Verslag van de gemeentearchivaris van Wijchen over het archief- en informatiebeheer (april 2022)

Informatiehuishouding op orde
Overheden moeten hun informatiehuishouding op orde hebben. Dit is een voorwaarde voor het goed kunnen uitvoeren en verantwoorden van gemeentelijke taken en voor openheid en transparantie in het gemeentelijk handelen. Wanneer informatie niet op het juiste moment voorhanden is, wordt de bedrijfsvoering belemmerd, hapert de dienstverlening aan de burgers, lopen werkprocessen niet optimaal en kan de organisatie zich onvoldoende verantwoorden. Onvindbare of onbetrouwbare informatie zorgt voor schade bij burgers, ondernemers en de gemeente zelf. Door informatie actief openbaar te maken, is deze voor iedereen toegankelijk. De privacywet AVG en de Wet Open Overheid zijn niet uit te voeren als het informatiebeheer niet op orde is.

Wijchen en regeling van het informatie- en archiefbeheer
De taken en de bedrijfsvoering van de gemeenten Wijchen en Druten zijn per 1 januari 2018 ondergebracht in de Werkorganisatie Druten-Wijchen (WDW). De werkorganisatie is door beide gemeenten gemandateerd om het informatiebeheer voor de gemeentelijke taken uit te voeren. De gemeenten blijven zorgdrager (bestuurlijk verantwoordelijk) voor de archiefinformatie die voort komt uit de taken. Beide gemeenten en de werkorganisatie hebben in 2018 elk een nieuwe archiefverordening en informatiebeheerregeling vastgesteld en de archiefbewaarplaats in Nijmegen aangewezen als de eigen bewaarplaats. De archivaris van Nijmegen is aangewezen tot gemeentearchivaris van Wijchen, Druten en de WDW en heeft daarmee ook het archieftoezicht.

Toezicht op het informatie- en archiefbeheer
Op grond van de Archiefverordening breng ik verslag uit aan het College van B&W over het toezicht op het informatiebeheer. Het College dient op haar beurt verslag uit te brengen aan de Raad. Daarnaast dient het verslag te worden toegezonden aan de provincie om te voldoen aan de informatieplicht in het kader van het Interbestuurlijk Toezicht (IBT).

Wijchen, Druten en WDW: gescheiden archieven en verantwoordelijkheden
Archiefwettelijk is sprake van drie archiefzorgdragers; in de praktijk heeft de archiefinspecteur te maken met de werkorganisatie waar het informatiebeheer wordt uitgevoerd en de archieven worden beheerd. Bij de inspectiebezoeken komen zowel Wijchen, Druten als de WDW ter sprake. Omdat de gemeenten Wijchen en Druten elk verantwoordelijk blijven voor hun eigen archieven, worden door de archiefinspecteur voor beide gemeenten archiefaudits uitgevoerd en verslagen van de gemeentearchivaris gemaakt. In januari 2022 is een verslag van de gemeentearchivaris van Druten uitgebracht. De laatste archiefaudit voor Wijchen dateert van eind 2019.

mw. W. Koolen
gemeentearchivaris van Wijchen

Beeld van het informatiebeheer gemeente Wijchen (WDW)

Gemeente Wijchen: oude problemen die doorwerken in de huidige situatie
Dit verslag gaat op de eerste plaats over het informatiebeheer van de gemeente Wijchen. De archiefinspecteur constateert verschillen in de mate waarin de archieven van Wijchen en Druten op orde zijn (en de daaruit voortkomende maatregelen en kosten).
De gemeente Wijchen had bij de start van de WDW in 2018 de basis niet op orde en kampte met grote achterstanden in de papieren archieven. De verhuizing naar een nieuw gemeentekantoor en de ambtelijke fusie leidden op alle terreinen van het informatiebeheer tot extra werkzaamheden. Het digitaal werken was dagelijkse praktijk geworden zonder te voldoen aan de belangrijke voorwaarden voor duurzaam digitaal archiefbeheer.
Door het team informatiebeheer is hard gewerkt, maar veranderingen en verbeteringen werden maar langzaam doorgezet en de achterstanden zijn opgelopen.
De ontwikkeling van het team Informatiebeheer is gaande. De omslag om als team op de juiste wijze te kunnen ondersteunen, faciliteren en adviseren heeft tijd nodig.

Er wordt digitaal gewerkt; verantwoord digitaal archiveren blijft achter
In Wijchen (WDW) wordt digitaal gewerkt met behulp van het zaak- en archiefsysteem Join, tenzij anders bepaald. Dat meer en meer digitaal wordt gewerkt is een goede ontwikkeling. Er wordt echter niet goed digitaal duurzaam gearchiveerd. De zaaktypestructuur is onevenwichtig en het gebruik van Join moet beter. De kwaliteit en vindbaarheid van de zaakdossiers in Join is wisselend. De archiefinspecteur constateert achterstanden in het controleren, repareren en afsluiten van zaakdossiers. Digitaal vernietigen blijft achterwege.
Wijchen archiveert digitaal alsof vervanging is geregeld. Join bevat heel veel digitale kopieën. Routinematige vervanging en vervanging met terugwerkende kracht is niet geregeld (de gescande papieren blijven de originelen). De hybride archivering ondermijnt de kwaliteit en leidt tot kosten voor dubbel beheer en opslag.

Archiefbewustzijn en sturen op archivering
De bedoeling is dat medewerkers in het primaire proces zelf archiveren en hun zaakdossiers vullen, afsluiten en voorzien van een resultaat. Team Informatiebeheer archiveert en bewaakt de kwaliteit. De medewerkers in het primair proces ervaren een zekere vrijblijvendheid en managers sturen niet goed op archivering. Medewerkers laten werkcontroles op de zaakdossiers achterwege en vertrouwen hiervoor op het team Informatiebeheer, want het staat in Join en Join is van de informatiebeheerders. Medewerkers werken buiten Join om en gebruiken hun mailboxen en netwerkschijven om documenten te bewaren. Archiefinformatie die niet in Join staat, valt buiten de afspraken over scheiding per bevoegd gezag, registratie en archivering, kwaliteitszorg, duurzaamheidseisen, privacy en vernietiging.

Achterstanden en werk dat blijft liggen
Naast het reguliere werk (scannen, registreren en archiveren, informatie verstrekken) zijn de inspanningen van team Informatiebeheer vooral gericht op beheren van het zaaksysteem Join. Dit gaat ten koste van andere taken en projecten. De digitale ontwikkelingen, nieuwe wetgeving en de veranderingen in de organisatie en bedrijfsvoering vereisen voortdurend aanpassingen in het informatiebeheer. Het moet

een samenspel zijn tussen informatiebeheer, informatiemanagement en de verantwoordelijke proceseigenaren. De kwaliteitszorg is niet ingericht. De achterstanden in de dossiervorming, de vernietiging en de overbrenging van de papieren archieven zijn onverantwoord groot, waardoor archiefinformatie niet vindbaar is, er niet tijdig wordt vernietigd en bewaararchieven niet kunnen worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats. De basis zou op orde moeten zijn, zodat de aandacht volledig op het digitaal archiveren kan worden gericht.

Verbetermaatregelen doorgevoerd, bezig en van plan
In dit verslag zijn verbeteringen te melden over de lokale archiefregelingen, de inrichting van Join voor de hele WDW, de vernietiging van oudere jaren papieren dossiers, de koppeling van iBabs met Join en de invoering van de nieuwe applicaties in het sociaal domein en voor de VTH (omgevingsvergunningen).
De bedrijfsvoering en de gemeentelijke taken binnen de WDW, en daarmee ook het informatiebeheer voor beide gemeenten, worden in stappen op dezelfde wijze georganiseerd. Dat is een verbeterslag op zich.
Wijchen (WDW) heeft begin 2022 een nieuwe DVO afgesloten met het Regionaal Archief Nijmegen waarin de bestaande diensten worden vervolgd en waarmee aansluiting op het e-depot is geregeld, een omgeving voor het langdurig bewaren van overgebrachte digitale archieven.

De gemeentearchivaris heeft kennis genomen van de verbeteringen die binnen de werkorganisatie worden voorbereid en in gang zijn gezet. De manager Bedrijfsvoering heeft een verbeterplan vastgesteld met maatregelen om de digitale archivering door te ontwikkelen en systematische kwaliteitszorg in te richten. WDW zet in op het harmoniseren van applicaties en het verbeteren van processen. Informatiemanagement en informatiebeheer zijn daarin faciliterend en hierop is de afgelopen 2 jaar aantoonbaar geïnvesteerd. De capaciteit in de informatiefuncties is versterkt en geprofessionaliseerd, onder meer door expertise en capaciteit in te huren en trainee-plaatsen open te stellen. Het project voor bewerking van de analoge archieven is ingezet om tijdige vernietiging danwel overbrenging mogelijk te maken.

Beoordeling archief KPI's

De archief-KPI's bestaan uit 8 hoofdvragen die zijn afgeleid van artikelen in de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit en de Archiefregeling.[1] De kleuren verbeelden een bepaalde bandbreedte. De kleur *groen* betekent dat de KPI (grotendeels) voldoet. *Oranje* betekent dat Wijchen (WDW) er mee bezig is of alleen aan bepaalde aspecten voldoet. *Rood* geeft aan dat te weinig wordt voldaan aan de onderliggende eisen in deze archief KPI.

Ten opzichte van 2019 heeft Wijchen (WDW) beperkt voortgang geboekt, echter onvoldoende om 'van kleur te veranderen' (behalve KPI 2).
Van de 8 archief KPI's noteert Wijchen 3 x voldoende, 3 x deels en 2 x onvoldoende.
Naar de mening van de archiefinspecteur scoort de gemeente hiermee matig in de zorg voor de archieven.

Archief KPI		**2022**
1. Lokale regelingen	Voldoen de regelingen aan de wettelijke eisen?	ja
2. Middelen en mensen	Kan Wijchen beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor archiefzorg en archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?	ja
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot	Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?	ja
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht	Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(sverbetering) van de informatiehuishouding?	deels
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archieven	Geschiedt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid?	deels
6. Vervanging, conversie en migratie. Vernietiging en vervreemding van archieven	Weegt de gemeente zorgvuldig af wanneer het bezit van archieven niet meer van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?	nee
7. Overbrenging van archieven naar de archiefbewaarplaats	Brengt de gemeente het principe van de archiefwet 'archieven na 20 jaar overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?	nee
8. Ter beschikking stelling van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archieven	Voldoet de gemeente in de praktijk aan de eisen openbaarheid volgens de Archiefwet?	deels

[1] Archief KPI's https://vng.nl/sites/default/files/2020-05/horizontale-verantwoording_20200430.pdf