



Jaarverslag over het toezicht op het informatiebeheer in 2024 van de archivaris aan het bestuur van de GGDrU

Versie concept 250806

Inleiding

Het bestuur van de GGD regio Utrecht (GGDrU) heeft het beheer van de archiefbewaarplaats en het toezicht op het informatiebeheer belegd bij de gemeentearchivaris van Utrecht, werkzaam bij Het Utrechts Archief (HUA). In dit document breng ik als archivaris verslag uit aan het dagelijks bestuur van de GGDrU over het toezicht op het informatiebeheer in 2024, zoals voorgeschreven in artikel 15 van de Archiefverordening GGDrU 2014. Het verslag dient tevens als basis voor de jaarlijkse verantwoording van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur, conform art. 9 van de verordening. Gedeputeerde Staten verwachten deze verantwoording elk jaar uiterlijk medio juli te ontvangen als onderdeel van de interbestuurlijke toezichtinformatie.

In dit jaarverslag belicht ik mijn belangrijkste werkzaamheden en bevindingen als toezichthouder in 2024, voorzien van enkele aanbevelingen voor het komende jaar. Het verslag zal eerst worden besproken in het Strategisch Informatie Overleg (SIO) met een directeur en de Manager Facilitair, Informatisering en Automatisering. Dit jaarlijkse overleg wordt ondersteund door een Tactisch Informatie Overleg (TIO), dat in 2024 driemaal heeft plaatsgevonden.

dr. K. van Vliet
gemeentearchivaris van Utrecht
q.q. archivaris van de GGDrU
12 juni 2025

Toezichttaken en bevindingen in 2024

In deze paragraaf belicht ik de belangrijkste toezichttaken en bevindingen in 2024. Ik beschrijf de ontwikkelingen binnen de GGDrU die raakten aan het informatiebeheer en de manier waarop de toezichttaak in het afgelopen jaar gestalte heeft gekregen. Net als vorig jaar heeft de GGDrU ook in 2024 goede vorderingen gemaakt met het informatiebeheer. Van de vijf nog openstaande aanbevelingen, konden er vier worden afgerond de overgebleven aanbeveling werd opgepakt.

Voor de goede orde: als aanbevelingen in het verslagjaar wel zijn ingevuld, worden deze groen en vervallen in het volgend jaarverslag. Is dat niet het geval, dan worden zij oranje. Als een aanbeveling na twee jaar nog niet is opgepakt en dit schadelijke gevolgen dreigt te krijgen voor de GGDrU, wordt de aanbeveling rood.

Inrichting organisatie en verbeterplan

In 2023 heeft het Algemeen Bestuur van de GGDrU extra financiële ruimte beschikbaar gemaakt om de informatievoorziening en de informatietechnologie (IV/IT) op een hoger plan te brengen, in lijn met de wettelijke eisen en ontwikkelingen. Dit heeft een positieve ontwikkeling van het informatiebeheer in gang gezet, die nog volop gaande is en niet ophoudt niet bij het kalenderjaar 2024. Naar verwachting zal deze transitie ook in 2025 worden voortgezet, met de nodige impact op de gehele organisatie.

Om richting te geven aan het gewenste informatiebeheer werd nieuw beleid ontwikkeld en kwamen in samenhang daarmee ook verschillende instrumenten beschikbaar. In 2024 zag ik dit terug in de opbouw van een CIO-office en de uitwerking en goedkeuring van de iVisie.

Al bij het SIO van 27 mei 2024, tijdens de bespreking van het *Jaarverslag over het toezicht op het informatiebeheer 2024*, kon ik vaststellen dat drie van de vijf openstaande aanbevelingen dankzij de gemaakte vorderingen als afgerond konden worden bestempeld. Deze progressie werd nog eens bevestigd bij het gesprek van de Interbestuurlijk toezichthouder op het informatiebeheer over 2022-2023 op 2 december 2024. Daarbij werden de prestaties van de GGDrU beoordeeld met 'voldoet'.

Er is dus de afgelopen twee jaren veel in gang gezet, bereikt en er zit ook nog een en ander in de pijplijn. Zo kijk ik met belangstelling uit naar de invulling van de iStrategie. Ik zal de ontwikkelingen nauwlettend blijven volgen, maar in deze fase heeft het mijns inziens weinig meerwaarde om nieuwe aanbevelingen te doen. Wel zal ik de nog openstaande aanbevelingen in de huidige context beoordelen.

In 2023 en 2024 werd de functie adviseur informatiebeheer wat betreft kennis en uren goed ingevuld. Zij leverde daarmee een zeer constructieve bijdrage aan de eerdergenoemde transitie. Haar aanstelling is echter op detacheringsbasis en per januari 2025 zal zij minder uren gaan werken voor de GGDrU. Pogingen om een nieuwe adviseur te werven, hadden in december 2024 nog geen resultaat opgeleverd.

2021-1
afgerond

Aanbeveling: *Grijp de kanteling van de GGDrU naar zelforganisatie aan als kans voor een betere inrichting van het informatiebeheer. Maak duidelijk waar verantwoordelijkheden en taken ten aanzien van recordmanagement zijn belegd en regel daarbij ook op concernniveau de beleids- en controletaken op dit terrein.*
N.B. Herformulering van 2019-1 en 2019-2.

Afstemming 4 B's

Al langere tijd pleit ik voor een meer integrale benadering van het informatiebeheer, waarbij de verschillende aandachtsvelden vanuit de wetgever meer met elkaar in samenhang worden opgepakt. Daarbij doel ik op wat ook wel wordt aangeduid als de vier B's: **Beschermen** (de AVG, de Privacyverordening en de FG), **Beveiligen** (de Baseline Informatiebeveiliging en de CISO), **Beheren** (de Archiefwet, het Kwaliteitssysteem en recordmanagement) en **Beschikbaar stellen** (actieve openbaarheid). Ik ben benieuwd hoe de GGDrU hier een eigen invulling aan gaat geven en zie op dat punt met bijzondere belangstelling uit naar de eerder genoemde iStrategie. Met de aanstelling van Carola Koper als CIO en de start voor het opzetten van een CIO-office, waarvan ik kennis heb kunnen nemen, zie ik al enkele aanzetten in de goede richting.

2022-1
opgepakt

Aanbeveling: *Leg tussen de beleidsvelden met betrekking op monitoring en toezicht een duidelijker verband in de vorm van beleid en zorg dat daarbij er evenredig aandacht is voor de vier B's.*

SharePoint, JOIN en luvenelis

Het team FIA (Facilitair, Informatisering en Automatisering) was als eerste aan de beurt bij de digitale schoonmaak van de projectaanpak *Opslag Op Orde* (voormalig SharePoint-project), dat een synchronisatie van de informatie in SharePoint, Teams en de Verkenner als doel heeft. De pilot verliep goed en gaandeweg zal het project stap voor stap en team voor team worden in twee jaar worden uitgerold.

Tegelijk werd in dit project de autorisatietabel verbeterd en ging het Duurzaam toegankelijke overheidsinformatie (DUTO)-kader fase 2 van start. De uitwerking metagegevensschema loopt; een overkoepelend besluit werd nog niet genomen. Het projectteam *Opslag Op Orde* bestaat uit meerdere experts onder wie een ICT-er (i.v.m. met de vernietiging) en een communicatieadviseur. Na het opruimen, vaststellen nieuwe mappenstructuur en borgen zal worden gekeken naar koppelingen met JOIN, zie ook de paragraaf over Vernietiging. De migratie JOIN naar de Cloud is intussen goed verlopen en afgerond, zo ook de livegang. De mogelijkheden zijn hierdoor verruimd en het beheer is hierdoor verbeterd.

Na een formele aanbestedingsprocedure DDJGZ viel in mei 2024 de gunning op luvenelis van Eljakim IT. HUA toetste het Migratie- en Testplan DDJGZ. De verklaring van de migratie van DD JGZ (van MLCAS naar luvenelis) is na de geplande livegang van luvenelis op 17 februari 2025 opgemaakt.

2019-3
afgerond

Aanbeveling: Maak tijdig afspraken met de gemeentearchivaris over de advisering t.a.v. van geplande migraties zoals SharePoint en een correcte afronding van voltooide migraties zoals KIDOS en MLCAS.

Vernietiging

Voor het vernietigen en opschonen op SharePoint is een werkwijze ontwikkeld die met HUA werd besproken. Daarna heb ik een eerste specificatie van vernietiging digitale bescheiden SharePoint ontvangen en akkoord bevonden. Tevens werd een start gemaakt met het vernietigen van analoge archieven. De aanbesteding voor de analoge archiefopslag, waarvan het contract tot maart 2025, werd over de jaarwisseling heen getild.

Besluit tot vervanging

In mei 2024 bracht ik positief advies uit op de *Onderbouwing Vervangingsbesluit*. Het *Besluit vervanging Archiefbescheiden GGD regio Utrecht 2024* werd in juli door het Dagelijks Bestuur GGD regio Utrecht vastgesteld.

2019-4
afgerond

Aanbeveling: Bij besluit tot vervanging dient de zorgdrager een formele adviesaanvraag bij de archivaris in te dienen. Bij besluit tot inrichting van een eigen scanstraat zal een *Handboek vervanging onderdeel zijn van het vervangingsbesluit en zal ook een formele adviesaanvraag op het handboek bij de archivaris moeten worden ingediend. Mocht het scannen worden uitbesteed, zal deze aan de in het vervangingsbesluit opgenomen eisen moeten voldoen.*

Hotspot Corona

De impactanalyse voor de SharePoint-kopie van het Coronabedrijf n.a.v. de afbakening van de hotspot Corona, loopt al sinds 2023 maar kon in 2024 nog niet worden afgerond. Het doel is om een rapport op te leveren met een aantal scenario's wat de beste keuze is voor het duurzaam toegankelijk maken/houden van deze omgeving. Helaas heeft het traject ernstige vertraging opgelopen door problemen met het maken van een goede export uit de systemen van GGDrU (door een externe partij). Het traject loopt verder in 2025.

Voorziening Vijfheerenlanden

De papieren dossiers zijn in 2019 bij de gemeente Vijfheerenlanden (Vianen, Zederik en Leerdam) gebleven. Er zouden duidelijke afspraken zijn gemaakt. Een kopie hiervan heb ik nog niet mogen ontvangen.

Voorziening Forensische geneeskunde (FG):

Het convenant voor de over te dragen analoge informatie, met afspraken over het tijdelijk bewaren van de (op termijn te vernietigen) informatie bij de GGD Flevoland, werd geformaliseerd. Het materiaal zal fysiek niet worden overgedragen maar blijft op de huidige locatie Lelystad staan in afwachting op reguliere vernietiging.

Inwerkingtreding Wet open overheid (Woo) en Omgevingswet

De GGDrU ging gestaag verder met de implementatie van de Woo. Hierbij volgt de GGDrU de werkwijze van de VNG en voert zo trapsgewijs de verschillende onderdelen van actieve publicatie van overheidsinstanties in. Op de website van de GGDrU zijn de categorieën bereikbaarheidsgegevens en organisatie en werkwijze openbaar gemaakt, de verwijzing gaat via het aangewezen landelijke platform, de Woo-index. De passieve openbaarmaking en de afhandeling van Woo-verzoeken zijn ondergebracht bij de Woo-contactpersoon. Ook in 2024 liet de nieuwe Archiefwet op zich wachten, volgens de huidige stand van zaken zal de nieuwe Archiefwet op 1 juli 2026 in werking treden.

Op 1 januari 2024 werd de Omgevingswet van kracht en nam de advisering op het aantal Ruimtelijke Ordening en omgevingswet-gerelateerde vragen toe. In 2025 zal ingezet worden op aansluiting bij het Digitaal Stelsel Omgevingswet. De vorderingen van deze aansluiting zal ik met aandacht blijven volgen.

2022-2

Deels

opgepakt

(Woo)

(Archiefwet)

en deels

vervallen

Aanbeveling: Laat in kaart brengen wat de inwerkingtreding van de Wet open overheid (Woo) en de nieuwe Archiefwet voor de informatiehuishouding van de GGDrU betekent. Maak hiervoor gebruik van voorbeelden van de gemeente Utrecht en de provincie en maak een plan van aanpak.

Toezichttaken van de archivaris in 2024

Strategisch en tactisch informatieoverleg (SIO/TIO)

Volgens de samenwerkingsovereenkomst moet elk jaar een keer SIO en twee keer een TIO worden gevoerd, in 2024 vonden er drie TIO's plaats. In 2024 is het SIO met een directeur gevoerd op 27 mei en drie TIO's op 22 april, 7 oktober en 2 december met o.a. de Informatieadviseur DIV en Manager Facilitair, Informatisering en Automatisering. Aan de orde kwamen o.a. werkwijze opschonen en vernietigen in SharePoint en besluit vervanging.

Formele advisering

Bij besluitvormingstrajecten over onderwerpen die vallen onder de Archiefwet, wordt een beroep gedaan op het advies van de archivaris als toezichthouder. In 2024 werd een formeel advies gegeven op *Onderbouwing Vervangingsbesluit*.

Toetsing / informele advisering

In 2024 werd door HUA samen met de informatieadviseur GGDrU o.a. geadviseerd inzake twee migratietrajecten (achtergebleven personeelsdossiers en MLCAS->iuvenelis) en vernietiging van harde schijven.

Follow-up

De eerder voorgenomen follow-up vond niet plaats in 2023. In goed overleg is besloten de hiervoor bestemde uren uit de samenwerkingsovereenkomst 2023-2024 te besteden aan advisering voor de diverse projecten in 2024.

Toetsing van vernietigingslijsten

De toetsing van overzichten van archiefbescheiden die voor vernietiging in aanmerking komen, vindt in de regel jaarlijks plaats. In 2024 werden twee vernietigingslijsten voorgelegd aan de archivaris.

Overige

In het voorjaar van 2024 is de GGDrU gevraagd om feedback te leveren op de nieuwe Producten en Diensten Catalogus voor het toezicht en de digitale adviesdiensten van HUA. Deze feedback is verwerkt in de versie die in december door het AB van HUA is vastgesteld.

In februari 2024 werden ook de vastgestelde Overbrengingsvoorwaarden van het e-depot van HUA gedeeld en toegelicht in een regio-bijeenkomst. Daarbij was ook de GGDrU aanwezig.