



Datum	16 september 2026
Auteurs:	Harry Post & Job Nijssen
Functie:	Adviseur Informatiehuishouding & Adviseur Recordmanagement
Aantal pagina's:	13
Status:	Gecontroleerd
Versie:	1.0

Inhoudsopgave

Inleiding 5

Procedure toezicht 5

Toezicht RHCe..... 6

Toezichtsoordeel provincie over 2024 6

Aanpak vanwege het toezichtsoordeel 7

Stand van zaken 9

Tot slot..... 13

Bijlagen 14

Inleiding

Het op orde hebben van het archief- en informatiebeheer is de basis onder het functioneren van GGD Brabant-Zuidoost (hierna: GGD BZO). Naast het zorg dragen voor de tijdige vernietiging of de blijvende bewaring van informatie, draagt het op orde hebben hiervan bij aan: de bedrijfsvoering, samenwerking en verantwoording in publieke, juridische, bedrijfsmatige, zorggerelateerde of (cultuur)historische zin.

Procedure toezicht

De beheerder is verantwoordelijk voor het dagdagelijks beheer van de archiefbescheiden van GGD BZO. In artikel 43 van de Gemeenschappelijke Regeling GGD Brabant-Zuidoost 2024 is bepaald dat de rol van beheerder is belegd bij de Directeur Publieke Gezondheid (DPG) c.q. de bestuurs- en directiesecretaris. De beheerder stelt jaarlijks een (concept)jaarslag op van de werkzaamheden die in het kader van het archief- en informatiebeheer in het afgelopen jaar zijn verricht. Dit jaarslag gaat in op de bevindingen uit de tweejaarlijkse archiefinspectie door en de bijbehorende gesprekken met het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE) én het toezichtsoordeel met bijbehorende gesprekken met het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) van de provincie.

De beheerder biedt dit jaarslag met alle overige stukken die onderdeel zijn van het informatiearrangement richting IBT aan het Dagelijks bestuur (DB) van GGD BZO ter bespreking aan. Het DB stelt deze na bespreking vast en biedt de documenten aan het Algemeen bestuur (AB) ter bespreking aan. Op deze manier legt het DB verantwoording af over het archief- en informatiebeheer op de manier zoals dit is vastgelegd in de archiefverordening van GGD BZO.

Na bespreking binnen en vaststelling door het AB verzendt het DB het informatiearrangement aan het college van Gedeputeerde Staten (GS). Op basis van de Wet revitalisering generiek toezicht voert het Interbestuurlijk Toezicht (IBT) van de provincie vervolgens op systeemniveau haar toezicht uit. De verantwoording krijgt op horizontale wijze gestalte via het RHCE in de toezichthoudende rol als archivaris van GGD BZO. Vanwege het niveau van GGD BZO op de escalatieladder is het IBT meer betrokken, hetgeen te wijten is aan de situatie waarin GGD BZO zich bevindt. Daarover meer onder 'Toezichtsoordeel provincie over 2024'.

Het jaarslag over archief- en informatiebeheer (hierna: AIB) beslaat normaliter één kalenderjaar en dient jaarlijks vóór 15 juli te worden aangeleverd bij GS. Het DB van GGD BZO heeft gebruik gemaakt van de mogelijkheid om uitstel aan te vragen. Omdat GGD BZO onder verscherpt toezicht staat is vanwege de bestuurswissel én het belang om ons nieuwe bestuur (zowel DB, als AB) zo goed mogelijk op de hoogte te houden c.q. brengen uitstel bij GS aangevraagd tot 1 november. Dit uitstel heeft GS op 21 mei 2026 en 24 juni 2026 schriftelijk verleent. Het jaarslag beslaat daarom de periode 1 januari 2025 tot 1 augustus 2026.

Toezicht RHCe

Het RHCe voert haar toezichhoudende taak uit in tweejaarlijkse cycli. In jaar 1 vindt de daadwerkelijke archiefinspectie plaats, gevolgd door een follow-upgesprek in jaar 2. Tijdens dit follow-upgesprek worden een aantal aanbevelingen die volgen uit de archiefinspectie uitgelicht en besproken om te kijken in hoeverre deze zijn opgepakt c.q. toelichting behoeven.

In maart 2025 heeft het RHCe een archiefinspectie uitgevoerd. Het vastgestelde rapport hiervan en verslag van de bespreking hiervan vormen respectievelijk bijlage 1 en bijlage 2 van dit jaarverslag. Vervolgens heeft in juni 2026 het follow-upgesprek plaatsgevonden. Een verslag van dit gesprek is terug te vinden in bijlage 4.

Tijdens het follow-upgesprek in juni 2026 is door het RHCe aangegeven dat zij waarde hechten aan aantoonbare implementatie en borging in de dagelijkse praktijk binnen GGD BZO. Dat geldt m.n. voor het informatiebeheerbeleid en het kwaliteitssysteem waar een fundament voor is uitgewerkt en vastgesteld door het SIO, maar in de praktijk verder moet worden geïntegreerd, toegepast en ondersteund met bewijs van naleving. Zowel RHCe, als GGD BZO hechten waarde aan het borgen van informatiekwiteit aan de voorkant én het actief mee laten werken van medewerkers aan kwaliteitsverbetering gericht op het beheer van informatie. Het RHCe gaf diverse aanbevelingen voor verdere borging en kwaliteitsverbetering.

Toezichtsoordeel provincie over 2024

In januari 2026 heeft de Provincie Noord-Brabant op basis van het Jaarverslag Archief- en Informatiebeheer 2024, de bevindingen van de archiefinspectie en het Verbeterplan voor 2025 e.v. geconcludeerd dat het archief- en informatiebeheer van GGD BZO 'gedeeltelijk voldoet'. GGD BZO blijft hiermee staan op trede 3b van de interventieladder. Dat betekent dat GGD BZO onder actief toezicht blijft staan en er dus niet alleen achteraf verantwoording kan worden afgelegd.

Het IBT heeft in de aangeleverde stukken voor 2024 discrepanties geconstateerd tussen de constatering vanuit de archiefinspectie en dat wat GGD BZO heeft gerapporteerd. Het gaat hierbij om twee zaken:

1. Het RHCe heeft geconstateerd dat GGD BZO nog onvoldoende werk heeft gemaakt van het opstellen van beleid op het gebied van (digitaal) informatiebeheer, terwijl GGD BZO gerapporteerd heeft dat het beleid informatiebeheer medio 2025 door het SIO is vastgesteld
2. Het RHCe heeft geconstateerd dat GGD BZO nog geen kwaliteitssysteem hanteert, terwijl GGD BZO gerapporteerd heeft in 2025 te zijn gestart met de implementatie hiervan.

Om deze reden heeft de Provincie besloten een *'reality check'* uit te voeren. GGD BZO heeft bewijsstukken aan het IBT aangeleverd om aan te tonen op welke manier invulling is gegeven aan het beleid informatiebeheer en het kwaliteitssysteem. De stukken ten behoeve van deze *reality check* zijn in februari 2026 aangeleverd bij het IBT.

In het 'archieftoezichtgesprek' op 24 maart 2026 zijn zorgen vanuit het IBT over de positie van GGD BZO op de escalatieladder en de bevindingen over de uitgevoerde *reality check* met GGD BZO gedeeld. Het IBT constateert dat GGD BZO actie onderneemt en dat dat gebeurt vanuit het strategisch informatieoverleg (SIO) én dat op bestuurlijk- en directieniveau aandacht bestaat voor het onderwerp informatiehuishouding en compliancy aan de Archiefwet. IBT heeft de aangeleverde stukken voor de *reality check* bestudeerd en constateert dat GGD BZO op het moment van indiening eerste aanzetten heeft aangeleverd voor archiefbeleid en een kwaliteitssysteem. Deze voldoen nog onvoldoende aan de eisen van de Archiefwet en zijn nog onvoldoende geborgd. Het IBT benadrukt verder dat het transparant zijn richting het algemeen bestuur over stand van zaken, behaalde resultaten, resterende opgaven en benodigde middelen essentieel is.

Over de huidige positie (3B) op de escalatieladder geeft het IBT aan dat wanneer afschalen niet bereikt wordt, de situatie ernstig is. GGD BZO bereikt dan de trede (4) waarop de provincie de zorgtaken voor het archief en informatie moet overnemen op kosten van de GGD.

Een verslag van het toezichtsgesprek is toegevoegd in bijlage 3.

Aanpak vanwege het toezichtsoordeel

Om in te spelen op de situatie en erger te voorkomen zijn het toezichtsoordeel van de provincie en in het bijzonder de constatering en aanbevelingen meermaals ambtelijk doorgesproken, onder andere in het Strategisch Informatie Overleg (SIO)¹. GGD BZO ziet zowel het toezichtsoordeel, als de uitkomst van het actietoezichtgesprek als serieuze signalen waarop ingegrepen is.

Vanwege de ernst van het 'archieftoezichtgesprek' is een gesprek gevoerd door de stafmanager en bestuurs- en directiesecretaris met de directeur van het RHCE over de situatie.

¹ Het SIO is een adviesorgaan van, voor en met de beheerder, conform artikel 3 van de Beheerregeling Informatiehuishouding GGD Brabant-Zuidoost.

Daarnaast heeft GGD BZO een externe partij in de arm genomen. De opdracht aan deze partij was 1) inzicht geven in de huidige stand van zaken en blinde vlekken, 2) toetsen van m.n. archiefbeleid, kwaliteitssysteem en resultaten aan wet- en regelgeving, 3) opstellen en aanvullen van een concreet en uitvoerbaar verbeterplan en 4) het versterken van de verantwoording richting bestuur en toezichthouders. De externe organisatie heeft tijdens de opdracht de documenten en resultaten van GGD BZO bestudeerd en beoordeeld. Daarnaast zijn sleutelfiguren uit de interne organisatie van GGD BZO én de directeur en toezichthouder van het RHCe geïnterviewd.

Het opgeleverde eindresultaat van de externe partij is een adviesrapport. Dit rapport is besproken in het SIO en heeft geleid tot een nieuw verbeterplan. GGD BZO zal daarnaast ook uitvoering geven aan de andere adviezen uit het rapport. Beide documenten zullen tegelijkertijd met dit jaarverslag aan het bestuur worden aangeboden. Het eindrapport van de externe partij zal daarnaast ook aan het RHCe en het IBT toegestuurd worden.

Stand van zaken

Naast de verrichtingen in het kader van toezicht en verantwoording, is hieronder een opsomming gemaakt van de stappen die in de verslagperiode zijn gezet op het gebied van archief- en informatiebeheer.

Organisatieontwikkeling en governance

Begin 2025 zijn nieuwe functieprofielen opgesteld voor de functies Adviseur Informatiehuishouding en Adviseur Recordmanagement. Deze vervangen de meer traditionele DIV-profielen en sluiten beter aan bij de ontwikkelingen binnen het vakgebied, waarin digitaal informatiebeheer, governance en informatiekwaliteit centraal staan.

In de loop van 2025 is het SIO verder versterkt door structurele deelname van de directie, vertegenwoordigd door de bestuurssecretaris, en door vertegenwoordigers van Privacy en Informatiebeveiliging aan te laten sluiten. Hierdoor is het SIO uitgegroeid tot een overlegorgaan dat de gehele informatiehuishouding van GGD BZO bestrijkt. Deze werkwijze is vastgelegd in de [Beheerregeling Informatiehuishouding GGD BZO](#), die in maart 2026 door het dagelijks bestuur is vastgesteld en gepubliceerd.

Daarnaast is onder regie van de Bestuurssecretaris en Adviseur Informatiehuishouding een nieuw organisatiebreed [mandaatbesluit en -schema](#) opgesteld. Hierin zijn ook de bevoegdheden op het gebied van archief- en informatiebeheer expliciet opgenomen. Het besluit is eind 2025 gepubliceerd en daarmee rechtsgeldig geworden.

Beleidsontwikkeling en kwaliteitszorg

Om de sturing op informatiebeheer te professionaliseren, is begin 2025 het Beleid Informatiebeheer opgesteld. Dit beleid is in juni 2025 door het SIO vastgesteld, onder voorwaarde dat bijbehorende bijlagen na uitwerking ook in SIO en/of bestuur ter vaststelling passeren. Meerdere van die bijlagen zijn inmiddels opgeleverd en besproken/vastgesteld in het SIO en/of officieel bekrachtigd door het dagelijks bestuur. Een aantal belangrijke zijn: De inventarisatie en aanpak van digitaal informatiebeheer, een protocol voor de migratie en conversie van informatie en het handboek Vervanging met bijbehorende werkinstructie.

In 2025 is een nieuwe kwaliteitsmanagementapplicatie geïmplementeerd. Binnen deze applicatie is een op het Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO) gebaseerd kwaliteitssysteem ingericht, dat in 2026 in gebruik is genomen. Hiermee beschikt GGD BZO over een instrument om structureel toezicht te houden op de kwaliteit van het informatiebeheer en verbetermaatregelen vast te leggen om dit cyclisch te verbeteren.

Daarbij geldt dat zowel voor het beleid informatiebeheer, als kwaliteitsmanagement deze nog onvoldoende ontwikkeld en afgerond zijn.

Digitaal informatiebeheer

Een mijlpaal is bereikt met een afronding van de inrichting van recordmanagement binnen Microsoft 365 (Teams en SharePoint). De technische implementatie van een ondersteunende softwaretool is begin 2025 afgerond. Gedurende het jaar is de bijbehorende werkwijze gefaseerd binnen de organisatie uitgerold. Recordmanagement passen we toe op alle nieuwe teams die we aanmaken in Microsoft 365.

In juni 2025 heeft het SIO ingestemd met het starten van een bedrijfsbrede inventarisatie van de archief- en informatiebeheer-functionaliteiten binnen de taak- en vakapplicaties van GGD Brabant-Zuidoost. Uitkomst van deze inventarisatie is het maken en vastleggen van (werk)afspraken met functioneel beheerders en *key users* over inrichting en toepassing van deze functionaliteiten. Met deze aanpak willen we structureel in gesprek blijven over invulling en kwaliteit. Daarmee willen we grip krijgen op het digitale informatiebeheer en dit borgen.

De eerste resultaten laten zien dat deze opgave omvangrijker is dan eerder werd ingeschat. Dat heeft een drietal redenen:

1. Sommige applicaties beschikken over geen of onvoldoende mogelijkheden voor goed informatiebeheer
2. Bij functioneel beheerders is niet altijd voldoende capaciteit (tijd en/of kennis) beschikbaar voor deze aanpak
3. Sommige applicaties zijn regionaal of landelijk aanbesteed en/of in beheer, waardoor we ook extern moeten samenwerken om tot inventarisatie en (werk)afspraken te komen.

Vanwege de omvang en grootste risico's liggen we de komende periode de focus op de bedrijfsvoerings- en bestuurlijke processen en kantoorautomatisering (Microsoft 365).

Digitalisering en vervanging

Met ondersteuning vanuit het RHCe is in de eerste helft van 2026 het Handboek Vervanging en bijbehorende werkinstructie afgerond. Na vaststelling door het SIO heeft het dagelijks bestuur een [vervangingsbesluit](#) genomen en officieel gepubliceerd.

Vanaf 3 juli 2026 werkt de GGD Brabant-Zuidoost conform dit handboek en is de werkinstructie in de organisatie geïmplementeerd. Daarbij is een kwaliteitscontrole en -registratie ingericht om frequent de kwaliteit in de uitvoering te borgen. Vanwege het officiële vervangingsbesluit kunnen papieren documenten onder voorwaarden worden vervangen door digitale reproducties, waarna de fysieke originelen eerder mogen worden vernietigd. Dit voorkomt groei van het analoge archief en geeft vorm aan de ambitie om primair digitaal te werken.

Blijvend te bewaren stukken zijn uitgezonderd van het vervangingsbesluit. Voor blijvend te bewaren stukken gaat GGD BZO over tot uitplaatsen inclusief het inregelen van rapportage over klimaatmonitoring of vervroegd overbrengen naar het RHCe.

Beheer van het analoge archief

Begin 2025 is het contract met het externe archiefopslagbedrijf aanbesteed en vernieuwd voor een periode van maximaal tien jaar. Het SIO heeft gekozen voor verdere uitbesteding van het beheer van het analoge archief.

Gedurende het verslagjaar heeft een gespecialiseerd extern bedrijf gewerkt aan het ordenen en voorbereiden van de archieven die nog in eigen beheer werden bewaard, voornamelijk op locatie De Callenburgh in Helmond.

Deze werkzaamheden waren noodzakelijk vanwege het voornemen de locatie te verlaten en passen binnen de bredere keuze om het beheer van fysieke archieven buiten de organisatie onder te brengen.

In juni 2026 vond een laatste grootschalige archiefverhuizing plaats. Daarmee zijn, met uitzondering van de blijvend te bewaren archieven, alle analoge archieven overgebracht naar het externe archiefopslagbedrijf en is het beheer ervan volledig uitbesteed.

Opschoning, inventarisatie en vernietiging

Parallel aan de verhuizing van de archieven is aandacht besteed aan de kwaliteit van de archiefbestanden.

In de tweede helft van 2025 is de inventaris van de bij het archiefopslagbedrijf opgeslagen archieven opgeschoond en geactualiseerd. Daarbij zijn dossiers opnieuw beoordeeld en gekoppeld aan de juiste vernietigingstermijnen.

Daarnaast is een vernietigingsactie uitgevoerd binnen het archief van de afdeling Tuberculosebestrijding.

Hierbij zijn ruim 20.000 dossierrappen, verdeeld over 32 rolcontainers met een inhoud van circa 15.000 liter, vernietigd.

Deze werkzaamheden vormden de basis voor het opstellen van de vernietigingslijst begin 2026. Hiermee is de achterstand in de uitvoering van vernietiging van het analoge archief ingehaald. Na inhoudelijke controle door de betrokken afdelingen is de lijst aangeboden aan het RHCe voor toetsing en machtiging.

Tijdens dit proces is geconstateerd dat bepaalde dossiers langer waren bewaard dan wettelijk was toegestaan.

Omdat hiermee sprake was van een onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens in de zin van de AVG (oftewel een datalek), is hiervan melding gedaan bij het Privacy Office. Na beoordeling is vastgesteld dat de betreffende gegevens nooit buiten de organisatie terecht zijn gekomen, waardoor de melding intern kon worden afgehandeld.

Officiële publicaties en Wet open overheid (Woo)

In 2025 en 2026 zijn de officiële publicatie en de implementatie van de Wet open overheid (Woo) opgepakt. Zo is een overeenkomst gesloten met een gespecialiseerde externe partij voor de publicatie van officiële bekendmakingen en het actualiseren van [het regelingenbestand van GGD BZO](#).

Daarnaast voldoet de organisatie inmiddels aan de eerste verplichte tranche van actief openbaar te maken informatie. Voor de volgende tranches is een impactanalyse uitgevoerd en een plan van aanpak opgesteld. Dit plan is in het tweede kwartaal van 2026, met ondersteuning van een externe partij, uitgevoerd en afgerond. In de organisatie zijn taken belegd en afspraken gemaakt over nazorg, invulling en evaluatie van de ingerichte processen en uitvoering van de Woo.

Samenwerking binnen de publieke gezondheidssector

De samenwerking met andere GGD'en is in 2025 en 2026 versterkt. Het landelijke netwerk Publieke Gezondheid Informatie Beheer (PGIB) heeft zich in de verslagperiode verder ontwikkeld als platform voor kennisdeling en het aanpakken van gezamenlijke vraagstukken rondom informatiebeheer.

Deze samenwerking is steeds belangrijker doordat GGD'en met vergelijkbare uitdagingen te maken hebben en applicaties vaak gezamenlijk via GGD GHOR Nederland zijn aanbesteed en beheerd. Sinds 2025 vervult de Adviseur Informatiehuishouding van GGD BZO het voorzitterschap van dit netwerk, waarmee de organisatie een actieve voortrekkersrol binnen het landelijke werkveld vervult.

Tot slot

GGD BZO heeft de constatering en aanbevelingen uit de diverse hoeken ter harte genomen en het verbeterplan voor 2027 met ondersteuning van externe partij hierop grondig bijgesteld en aangepast. Doel hiervan is om het archief- en informatiebeheer verder te versterken en professionaliseren binnen GGD BZO. In de komende periode zullen inhoudelijk deskundigen het nieuwe bestuur bijpraten over voortgang, verbeterplan en noodzakelijke aanvullende benodigde financiën/middelen om archief- en informatiebeheer adequaat in te kunnen (blijven) vullen binnen GGD BZO.

GGD BZO hecht er waarde aan om te benadrukken dat zij graag samen met andere GGD'en, het RHCE en IBT blijven bouwen aan verdere professionalisering van het archief- en informatiebeheer en ruimte wil blijven maken voor verbeteringen, groei en ambities die hiervoor nodig zijn.

Want ambities zijn er zeker. Juist die ambities maken het noodzakelijk om het informatiebeheer structureel verder te ontwikkelen. Vorig jaar werden op deze plek al ambities rond datagedreven werken en de inzet van kunstmatige intelligentie genoemd, welke vragen om een solide en toekomstbestendige informatiehuishouding. In het verslagjaar is daar ook nog de aandacht voor digitale soevereiniteit bij gekomen. Zonder goed informatiebeheer zullen deze zaken nooit tot wasdom komen.

Bijlagen

Bijlage 1: Inspectierapport RHCe – GGD BZO 24-03-2025

Bijlage 2: Verslag bespreking Inspectierapport RHCe – GGD BZO 28-08-2025

Bijlage 3: Verslag Archieftoezichtgesprek IBT – GGD BZO 24-03-2026

Bijlage 4: Verslag follow-upgesprek RHCe – GGD BZO 11-06-2026