

Regionaal Archief Alkmaar
t.a.v. de heer Post, archivaris
Bergerweg 1
1815 AC ALKMAAR

Uw kenmerk:	2019fh-GGDHN-1 en 2	E-mail	lkreeft@ggdhn.nl
Ons kenmerk:	20191007-01/lk	Datum:	31 oktober 2019
Contactpersoon:	L. Kreeft	Bijlagen:	1
Doorkiesnummer:	06-19295031	Onderwerp:	Inspectierapport en KPI 2019

Geachte heer Post,

Naar aanleiding van de archiefinspectie, gehouden op 19 februari 2019 en het jaarlijkse horizontale toezicht op basis van de Kritische Prestatie Indicatoren (KPI) voor de gemeentelijke archiefketen, uitgevoerd door de archiefinspecteur van het Regionaal Archief Alkmaar, heeft GGD Hollands Noorden (GGD) een tweetal rapporten ontvangen. Beide rapporten hebben de Archiefwet 1995 als grondslag en richten zich op de digitale informatiehuishouding van bestuurs- en bedrijfsvoeringstaken.

Het is de 1^e maal dat er een inspectie is gehouden sinds de fusie van drie GGD-en in 2007. Het horizontale toezicht is tevens nieuw voor de GGD. De archiefinspecteur heeft aangegeven dat gemeenschappelijke regelingen, zoals de GGD, voortaan worden meegenomen in het toezicht. Dit was de afgelopen jaren niet het geval. Het toezicht richtte zich in het verleden vooral op de gemeenten.

U heeft verzocht om een inhoudelijke reactie op beide rapporten. Het DB van de GGD reageert met deze brief op beide rapporten.

Allereerst is de GGD content met het feit dat er in voldoende mate wordt voldaan aan de wettelijke eisen. Feitelijk voldoet één van de tien indicatoren (vernietiging van archiefbescheiden) voor een aanzienlijk deel niet aan de wettelijke eisen. De overige negen indicatoren voldoen voldoende. Er zijn wel een aantal punten die de aandacht behoeven. Op de aandachtspunten met de hoogste prioriteit, in het kader van wetgeving en risico's, wordt in deze brief inhoudelijk dieper ingegaan. Tevens worden de te nemen stappen benoemd. De overige aandachtspunten zijn benoemd in bijlage 1.

De volgende punten hebben de hoogste prioriteit:

- Invoering records management
- Vernieuwen archiefverordening en besluit informatiebeheer
- Opstellen handboek vervanging

Invoering records management

Vanaf 2016 is de GGD een volledige digitale informatiehuishouding gaan voeren d.m.v. digitale dossiers.

Om onze cliënten en de inwoners van Noord-Holland Noord de juiste zorg te bieden is het van belang dat de GGD medewerkers vaardig zijn in de digitale wereld en worden gefaciliteerd en bekwaamd in het digitale werken. Vanuit dit oogpunt is er als 1^e naar de interne organisatie gekeken, daarna naar het records management (het zorg dragen voor een tijdige vernietiging van de digitale archiefbescheiden

conform de vigerende VNG selectielijst). Op dit moment wordt er volop aandacht besteed aan de implementatie van records management.

Voor nu zijn er weinig tot geen risico's op het gebied van records management, omdat er nog geen digitale archiefbescheiden zijn die wettelijk voor vernietiging in aanmerking komen.

Met de invoering van records management worden de digitale dossiers zaakgericht ingericht. Dit heeft als voordeel dat bij een eventuele overdracht richting de elektronische archiefbewaarplaats van het Regionaal Archief Alkmaar elke zaak op de juiste wijze wordt onderscheiden van overige archiefbescheiden.

Het streven is om per 1 januari 2020 records management te implementeren.

Vernieuwen archiefverordening en besluit informatiebeheer

De archiefverordening en het besluit informatiebeheer zijn in 2007, na de totstandkoming van GGD Hollands Noorden, door het Algemeen Bestuur vastgesteld. Met de komst van de Wet revitalisering generiek toezicht is de wijze van toezicht door de provincie gewijzigd van specifiek naar generiek en is onder andere de rol van het bestuur en de archivaris gewijzigd. Dit wordt verweven in de nieuwe archiefverordening en besluit informatiebeheer. Tevens worden de regelingen aangepast n.a.v. wijzigingen die zich hebben voorgedaan in de Archiefwet 1995.

Momenteel wordt hier de laatste hand aan gelegd. Afhankelijk van het besluitvormingsproces is de verwachting dat beide regelingen in januari 2020 worden vastgesteld.

Opstellen handboek vervanging

Op dit moment is een handboek vervanging niet voorradig. De hoofdreden vloeit voort uit het feit dat de GGD documenten digitaal vervaardigd. Documenten van externe instanties en cliënten worden voor een summier deel nog in papieren vorm ontvangen. Dit is niet meer dan 1 tot maximaal 5% van het gehele documentbeheer. Het overgrote deel van de documenten is reeds digitaal en van substitutie is geen sprake. Er wordt slechts voor dit kleine deel substitutie gepleegd, De verwachting is dat dit in de toekomst verder wordt geminimaliseerd.

Het summiere aantal documenten die de GGD nog in papieren vorm ontvangt worden gedigitaliseerd conform een vastgesteld proces dat is vastgelegd in het Proceshuis van de GGD. In dit proces is het 4 ogen principe beschreven, waardoor er bij de substitutie geen risico's aanwezig zijn. Na diverse overleggen met de archiefinspecteur en de heer Kreeft, bedrijfskundig informatiespecialist bij de GGD, is besloten om een handboek vervanging te vervaardigen, om van dit deel documenten de authenticiteit te waarborgen. Het handboek is in januari 2020 gereed.

Door het nemen van bovenvermelde stappen en de stappen die zijn benoemd in bijlage 1, gaan we er vanuit dat de digitale informatiehuishouding ruimschoots voldoet aan alle wettelijke eisen. In 2020 zal de voortgang worden gemonitord tijdens het KPI toezicht door de archiefinspecteur. Tevens worden een aantal aandachtspunten benoemd in de teamjaarplannen van 2020. Monitoring zal hierdoor ook intern plaatsvinden.

Hopende u zo voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,
het dagelijks bestuur,



M.M.J. van Gent-Overdeest,
voorzitter



E.J. Paulina
secretaris.

Overzicht aandachtspunten

Aandachtspunt	Toelichting	Status	Afgerond op
Invoering records management	Zie begeleidende brief	In uitvoering	Januari 2020
Vernieuwen archiefverordening en besluit informatiebeheer	Zie begeleidende brief	In uitvoering	Januari 2020
Opstellen handboek vervanging	Zie begeleidende brief	In uitvoering	Januari 2020
Harvesten website	Website GGD wordt aangepast. Het onderdeel "harvesten" is opgenomen in het aanpassingsplan website	In uitvoering	Mei 2020
Uitbouwen Kwaliteitssysteem documentmanagement	GGD breed kwaliteitssysteem reeds aanwezig; onderzoek gaande naar waarborging kwaliteit informatiehuishouding	In onderzoek	September 2020
Implementatie reeds aanwezige bewaarbeleid	Wordt meegenomen in het records management v.w.b. de bestuurs- en bedrijfsvoeringstaken	In uitvoering	Januari 2020
Vernieuwen metagegevensschema	Metagegevensschema aanwezig; deze wordt gespiegeld aan het toepassingsprofiel metagegevens lokale overheden en verder vorm gegeven	In uitvoering	Februari 2020
Vaststellen bewaarstrategie digitale bestanden	Wordt meegenomen in de doorontwikkeling van het informatiebeleid	In onderzoek	December 2020
Referentiekader Rodin inzetten bij uitbouwen digitaal informatiebeheer	Kaders en beleid aanwezig; referentiekader wordt ingezet bij de doorontwikkeling van het informatiebeleid	In uitvoering	December 2020

Waarborgen authenticiteit afwijkende digitale bestandsformaten	Wordt meegenomen in de bewaarstrategie/doorontwikkeling informatiebeleid	In onderzoek	December 2020
Opstellen migratie en conversieprocedure	Dit wordt al geruime tijd projectmatig opgepakt bij de GGD; wordt meegenomen in het informatiebeleid	In vooronderzoek	December 2020
Scan overeenkomsten met externe partijen omtrent archiefbeheer	Overeenkomsten zijn doorgenomen; voldoen aan de wettelijke eisen	Gereed	September 2019