 15 juli – ook aan het college van Gedeputeerde Staten (GS) en het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE) toegezonden. Sinds de Wet revitalisering generiek toezicht vindt namelijk het toezicht van de provincie op de zorg en uitvoering van de Archiefwet 1995, die voorschriften bevat betreffende de informatiehuishouding, normaliter meer op afstand, op systeemniveau en achteraf plaats. De verantwoording krijgt dan vooral op horizontale wijze gestalte via het RHCE in de toezichthoudende rol als archivaris van GGD BZO.

## Oordeel provincie over 2022

In december 2023 heeft de Provincie Noord-Brabant op basis van het jaarverslag Archiefbeheer 2022 en het begeleidende verbeterplan voor de derde keer op rij geconstateerd, dat het informatie- en archiefbeheer van GGD BZO 'gedeeltelijk voldoet'. GS heeft daarom besloten het in 2022 gekozen niveau van de escalatieladder te continueren: actief toezicht 3a. Dat betekent dat GGD BZO onder actief ambtelijk toezicht staat en er dus niet meer achteraf verantwoording kan worden afgelegd. De daaropvolgende stap 3b zou inhouden dat GGD BZO onder actief bestuurlijk toezicht komt, waarbij de gesprekken over de informatiehuishouding tussen de Gedeputeerde en de voorzitter van het AB van GGD BZO plaatsvinden.

Het jaarverslag 2023 dient wederom vergezeld te gaan van een verbeterplan. Tevens heeft GS in de brief van december 2023 enkele punten aangegeven, waaraan GGD BZO extra aandacht dient te geven, zoals het werven van voldoende capaciteit. Ook heeft de provincie in diezelfde brief aangegeven, dat als het jaarverslag 2023 en het verbeterplan 2023 geen aanleiding geven tot het oordeel 'voldoet' er een escalatie naar toezichtniveau 3b zal plaatsvinden, wat het hierboven geschetste gevolg zal hebben.

## Stand van zaken december 2023

De kwaliteit van de informatiehuishouding wordt getoetst aan de hand van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's), die door de VNG zijn opgesteld. Deze KPI's werden medio december 2023 ingevuld. Vergeleken met het formulier van 2022 waren de verbeteringen onvoldoende voor een positief oordeel door de provincie. Het oordeel van de provincie zou aan het eind van 2023 dus wederom – voor de vierde keer – negatief zijn geweest. Er zijn daarom sinds december 2023 de nodige stappen gezet, die in het verbeterplan 2023 (versie 2.0) zijn opgenomen en toegelicht.

## Doorwerking Verbeterplan 2023

De provincie heeft in de oordeelsbrief van december 2023 gevraagd om een verbeterplan. Dat plan is in het voorjaar van 2024 gemaakt en vormde een aanpassing van het verbeterplan, dat in juli 2023 is vastgesteld. Zo zijn op verzoek van de provincie alle aanbevelingen die de archivaris van het RHCE in januari 2023 in zijn toezichtrapport heeft vermeld, in de aangepaste versie van het verbeterplan 2023 opgenomen. Daarbij is wel een keuze gemaakt welke aanbevelingen (eerst) opgepakt worden. Door het gebrek aan capaciteit kunnen namelijk niet alle aanbevelingen gelijktijdig worden opgepakt. Ook is door GGD BZO aan enkele aanbevelingen een andere prioriteit toegekend. Dit verbeterplan 2023 (versie 1.2) vormde de agenda voor de werkzaamheden in de eerste helft van 2024 en is gedurende deze periode verder uitgewerkt tot de versie 2.0 die met dit jaarverslag voorligt.

## Stand van zaken mei 2024

Tussen de laatste keer dat de KPI's werden ingevuld, het opstellen van het verbeterplan 2023 (versie 1.2) en de nu voorliggende versie 2.0 van het verbeterplan 2023 zijn alweer enkele maanden verstreken. Het is daarom gepaster om het DB en AB van GGD BZO, GS van de Provincie Noord-Brabant en het RHCE een actuele versie van het verbeterplan aan te bieden. Daarin is de stand van zaken opgenomen met als richtdatum 1 mei 2024.

De belangrijkste verbeteringen die terugkomen in het verbeterplan 2.0 ten opzichte van versie 1.0 zijn:

- Zowel de archiefverordening als de beheerregeling informatiebeheer is geüpdatet en gepubliceerd op [www.officielebekendmakingen.nl](http://www.officielebekendmakingen.nl).
- Per 1 juli 2023 heeft GGD BZO een Junior Adviseur Informatiehuishouding in dienst.
- Sinds oktober 2023 heeft GGD BZO een vacature uitstaan voor een Senior Adviseur Informatiehuishouding. Door het uitblijven van resultaat is hier in december 2023 een wervingsbureau op gezet, gevolgd door een ander wervingsbureau in maart 2023. Uiteindelijk heeft de werving resultaat opgeleverd, en per 1 september 2024 wordt de functie ingevuld.

- GGD BZO heeft sinds februari 2023 een Strategisch Informatie Overleg (SIO). Het SIO is ingericht als adviesorgaan van de directeur en komt – mede gezien de precaire situatie rondom de informatiehuishouding – iedere zes weken bij elkaar. De (junior) Adviseur Informatiehuishouding is secretaris van het SIO.
- Het overzicht van convenanten en samenwerkingsverbanden is weer up-to-date. Er wordt nog uitgezocht of dit binnen een applicatie duurzaam kan worden geborgd.
- Het AB heeft voor 2023 e.v. extra budget toegekend ten behoeve van de informatiehuishouding: € 350k incidenteel en € 90k structureel.
- De basis van een proceshuis staat. Dit wordt geïntegreerd in het kwaliteitssysteem waarvoor een aanbestedingsprocedure loopt. Binnen deze applicatie zal dit proceshuis verder worden aangevuld, waarna het (onder andere) door kan groeien naar een volwaardig informatiebeheerplan.
- De inrichting van het recordmanagement binnen M365/SharePoint is in maart gestart, waarbij archivering *by design* als uitgangspunt wordt genomen.
- De hotspotmonitor voor de periode 2007-2023 is uitgevoerd. Deze wordt momenteel uitgewerkt tot een rapportage, waarna het SIO erover kan adviseren. Het DB stelt de hotspotmonitor vervolgens – na advies van het RHCE – definitief vast.
- Er is een vernietigingslijst gemaakt voor de te vernietigen fysieke archiefbescheiden over de periode 2021-2023. Deze is in afwachting van accordering c.q. machtiging door de archivaris van het RHCE. Het DB stelt ook deze vervolgens definitief vast, waarna de daadwerkelijke vernietiging kan plaatsvinden.
- Er is een opdracht uitgezet voor de inhuur van een externe specialist om de fysieke archieven van GGD BZO op orde te krijgen.
- Het Handboek Vervanging is nagenoeg afgerond. Het handboek richt zich op één vervangingsproces: de vervanging van inkomende analoge post.

Een nadere specificatie per KPI is terug te vinden in het verbeterplan 2023 versie 2.0. Hierin is per KPI aangegeven of er, en zo ja welke, stappen zijn gezet sinds het vaststellen van versie 1.0 van het verbeterplan 2023 in juli 2023.

Naast bovenstaande acties zijn er in het afgelopen jaar ook een aantal zaken aangepakt die niet in het inspectierapport naar voren kwamen, noch in versie 1.0 van het verbeterplan:

- Vanwege de wijziging van de Wet gemeenschappelijke regelingen diende de gemeenschappelijke regeling op een aantal punten te worden aangepast. Dit moment is aangegrepen om de archiefparagraaf in deze van een update te voorzien. Om ervoor te zorgen dat deze archiefparagraaf in lijn is met landelijke conventies is voor deze update gebruik gemaakt van een handreiking die het LOPAI heeft opgesteld.
- Op de locatie in Helmond waar ook onze archieven liggen opgeslagen staat een verbouwing op de planning. Twee archiefruimtes zullen hierdoor verdwijnen en plaatsmaken voor onderzoeksruimtes. De archieven die nu nog in deze ruimtes liggen opgeslagen zullen worden verplaatst naar de archiefruimtes in de kelder van diezelfde locatie. In de archiefruimtes in de kelder is plaats gemaakt door middel van de uitplaatsing van 3157 archiefdozen (circa 340 strekkende meter) naar archiefopslagbedrijf OASIS.

- De interne verplaatsing van de archieven in Helmond is onderdeel van de eerder genoemde opdracht voor het op orde krijgen van de fysieke archieven.
- De junior adviseur informatiehuishouding is onderdeel van het projectteam voor de aanbesteding van het voornoemde nieuwe kwaliteitssysteem. Bij deze aanbesteding heeft GGD BZO (bij wijze van proef) voor het eerst gebruik gemaakt van de DUTO-eisen die het Nationaal Archief heeft opgesteld, welke nader dienden te worden gespecificeerd voor de gewenste applicatie en de GGD BZO als organisatie. Het nieuwe kwaliteitssysteem zal tevens gaan dienen als archiefapplicatie voor beleids- en kwaliteitsdocumentatie.

## Tot slot

Ongeacht de externe omstandigheden is het van groot belang om de informatiehuishouding van GGD BZO met stappen verder te brengen. Alle geledingen van GGD BZO zullen daarvoor inspanningen moeten doen. Het zal duidelijk zijn dat de verbetering niet in een korte tijdspanne te verwezenlijken is. We nemen daarvoor een tweetal jaren de tijd, tellende vanaf de vaststelling van het Verbeterplan 2023, versie 1.0 (juli 2023).

Na die twee jaar zijn vast nog niet alle problemen opgelost, maar moeten de belangrijkste informatiestromen onder controle zijn en dient alleen nog de informatie van de minder belangrijke bedrijfsprocessen op orde te komen. Ook dan is het werk niet klaar. Niet alleen dienen nieuwe ontwikkelingen, zoals kunstmatige intelligentie, zich aan, maar de informatiehuishoudingen moet beheerd en onderhouden worden. Dat kost tijd en geld. Daarvoor dient de komende tijd een structurele basis gelegd te worden.