

ADVIES ARCHIVERING DIENST TESTEN EN RECHTSVOORGANGERS

De Dienst Testen is door het ministerie van VWS opgericht om de Nederlandse testcapaciteit in kaart te brengen en te vergroten. Heel concreet verzamelt de Dienst Testen data uit de diagnostische keten (het netwerk van laboratoria en GGD'en) over:

- de verwachte vraag naar testcapaciteit
- de beschikbare testcapaciteit per lab
- de voorraden testmaterialen.

Op basis van deze gegevens besluit de Dienst Testen of de teststromen van GGD' en naar laboratoria verlegd moeten worden en hoe de testmaterialen worden verdeeld. De Dienst Testen werkt hierbij samen met het Landelijk Consortium Hulpmiddelen. Dat is een tijdelijke publiek private samenwerkingsorgaan zonder winstoogmerk dat zich bezighoudt met de centrale inkoop van persoonlijke beschermingsmiddelen en medische hulpmiddelen en met de distributie daarvan. Verder laat de Dienst Testen zich adviseren door de Taskforce Moleculaire Diagnostiek en de Taskforce Serologie.

Directe voorganger van de Dienst Testen is het Landelijk Coördinatieteam Diagnostische Keten (LCDK). Voor de LCDK was de Stuurgroep Landelijke Coördinatiestructuur testcapaciteit (LCT) opdrachtgever. De Dienst Testen is direct in de lijn gepositioneerd.

Zowel door de huidige Dienst Testen als door de rechtsvoorganger zijn archiefbescheiden voortgebracht. Archiefbescheiden zijn informatieobjecten die door een overheidsorgaan in het kader van de taakstelling zijn opgemaakt en ontvangen. Ze hebben een functie als bewijsstuk of zijn nodig om de totstandkoming van een formeel besluit of beleid te kunnen reconstrueren. Of een informatieobject archiefwaardig is, wordt bepaald door de inhoud en niet door de vorm. Simpel gezegd kan een Whatsapp bericht dat relevant is om de totstandkoming of rechtmatigheid van een besluit vast te stellen een archiefwaardig document zijn, terwijl een PDF document dat geen bewijs- of verantwoordingswaarde heeft, dat niet is.

Deze notitie probeert antwoord te geven op de vraag hoe het is gesteld met de verantwoordelijkheid voor archivering van documenten die zijn opgemaakt en ontvangen door de Dienst Testen en de rechtsvoorganger en wat nodig is om aan die verantwoordelijkheid invulling te kunnen geven.

Archivering bij het LCDK en de Dienst Testen: Verantwoordelijkheden en uitdagingen

Op grond van artikel 1, lid d van de vigerende Archiefwet zijn ministers zorgdrager voor de archiefbescheiden die in het kader van de taakstelling van hun departement worden opgemaakt of ontvangen. In de rol van zorgdrager dragen ministers de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor adequate uitvoering van de Archiefwet. Zij zorgen voor interne regelingen en voor het beschikbaar stellen van middelen die mogelijk maken dat onder hun verantwoordelijkheid ressorterende archiefbescheiden conform artikel 3 van de Archiefwet in goede, geordende en toegankelijke staat worden gebracht en gehouden. In algemene zin gaat het om het treffen van voorzieningen die borgen dat relevante informatie gemakkelijk en veilig vindbaar, raadpleegbaar en bruikbaar is voor interne en externe gebruikers, voor zover wet- en regelgeving daaraan geen grenzen stelt. Relevante informatie moet duurzaam, veilig, integer en authentiek zijn (in een definitieve versie is informatie onveranderbaar en het document is wat het zegt te zijn). Indien de informatiehuishouding niet op orde is, ontstaan er risico's ten aanzien van veiligheid, vindbaarheid, volledigheid en betrouwbaarheid van informatie. Het wordt veel moeilijker om verantwoording over gevoerd beleid of genomen besluiten af te leggen of om aan WOB verzoeken te voldoen. Ook kan informatie ongeoorloofd op straat terecht komen.

Zowel de Dienst Testen als zijn rechtsvoorganger, de LCDK, zijn ingesteld door de Minister van VWS. Ze maken onderdeel uit van het ministerie. Dat maakt de Minister van VWS zorgdrager is voor de archieven van de LCDK en van diens rechtsopvolger, de Dienst Testen.

In overeenstemming met de taakbeschrijving zoals die op de inleidende pagina is weergegeven, definieert de van toepassing zijnde selectielijst¹ het volgende hoofdproces en voorbeelden van informatieobjecten.

Fase	Proces	Voorbeelden informatie
Functioneren LCDK	Het coördineren van en het treffen van maatregelen bij een crisis of calamiteit	(nood)wetgeving, aandachtsgebieden, steunmaatregelen

Nadere uitwerking van rollen en verplichtingen in de Regeling documentair informatiemanagement VWS, 2015

De minister mag in de rol van zorgdrager dan bestuurlijk verantwoordelijk zijn voor de zorg van archiefbescheiden die in het kader van de taakstelling van het ministerie zijn opgemaakt of ontvangen, in de praktijk zijn de ambtelijke verantwoordelijkheden voor de feitelijke uitvoering van informatiebeheer veel dieper in de organisatie belegd. In de *Regeling documentair informatiemanagement VWS, 2015* (hierna: De Regeling) zijn rollen en verantwoordelijkheden gedetailleerd beschreven. In overeenstemming met het principe dat goed beheer van informatie in beginsel een zaak is van degene die de informatie opstelt of in het kader van de taakstelling ontvangt, is in artikel 9 van de genoemde Regeling de feitelijke verantwoordelijkheid voor de *uitvoering* van het archiefbeheer bij de archiefvormende onderdelen belegd. In artikel 1, lid 3 van de Regeling wordt een archiefvormend onderdeel gedefinieerd als het kerndepartement of een buitendienst dat op basis van zijn taakuitoefening afzonderlijk documentaire informatie verzamelt, ontvangt, creëert, verzendt of beheert. Problematisch in dit verband is dat de *Regeling documentair informatiemanagement VWS, 2015* op dit moment nog onverkort en ongewijzigd van kracht is, maar dat het Organisatiebesluit VWS, waarnaar in de Regeling wordt verwezen om te kunnen bepalen welke organisatieonderdelen precies tot het kerndepartement horen en welke als buitendienst zijn aan te wijzen, inmiddels met terugwerkende kracht tot 31 augustus 2015 is vervallen. Omdat enerzijds duidelijk is dat de Dienst Testen is opgericht door de Minister van VWS en onderdeel uitmaakt van de VWS organisatiestructuur en omdat anderzijds duidelijk is dat de Dienst Testen op basis van zijn taakuitoefening afzonderlijk archiefwaardige informatieobjecten verzamelt, ontvangt, creëert en beheert conform de definitie in de Regeling, wordt de Dienst Testen aangemerkt als archiefvormend onderdeel conform de Regeling. Ook de LCDK voldoet aan de definitie van archiefvormend onderdeel. Verschil tussen de Dienst Testen en de LCDK is dat de Dienst Testen directer in de lijn hangt en de LDCK meer direct vanuit de LCT werd aangestuurd. Voor de vraag wie archiefvormer is of was, maakt het niet veel uit. Net als de Dienst Testen nu, genereerde en ontving de LDCK zelfstandig informatie in het kader van een specifieke taakstelling binnen de uiteindelijke verantwoordelijkheid van de Minister van VWS.

Specifiek voor de Dienst Testen

¹ Generieke selectielijst van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, (vastgesteld Staatscourant 13 september 2019, 50340)

Doordat de Dienst Testen archiefvormend orgaan is, wordt het hoofd van de dienst verantwoordelijk voor het beheer van door de dienst in het kader van zijn taakstelling opgemaakte of ontvangen archiefwaardige informatieobjecten. Het betekent, zo staat in artikel 10 van de Regeling dat het hoofd van de Dienst Testen de bevoegdheid heeft om aanwijzingen voor goed informatiebeheer te geven. Hij is ook verantwoordelijk voor het verrichten van de daadwerkelijke werkzaamheden op het gebied van het documentair informatiemanagement van de Dienst Testen, voor voldoende en deskundig personeel en voor voldoende financiële middelen. Verantwoordelijk zijn voor betekent 'aanspreekbaar zijn op', maar niet per se ook alles zelf doen. Advies over inrichting van het archiefbeheer en ook uitvoerende behorende taken kunnen, conform artikel 7 en artikel 8 van de Regeling, aan een archief beherend onderdeel worden gedelegeerd. Maar we herhalen het nog eens, de archiefvormer is aanspreekbaar op de kwaliteit van het informatiebeheer binnen zijn organisatie onderdeel en heeft het initiatief bij het organiseren daarvan. De noodzaak om werk van de verplichting te maken is groot en heeft al geleid tot ondersteuning vanuit Defensie (in de tijd van het LDCK) en nu vanuit de directie OBP en de programmadirectie nafase COVID-19.

Specifiek voor de LCDK

In de voorgaande tekst zijn argumenten aangedragen op grond waarvan ook de LCDK als archiefvormer moet worden aangewezen. Maar dit team is inmiddels opgeheven. Omdat de LCDK inmiddels is opgeheven, is het nodig dat het LCDK archief wordt afgesloten en overgedragen aan het kerndepartement, zodat de Dienst Testen hier verder mee kan werken. Inmiddels is hierover al contact geweest met de directie OBP.

De adviezen op een rij

Uit het voorgaande volgt als advies m.b.t. de archivering:

- 1 De Dienst Testen wordt door OBP geadviseerd bij het inrichten en uitvoeren van archivering conform wet- en regelgeving. Daartoe behoren in ieder geval het in relatie tot uitgevoerde processen benoemen van categorieën van informatieobjecten die moeten worden veiliggesteld en vastgelegd, het aanreiken van of adviseren bij de opstelling van procedures en handreikingen voor archivering en het geven van advies over de aanwijzing van een omgeving voor archivering (database en applicatie).
- 2 OBP te verzoeken om ondersteuning met het voorbereiden en verzorgen van de overdracht van het archief van de LCDK aan het kerndepartement. Het gaat daarbij, in chronologische volgorde om de volgende activiteiten:
 - Gerelateerd aan uitgevoerde processen benoemen van categorieën informatieobjecten die moeten worden gearhiveerd (inclusief toekenning bewaartermijnen).
 - Identificeren en in latende (archiefvormende) omgeving veiligstellen van relevante informatieobjecten.
 - Aanwijzen van systeem (applicatie en database) voor archivering bij kerndepartement en inrichten van archiefstructuur.
 - Verplaatsen/migreren van geïdentificeerde archiefbescheiden naar het kerndepartement.
 - Afsluiten LDCK-archief
- 3 Het hoofd van de Dienst Testen organiseert betrokkenheid en inzet vanuit de archiefvormende organisatie bij het identificeren, veiligstellen en aan het kerndepartement overdragen van het LCDK archief.

De 3 hierboven genoemde adviezen zijn inmiddels al in gang gezet.

Appendix 1: Uitwerking relevant proces selectielijst

Proces 13.7

Waardering
Toelichting

Voorbeeld producten

Het aangaan van samenwerkingsverbanden.

SA-B2

Het aangaan van samenwerkingsverbanden op het terrein van volksgezondheid, welzijn en sport. (Correspondentie over) samenwerkafspraken, overeenkomsten.

Proces 14.1

Waardering
Toelichting

Voorbeeld producten

Het coördineren van en het treffen van maatregelen bij een crisis of calamiteit.

SA-B3

Het betreft bijvoorbeeld rampen waarbij de volksgezondheid bedreigd wordt. Denk hierbij ook aan stukken waarvan de inhoud leidt tot wijzigingen/aanpassingen/vernieuwingen in/van maatregelen. Rampenplan, bescheiden betreffende een crisisstaf, (nood)wetgeving, aandachtsgebieden, steunmaatregelen.

Proces 13.8.1

Waardering
Toelichting

Voorbeeld producten

Het deelnemen aan (internationale) organisaties en commissies.

SA-B2

Het betreft organisaties en commissies waarvan het secretariaat bij VWS ligt. Uitnodigingen voor reizen, bezoeken en geschenken, correspondentie, vergaderstukken.

Proces 13.8.2

Waardering
Toelichting

Voorbeeld producten

Het deelnemen aan (internationale) organisaties en commissies.

V 10 na afhandeling van dossier

Het betreft organisaties en commissies waarvan het secretariaat niet bij VWS ligt. Vergaderstukken, correspondentie.

Appendix 2: Organigram met positionering LCDK (Dienst Testen)

