

Leeswijzer

Onderstaand leest u het verslag en bevindingen over de uitvoering van de Archiefwet door de OD NHN. De onderwerpen zijn in hoofdstukken beschreven en onderverdeeld in sub-onderwerpen. Aanbevelingen van de archivaris zijn opgenomen in de begeleidende brief.

1 Bevindingen met betrekking tot beleid en regelgeving archiefbeheer

1.1 Is het takenpakket gewijzigd?

De OD NHN is een gemeenschappelijke regeling waar 17 gemeenten en de provincie aan deelnemen. Artikel 3 tot en met 7 van de regeling beschrijven het belang en de taken voor de OD NHN. In de fysieke leefomgeving vinden ontwikkelingen plaats die van invloed zijn op het takenpakket en informatievoorziening zoals de energietransitie en de Omgevingswet.

Eén deelnemer heeft besloten de uitvoering van plustaken terug te nemen en zelf uit te voeren. De informatie die de OD NHN heeft opgemaakt, in de periode dat zij de taken uitvoerde, is terug geleverd aan de deelnemer en uit het eigen archiefsysteem verwijderd.

1.2 Is de lokale regelgeving geactualiseerd?

De Archiefverordening en het Besluit informatiebeheer zijn niet aangepast aan de nieuwste modellen die door de VNG beschikbaar worden gesteld. Bij inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet in 2022 worden de regelingen in samenhang aangepast.

1.3 Is intern informatiebeleid opgesteld?

Duurzaam informatiebeheer is betrokken bij het opstellen van informatiebeleid waarvoor een eerste aanzet is gedaan. Momenteel wordt uitvoering gegeven aan het 'Masterplan ICT RUD-NHN' en het 'Project Digitale Informatievoorziening'. Het plan en project is erop gericht een passende ICT-omgeving te realiseren met een ICT-organisatie die regie kan voeren over de ICT-voorzieningen. Inmiddels is de overgang naar een Cloud-leverancier voor de ICT-omgeving afgerond. De aanbesteding voor een vervangend zaakstelsel is gerealiseerd.

1.4 Wordt nieuwe verbonden wetgeving ingevoerd?

OD NHN maakt gebruik van het platform Overheid.NL om besluiten te publiceren in overeenstemming met de wet Elektronische bekendmakingen. Aan voorbereiding op de Wet open overheid (WOO) heeft de organisatie nog geen invulling gegeven. Deze wet, die inmiddels door de Eerste Kamer is aangenomen, treedt waarschijnlijk per 01-05-2022 in werking. Zij vervangt de wet Openbaarheid van bestuur en heeft als doel om overheden transparanter te maken. Net als de Archiefwet bepaalt de WOO dat het informatiebeheer bij de overheid op orde moet zijn. Daarbij draagt de wet overheidsorganisaties op om bepaalde categorieën informatie actief openbaar te maken.

1.5 Worden de bevoegdheden zoals bepaald in de Archiefwet nagekomen?

Deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling hebben de directeur van de OD NHN de bevoegdheden gegeven om de opgedragen basistaken uit te voeren. Aanvullend zijn aan de directeur specifieke bevoegdheden gegeven om archiefbeheerstaken uit te voeren die voortvloeien uit de basis- en plustaken.

2 Bevindingen met betrekking tot beschikbare middelen en mensen

2.1 Is er voldoende formatie beschikbaar?

De voormalige DIV en ICT-teams zijn samengevoegd tot één afdeling Informatie en Automatisering (I&A). De afdeling omvat 6,39 Fte op een totaal van 182 Fte. Er is 3,59 Fte beschikbaar voor uitvoering duurzaam informatiebeheer volgens de Archiefwet. Eén Fte is ingehuurd om achterstanden te verwerken van informatie voortkomende uit HRM processen. Er zijn geen achterstanden in de verwerking van inkomende, interne en uitgaande informatie.

2.2 Wordt afdeling I&A tijdig betrokken bij vraagstukken met een i-component?

Vanuit inkoopprocessen worden informatiebeheerders betrokken bij trajecten met een i-component. Informatievraagstukken, buiten inkoopprocessen, te behandelen door het managementteam wordt door het I&A lid opgepakt. Het is niet geborgd dat alle informatievraagstukken door I&A worden gesignaleerd en specialisten van duurzaam informatiebeheer daar tijdig bij worden betrokken. Dat is een belangrijke voorwaarde om 'Archiving by Design' toe te kunnen passen.

2.3 Zijn er voldoende middelen beschikbaar?

Kosten voor duurzaam informatiebeheer zijn groot en opgenomen in het budget voor team I&A. Verzoeken voor training of opleiding worden gehonoreerd als ze van toegevoegde waarde zijn voor de organisatie en medewerker. Voor de uitvoering van het 'Programma I&A' (masterplan en project digitale informatievoorziening) is budget groot en in de Kadernota 2021 opgenomen tot en met 2022.

3 Bevindingen met betrekking tot digitale en analoge bewaaromgevingen

3.1 Voldoet de bewaaromgeving voor papieren informatiedragers?

Met het Westfries Archief is een bewaarovereenkomst afgesloten voor opslag van semi-statisch archief in de archiefbewaarplaats.

3.2 Voldoet de bewaaromgeving voor digitale informatie?

Als uitvoeringsproject van het masterplan ICT is in 2020 de ICT-omgeving uitbesteed aan een nieuwe ICT-dienstverlener die ook het beheer op zich neemt. Bij de aanbesteding zijn o.a. eisen gesteld aan de continuïteit van de omgeving en de back-up & restore processen. De dienstverlener laat zich auditen op haar IT-service organisatie middels een internationaal erkende Service Organisatie Control standard (SOC II) en International Standard on Assurance Engagements (ISAE 3402). Hierbij

worden onder andere informatiebeveiliging, continuïteitsprocedures en back-up & restore procedures getoetst.

Proces- en projectinformatie wordt volledig digitaal opgeslagen en beheert met behulp van het centrale zaakstelsel met DMS/RMA functionaliteit. Voor de inkoopprocessen van diensten & producten en de HRM processen wordt de informatie in een specifieke vak applicatie verwerkt. Het betreft procesinformatie die na verstrijken van de bewaartermijn vernietigbaar is en niet naar de archiefbewaarplaats moet worden overgebracht. De applicatie is voorzien van functionaliteit om de informatie op gecontroleerde wijze te vernietigen.

4 Bevindingen met betrekking tot kwaliteitszorg voor informatiebeheer

4.1 Is er een kwaliteitssysteem operationeel?

De zorg voor kwaliteit met betrekking tot archiefbeheer is vormgegeven in het kwaliteitshandboek digitale vervanging. Hierin zijn de kaders en processen beschreven voor de postintake en digitale vervanging van papieren informatiedragers. (Steekproefsgewijze) controle, terugkoppeling en verbetering op de volledigheid en betrouwbaarheid van metadata en informatieobjecten in een zaak wordt niet uitgevoerd. Afdeling I&A gaat verbinding leggen met de kwaliteitsadviseur van de organisatie om inhoud te geven aan kwaliteitszorg en kwaliteitsprocessen te implementeren.

5 Wat zijn de bevindingen betreffende ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden?

5.1 Werkt OD NHN met een vastgesteld metadataschema?

In het huidige zaakstelsel met DMS/RMA functionaliteit is het metadataschema volgens de afgesproken (TMLO) standaard in West-Friesland ingericht. In het nieuw te implementeren zaakstelsel heeft de stuurgroep akkoord gegeven om het metadataschema volgens de standaard Metadata Duurzaam Toegankelijkheid Overheid (MDTO) te implementeren. De MDTO is de nieuwe standaard voor duurzame metadatering van informatie voor de gehele overheid als opvolger van de TMLO. Naast duurzaam informatiebeheer geeft de MDTO ook invulling aan interoperabiliteit van informatie tussen ketenpartners binnen de overheid.

5.2 Is er een samenhangend overzicht van informatie?

Er zijn lijsten met overzichten van applicaties en zaaktypen opgemaakt vanuit verschillende (beheer) perspectieven. De lijsten wijken van elkaar af, zijn onvolledig en hebben geen samenhang met elkaar. Ze voldoen niet aan de bepaling van artikel 18 Archiefregeling.

4.3 Is de duurzame toegankelijkheid van informatie geborgd?

Het Westfries Archief heeft in 2020 een eDepot voorziening in gebruik genomen. Deze voorziening borgt de duurzame staat van elektronische informatie na de overbrengingstermijn. De OD NHN is geen deelnemer van het Westfries Archief zoals de gemeenten in West-Friesland dat zijn. In de gemeenschappelijke regeling is het

Westfries Archief als archiefbewaarplaats aangewezen en de beheerder daarvan als archivaris aangewezen. Er zal een overeenkomst met het Westfries Archief gesloten moeten worden om aan te sluiten op het eDepot en gebruik te kunnen maken van de dienstverlening van het Westfries Archief.

6 Bevindingen betreffende digitale vervanging, conversie/migratie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

6.1 Is er een besluit tot digitale vervanging genomen?

In 2018 is het besluit genomen om procesinformatie van gemandateerde taakuitvoering, wat op papier is opgemaakt, digitaal te vervangen door middel van scanning. De vernieuwde scansoftware en de geplande implementatie van een nieuw zaakstelsel geeft aanleiding om het besluit met onderliggend handboek digitale vervanging te actualiseren. Omdat het nieuwe zaakstelsel ook de procesinformatie van de eigen bedrijfsvoering gaat verwerken moet ook de reikwijdte van het besluit worden aangepast.

6.2 Wordt informatie waarvan de bewaartermijn is verstreken vernietigd?

Jaarlijks wordt de informatie uit het zaakstelsel/DMS/RMA voor vernietiging aangedragen zoals artikel 8 Archiefbesluit bepaalt. Door filtering worden de lijsten aangepast zodat de archiefinspecteurs van de deelnemende organisaties alleen de informatie kunnen raadplegen behorende tot hun werkgebied.

6.3 Is de betrouwbaarheid en integriteit van data geborgd bij conversie en migratie?

- Door de uitvoering van het masterplan ICT zijn en worden er datamigraties en -conversies uitgevoerd. Afgerond is de migratie van informatie op netwerkschijven naar een SharePoint omgeving in Office365. Een verklaring van migratie zoals artikel 8 Archiefbesluit bepaalt is opgesteld. In de nieuwe omgeving is een gecontroleerd vernietigingsfunctionaliteit (retentiemanagement) niet ingericht. Met een externe partij wordt die functionaliteit ingericht zodat er gecontroleerde vernietiging in overeenstemming met het Archiefbesluit kan plaatsvinden.
- De overgang naar en implementatie van het nieuwe zaakstelsel, heeft tot gevolg dat de data in het verlatende zaakstelsel gemigreerd moet worden. Bij het project zijn medewerkers duurzaam informatiebeheer betrokken en op de hoogte van de kaders van de Archiefwet en de migratieleidraad. De leidraad is een best-practise die het Westfries Archief voor migratieprocessen heeft opgesteld.

6.4 Wordt informatie in eigendom overgedragen aan een ander orgaan?

Het bevoegd gezag van een vergunning plichtig object gaat van een gemeente over naar de provincie. Mogelijk komt het vraagstuk om informatie in eigendom over te doen (**vervreemding**) naar het nieuwe bevoegd gezag. Aan vervreemding stelt het Archiefbesluit procedurele eisen en moet volgens het Besluit Informatiebeheer de archivaris worden geraadpleegd. Zijn advies op voorhand is om digitale kopieën beschikbaar te stellen met beperkende bewaartermijnen in overeenstemming met de

gemeentelijke Selectielijst. Zodoende is geborgd dat op termijn de informatie wordt overgebracht naar de aangewezen archiefbewaarplaats waar betreffende gemeente aan is verbonden.