

17 Augustus 2022

Reactie archief KPI-Rapportage van Team I&A

Algemeen beeld

Evenals voorgaande jaren scoort gemeente Steenwijkerland een voldoende op het gebied van Archiefzorg en -beheer. Voorgaande jaren had Steenwijkerland zelfs een 'Groene' beoordeling. De beoordeling is dit jaar aangepast naar 'Geel', wat betekent 'Aandacht vereist', een score die steeds meer gemeenten de afgelopen jaren hebben gekregen. Dit roept de vraag op of we het slechter zijn gaan doen dan in voorgaande jaren. Dit is gelukkig niet het geval. Er zijn duidelijk stappen gezet ten opzichte van voorgaande jaren. Tegelijkertijd is het oordeel dat er aandacht vereist is zeker terecht.

Digitalisering is afgelopen jaren snel gegaan en heeft veel gebracht voor onze digitale dienstverlening aan inwoners en bedrijven en het snel delen van informatie. Tot op heden moeten we echter concluderen dat archivering er alleen maar ingewikkelder op is geworden. Er is namelijk veel meer informatie om te archiveren dan in de tijd waarin papier nog leidend was. De informatie is altijd wel ergens opgeslagen, maar lang niet altijd adequaat gearchiveerd waarbij het duurzaam toegankelijk blijft. Inmiddels verzenden en ontvangen we duizenden mails per dag, werken we met social media, zijn onze bestemmingsplannen digitaal en is onze dienstverlening voor een groot deel gedigitaliseerd via diverse online platforms. Hierbij gaat veel aandacht uit naar een mooi design en een platform dat prettig werkt. Archivering wordt daarbij vaak gezien als iets dat later nog wel komt ("de informatie is immers opgeslagen").

Een ander punt waar elke overheid tegenaan loopt is dat eigenlijk elke medewerker zelf archivaris is geworden. Elke dag maakt iedereen de beslissing om bepaalde informatie te archiveren, te vernietigen of maar te laten staan waar het staat. Dit terwijl de Archiefwet zeer nauwkeurig is in wat voor welke periode bewaard moet blijven en de AVG juist weer stelt wat in het kader van privacy afgeschermd en binnen een bepaalde termijn juist vernietigd moet worden. Heel ingewikkeld in een tijd waarin een bestandje binnen enkele seconden is gedeeld met meerdere mensen. Systemen die volledig voorzien in alle archiefvereisten zijn vaak dermate onvriendelijk in gebruik dat medewerkers in het primair proces hier compleet op afhaken.

Deze knelpunten zijn de afgelopen 15 jaar langzaam gedurende de digitalisering ontstaan en worden door eigenlijk alle gemeenten ervaren. De afgelopen paar jaar is hier meer aandacht voor gekomen. Dit heeft er ook voor gezorgd dat er meer echte oplossingen komen voor de beschreven knelpunten. Zo hebben een aantal grote gemeenten een initiatief gestart voor het uitvoerbaar maken van de archivering van e-mail. Leveranciers van applicaties voorzien hun applicaties steeds vaker van een gebruiksvriendelijke mogelijkheid om informatie in het primair proces te archiveren.

Omdat er de laatste tijd steeds meer werkbare oplossingen voor de beschreven knelpunten komen is het nu effectief om aan te slag te gaan met het verder optimaliseren van onze (digitale) archivering.

Centrale regie

De KPI-rapportage stelt voor om regie op de archivering te centraal te beleggen bij I&A en deze regierol ook te formaliseren. Bovenstaand beeld op de huidige situatie bevestigt deze noodzaak. De combinatie van digitalisering, AVG en archiefwet is te complex om decentraal bij het primair proces te beleggen. Bedoeling is om het centraliseren van deze regierol onderdeel te laten zijn van het op te zetten kwaliteitssysteem.

Kwaliteitssysteem

De afgelopen jaren hebben veel gemeenten geworsteld met het opzetten van een kwaliteitssysteem. Tot nu toe heeft dit bij veel gemeenten geleid tot een zeer theoretisch document wat geen raakvlak meer heeft met de dagelijkse praktijk van onze primaire processen. Hiermee is het doel om

gestructureerd samen met de organisatie te werken aan de kwaliteit van het archief verloren gegaan. De afgelopen jaren is daarom prioriteit gegeven aan het verbeteren van de digitale middelen van de organisatie om te kunnen archiveren. Inmiddels zijn op dat gebied stappen gezet en zijn er ook mooie voorbeelden van goed toepasbare kwaliteitssystemen. De komende periode wordt gewerkt aan het opzetten van een compact en toepasbaar kwaliteitssysteem voor onze organisatie. Dit moet dienen als basis om de komende jaren uit te bouwen naar een volwaardig kwaliteitssysteem. Op deze manier wordt de organisatie meegenomen in de verandering.

Overzicht werkprocessen en systemen

De KPI-rapportage adviseert om een overzicht van alle werkprocessen en systemen te maken. Dit overzicht is momenteel in afronding in de vorm van een Documentair StructuurPlan (DSP). Dit project is in september 2022 afgerond. Dit DSP is een belangrijke basis voor het opzetten van het kwaliteitssysteem.

Onderhoud en toetsing

In de KPI-rapportage wordt aangegeven dat een kwaliteitssysteem ook onderhoud en toetsing vraagt. Bij het opzetten van het kwaliteitssysteem wordt de focus gelegd op het toepasbaar en toetsbaar maken van het kwaliteitssysteem. Daarnaast wordt aandacht gevraagd voor het onderhoud van onder andere het DSP, kwaliteitssysteem en handboek vervanging. In de organisatie is daarom al een eigenaar van deze documenten aangewezen dit periodiek zal onderhouden.

Goede voorlichting en instructie

De KPI-rapportage adviseert om capaciteit vrij te maken voor goede voorlichting en instructie aan de organisatie. Op dit moment is hier geen capaciteit voor. Er gaat momenteel veel capaciteit zitten in het faciliteren van zowel het fysieke als het digitale archief. Nu steeds meer processen steeds meer volledig digitaal verlopen, zou hier op termijn een inzet voor vrijgemaakt kunnen worden.

De daadwerkelijk vernietiging van vervangen papieren archiefstukken

Omdat er een vervangingsbesluit is, moeten fysieke documenten die naar het zaakstelsel zijn gescand worden vernietigd. Het digitale exemplaar is daarmee leidend en 'vervangt' en fysieke exemplaar. Het fysieke exemplaar moet daardoor vernietigd worden. Hier is tot op heden nog geen prioriteit aangegeven omdat de werkvoorraad te groot is. Dit kost ruimte in het archiefdepot maar leidt niet tot andere problemen. Daardoor heeft dit nog steeds niet de hoogste prioriteit.

De vervanging of intrekking van drie verouderde en overlappende reglementen voor elektronische en niet-elektronische berichten

Dit punt is reeds in 2016 geconstateerd maar bleek complex om aan te pakken en daarnaast zat er een wijziging in de wetgeving aan te komen. Dit project is nu gekoppeld aan de invoering van de Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer (Wmebv). Door deze wet moet de gemeente nieuwe reglementen vaststellen. Hiervoor is een projectleider aangewezen. De planning hiervoor loopt gelijk op met de inwerkingtreding van de Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer.

Tot slot

De KPI-rapportage biedt inzicht in de staat van onze archieven en geeft richting aan het uit te voeren werk. In de afgelopen periode zijn, naast de dagelijkse archiefwerkzaamheden, de voorbereidende stappen om hier uitgebreid mee aan de slag gegaan gezet. Binnen team I&A wordt gezamenlijk opgetrokken om onze (digitale) archivering verder te optimaliseren, waarbij vooruitstrevende ideeën samen met een solide basis het uitgangspunt zijn.

Johannes Terpstra
Teamleider I&A