

Verlag, bevindingen en aanbevelingen uitvoering Archiefwet OD-NHN

Inhoud

Proces	1
Regelingen	1
Middelen voor uitvoering van de Archiefwet.....	2
Bewaaromgeving papieren en digitale informatiedrager.....	2
Kwalitatieve uitgangspunten informatiebeheer, ordening en metadata	2
Digitale vervanging, migratie, conversie en verwijdering van informatie	3
WhatsApp en email archivering	4

Proces

Drie februari heeft de archiefinspecteur de opzet en het proces voor de uitvoering van het archieftoezicht aan de teamleider I&A meegedeeld. Vijf juni heeft het toezichtgesprek plaats gevonden met teamleider I&A, functioneel applicatiebeheerder zaaksysteem, drie informatiebeheerders DIV. Ter voorbereiding is documentatie en informatie over de bestuurlijke zorg en het ambtelijk beheer van informatie opgevraagd en geleverd. Naar aanleiding van het gesprek is aanvullende informatie verstrekt.

Regelingen

Lokale regelingen

De Archiefverordening en het Besluit informatiebeheer, waarin ook de archiefbewaarplaats is aangewezen, zijn gebaseerd op een verouderde VNG-modellen. Actualisering wordt gedaan in lijn met de inwerkingtreding van de gemoderniseerde Archiefwet.

Regeling informatiebeheer bij samenwerkingen

Als gevolg van een wijziging van de wet Gemeenschappelijke regelingen worden de GR-teksten aangepast. Gemeenten in Noord-Holland Noord werken in een kernteam samen om de teksten aan te passen onder regie van de Regietafel. Onderdeel van de GR-teksten zijn de archiefparagrafen. De archivariissen van Westfries Archief en Regionaal Archief Alkmaar hebben teksten aangeleverd voor de archiefparagrafen. Door wijziging van bevoegd gezag van enkele vergunning-plichtige objecten is in 2022 data aan de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied beschikbaar gesteld. In overleg met toezichthouder op de uitvoering Archiefwet is de informatie in kopievorm verstrekt met gebruiksafspraken. De originele archiefinformatie blijft in beheer van OD-NHN. Door BUCH-gemeenten beschikbaar gestelde KIWA certificaten van bodem/tank saneringen zijn door OD-NHN terug geleverd.

Regeling mandaat Archiefwet

In 2021 hebben deelnemende gemeenten de directeur OD-NHN gemandateerd voor bevoegdheden van taken uit de afgesloten dienstverleningsovereenkomsten. Daarnaast hebben de deelnemende gemeenten de OD-NHN gemandateerd voor enkele archief wettelijke bevoegdheden. Momenteel wordt het mandaat voor de bevoegdheid een migratieverklaring op te maken geformaliseerd.

Bevindingen en aanbevelingen

- In de Archiefverordening en het Besluit Informatiebeheer zijn bepalingen opgenomen voor de archivaris. Formeel heeft de OD-NHN geen archivaris aangewezen. Gebruik daarvoor het model van de VNG en stem de aanwijzing af met de archiefinspecteur.
- De aanpassing van de GR-tekst OD-NHN is een moment om de archiefparagraaf te actualiseren. DIV moet daar tijdig bij betrokken worden om advies over te kunnen geven. Dat geldt ook voor andere samenwerkingsvormen die de organisatie aangaat, wijzigt of beëindigt. Zorg ervoor dat in de governance DIV tijdig wordt betrokken bij samenwerkingsvormen waar afspraken over duurzaam informatiebeheer gemaakt moeten worden.

Middelen voor uitvoering van de Archiefwet

Budgetten en formatie voor duurzaam informatiebeheer zijn onderdeel voor het budget voor team Informatie & Automatisering. Duurzaam informatiebeheer wordt uitgevoerd door DIV-medewerkers als onderdeel van team I&A.

Er is tactische en operationele capaciteit binnen DIV aanwezig en de teamleider heeft verbinding met de strategische laag. Naast het DIV-onderdeel ondersteunen functioneel beheerders van I&A de DIV-taken en het duurzaam informatiebeheer. Als gevolg van de implementatie naar een nieuw zaakstelsel is er achterstand in registratie- en archiefverwerking van documenten en dossiers. De achterstand is inzichtelijk en wordt weggewerkt met hulp van extra inhuur.

Bewaaromgeving papieren en digitale informatiedrager

Archiefruimte

Papieren documenten worden bewaard in de archiefbewaarplaats van het Westfries Archief. Er is capaciteit voor 48 m³ waarvan 17 m³ bezet door archief van de voormalige Milieudienst Westfriesland en 13 m³ archief van de OD-NHN. De benodigde ruimte neemt jaarlijks af door vernietiging van in aanmerking komende archieven.

Informatiesystemen met archieffunctionaliteit

Er is een nieuw zaakstelsel ingericht en geïmplementeerd voor ondersteuning van zaakgericht werken en informatieverwerking. Zaakinformatie wordt met een koppeling verwerkt in het bestaande DMS/RMA.

Voor ondersteuning van de HRM en financiële uitvoeringsprocessen is een taak-specifieke applicatie ingericht waarin gecontroleerde archiefvernietiging kan worden uitgevoerd. De applicatie moet daartoe nog worden ingericht.

Bevindingen en aanbevelingen

- Bij de uitvoering van financiële- en (vooral) HRM-processen worden (bijzondere) persoonsgegevens verwerkt. Het gecontroleerd vernietigen volgens artikel 8 Archiefbesluit voorkomt dat (bijzondere persoons) gegevens langer worden bewaard dan overeengekomen bewaartermijnen bepaald in de Selectielijst. Start zo snel mogelijk, in ieder geval nog dit jaar, om het stelsel in te richten dat gecontroleerd archiefbeheer kan worden uitgevoerd.

Kwalitatieve uitgangspunten informatiebeheer, ordening en metadata

Beleid en kwalitatieve uitgangspunten

Uitgangspunten voor de informatievoorziening en het duurzaam informatiebeheer zijn opgenomen in informatiebeleid, handboek DIV en handboek digitale vervanging. Met behulp van dashboards wordt gestuurd op de tijdige afdoening van zaken. Een BI-tool maakt de kwaliteit van zaakinformatie inzichtelijk. De tool wordt nu aangepast naar de werking van het nieuwe zaakstelsel.

Kwaliteitszorg

Samen met informatiebeheerders van Westfries gemeenten en gemeenschappelijke regelingen wordt een kwaliteitszorgstelsel opgezet zoals bepaald in artikel 16 Archiefregeling. De regionale aftrap heeft plaats gevonden bij het Westfries Archief met een themasessie over dit onderwerp. Er zijn twee processen bepaald waarvan het informatiebeheer kwalitatief wordt doorgemeten. In het najaar is er een

vervolgssessie om de resultaten gezamenlijk te behandelen en de verdere voortgang te bepalen.

Ordering en metadata

Het zaakstelsel is ingericht met zaaktypen gebaseerd op de zaaktypecatalogus van de Omgevingswet-wiki. De zaaktypen worden in afzonderlijke lijsten gedocumenteerd.

Metadata wordt aan zaak-informatie toegekend op basis van het Toepassingsprofiel Metadata Lokale Overheden (TMLO). De koppeling met het DMS/RMA zorgt ervoor dat de metadata duurzaam opgeslagen en toegankelijk is. Bestandsformaten worden in het zaakstelsel opgenomen als ze voorkomen op de lijst van voorkeursformaten van het Nationaal Archief.

Samenhangend overzicht

Het aangeleverde verwerkingsregister en overzicht van applicaties geeft een beeld van het applicatielandschap. Het verbindt de taak specifieke applicaties o.a. met de taakuitvoering en de intern verantwoordelijke. Voor beheersmatige doeleinden gaat team I&A architectuurplaten opgesteld.

Bevindingen en aanbevelingen

- Het regionaal opgezette stelsel is opgezet om regie en grip op informatie te krijgen en te houden en waar nodig te verbeteren. Extra werkzaamheden als gevolg van uitrol en doorontwikkeling nieuw zaakstelsel maakt dat DIV dit jaar geen invulling kan geven kwaliteitszorg informatiebeheer. Blijf aangehaakt bij de regionale activiteiten en stel een plan op om kwaliteitszorg volgend jaar in te voeren.

Digitale vervanging, migratie, conversie en verwijdering van informatie

Archiefvernietiging

Jaarlijks wordt archief vernietigd zoals bepaald in artikel 8 Archiefbesluit. OD-NHN verzorgt daarbij ook de archiefvernietiging van de voormalige Milieudienst Westfriesland.

Digitale vervanging

Procesinformatie wordt volledig digitaal verwerkt in zaakstelsel met DMS/RMA. Analoge documenten worden gedigitaliseerd op de wijze zoals het handboek digitale vervanging voorschrijft. Door het bestuur is op basis van het handboek een besluit digitale vervanging genomen. Doordat een nieuw zaakstelsel is geïmplementeerd heeft dat ook gevolgen voor het verwerken van de scanreproducties. Het handboek digitale vervanging wordt daarop aangepast. Daarbij zal dit jaar de scankwaliteit naar het niveau van Metamorfoze Extra Light worden verhoogd en ook in het handboek verwerkt.

Data-migratie of conversie

De migratie van informatie in de netwerkstructuur naar File Explorer (SharePoint) is afgerond en de verklaring opgemaakt. De datamigratie naar het nieuwe zaakstelsel is in Q1 2023 afgerond. Er wordt een verklaring opgemaakt als de oude database daadwerkelijk is verwijderd. Die wordt nog gebruikt als controle-instrument bij vragen over de datavolledigheid van een gemigreerde zaak. De oude database is ook nodig voor inzage naar niet gemigreerde zaken bij een eventuele calamiteit buiten kantooruren.

WhatsApp en email archivering

Voor het verzenden en ontvangen van tekstberichten zoals chat en sms heeft OD-NHN een richtlijn opgesteld en gecommuniceerd. Uitgangspunt is om niet formeel te communiceren. Als dat wel het geval is moet de informatie worden geëxporteerd naar DIV zodat het archiefwaardig wordt verwerkt. Tot nu toe heeft er één keer een export plaatsgevonden.

Voor archivering van email worden de ontwikkelingen van de VNG gevolgd die een 'Selectielijst email-archivering' ontwikkeld. In het Expertteam Informatiebeheer & Kwaliteit (samenwerkingsvorm van informatiebeheerders Westfrieze gemeenten en GR'n) is afgesproken de implementatie van de lijst gezamenlijk vorm te geven.