

OD NHN

Postbus 2095

1620 EB Hoorn



Behandelaar : H. Pieterse
Telefoon : 06-11910863
E-mailadres : h.pieterse@wfa.nl
Kenmerk :
Bijlage : 1
Onderwerp : Verslag

Hoorn, 31 augustus 2020

Geacht bestuur,

Hierbij bied ik u mijn verslag aan betreffende de uitvoering van het toezicht op de niet overgebrachte archieven.

De beperkingen als gevolg van de uitbraak van de Covid-19 pandemie, maakte het niet mogelijk om een QuickScan conform de VNG archief KPI's bij uw organisatie uit te voeren. Als alternatief is gekozen voor een toezichtgesprek met uw teamleider I&A en twee informatiebeheerders DIV met behulp van video bellen. Het toezichtgesprek is gericht op bespreking van de ontwikkelingen in het informatie- en archiefbeheer in de afgelopen twaalf maanden.

Het nader onderzoeken van een specifiek onderdeel van duurzaam informatiebeheer heeft niet plaats kunnen vinden. Wel is in het voorjaar een toetsing uitgevoerd over het beheer van overgebrachte archieven waarvan ik het rapport bijvoeg. De toetsing is door de archiefinspecteurs van de vier archiefinstellingen boven het IJ bij elkaar uitgevoerd. Toezicht op overgebracht archief is opgenomen in het eerste ontwerp van de nieuwe Archiefwet die 2021 moet ingaan.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over het verslag dan kunt u contact opnemen met mijn archiefinspecteur. Zijn gegevens zijn in de aanhef opgenomen.

Met vriendelijke groet,

Dirk Dekema

Directeur Westfries Archief

Verslag toezichtgesprek d.d. 14-07-2020 archiefinspecteur WFA met teamleider I&A en twee informatiebeheerders DIV OD NHN.

Informatiegovernance

OD NHN is lid van de vereniging Omgevingsdienst.nl die het stelsel van omgevingsdiensten ondersteunt en faciliteert. De vereniging is voornamelijk gericht op de primaire taakuitvoering en omgevingsdienst overschrijdende vraagstukken. Er is expertise aanwezig voor informatievraagstukken zoals de implementatie van de Omgevingswet. Bij de Omgevingsdienst.NL wordt input opgehaald om richting te geven aan de informatievoorziening van OD NHN. Met de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling is een opdrachtnemer/opdrachtgever (OGON) overleg actief waar de accounthouder van OD NHN aan deelneemt. Dit overleg gaat voornamelijk over de gemandateerde- en plustaken waar team Informatie en Automatisering (I&A) niet rechtstreeks bij betrokken is. Conform het masterplan ICT is DIV gevoegd bij afdeling I&A. Informatieadviseurs (2,5 Fte) zijn de verbinding tussen de business en de ICT functionaliteit en dragen bij aan de regievoering op de gehele ICT.

Ontwikkelingen ICT

Begin dit jaar is de technische infrastructuur inclusief werkplekken succesvol aanbesteed. De aanbesteding voor een zaakstelsel ter ondersteuning van de gemandateerde taken zit in de gunningsfase. De winnende partij moet ook het archiveringsvraagstuk oplossen, inclusief van de HRM en financiële processen, waarbij het huidige centrale DMS/RMA een optie is.

Als gevolg van de aanbesteding moet data van de huidige ICT infrastructuur naar de nieuwe ICT omgeving gemigreerd worden. Data die niet door DIV wordt beheerd, zoals de netwerkschijven en mailboxen, wordt na de migratie opgeschoond. Onderzocht wordt of moderne technieken daarvoor kunnen worden ingezet.

De te migreren data valt onder de Archiefwet waardoor de migratieprocedure moet voldoen aan artikel 25 Archiefregeling. Dat houdt in dat de data geen onbedoelde wijzigingen mag ondergaan bij de migratie. Het Westfries Archief heeft op basis van best practices een leidraad¹ opgesteld voor een migratieprocedure. Tijdens het gesprek is toegezegd dat mijn archiefinspecteur tijdig wordt betrokken bij de plannen en uitvoering van migratie, testen en steekproeven.

In de vergaderapplicatie is een elektronische handtekening geïmplementeerd en vooralsnog ingezet voor de bestuurlijke besluiten. Voor externe dienstverlening van de gemandateerde taken wordt toepassing van de elektronische handtekening eerst juridisch getoetst voor invoering in het nieuwe centrale systeem. Een elektronische handtekening moet gereproduceerd kunnen worden zodat nagegaan kan worden of die rechtmatig is toegepast. Dat houdt o.a. in dat er een procesbeschrijving is opgesteld en in de workflow en bij het besluitobject metadata van de elektronische handtekening wordt vastgelegd en gearhiveerd.

¹ https://www.westfriesarchief.nl/images/pdf/Over-ons/vakhoek/Leidraad_migratie.pdf

Voortgang aanbevelingen vorig verslag

- ✓ OD NHN beheert de portal met data van de voormalige Milieudienst Westfriesland. De opschoning van de portal is gestart en moet dit jaar zijn afgerond. Na analyse van de overgebleven data wordt besloten of de portal over gaat naar de nieuwe infrastructuur of dat er een andere effectieve en efficiënte oplossing mogelijk is.
- ✓ De scan- en validatiesoftware zorgen er voor dat samengestelde documenten (email met bijlage) apart worden opgeslagen in het zaakstelsel. Dit betreft email die in de centrale mailboxen binnen komen die DIV beheert. Mailberichten die behandelaars in hun persoonlijke inbox ontvangen dienen zij door te sturen naar DIV. Deze werkafspraken is in het centrale kennissysteem opgenomen en gecommuniceerd naar de organisatie.
- ✓ Aan de zaaktypen vergunningaanvraag regulier en uitgebreid zijn twee resultaattypen toegevoegd die zijn afgestemd op de Selectielijst.
- ✓ Als gevolg van het terugnemen van gemandateerde taken door één deelnemer moest ook de bijbehorende archiefinformatie worden terug geleverd. De informatie is nog niet terug geleverd omdat eerst de geselecteerde informatie moet worden vernietigd conform artikel 8 Archiefbesluit. Inmiddels is stap voor stap de vernietigingsfunctionaliteit succesvol getest en verbeterd zodat ook de geselecteerde informatie van de andere deelnemers kan worden vernietigd. Overigens is de deelnemer zich nog aan het beraden over het terug leveren van de informatie. Een deel van de taken komt na invoering van de Omgevingswet waarschijnlijk weer terug bij de Omgevingsdienst. Ook heeft de Omgevingsdienst de terug te leveren informatie nodig bij de uitvoering van andere gemandateerde taken. Blijf de archiefinspecteur betrekken bij de te maken afspraken met de deelnemer over de terug te leveren informatie en het gebruik van eventuele kopieën door de OD NHN.

Kwaliteitszorg

Het kwaliteitshandboek vervanging bevat uitgangspunten voor procesuitvoering op registratieniveau van dossiers (zaken) en documenten (informatieobjecten). Als gevolg van personele wisselingen heeft er geen doorontwikkeling van kwaliteitszorg op archiefbeheer plaats gevonden. OD NHN zet in op kwaliteitsontwikkeling op basis van het INK model voor de gehele organisatie waar het archiefbeheer op aansluit.

In het gesprek is besproken om van een aantal belangrijke processen te toetsen of de procesinformatie volledig en betrouwbaar is. Daarvoor moeten toetsbare afspraken gemaakt worden die weer periodiek geëvalueerd en indien nodig verbeterd worden en de proceseigenaar en procesbehandelaars betrokken moeten worden. Het helpt als archiefbeheerders vroegtijdig worden betrokken bij (her)ontwerp van processen en informatiesystemen (archiving by design) zoals ik vorig jaar heb aanbevolen. Op die manier worden zij goed in positie gebracht en kunnen informatievraagstukken pro- en reactief toetsen aan kwaliteitseisen en normen.