



**Van** : college van burgemeester en wethouders

**Datum** : 27 maart 2018

**Portefeuillehouder(s)** : wethouder Ten Hagen

**Portefeuille(s)** : Domein Informatievoorziening

**Contactpersoon** : W. Vogelesang

**Tel.nr.** : 06-10939988

**E-mailadres** : vogelesang.w@woerden.nl

**18R.00165**



**Onderwerp:**

Wegwerken archiefachterstanden Documentaire Informatievoorziening

---

**Kennisnemen van:**

Het Masterplan wegwerken archiefachterstanden DIV.

---

**Inleiding:**

De gemeente kampt met grote archiefachterstanden. Wegwerken ervan vergt naar schatting 12.000 uur. Het gaat om:

- 94 meter te archiveren documenten die tijdelijk in Leiden zijn opgeslagen gegeven de beperkte archiefruimte in Woerden tijdens de renovatie van het stadhuis; en om
- archiefachterstanden verdeeld over 15 categorieën.

Aan de groeiende achterstand binnen de documentaire informatievoorziening liggen verschillende oorzaken ten grondslag. Genoemd kunnen worden:

- de omslag van een fysieke situatie naar een digitale situatie;
- dubbele werkzaamheden door handhaving van de fysieke situatie;
- de ambtelijke samenvoeging met Oudewater. Dit leidde tot extra werkdruk bij DIV, waardoor reguliere werkzaamheden in de knel kwamen. Bijvoorbeeld omdat de gemeenten met verschillende documentmanagementsystemen werkten (Corsa in Woerden en Decos in Oudewater) en er een conversieslag moest worden uitgevoerd;
- succesvol realiseren van een flexibele schil. De doelstelling van een flexibele schil om in te kunnen spelen op de digitalisering en het zaakgericht werken werd eerder en succesvoller gerealiseerd dan verwacht. Met onderbezetting en oplopende achterstanden als gevolg.

Al eerder zijn maatregelen genomen om de omvang van de archiefachterstanden terug te dringen en het verder oplopen ervan tegen te gaan. Te noemen zijn:

- stoppen van de dossiervorming en kiezen voor numeriek opbergen;
- op termijn te vernietigen fysieke documenten zijn digitaal gemaakt krachtens een vervangingsbesluit. Vervolgens zijn de fysieke documenten vernietigd;
- vakteams voeren deels werkzaamheden uit die DIV eigenlijk zou moeten verrichten. Zo verzorgt het KCC in plaats van DIV het scannen en archiveren van documenten van Burgerzaken.

Deze maatregelen hebben aanvankelijk wel geholpen, maar zijn vandaag de dag zelfs onvoldoende om de groei van de achterstanden tegen te gaan. Een deel van de achterstanden loopt zelfs nog verder op. Feitelijk voldoet de gemeente met deze forse achterstanden niet aan de wettelijke verplichting om de

archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren. De Archiefinspectie dringt dan ook al langer aan op het versneld wegwerken van deze archiefachterstanden.

---

### **Kernboodschap:**

De wettelijke verplichting en de daarmee verbonden eis van de Archiefinspectie kunnen in het uiterste geval tot bestuursdwang leiden. Daarnaast brengen de oplopende archiefachterstanden andere risico's voor de gemeente met zich mee, zoals:

- het nemen van beslissingen op basis van onvolledige informatie; en
- het niet kunnen vinden van (alle) relevante archiefbescheiden in geval van calamiteiten.

Het wegwerken van de archiefachterstanden maakt deel uit van de bredere doelstelling waarbij de gemeente de documentaire informatievoorziening op orde wil hebben en houden. Hierbij spelen de volgende doelen een belangrijke rol:

- digitaal werken realiseren;
- invoeren van zaakgericht werken voor een groot deel van de klant- en werkprocessen. Dit leidt op termijn tot een serieuze afname van de dagelijkse DIV-werkzaamheden met als positief effect voldoende capaciteit binnen DIV voor het wegwerken van archiefachterstanden én voor het zich (verder) voorbereiden op en bekwamen in de rol van DIV'er nieuwe stijl. Medio 2016 is verder afgesproken dat er door de invoering van het zaakgericht werken in 2021 personele ruimte van 3 fte in het team DIV komt en in 2022 nogmaals 2 fte. Uitgaande van de veronderstelling dat de archivering dan volledig digitaal plaatsvindt binnen de werkprocessen (in plaats van centraal bij het team DIV);
- wegwerken van naast de fysieke ook de digitale archiefachterstanden;
- medewerkers van DIV zoveel mogelijk toekomstproof maken. DIV gaat het accent verleggen van de achterkant naar de voorkant: informeren en ondersteunen van medewerkers en controleren van de manier waarop met documentaire informatievoorziening wordt omgegaan.

Om de gemeentelijk archiefachterstanden succesvol en volledig te kunnen wegwerken, is tijdelijk extra inhuur van ervaren DIV-medewerkers nodig bovenop de al aanwezig inhuur. De Archiefinspectie gaat ermee akkoord dat voor het wegwerken van de archiefachterstanden de periode tot ultimo 2020 wordt gebruikt. Met de uitdrukkelijke voorwaarde dat al in 2018 wordt begonnen met het wegwerken van de fysieke archiefachterstanden die tijdelijk in Leiden zijn opgeslagen. Concreet komt dit neer op het volgende:

- in 2018 worden maatregelen genomen om te voorkomen dat achterstanden verder oplopen. Deze komen neer op beperkte uitbreiding van de DIV-capaciteit met 0,5 fte;
- in overleg met de Archiefinspectie wordt in 2018 een planning opgesteld voor het wegwerken van de archiefachterstanden in Leiden. Gegeven de beperkte archiefruimte in Woerden in 2018 wordt gekozen voor het wegwerken van 20% van de achterstanden in 2018, 40% in 2019 en 40% in 2020;
- voor het wegwerken van de overige archiefachterstanden worden in 2018 eveneens plannen opgesteld. Zo zijn al de eerste stappen gezet voor het schonen van de netwerkschijven. Aan de hand van de verschillende plannen wordt het wegwerken van de archiefachterstanden in de periode 2018-2020 gestructureerd uitgevoerd.
- uitgangspunt is dat het wegwerken van de achterstanden gelijkelijk over de drie jaren wordt verdeeld (waarbij in het eerste jaar vooral de achterstanden worden aangepakt, waar sprake is van voortdurende toename).

Op deze manier wordt gerealiseerd dat:

- archiefachterstanden vanaf 2018 niet verder oplopen;
- ultimo 2020 alle archiefachterstanden zijn weggewerkt;
- ultimo 2020 de gemeente ook qua digitale archiefvorming op orde is.

---

### **Financiën:**

Om ultimo 2020 archieftechnisch weer op orde te zijn, is op basis van de geschatte archiefachterstanden in totaal 726.002 euro nodig. Het gaat om:

---

- 208.033 euro (2,8 fte) in 2018;
- 258.984 euro (3,5 fte) in 2019; en
- 258.984 euro (3,5 fte) in 2020.

Dekking van de kosten van externe inhuur voor 2018:

- wordt deels gevonden via de budgetoverheveling van de resterende salarisruimte 2017 ter grootte van 100.420 euro;
- het resterende deel wordt via de bestuursrapportage als afwijking gemeld voor een aanvullend bedrag. Het kan niet worden meegenomen in de begroting voor 2019 vanwege de dwingende eis van de Archiefinspectie om al in 2018 serieus werk te maken van het wegwerken van de archiefachterstanden.

Dekking van de kosten van externe inhuur voor 2019 en 2020:

- wordt als 'onvermijdelijke ontwikkeling' meegenomen in de maart RIB en de juni brief.

Gedurende de komende jaren zal geleidelijk DIV-capaciteit vrijkomen dankzij de verdere invoering van zaakgericht werken. Hoeveel dat zal zijn, valt nu nog niet te zeggen en hangt onder meer af van de klantprocessen die zaakgericht gemaakt gaan worden. De vrijval van DIV-capaciteit vermindert de kosten van externe inhuur.

---

**Vervolg:**

Uitvoering geven aan de aanbevelingen in het Masterplan die neerkomen op het wegwerken van de archiefachterstanden binnen een kleine drie jaar.

---

**Bijlagen:**

18i.01213 Wegwerken archiefachterstanden DIV. Masterplan met 3 scenario's  
18i.01214 Presentatie masterplan wegwerken archiefachterstanden DIV

---

De secretaris,

drs. M.H.J. van Kruisbergen MBA

De burgemeester,

V.J.H. Molkenboer

# **Wegwerken archiefachterstanden DIV**

**Masterplan met 3 scenario's**

# Inhoudsopgave

## **1 Inleiding**

- 1.1 Aanleiding
- 1.2 Probleemstelling
- 1.3 Doelstelling
- 1.4 Inhoud masterplan

## **2 Stand van zaken**

- 2.1 Ontstaansgeschiedenis inclusief al genomen maatregelen
- 2.2 huidige omvang archiefachterstanden
- 2.3 Risico's
- 2.4 Archiefinspectie

## **3 DIV kwantitatief en kwalitatief**

- 3.1 Kwantitatief
- 3.2 Kwalitatief

## **4 Relatie met zaakgericht werken**

## **5 Scenario's periode 2018 – 2023**

- 5.1 Inleiding op de scenario's
- 5.2 Scenario I Voorkomen verder oplopen archiefachterstanden, maar wegwerken achterstanden zo lang mogelijk uitstellen
- 5.3 Scenario II Creatief invullen eisen Archiefinspectie en soepel omgaan met Archiefwet
- 5.4 Scenario III Volledig voldoen aan eisen Archiefinspectie (en Archiefwet)

## **6 Conclusies en aanbevelingen**

### **Bijlagen**

- B1 Schatting omvang archiefachterstanden DIV

# 1 Inleiding

## 1.1 Aanleiding

De gemeente kampt op archiefgebied met forse achterstanden. Deze betreffen:

- 94 meter te archiveren documenten in Leiden. Wegwerken van de achterstand vergt circa 5.000 uur werk;
- archiefachterstanden verdeeld over 15 categorieën (circa 7.000 uur werk).

Een deel van de archiefachterstanden loopt bovendien per dag verder op.

Feitelijk voldoen we als gemeente niet aan de archiefwet. Artikel 3 van deze wet luidt: 'De overheidsorganen zijn verplicht de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren, evenals zorg te dragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden.' Daarvan is in Woerden geen sprake.

De Archiefinspectie dringt al langer aan op het volledig wegwerken van de fysieke archiefachterstanden. Het college heeft inmiddels een brief van de inspectie ontvangen waarin dit nogmaals wordt benadrukt en waarin 31 december 2020 als deadline wordt genoemd. Onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat al in 2018 wordt begonnen met het wegwerken van achterstanden.<sup>1</sup> Het niet voldoen aan de eis van de Archiefinspectie kan in het uiterste geval tot bestuursdwang leiden.

Het team DIV bestaat uit 12,2 fte medewerkers waarvan 7,1 fte vast en 5,1 flexibel. Formeel is het 13,2 fte met 6,1 fte flexibele schil formatieruimte. Maar het budget voor 6,1 fte formatieruimte is slechts toereikend voor 5,1 fte inhuur.

Met deze bezetting blijven de archiefachterstanden verder oplopen en worden er zeker geen achterstanden weggewerkt. Sterker nog; het gevaar is groot dat de prestaties van DIV nog verder verslechteren. Als redenen kunnen worden genoemd:

- los van de wettelijke verplichting wordt het met zo weinig mensen steeds moeilijker om aangeboden vragen en verzoeken van de organisatie te beantwoorden respectievelijk te honoreren. Hierdoor bestaat er een reële kans dat de organisatie op grond van onvolledige informatie beslissingen neemt met alle eventuele gevolgen van dien;
- calamiteiten waarbij naar gemeentelijke aansprakelijkheid wordt gekeken, resulteren veelal in een grote behoefte aan uiteenlopende archiefbescheiden. De kans is groot dat deze slechts met veel moeite en deels wellicht helemaal niet te vinden zijn, omdat de archieven niet op orde zijn;
- gelijktijdig verergert elke 'verstoring' in de bezetting van DIV (ziekte, verlof, studie en cursussen, activiteiten als FLOW) het oplopen van de achterstanden en het verder teruglopen van de dienstverlening. Denk aan het faciliteren en ondersteunen van Corsabestuur. Hiervoor is 1 fte begroot en dat blijkt te weinig te zijn. Meer ruimte is er echter niet, laat staan ruimte om meer medewerkers op dit vlak ervaring op te laten doen. Wanneer medewerkers zich aan hun werktijden houden en niet overwerken, neemt het niveau van ondersteuning dan ook af;
- het gevaar van 'omvallen' van sommige medewerkers bij ongewijzigd beleid is bovendien een reël gegeven;
- het nu al niet toekomen aan de basistaken van DIV en het als DIV zien oplopen van achterstanden heeft bovendien een sterke nadelige impact op het werkplezier van de DIV-medewerkers. Waar kan men nog trots op zijn?

Conclusie: er moet een oplossing komen. Linksom of rechtsom! Het water staat DIV aan de lippen!

---

<sup>1</sup> In de conceptbrief aan het college van Woerden stond als deadline nog medio 2020. Dat hebben we inmiddels kunnen verlengen tot ultimo 2020.

## 1.2 Probleemstelling

De centrale probleemstelling luidt:

*Hoe krijgen we de documentaire informatievoorziening weer op orde? Oftewel; op welke wijze kunnen de archiefachterstanden worden weggewerkt met inachtneming van de eisen van de Archiefinspectie, gegeven de beschikbare DIV-formatie en de behoefte van de organisatie aan service door DIV en gegeven het verder invoeren van zaakgericht werken digitaal van a tot z?*

Aandachtspunten bij de probleemstelling zijn:

- genoemde onderbezetting van DIV en het momenteel verder oplopen van de achterstanden;
- de hardheid van de eisen van de Archiefinspectie in termen van doorlooptijd (is de deadline echt zo hard?) en in termen van kwaliteit van oplevering (moeten we alles strikt volgens archiefrichtlijnen bewaren en zijn er geen 'grote-stappen-snel-thuis-oplossingen')?
- de mate waarin en de termijn waarop de invoering van zaakgericht werken tot een serieuze afname van de dagelijkse DIV-werkzaamheden leidt met als positief effect voldoende capaciteit binnen DIV voor het wegwerken van archiefachterstanden én voor het zich (verder) voorbereiden op en bekwamen in de rol van DIV'er nieuwe stijl.

## 1.3 Doelstelling

Feitelijk maakt het wegwerken van de archiefachterstanden deel uit van de bredere doelstelling waarbij de gemeente de documentaire informatievoorziening op orde wil hebben en houden. Hierbij spelen de volgende doelen een belangrijke rol:

- digitaal werken realiseren;
- invoeren van zaakgericht werken voor een groot deel van de klant- en werkprocessen?<sup>2</sup>
- wegwerken van de fysieke en digitale archiefachterstanden;
- medewerkers van DIV zoveel mogelijk toekomstproof maken; DIV gaat het accent verleggen van de achterkant naar de voorkant: informeren en ondersteunen van medewerkers en controleren van de manier waarop met documentaire informatievoorziening wordt omgegaan.<sup>3</sup>

## 1.4 Inhoud masterplan

Hoofdstuk 2 gaat in op de stand van zaken rondom de archiefachterstanden. Aan de orde komen achtereenvolgens ontstaansgeschiedenis inclusief al genomen maatregelen, huidige omvang, risico's en een uitwerking van hetgeen de Archiefinspectie van de gemeente op dit punt verlangt.

Daarna wordt in hoofdstuk 3 in kwantitatief en kwalitatief opzicht een beeld van DIV geschetst.

Vervolgens komt in hoofdstuk 4 de relatie met zaakgericht werken aan de orde en wordt ingegaan op wat dit DIV aan besparingen oplevert.

De kern van het masterplan volgt in hoofdstuk 5: aan de hand van drie scenario's wordt geschetst hoe de archiefachterstanden zijn weg te werken. Daarbij krijgen ook creatieve deeloplossingen de aandacht die in alle drie de scenario's mogelijk zijn.

Tot slot bevat hoofdstuk 6 conclusies en aanbevelingen.

---

<sup>2</sup> Werk- en klantprocessen met een weinig repeterend karakter en/of gering volume zijn minder interessant voor zaakgericht werken. In de praktijk zal er voor een aantal (interne) werkprocessen en wellicht voor een enkel klantproces worden gekozen om deze niet zaakgericht in te richten. De kosten wegen dan niet op tegen de baten en de niet-financiële meerwaarde is dan ook te gering.

<sup>3</sup> Zaakgericht werken wil zeggen: vooraf registreren en archiveren, los van de vraag of dit wordt gedaan door DIV of door andere medewerkers binnen de gemeente. Daarna moet wel controle plaatsvinden of een en ander gebeurt volgens wettelijke archiefvereisten.

## 2 Stand van zaken

### 2.1 Ontstaansgeschiedenis inclusief al genomen maatregelen

Aan de groeiende achterstand binnen de documentaire informatievoorziening liggen verschillende oorzaken ten grondslag. Genoemd kunnen worden:

- de omslag van een fysieke situatie naar een digitale situatie;
- dubbele werkzaamheden door handhaving van de fysieke situatie;
- de ambtelijke samenvoeging met Oudewater. Dit leidde tot extra werkdruk bij DIV, waardoor reguliere werkzaamheden in de knel kwamen. Bijvoorbeeld omdat de gemeenten met verschillende documentmanagementsystemen werkten (Corsa in Woerden en Decos in Oudewater) en er een conversieslag moest worden uitgevoerd;
- succesvol realiseren van een flexibele schil. De doelstelling van een flexibele schil om in te kunnen spelen op de digitalisering en het zaakgericht werken werd eerder en succesvoller gerealiseerd dan verwacht. Met onderbezetting en oplopende achterstanden als gevolg.

Om het oplopen van archiefachterstanden tegen te gaan en achterstanden weg te werken, zijn in de achterliggende periode wel verschillende maatregelen genomen. Het gaat dan om:

- stopzetten van dossiervorming tussen 2005 en 2017;
- kiezen voor numeriek opbergen. Dit leidt ertoe dat documenten minder snel en gemakkelijk terugvindbaar zijn, maar maakt het niet onmogelijk;
- alle op termijn te vernietigen fysieke documenten – behoudens de heel lang te bewaren documenten – zijn digitaal gemaakt en krachtens vervangingsbesluit vervolgens vernietigd. Dit resteerde in circa 1000 verhuisdozen met documenten die niet behoefden te worden opgeslagen in Leiden;
- de registratie van facturen is bij het team Financiën gelegd in plaats van bij DIV;
- documenten bij Burgerzaken (KCC) worden door het KCC zelf gescand en gearchiveerd in plaats van door DIV.

### 2.2 Huidige omvang archiefachterstanden

Onderstaand schema bevat een overzicht van de archiefachterstanden per 28 februari 2018. Voor de afzonderlijke categorieën archiefachterstanden wordt aangegeven hoeveel tijd (in uren) naar verwachting is gemoeid met het wegwerken ervan. De in rood aangegeven achterstanden lopen vandaag de dag nog steeds op.

Schatting omvang archiefachterstanden DIV eind februari 2018	
Volgnr Activiteit	uren totaal
1 Nog te registreren/archiveren documenten DIV-groepen 1-5 en niet gekoppeld	228
2 Bestuurscases vanaf 2017 archiveren/registreren:	133
3 Bestuurscases voor 2017: doc's registreren, printen, toevoegen aan dossiers:	268
4 Team plaatsen zelf documenten in Corsa:	60
5 Er staan documenten 'nog te registreren' in Corsa:	203
6 Documenten door DIV op N-schijf geparkeerd (o.a. aanbestedingszaken)	70
7 Schonen N-schijf en M-schijf levert te registreren en archiveren documenten op	1.100
8 1000 ongeregistreerde archiefdozen in SSA. Meeste kan weg na vern.termijn	450
9 Opschonen te bewaren archiefdeel 1988/2000 Woerden (=SSA; in Leiden)	960
10 Schonen Bouwverg Oudewater 1989/1999+ 2000/2015 (=SSA; in Oudewater)	480
11 Opschonen algemeen te bewaren archief Oudewater 1989/1999+2000/2015	704
12 Opschonen milieuvergunningen bij Milieudienst Breukelen	640
13 Metadatagegevensschema maken en implementeren	50
14 Overzicht maken van (langdurig) te bewaren gegevens in andere applicaties	70
15 Wegwerken achterstanden dynamisch archief Woerden (Leiden).	5.012
16 Wegwerken achterst dynamisch archief Oudewater (uit Leiden nu in Oudewater)	80
17 Achterstanden m.b.t. bouwzaken op p-schijf	1.450
	11.957



Twee kanttekeningen zijn belangrijk bij dit overzicht:

- het gaat om schattingen; de werkelijke aantallen liggen eerder hoger dan lager;
- waarschijnlijk zijn nog niet alle achterstanden in beeld gebracht.

In bijlage B1 worden de archiefachterstanden verder verduidelijkt.

## **2.3 Risico's**

Als gevolg van de archiefachterstanden en het verder oplopen ervan wordt de dienstverlening op het vlak van documentaire informatievoorziening steeds minder. Te denken valt aan documenten die lastig of zelfs niet meer te vinden zijn, registraties die te laat plaatsvinden, onzorgvuldige archivering, onvolledige en niet bijgewerkte dossiers. Dit kan er in toenemende mate toe leiden dat niet alle documenten in hun onderlinge samenhang zowel analogoog als digitaal (tijdig) voor de organisatie beschikbaar zijn. Met als mogelijke gevolgen:

- niet de juiste afwegingen kunnen maken bij besluitvorming;
- in geval van calamiteiten benodigde documenten niet kunnen vinden;
- extra inspanningen moeten plegen om toch de minimaal vereiste informatie te vinden;
- het nemen van minder goede of zelfs foutieve beslissingen op grond van onvolledige informatie;
- bestuursdwang: de provincie verlangt een goede, geordende en toegankelijke archivering conform de Archiefwet en verlangt dat achterstanden eerder worden weggewerkt dan Woerden tot op heden van plan is (namelijk uitstel tot na de verhuizing). In het uiterste geval zou de provincie dit kunnen (laten) uitvoeren op onze kosten;

Alle documenten moeten op termijn 'op de juiste wijze worden opgeborgen'. Daarbij kan wel een prioritering worden gehanteerd. Aan de ene kant kan het schonen van de netwerkschijven en het archiveren van daar gevonden archiefmateriaal getemporiseerd worden (zie hoofdstuk 5, scenario's). Aan de andere kant moet prioriteit worden gegeven aan de onderdelen die momenteel en naar verwachting in de nabije toekomst het meest actueel en/of urgent zijn en die van belang kunnen zijn bij het nemen van beslissingen. Te denken valt aan vraagstukken omtrent wegstructuur (BRAVO), bestemmingsplannen, stadhuis, grondverkoop.

## **2.4 Archiefinspectie**

In hoofdstuk 1 werd aangegeven dat de Archiefinspectie al langer aandringt op het volledig wegwerken van de archiefachterstanden.

De archiefinspectie toetst of de gemeente voldoet aan de eisen die de Archiefwet- en regelgeving voorschrijven. Risicogebieden waar de inspectie specifiek naar kijkt zijn:

- omslag naar digitaal werken en kwaliteitssysteem;
- regelgeving informatie- en archiefbeheer;
- duurzaam beheren van informatie – dossiervorming, wettelijke vernietigingstermijnen en overbrengingstermijn van 20 jaar;
- informatiehuishouding bij reorganisaties, herindelingen en samenwerkingsverbanden;
- behoud van vakbekwaamheid binnen het team DIV.

Terwijl de Archiefinspectie van mening is dat de gemeente voor een aantal risicogebieden voldoet aan de eisen dan wel op de goede weg is, geldt dit niet voor het 'duurzaam beheren van informatie'.

De inspectie wees al eerder op de achterstanden die de gemeente op dit punt heeft. In de vorige beoordelingsbrief werd erop aangedrongen het inhalen van de achterstanden niet op te schorten tot na de oplevering van de nieuwe huisvesting, maar deze af te ronden uiterlijk 31 december 2018.

Gezien de risico's die de gemeente loopt op informatieverlies en gezien de wettelijke verplichting om informatie in goede en geordende staat te beheren, raadt de Archiefinspectie in de komende beoordeling opnieuw ten zeerste aan om de uitvoering van deze werkzaamheden niet geheel afhankelijk te maken van de oplevering van de nieuwbouw. De Archiefinspectie gaat inmiddels wel akkoord met de deadline van 31 december 2020 voor het afronden van de achterstand. Onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat al in 2018 wordt begonnen met het wegwerken van achterstanden!

Bovenstaande 'riante' deadline is feitelijk het gevolg van langdurig en regelmatig aandringen op uitstel. De aanvankelijke einddatum van 31 december 2018 is immers op ons uitdrukkelijke verzoek verschoven naar medio 2020 en na het meest recente overleg naar ultimo 2020. Drie kanttekeningen zijn hierbij belangrijk:

- naar onze verwachting kan de deadline van het wegwerken van de achterstanden zelfs nog wat verder liggen dan ultimo 2020 mits we gedurende de komende periode maar laten zien dat we er in voldoende mate mee bezig zijn;
- bedacht moet worden dat de eis van de Archiefinspectie voor alle archiefachterstanden geldt, maar dat van de achterstanden naast de zichtbare archiefachterstand in Leiden, slechts een deel bij de inspectie bekend is;
- last but not least is het belangrijk om zich te realiseren dat wegwerken van de achterstanden niet 'zomaar' wordt verlangd; de genoemde risico's zijn uitermate realistisch, zoals al in hoofdstuk 1 werd aangestipt. Denk aan: moeilijk/niet kunnen beantwoorden van vragen en/of voldoen aan (WOB-)verzoeken, besluiten nemen op basis van onvolledige informatie, geen tijdige informatie kunnen verschaffen in geval van calamiteiten.

*De conclusie luidt dan ook dat we niet langer kunnen wachten met het aanpakken van de achterstanden!*

### 3 DIV kwantitatief en kwalitatief

#### 3.1 Kwantitatief

DIV heeft de afgelopen jaren al veel (ervaren) collega's zien vertrekken en is inclusief de flexibele schil behoorlijk ingekrompen, terwijl het werk niet in eenzelfde tempo is afgenomen. De flexibele schil is sterk gegroeid omdat steeds meer DIV'ers werk vinden elders in de organisatie. Gestimuleerd door het gegeven dat DIV-werkzaamheden de komende jaren in omvang zullen afnemen. Feitelijk neemt de hoeveelheid werk in Woerden de laatste twee jaar niet meer toe, maar gaven de jaren daarvoor juist een toename van het werk te zien met gelijktijdig een afnemende bezetting.

Medio 2016 is afgesproken dat er door invoering van het zaakgericht werken in 2022 personele ruimte van vijf fte in het team DIV komt. Uitgaande van de veronderstelling dat de archivering dan volledig digitaal plaatsvindt binnen de werkprocessen (in plaats van centraal bij het team DIV). Overigens moet al in 2021 drie fte bespaard worden en loopt dit op tot genoemde vijf fte in 2022.<sup>4</sup>

De doelstelling om vanaf 2022 5 fte op de vaste formatie te bezuinigen is ultimo 2017 met 6,1 fte ruimschoots gehaald. Per 1 januari 2018 bedraagt de formatieruimte voor DIV 13,2 fte. Dit is exclusief de ingeleverde formatieruimte als gevolg van het generatiepact van twee medewerkers.<sup>5</sup> Hierbij moet worden bedacht dat in 2017 twee medewerkers (2 fte) zijn overgegaan naar ICT met medeneming van de formatieplaatsen. Daarvoor is een andere medewerker (0,7 fte) in de plaats gekomen.

Van de totale formatieruimte wordt momenteel 7,1 fte ingevuld met vaste medewerkers en 6,1 fte met tijdelijk personeel (flexibele schil). Deze flexibele schil betekent minder personeel (kwantiteit) en minder goed personeel (kwaliteit, zie hierna). Externe medewerkers zijn beduidend duurder dan vaste medewerkers (in de meeste gevallen meer dan EUR 40 per uur). In dit geval kan met de formatieruimte voor 6,1 fte per saldo slechts 5,1 fte worden gefinancierd. De feitelijke formatie bedraagt derhalve geen 13,2 fte, maar 12,2 fte.

De benchmark van Berenschot constateert dat de gemeente voor DIV 1 fte minder inzet dan de referentiegemeenten. Gegeven de kosten van inhuur betekent dit dat sprake is van 2 fte minder dan de referentiegemeenten.

#### Formatieruimte DIV

	Planning	Realisatie		
	Totaal	Totaal	Vast	Flexibel
2017	14,5	14,5	9,4	5,1
2018	14,5	13,2	7,1	6,1
2019	14,5	13,2	7,1	6,1
2020	14,5	13,2	7,1	6,1
2021	11,5	10,2	7,1	3,1
2022	9,5	8,2	7,1	1,1

#### 3.2 Kwalitatief

Het vergroten van de flexibele schil resulteert niet alleen in kwantitatief, maar ook in kwalitatief minder personeel voor hetzelfde bedrag. Flexibele medewerkers hebben een inwerkperiode nodig waarin hun productiviteit laag is. Het ontbreekt hen bijvoorbeeld aan

<sup>4</sup> Onder andere verwoord in raadsinformatiebrief 16R.00350 'Onderbouwing kosten Het Nieuwe Werken' van 17 juni 2016.

<sup>5</sup> Indien rekening wordt gehouden met deze ingeleverde formatieruimte resteert circa een kwart procent minder fte. Dat komt neer op minder dan 13 fte.

plaatselijke kennis en aan kennis over de wijze waarop de gemeente Woerden (digitale) archivering vorm geeft. Bovendien blijkt het moeilijk om DIV-medewerkers te vinden die voldoen aan het gezochte profiel (vooral brede kennis van papieren registratie én archivering). In die zin is sprake van een krappe div-markt.

Concreet heeft dit in de afgelopen periode meerdere malen geleid tot situaties waarin een vertrekkende vaste medewerker wordt opgevolgd door een externe inhuurkracht die

- met een achterstand wordt geconfronteerd vanwege de time lag tussen vertrek oude en komst nieuwe medewerker;
- slechts een deel van de werkzaamheden kan uitvoeren van de vertrokken medewerker.

Wanneer het gaat om het voorkomen dat archiefachterstanden verder oplopen en om het wegwerken van de huidige archiefachterstanden moet ook worden bedacht dat de facto minder dan eerder genoemde 12,2 fte aan medewerkers hiervoor beschikbaar is.

Er wordt namelijk 0,6 fte aan teammanagement, 0,7 fte aan kwaliteit en beleid en 1,0 fte aan 'Corsa-bestuur' besteed. Daarmee resteert 9,9 fte voor DIV-werkzaamheden, zoals postafhandeling inclusief scannen, voldoen aan informatieverzoeken (steeds tijdrovender want moeilijker vindbaar vanwege archiefachterstanden) en last but not least registratie en archivering.

De DIV-capaciteit die extern wordt geworven kost tussen de 40 en 45 euro per uur.

Dat is op jaarbasis (36 uur, 46 weken) tussen de 65 en 75 duizend euro voor één fte.

Gegeven de krappe DIV-markt en de behoefte aan kwaliteit wordt in het vervolg uitgegaan van € 75.000.

## 4 Relatie met zaakgericht werken

In 2017 is de gemeente begonnen met het zaakgericht maken van klantprocessen. Uitgangspunt was dat sprake is van 60 zaaktypen en 14 webformulieren op basis van circa 400 externe diensten en producten. Het was de bedoeling om ultimo 2020 alle 400 zaaktypen gedigitaliseerd te hebben. Deze deadline zal gegeven het raadbesluit om te temporiseren naar verwachting niet worden gehaald.

Kengetallen	2017	2018	2019	2020	Totaal
Aantal gedigitaliseerde zaaktypes	60	113	113	114	400
Aantal webformulieren	14	62	62	62	200

Zaakgericht werken moet er – los van andere voordelen – voor zorgen dat bij DIV tijd beschikbaar komt. Onder andere voor het wegwerken van archiefachterstanden. Per 1 januari 2021 moet zaakgericht werken 3 fte besparing op DIV-taken opleveren en per 1 januari 2022 nogmaals 2 fte. Monitoring loopt via de domeinmonitor.

In de komende jaren is de besparing aanvankelijk beperkt en wordt deze geleidelijk groter. Met de eerder ingezette digitaliseringsslag is immers al veel DIV-capaciteit ingeleverd. Bovendien wordt begonnen met het zaakgericht maken van klantprocessen waar de DIV-betrokkenheid minimaal is.

Onderstaand wordt voor de klantprocessen die in 2017 en 2018 zaakgericht gemaakt zijn of worden, aangegeven of en zo ja hoeveel tijdsbesparing dit oplevert voor DIV.

Klantproces	Effect zaakgericht werken voor DIV in 2018 en verder
Publieksdiensten	<u>Geen tijdwinst</u> voor DIV. Documenten komen niet bij DIV. Winst ligt elders in de organisatie.
Meldingen Openbare Ruimte	<u>Geen tijdwinst</u> voor DIV. Documenten komen niet bij DIV. Winst ligt elders in de organisatie.
Vergunningen (ALO)	<u>Beperkte tijdwinst</u> voor DIV als a-z digitalisering feit is. Betreft enkele uren per week.
Subsidies	OLO's: kosten DIV circa 0,5 fte, maar worden niet meegenomen. Hier is DIV nu al weinig tijd aan kwijt (in Corsa gebouwd). <u>Tijdwinst beperkt</u> voor DIV.
Bezwaarschriften	Gaat om een relatief beperkt aantal documenten voor DIV. <u>Tijdwinst beperkt</u> voor DIV.
WMO Jeugd (Cumulus)	Komt pas eind 2018 aan de orde naar verwachting. <u>Tijdwinst beperkt?</u> Effect op DIV nog niet helder. Veel te registreren stukken ziet DIV niet.

De conclusie is dat besparingen op DIV feitelijk al eerder zijn gerealiseerd. De huidige klantprocessen leveren na klantgericht maken nauwelijks additionele tijdwinst voor DIV op.

Vanuit DIV-oogpunt gezien, verdient het dan ook aanbeveling om bij de keuze van de volgende zaakgericht te maken (klant)processen te kijken naar wat het DIV aan tijdwinst oplevert. In dat licht bezien is de OLO een goede kandidaat.

## 5 Scenario's periode 2018 – 2023

### 5.1 Inleiding op de scenario's

De Archiefinspectie is op de hoogte van de fysieke archiefachterstanden zoals die nu in Leiden zijn opgeslagen (circa 5.000 uur werk voor ervaren DIV-medewerkers). De overige, deels fysieke, maar vooral digitale archiefachterstanden zijn gedeeltelijk bekend bij de Archiefinspectie. Volgens een ruwe schatting vergt het wegwerken van deze achterstanden circa 7.000 uur werk door ervaren DIV-medewerkers. De Archiefinspectie is niet op de hoogte van het feit dat de achterstanden nog dagelijks oplopen.

Voorafgaand aan de uitwerking van de drie scenario's komen hierna creatieve mogelijkheden aan de orde voor het realiseren van tijdswinst binnen elk van de scenario's. Om te beginnen moet worden opgemerkt dat er maar weinig 'winstpakkers' zijn in de vorm van tijdswinst door archiefachterstanden niet of anders weg te werken. Zoals eerder al werd opgemerkt, zijn dergelijke maatregelen in de voorafgaande jaren reeds genomen. Vrijwel alle huidige achterstanden betreffen zeer lang tot altijd te bewaren documenten die we conform de Archiefwet in goede, geordende en toegankelijke staat moeten archiveren.

#### *Netwerkschijven zijn eventueel later aan te pakken*

Een uitzondering vormen de netwerkschijven met in totaal circa 45 km aan documenten die ook tot de archiefachterstanden worden gerekend. Hier kan gekozen worden voor het gebruik van een zogenoemde RecordsManagementTool (RMTTool) met vervolgens 'bevriezing' van de schijven.

De RMTTool is te zien als een gereedschapskist voor de informatiespecialist van nu. Hij identificeert dubbele documenten, vernietigt dubbele documenten en mappen, kan documenten/foto's met metadata verrijken, herkent exotische bestanden, extra beveiligde documenten, gezipte bestanden en dubbele mappen, etc.

Daarna vindt 'bevriezing' van de netwerkschijven plaats. Ze kunnen nog wel worden geraadpleegd, maar de documenten zijn niet meer aan te passen en er kunnen geen documenten meer aan worden toegevoegd. De informatie blijft beschikbaar, maar wordt vooralsnog niet verder uitgezocht. Dat dient op enig moment wel te gebeuren, maar scheelt DIV voor de time being veel tijd die anders kan worden benut.

Om na bevriezing te voorkomen dat opnieuw een dergelijk stuwmeer aan ongeorganiseerde documenten ontstaat, wordt de komende tijd separaat een voorstel opgesteld.

#### *Archiefachterstanden met laagste prioriteit als laatste en iets later aanpakken*

Tot slot kunnen enkele andere archiefbestanden na 2020 worden opgepakt. Ze hebben de laagste prioriteit. Het scheelt een aantal uren benodigd voor archivering, maar doet weinig af aan de doelstelling 'alles op orde aan het einde van 2020'. Feit blijft wel dat ook deze achterstanden op enig moment moeten worden weggewerkt.

#### *Tijd winnen door lopend werk anders te organiseren*

Naast beperkte tijdswinst door uitstel zijn enkele andere winstpakkers denkbaar die DIV meer tijd opleveren voor het wegwerken van de archiefachterstanden in de periode 2018-2020. Te denken valt aan:

- numerieke registratie weer toe te passen voor documenten die op termijn vernietigd mogen worden (VVV-documenten);
- meer verzameldossiers te maken voor onderdelen waar nog niet zaakgericht wordt gewerkt;
- taken die door DIV uitgevoerd zouden moeten worden (deels) elders in de organisatie (terug) te leggen. Te denken valt aan het wegwerken van achterstanden met betrekking tot bouwzaken op de p-schijf. Wellicht kan de vakafdeling hierbij een rol spelen en eventueel tijdelijk worden ondersteund door de beheergroep (waar veel kennis zit over dit specifieke onderdeel)?

Er worden in het masterplan drie scenario's onderscheiden.

- Scenario I** *Voorkomen verder oplopen archiefachterstanden, maar wegwerken achterstanden zo lang mogelijk uitstellen*
- Achterstanden lopen niet verder op, maar met het aanpakken van de huidige archiefachterstanden wordt niet voor 2019 of wellicht pas 2020 begonnen. Ultimo 2024 zijn alle archiefachterstanden weggewerkt.
  - Hierbij wordt dus voorbijgegaan aan de eis van de Archiefinspectie.
- Scenario II** *Creatief invullen eisen Archiefinspectie en soepel omgaan met Archiefwet*
- Ultimo 2020 zijn archiefachterstanden in Leiden voor 80% weggewerkt.
  - Er resteert nog 40% van de overige achterstanden.
  - Ultimo 2022 zijn alle archiefachterstanden weggewerkt.
- Scenario III** *Volledig voldoen aan eisen Archiefinspectie (en Archiefwet)*
- Ultimo 2020 zijn alle archiefachterstanden weggewerkt.

Onderstaande figuur illustreert de drie scenario's.

	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Scenario I</b>					
archiefachterstand Leiden	en langer				
overige archiefachterstand	en langer				
<b>Scenario II</b>					
archiefachterstand Leiden					
overige archiefachterstand					
<b>Scenario III</b>					
archiefachterstand Leiden					
overige archiefachterstand					

Voor elk van de scenario's gelden de volgende uitgangspunten:

- huidige formatieruimte van DIV bedraagt 13,2 fte (7,1 fte vast, 6,1 fte flexibel);
- van de vaste formatieruimte houdt minimaal 1,7 fte zich bezig met kwaliteit, beleid en Corsa-bestuur;
- de flexibele formatieruimte wordt anno 2018 ingevuld met 0,6 fte teammanagement en 4,5 fte DIV-medewerkers voor dagelijkse DIV-werkzaamheden;
- er wordt uitgegaan van een archiefachterstand van 12.000 uur per januari 2018. Wanneer gaandeweg nog meer achterstanden worden gevonden, nemen de kosten verder toe. Dit wordt gemonitord via het domeinoverleg;
- met de huidige formatie lopen de archiefachterstanden verder op.

In de volgende paragrafen worden voor elk scenario de consequenties geschetst inclusief het extra aantal fte medewerkers (boven de huidige formatieruime van 13,2 fte) dat nodig is voor de uitvoering. Door binnen de huidige DIV-formatie capaciteit vrij te spelen voor de aanpak van de achterstanden, dalen de kosten van extra inhuur.

## 5.2 Scenario I Voorkomen verder oplopen archiefachterstanden, maar wegwerken achterstanden zo lang mogelijk uitstellen

### Activiteiten

- in 2018 worden maatregelen genomen om te voorkomen dat achterstanden verder oplopen. Deze komen neer op beperkte uitbreiding van de DIV-capaciteit met 0,5 fte;

- in 2018 wordt opnieuw met de Archiefinspectie onderhandeld over later dan 2018 mogen beginnen met het wegwerken van de archiefachterstanden met zoveel als mogelijk inzet van huidige formatie. Waarbij het nog maar de vraag is of dit gaat lukken; we hebben al vaker uitstel gekregen. Extra formatie wordt alleen ingezet om het oplopen van achterstanden te voorkomen;
- vanaf 2019 of 2020 worden archiefachterstanden geleidelijk weggewerkt waarbij het tempo wordt bepaald door de DIV-capaciteit die vrijkomt dankzij zaakgericht werken.

### Resultaten

- het verder oplopen van archiefachterstanden wordt voorkomen;
- wegwerken van archiefachterstanden geleidelijk binnen een periode van zeven jaar;
- ultimo 2024 zijn alle archiefachterstanden weggewerkt;
- de eerder geschetste risico's van een ontoereikende archiefsituatie zullen alleen maar fors toenemen;
- ultimo 2020 is zaakgericht werken ingevoerd (voor ongeveer 400 processen; niet alle processen komen in termen van kosten/baten voor zaakgericht werken in aanmerking).

### Middelen

In 2018 en de jaren daarna moet beperkte extra DIV-capaciteit (0,5 fte) worden aangetrokken om verder oplopen van archiefachterstanden te voorkomen. Het scenario voorziet voor 2018 en 2019 niet in inhuur van extra DIV-medewerkers. De extra capaciteit voor het wegwerken van de archiefachterstanden wordt in de loop der tijd gevonden in vrijkomende DIV-capaciteit als gevolg van verder invoeren van zaakgericht werken. Voor zover dit tegenvalt, moeten vanaf 2021 ook in dit scenario extra DIV'ers worden ingehuurd. De kosten verbonden aan dit scenario bedragen (bij volledige externe inhuur dus zonder rekening te houden met extra DIV-capaciteit dankzij invoeren zaakgericht werken):

- voorkomen verder oplopen archiefachterstanden (7 jaar 0,5 fte extra): € 267.493
- wegwerken huidige omvang archiefachterstanden: € 611.413
- totaal: € 878.906

Schematisch ziet een en ander er als volgt uit:

jaar	activiteit	vereiste capaciteit		
		uren	fte	kosten
2018	voorkomen oplopen achterstanden/flexibiliteit	750	0,5	€ 38.213
	totaal	750	0,5	€ 38.213
2019	voorkomen oplopen achterstanden/flexibiliteit	750	0,5	€ 38.213
	totaal	750	0,5	€ 38.213
2020 e.v. (stel 7 jaar)	voorkomen oplopen achterstanden/flexibiliteit	750	0,5	€ 38.213
	% archiefachterstand Leiden		pm	
	% overige archiefachterstanden		pm	
totaal	Stel: 2024 gereed = over 7 jaar		3,6	€ 267.493
	archiefachterstand Leiden	5000	3,4	€ 254.755
	overige archiefachterstanden	7000	4,8	€ 356.658
<i>Totaal generaal kosten Scenario I</i>				€ 878.906

### 5.3 Scenario II Creatief invullen eisen Archiefinspectie en soepel omgaan met Archiefwet

Creatieve invulling van de eisen van de Archiefinspectie komt er op neer dat ultimo 2020 80% van de archiefachterstand in Leiden is weggewerkt en 60% van de overige archiefachterstanden. Het creatieve aspect zit – naast de creatieve invulling van alle drie de scenario's – vooral in het 'spelen' met de oplevertermijn. Feitelijk wordt in dit scenario voor een belangrijk deel tegemoet gekomen aan de eis van de Archiefinspectie en in iets mindere mate aan hetgeen de Archiefwet de gemeente oplegt. Door op deze manier een substantieel deel van de achterstanden binnen de afgesproken termijn weg te werken en daarbij ook te



kiezen voor de meest 'gevoelige' onderdelen, beperken we de risico's en laten we onze goede wil zien. Naar verwachting wordt deze sub-optimale oplossing dan akkoord bevonden.

#### Activiteiten

- in 2018 worden maatregelen genomen om te voorkomen dat achterstanden verder oplopen. Deze komen neer op beperkte uitbreiding van de DIV-capaciteit met 0,5 fte;
- in overleg met de Archiefinspectie wordt in 2018 een planning opgesteld voor het wegwerken van de archiefachterstanden in Leiden. Gegeven de beperkte archiefruimte in Woerden in 2018 wordt gekozen voor het wegwerken van 20% van de achterstanden in 2018, 30% in 2019 en 30% in 2020;
- voor het wegwerken van de overige archiefachterstanden worden in 2018 eveneens plannen opgesteld. Zo zijn al de eerste stappen gezet voor het schonen van de netwerkschijven. Aan de hand van de verschillende plannen wordt in 2018 begonnen met het wegwerken van de archiefachterstanden. De tijdschhorizon bedraagt een periode van vijf jaar (2018-2022).

#### Resultaten

- ultimo 2020 is 80% van de archiefachterstand in Leiden weggewerkt en 60% van de overige archiefachterstanden;
- ultimo 2022 zijn alle archiefachterstanden weggewerkt;
- ultimo 2022 is de gemeente ook qua digitale archiefvorming op orde;
- ultimo 2020 is zaakgericht werken ingevoerd (voor ongeveer 400 processen; niet alle processen komen in termen van kosten/baten voor zaakgericht werken in aanmerking);

#### Middelen

In 2018 moet de vereiste extra capaciteit met externe inhuur worden ingevuld. Vanaf 2019 wordt bekeken hoeveel fte het verder zaakgericht werken oplevert. Dat kan voor het wegwerken van de achterstanden worden ingezet. De rest moet opnieuw met externe inhuur worden aangevuld. Voor 2020 en 2021 geldt hetzelfde. Schematisch ziet een en ander er als volgt uit.

De kosten verbonden aan dit scenario bedragen (bij volledige externe inhuur dus zonder rekening te houden met extra DIV-capaciteit dankzij invoeren zaakgericht werken):

– voorkomen verder oplopen archiefachterstanden:	€ 191.067
– wegwerken huidige omvang archiefachterstanden:	€ 611.413
– totaal:	€ 802.480

Schematisch ziet een en ander er als volgt uit:

jaar	activiteit	vereiste capaciteit		
		uren	fte	kosten
2018	voorkomen oplopen achterstanden/flexibiliteit	750	0,5	€ 38.213
	20% archiefachterstand Leiden	1000	0,7	€ 50.951
	20% overige archiefachterstanden	1400	1,0	€ 71.332
	totaal	3150	2,1	€ 160.496
2019	voorkomen oplopen achterstanden/flexibiliteit	750	0,5	€ 38.213
	30% archiefachterstand Leiden	1500	1,0	€ 76.427
	20% overige archiefachterstanden	1400	1,0	€ 71.332
	totaal	3650	2,5	€ 185.971
2020	voorkomen oplopen achterstanden/flexibiliteit	750	0,5	€ 38.213
	30% archiefachterstand Leiden	1500	1,0	€ 76.427
	20% overige archiefachterstanden	1400	1,0	€ 71.332
	totaal	3650	2,5	€ 185.971
2021	voorkomen oplopen achterstanden/flexibiliteit	750	0,5	€ 38.213
	20% archiefachterstand Leiden	1000	0,7	€ 50.951
	20% overige archiefachterstanden	1400	1,0	€ 71.332
	totaal	3150	2,1	€ 160.496
2022	voorkomen oplopen achterstanden/flexibiliteit	750	0,5	€ 38.213
	20% overige archiefachterstanden	1400	1,0	€ 71.332
	totaal	2150	1,5	€ 109.545
<i>Totaal generaal kosten Scenario II</i>				€ 802.480

## 5.4 Scenario III Voldoen aan eisen Archiefinspectie (en Archiefwet)

In dit scenario zijn conform wettelijke vereisten en conform de eisen van de Archiefinspectie ultimo 2020 alle archiefachterstanden weggewerkt.

### Activiteiten

- in 2018 worden maatregelen genomen om te voorkomen dat achterstanden verder oplopen. Deze komen neer op beperkte uitbreiding van de DIV-capaciteit met 0,5 fte;
- in overleg met de Archiefinspectie wordt in 2018 een planning opgesteld voor het wegwerken van de archiefachterstanden in Leiden. Gegeven de beperkte archiefruimte in Woerden in 2018 wordt gekozen voor het wegwerken van 20% van de achterstanden in 2018, 40% in 2019 en 40% in 2020;
- voor het wegwerken van de overige archiefachterstanden worden in 2018 eveneens plannen opgesteld. Zo zijn al de eerste stappen gezet voor het schonen van de netwerkschijven. Aan de hand van de verschillende plannen wordt het wegwerken van de archiefachterstanden in de periode 2018-2020 gestructureerd uitgevoerd.
- uitgangspunt is dat het wegwerken van de achterstanden gelijkmatig over de drie jaren wordt verdeeld (waarbij in het eerste jaar vooral de achterstanden worden aangepakt, waar sprake is van voortdurende toename).

### Resultaten

- ultimo 2020 zijn alle archiefachterstanden weggewerkt;
- ultimo 2020 is de gemeente ook qua digitale archiefvorming op orde;
- ultimo 2020 is zaakgericht werken ingevoerd (voor ongeveer 400 processen; niet alle processen komen in termen van kosten/baten voor zaakgericht werken in aanmerking);

### Middelen

In 2018 moet de vereiste extra capaciteit met externe inhuur worden ingevuld. Vanaf 2019 wordt bekeken hoeveel fte het verder zaakgericht werken oplevert. Dat kan voor het wegwerken van de achterstanden worden ingezet. De rest moet opnieuw met externe inhuur worden aangevuld. Voor 2020 geldt hetzelfde.

De kosten verbonden aan dit scenario bedragen (bij volledige externe inhuur dus zonder rekening te houden met extra DIV-capaciteit dankzij invoeren zaakgericht werken):

– voorkomen verder oplopen archiefachterstanden:	€ 114.589
– wegwerken huidige omvang archiefachterstanden:	€ 611.413
– totaal:	€ 726.002

Schematisch ziet een en ander er als volgt uit.

jaar	activiteit	vereiste capaciteit		
		uren	fte	kosten
2018	voorkomen oplopen achterstanden/flexibiliteit	750	0,5	€ 38.213
	20% archiefachterstand Leiden	1000	0,7	€ 50.951
	33% overige archiefachterstanden	2333	1,6	€ 118.869
	totaal	4083	2,8	€ 208.033
2019	voorkomen oplopen achterstanden/flexibiliteit	750	0,5	€ 38.213
	40% archiefachterstand Leiden	2000	1,4	€ 101.902
	33% overige archiefachterstanden	2333	1,6	€ 118.869
	totaal	5083	3,5	€ 258.984
2020	voorkomen oplopen achterstanden/flexibiliteit	750	0,5	€ 38.213
	40% archiefachterstand Leiden	2000	1,4	€ 101.902
	33% overige archiefachterstanden	2333	1,6	€ 118.869
	totaal	5083	3,5	€ 258.984
<i>Totaal generaal kosten Scenario III</i>				€ 726.002

Zelfs bij een keuze voor scenario III kunnen zoals eerder werd opgemerkt enkele archief-achterstanden na 2020 worden opgepakt. Onderstaande tabel brengt in beeld in welke jaren welke achterstanden worden weggewerkt.

**Aanpak archiefachterstanden 2018 – 2020 e.v.**

Volgnr	Activiteit	uren				toelichting
		totaal	2018	2019	2020	
1	Nog te registreren/archiveren documenten bij (voormalige) DIV-groepen plus documenten niet aan een DIV-groep gekoppeld: 1075 stuks	228	228			2018
2	1518 bestuurscases vanaf 2017 archiveren/registreren (1,5 doc's per case)	133		133		kan in 2019
3	Bestuurscases voor 2017: doc's registreren, printen, toev aan dossiers: 4.590 cases met 1,5 documenten per case	268		268		kan in 2019
4	Team plaatsen zelf documenten in Corsa: Deze documenten registreren en toevoegen aan fysieke/digitale dossiers	60	60			2018
5	Er staan documenten 'nog te registreren' in Corsa: Registreren en archiveren van 3600 documenten. 7 uur ingelopen.	203	203			2018 (nu slecht toegankelijk alleen full-text mits openbaar)
6	Documenten door DIV op N-schijf geparkeerd (o.a. aanbestedingszaken) Binnentrekken in Corsa, registreren en archiveren	70	70			2018 (nu niet toegankelijk)
7	Schonen N-schijf en M-schijf Tijd voor controle documenten en registratie/archivering waar nodig:	1.100				1100 plan wordt in 2018 gemaakt uitvoering later 2021 e.v.
8	1000 ongeregistreerde archief in SSA. Meeste kan weg na vern.termijn Restant 30-40 dozen wel verwerken. Schatting uren: 450 uur	450				450 geen prioriteit; in 2021 of 2022
9	Opschonen te bewaren archiefdeel 1988/2000 Woerden (=SSA; in Leiden) 120 meter en 0,125 meter/uur = 1 meter/dag	960			960	2020
10	Schonen Bouwverg Oudew 1989/1999+ 2000/2015 (=SSA; in Oudew) 76 m bouwarchief grotendeels geschoond. 15 m te bewerken. 4 d/meter	480		480		2019
11	Opschonen alg te bewaren archief Oudewater 1989/1999+2000/2015 44 m inclusief veel rommel. Daarom 1 m/2 dagen i.p.v. 1m/dag	704		352		352 deels 2019 en deels 2025
12	Opschonen milieuvrgunningen bij Milieudienst Breukelen 20 meter archief = 80 dagen = 640 uur	640				640 niets doen zolang milieudienst ze niet teruggeeft
13	Metadagegevensschema maken en implementeren O.a. afh van welke gegevens uit welke applicaties naar e-depot moeten	50	50			2018
14	Overzicht maken van (langdurig) te bewaren gegevens in andere applicaties dan DMS. Schatting: 70 uur	70	70			2018
15	Wegw achterst dynamisch archief Woerden (grotendeels in Leiden). Dat zijn 94 meters. 15 cm/dag redelijk. Dat zijn 626,5 dagen	5.012	1.000	2.006	2.006	
16	Wegw achterst dyn arch Oudewater (terug uit Leiden in Oudewater) 6 meters. 15 cm/dag redelijk. Dat zijn 40 dagen.	80	80			2018 is reeds mee gestart
17	Achterstanden m.b.t. bouwzaken op p-schijf	1.450	725	725		2018/2019
<b>TOTAAL GENERAAL</b>		<b>11.957</b>	<b>2.485</b>	<b>3.964</b>	<b>2.966</b>	<b>2.542</b>

## 6 Conclusies en aanbevelingen

### 6.1 Conclusies

#### *Forse nog steeds oplopende archiefachterstanden brengt gevaren met zich mee*

In het voorafgaande is aandacht geschonken aan de enorme archiefachterstanden bij DIV en het nog steeds oplopen hiervan, aan de gevaren die dat met zich meebrengt en aan de eisen die de Archiefinspectie in dat verband aan de gemeente stelt.

#### *Besparing op DIV-taken dankzij zaakgericht werken*

Per 1 januari 2021 moet zaakgericht werken 3 fte besparing op DIV-taken opleveren en per 1 januari 2022 nogmaals 2 fte. Monitoring loopt via de domeinmonitor.

#### *Huidige DIV-omvang ontoereikend om (groei) archiefachterstand op te lossen*

Het wegwerken van de archiefachterstanden is met de huidige kwantitatieve en kwalitatieve bezetting van DIV niet mogelijk. Zelfs voor het voorkomen dat de achterstanden verder oplopen is extra DIV-capaciteit nodig.

#### *Tempo van terugdringen achterstanden volgens drie scenario's*

De vraag is vervolgens in welk tempo het terugdringen van de archiefachterstanden moet plaatsvinden. Ervan uitgaande dat achterstanden in elk geval niet verder mogen oplopen is aan de hand van drie scenario's geschetst in welk tempo de achterstanden kunnen worden weggewerkt. Daarbij wordt aangegeven hoeveel extra DIV-medewerkers dit jaarlijks vereist (via inhuur en/of via besparingen dankzij zaakgericht werken).

### 6.2 Aanbevelingen

#### *Aanbevolen wordt om te kiezen voor uitvoering van scenario III. Hierbij worden alle archiefachterstanden binnen een kleine drie jaar weggewerkt.*

Scenario I is sterk af te raden, omdat daarmee de kans op ongelukken erg groot wordt. Te denken valt aan eerder genoemde zaken, zoals verkeerde beslissingen nemen op basis van onvolledige informatie, het niet kunnen vinden van cruciale informatie, etc. Want naarmate de tijd verstrijkt, wordt het ook archieftechnisch steeds moeilijker om archieven op orde te krijgen. Om niet te vergeten de weerstand van de Archiefinspectie – juist ook om die redenen - tegen langer uitstel van het op orde brengen van het archief.

Scenario II is een sub-optimale oplossing. Als alternatief denkbaar, maar niet wenselijk wanneer de gemeente zijn zaakjes op orde wil hebben.

#### *Kenmerken scenario III*

- start wegwerken achterstanden in 2018;
- achterstanden lopen niet verder op;
- er wordt uitgegaan van een archiefachterstand van 12.000 uur per januari 2018. Wanneer gaandeweg nog meer achterstanden worden gevonden, nemen de kosten verder toe. Dit wordt gemonitord via het domeinoverleg;
- ultimo 2020 zijn alle archiefachterstanden weggewerkt.

#### *Kosten scenario III*

De kosten verbonden aan dit scenario bedragen (bij volledige externe inhuur dus zonder rekening te houden met extra DIV-capaciteit dankzij invoeren zaakgericht werken):

- |  |           |
|--|-----------|
| - voorkomen verder oplopen archiefachterstanden: | € 114.589 |
| - wegwerken huidige omvang archiefachterstanden: | € 611.413 |
| - totaal:  | € 726.002 |

#### *Uitvoering scenario III*

- Voor 2018 tijdelijk extra capaciteit inhuren van 2,8 fte.

- Vanaf 2019 en verder gebruik maken van de capaciteit die beschikbaar komt dankzij het verder invoeren van zaakgericht werken en de vervolgens nog ontbrekende DIV-capaciteit aanvullen met externe inhuur.
- Alleen met extra DIV-medewerkers kan recht worden gedaan aan het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren van de gemeentelijke archieven en aan de zorgplicht voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden.
- Bij de keuze van de volgende (klant)processen voor de invoering van zaakgericht werken rekening houden met processen die een maximale besparing op de inzet van DIV opleveren; hierdoor kan inhuur van benodigde extra DIV-capaciteit geleidelijk worden beperkt.

#### Financiële dekking scenario III

- Dekking van de kosten voor 2018 (€ 208.033) wordt deels gevonden via de ingediende budgetoverheveling van de resterende salarisruimte 2017 ter grootte van 100.420 euro. Voor zover deze ruimte ontoereikend is, wordt via de bestuursrapportage de afwijking gemeld voor een aanvullend bedrag.
- Dekking van de kosten voor 2019 en 2020 wordt als 'onvermijdelijke ontwikkeling' meegenomen in de begrotingen voor deze jaren. Het gaat om circa 260 duizend euro (€ 258.984) in 2019 en eveneens € 258.984 in 2020.
- Als kanttekening geldt dat gedurende de periode 2018 – 2020 geleidelijk DIV-capaciteit vrijkomt dankzij de verdere invoering van zaakgericht werken. Hoeveel dat per jaar is, valt nu nog niet te zeggen. Maar vrijkomende DIV-capaciteit vermindert de kosten van externe inhuur.

# Bijlage B1 Schatting omvang archiefachterstanden DIV

## Schatting omvang archiefachterstanden DIV (in uren - stand van zaken eind februari 2018)

Volgnr	Activiteit	opm	aantal	minuten per eenheid	totaal aantal uren
1	Nog te registreren/archiveren documenten bij (voormalige) DIV-groepen 1-5 plus documenten niet aan een DIV-groep gekoppeld: 1075 stuks	loopt op	3900	3,5 min	228 uur
2	11518 bestuurscases vanaf 2017 archiveren/registreren met (1,5 doc's per case)	loopt op	2277	3,5 min	133 uur
3	Bestuurscases voor 2017: doc's registreren, printen, toevoegen aan dossiers: 4.590 cases met 1,5 documenten per case		4590	3,5 min	268 uur
4	Team plaatsen zelf documenten in Corsa: Deze documenten registreren en toevoegen aan fysieke/digitale dossiers	loopt op	schatting		60 uur
5	Er staan documenten 'nog te registreren' in Corsa: Registreren en archiveren van 3600 documenten. 7 uur ingelopen.		3479	3,5 min	203 uur
6	Documenten door DIV op N-schijf geparkeerd (o.a. aanbestedingszaken) Binnentrekken in Corsa, registreren en archiveren		schatting		70 uur
7	Schonen N-schijf en M-schijf levert te registreren en archiveren documenten op Tijd gemoeid met controle documenten en registratie/archivering waar nodig:	loopt op	schatting		1.100 uur
8	1000 ongeregistreerde archiefdozen in SSA. Meeste kan weg na vern.termijn Restant 30-40 dozen wel verwerken. Schatting uren: 450 uur				450 uur
9	Opschonen te bewaren archiefdeel 1988/2000 Woerden (=SSA; in Leiden) 120 meter en 0,125 meter/uur = 1 meter/dag		120	8 uur	960 uur
10	Schonen Bouwverg Oudewater 1989/1999+ 2000/2015 (=SSA; in Oudewater) 76 m bouwarchief grotendeels geschoond. 15 m te bewerken. 4 d/meter		15	32 uur	480 uur
11	Opschonen algemeen te bewaren archief Oudewater 1989/1999+2000/2015 44 m inclusief veel rommel. Daarom 1 m/2 dagen i.p.v. 1m/dag		44	16 uur	704 uur
12	Opschonen milieuvergunningen bij Milieudienst Breukelen 20 meter archief = 80 dagen = 640 uur				640 uur
13	Metadatagegevensschema maken en implementeren O.a. afh van welke gegevens uit welke applicaties naar e-depot moeten		schatting		50 uur
14	Overzicht maken van (langdurig) te bewaren gegevens in andere applicaties dan DMS. Schatting: 70 uur				70 uur
15	Wegwerken achterstanden dynamisch archief Woerden (bevindt zich grotendeels in Leiden). Dat zijn 94 meters. 15 cm/dag redelijk. Dat zijn 626,5 dagen		626,5	8 uur	5.012 uur
16	Wegw achterst dynamisch archief Oudewater (terug uit Leiden nu in Oudewater) Dat zijn 6 meters. 15 cm/dag redelijk. Dat zijn 40 dagen. Eind januari deels weggewerkt. *)		10	8 uur	80 uur
17	Achterstanden m.b.t. bouwzaken op p-schijf	loopt op	schatting	jaar werk	1.450 uur
<b>TOTAAL GENERAAL</b>					11.957 uur =
					1.495 dagen =
184 dagen = 1472 uur = 1 mensjaar					8,12 mensjaar

\*) Wegwerken achterstanden werd grotendeels in december gedaan. Toen had DIV nog een medewerker meer. Deze verzette veel werk. Het wegwerken achterstanden ligt nu praktisch stil.



# Masterplan Wegwerken Archiefachterstanden DIV



gemeente  
**WOERDEN**

# Probleemstelling

Op welke wijze kunnen archiefachterstanden worden weggewerkt gegeven:


- de eisen van de Archiefinspectie;
- de beschikbare DIV-formatie en behoefte aan service door DIV; en
- het verder invoeren van zaakgericht werken?







# Inhoud presentatie

1. Stand van zaken archiefachterstanden
  2. DIV kwantitatief en kwalitatief
  3. Relatie met zaakgericht werken
  4. Scenario's
  5. Aanbevelingen
- 



# 1. Stand van zaken achterstanden

- Oorzaken:
  - omslag van fysiek naar digitaal
  - ambtelijke samenvoeging met Oudewater
  - succesvol realiseren flexibele schil
- Genomen maatregelen:
  - stoppen dossiervorming -> numeriek opbergen
  - op termijn te vernietigen documenten al weg
  - vakteams doen deels werk van DIV



# 1. Stand van zaken achterstanden

Schatting omvang archiefachterstanden DIV eind februari 2018

Volgnr	Activiteit	uren totaal
1	Nog te registreren/archiveren documenten DIV-groepen 1-5 en niet gekoppeld	228
2	Bestuurscases vanaf 2017 archiveren/registreren:	133
3	Bestuurscases voor 2017: doc's registreren, printen, toevoegen aan dossiers:	268
4	Team plaatsen zelf documenten in Corsa:	60
5	Er staan documenten 'nog te registreren' in Corsa:	203
6	Documenten door DIV op N-schijf geparkeerd (o.a. aanbestedingszaken)	70
7	Schonen N-schijf en M-schijf levert te registreren en archiveren documenten op	1.100
8	1000 ongeregistreerde archiefdozen in SSA. Meeste kan weg na vern.termijn	450
9	Opschonen te bewaren archiefdeel 1988/2000 Woerden (=SSA; in Leiden)	960
10	Schonen Bouwverg Oudewater 1989/1999+ 2000/2015 (=SSA; in Oudewater)	480
11	Opschonen algemeen te bewaren archief Oudewater 1989/1999+2000/2015	704
12	Opschonen milieuvergunningen bij Milieudienst Breukelen	640
13	Metadatagegevensschema maken en implementeren	50
14	Overzicht maken van (langdurig) te bewaren gegevens in andere applicaties	70
15	Wegwerken achterstanden dynamisch archief Woerden (Leiden).	5.012
16	Wegwerken achterst dynamisch archief Oudewater (uit Leiden nu in Oudewater)	80
17	Achterstanden m.b.t. bouwzaken op p-schijf	1.450
		11.957



# 1. Stand van zaken achterstanden

- Risico's
  - Geen/onjuiste info, tijdverlies, verkeerde besluiten, imagoschade, financiële gevolgen, bestuursdwang
- Archiefinspectie
  - Achterstanden weg ultimo 2020
  - Beginnen met wegwerken achterstanden in 2018





## 2. DIV kwantitatief en kwalitatief

- 13,2 fte formatieruimte per 1/1/2018
  - 7,1 fte vaste formatie
  - 6,1 fte flexibele ruimte (met 5,1 fte ingevuld)
- 2 fte onder gemiddelde van benchmark
- Flexibele schil
  - duurder
  - minder lokale kennis
  - kwaliteit is moeilijk te vinden





### 3. Relatie met zaakgericht werken

- Zaakgericht werken, fte te besparen op DIV-formatie:
  - per 2021 3 fte
  - per 2022 nogmaals 2 fte
- Zaakgericht maken van klantprocessen 2017 en 2018 levert weinig capaciteitswinst voor DIV





## 4 Scenario's

- I Voorkomen verder oplopen achterstanden, maar wegwerken zolang mogelijk uitstellen  
(2018 - 2024; € 878.906)
  - II Creatief invullen eisen Archiefinspectie en soepel omgaan met Archiefwet  
(2018 - 2022; € 802.480)
  - III Voldoen aan eisen Archiefinspectie (en Archiefwet)  
(2018 - 2020; € 726.002)
- 

# 4 Scenario's

	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Scenario I</b>					
archieffachterstand Leiden					en langer
overige archieffachterstand					en langer
<b>Scenario II</b>					
archieffachterstand Leiden					
overige archieffachterstand					
<b>Scenario III</b>					
archieffachterstand Leiden					
overige archieffachterstand					





## 5. Aanbevelingen: keuze scenario III

- Wegwerken achterstanden 2018-2020
- 750 uur (0,5 fte per jaar) nodig om achterstanden niet verder op te laten lopen
- 12.000 uur (8,1 FTE DIV-capaciteit gedurende één jaar) nodig om achterstanden weg te werken



# 5. Aanbevelingen: keuze scenario III

## Kosten scenario III

jaar	activiteit	vereiste capaciteit		
		uren	fte	kosten
2018	voorkomen oplopen achterstanden/flexibiliteit	750	0,5	€ 38.213
	20% archiefachterstand Leiden	1000	0,7	€ 50.951
	33% overige archiefachterstanden	2333	1,6	€ 118.869
	totaal	4083	2,8	€ 208.033
2019	voorkomen oplopen achterstanden/flexibiliteit	750	0,5	€ 38.213
	40% archiefachterstand Leiden	2000	1,4	€ 101.902
	33% overige archiefachterstanden	2333	1,6	€ 118.869
	totaal	5083	3,5	€ 258.984
2020	voorkomen oplopen achterstanden/flexibiliteit	750	0,5	€ 38.213
	40% archiefachterstand Leiden	2000	1,4	€ 101.902
	33% overige archiefachterstanden	2333	1,6	€ 118.869
	totaal	5083	3,5	€ 258.984
<i>Totaal generaal kosten Scenario III</i>				€ 726.002



## 5. Aanbevelingen: keuze scenario III

### Dekking kosten scenario III

- 2018: deels via ingediende budgetoverheveling resterende salarisruimte 2017 (€ 100 duizend) en circa € 100 duizend via bestuursrapportage melden voor aanvullend bedrag
- 2019 en 2020: als onvermijdelijke ontwikkeling meenemen in de begroting (€ 260 duizend per jaar)



## 5. Aanbevelingen: keuze scenario III

Ook bij keuze voor scenario III kunnen bepaalde achterstanden later worden aangepakt:

- schonen netwerkschijven
- ongeregistreerde archiefdozen in SSA; meeste kan weg na vernietigingstermijn
- opschonen deel algemeen te bewaren archief Oudewater
- opschonen milieuvergunningen bij Milieudienst

## 5. Aanbevelingen: keuze scenario III

Tot slot: team DIV krijgt energie bij de gedachte dat we de komende jaren ons werk goed kunnen doen en zo bijdragen aan een goed functionerende gemeente.....



.....en dat 'niet of slecht kunnen leveren' verleden tijd wordt.