



Haarlem

Gemeente Haarlem, Middelen en Services

Documentaire Informatievoorziening

Retouradres Postbus 511, 2003PB Haarlem
Provinciale Archiefinspectie
t.a.v. Drs. M.L. Loef
Postbus 3007
2001 DA Haarlem

Datum 27 januari 2010
Uw kenmerk 2009/66888
Ons kenmerk MS/DIV/2009/213434
Contactpersoon drs. P.A. van de Ruit
Doorkiesnummer 023-5114265
E-mail pvdruit@haarlem.nl
Bijlage(n)
Onderwerp Reactie op het concept 20091105 Rapport archiefinspectie Haarlem 2009.

Geachte mevrouw Loef,

Graag maak ik van de door u geboden mogelijkheid gebruik om ook schriftelijk te reageren op het rapport Archiefinspectie Gemeente Haarlem mei-juli 2009. Dit in aanvulling op het overleg dat op 15 december is gevoerd. Ik ga ervan uit dat u deze reactie mee zult nemen in de verdere afronding van uw rapport en aanbieding aan ons college. Dit is mijn inziens een normale stap in de hoor- wederhoor en het voorkomen van technische onjuistheden in de presentatie van dit rapport aan ons college.

De conclusies in het rapport onderschrijf ik in grote lijnen en wij zijn met goede moed aan de slag gegaan met uw aanbevelingen. Enige nuancering zou naar mijn mening passen.

Wij hebben voordat uw rapport uitkwam al de nodige projecten opgestart om de achterstanden in de archiefvorming weg te werken. Hieronder valt ook het geschikt maken van archiefruimten voor de opslag van archiefbescheiden. Wij stellen het op prijs als u het opstarten van deze projecten in uw rapport meeneemt. Het vervolg van mijn reactie gaat per hoofdstuk in op uw rapport.

Inleiding en verantwoording

Ik hecht er aan dat de lijst van geïnterviewde personen volledig wordt weergegeven. De lijst zoals deze nu in het rapport is opgenomen is nog onvolledig.

Hoofdstuk 2

De constatering die hier gedaan wordt, dat er geen visiedocument is met betrekking tot de informatievoorziening is juist. In de gesprekken die u heeft gehad met de heer Van Miltenburg en mij is dit onderwerp ruimschoots aan de orde geweest en ik heb u ook verteld dat er sinds begin 2009 is gewerkt aan een visiedocument dat nu in concept gereed is. Met deze visie wordt de basis gelegd voor de verdere ontwikkeling van het informatiebeleid binnen de organisatie voor de komende drie



Haarlem

2

jaar. Goedkeuring van ons college op dit plan, dat wordt voorzien in het eerste kwartaal 2010, is noodzakelijk om het plan te kunnen presenteren.

De aanbeveling om een overzicht te maken van de aanwezige papieren en digitale archieven en de regelgeving en protocollen binnen de organisatie aan te passen op de actuele situatie is inmiddels opgepakt met het project 'Documentair Structuur Plan (DSP)'. Hieronder vallen ook het Besluit Informatie Beheer en de Archiefverordening van de gemeente Haarlem 2002. Het eerste concept van het DSP zal begin 2010 opgeleverd worden. Het beheer van het DSP zal ondergebracht worden bij een nieuw aan te stellen Beheerder Semistatisch Archief. Deze beheerder wordt in het tweede kwartaal 2010 aangesteld. Tot zijn taken zal ook de selectie en vernietiging en overdracht naar het Noord Hollands Archief alsmede het actueel houden van het Documentair Structuurplan vallen. De functiebeschrijving van deze functie is inmiddels gereed.

Hoofdstuk 3

De cultuur binnen de gemeente Haarlem belemmert volgens het rapport een goed functionerende informatievoorziening. Ambtenaren zouden zich te weinig bewust zijn van het belang van archivering. De organisatie erkent dit probleem en is vorig jaar al begonnen met een cultuurtraject 'Ik werk voor Haarlem' gericht op de verandering van de gemeentelijke cultuur. Centraal hierin staat de ontwikkeling naar een efficiënte, klantgerichte (vraaggestuurde) organisatie. Dit eerste cultuurtraject was vooral gericht op het management. Nu heeft dit eerste cultuurtraject een vervolg gekregen in het project HANS, Haarlemse Ambtenaar Nieuwe Stijl. Met de leiders van dit project is het door u geconstateerde probleem in de cultuur in de organisatie besproken en zij zullen dit onderwerp als integraal onderdeel oppakken in het vervolg van het traject.

Hoofdstuk 4

U stelt dat het beschikbare personeel kwantitatief en kwalitatief niet voldoet, overbelasting van medewerkers leidt tot een sterk teruggelopen kwaliteit van archiefbeheer en het gebrek aan voldoende scholing bereidt de organisatie onvoldoende voor op de toekomstige digitalisering van het gemeentelijke informatiebeheer. De in 2008 uitgevoerde reorganisatie waarbij Documentaire Informatie Voorziening (DIV) als afdeling is samengebracht onder de hoofdafdeling Middelen & Services heeft niet het beoogde resultaat opgeleverd. Hoewel door betrokken medewerkers en leidinggevende met zeer veel inzet is gewerkt aan de nieuwe opzet van DIV moet geconstateerd worden dat de nieuwe organisatorische opzet van DIV onvoldoende efficiëntievoordelen heeft opgeleverd. Dit is mede te wijten aan de invoering van het DMS/RMA dat veel minder efficiëntievoordelen heeft gebracht dan werd gedacht.

Er zal in het eerste kwartaal van 2010 opnieuw een reorganisatie worden uitgevoerd om tot een betere organisatie van de werkzaamheden van DIV te komen, waardoor de beoogde efficiëntievoordelen wel behaald kunnen worden. De huidige indeling in verschillende bureaus komt te vervallen en de medewerkers worden samengebracht in een nieuw bureau DIV onder de afdeling Facilitaire Zaken. De zelfstandige afdeling DIV zal dus gaan verdwijnen en dit is een tussenstap naar een verdere ontwikkeling, waarbij Documentaire Informatieverzorging ondergebracht



Haarlem

3

zou kunnen worden bij de hoofdafdeling Dienstverlening. Hoe dit verdere ontwikkelingstraject er uit zal gaan zien zal in de loop van het jaar duidelijk worden. Daarnaast zijn de medewerkers DIV inmiddels gehuisvest op de locatie Westergracht en de (dynamische)archieven zullen centraal geplaatst worden, zodat de problemen die nu ondervonden worden door de decentrale plaats van afdelingen en archieven worden ondervangen.

De nieuwe organisatorische plaats van DIV is afgestemd op de digitaal werken binnen de gemeente Haarlem, welke vanaf 1 augustus 2010 van start gaat. Doelstelling is dat de fysieke archivering begin 2012 geheel wordt gestaakt.

Gezien deze digitalisering en het huidige politieke en sociaal-economische klimaat is uw aanbeveling 5 extra medewerkers structureel toe te voegen aan de huidige bezetting van papieren archief onhaalbaar. De komende reorganisatie van Middelen en Services zal gepaard gaan met het verlies van 13,5 formatieplaatsen. Vanaf het moment, begin 2011, dat het geautomatiseerde post en archiefproces binnen de organisatie wordt ingezet, is deze formatiedaling mogelijk.

Tijdelijk is er wel capaciteit beschikbaar om de noodzakelijke projecten, om te komen tot digitalisering, uit te voeren

De afgelopen jaren is er, zoals u ook constateert, duidelijk geïnvesteerd in de kwaliteit van de medewerkers. Zo is een aantal medewerkers vervangen door beter geschoolde medewerkers en is er stevig geïnvesteerd in het opleidingsniveau van de zittende medewerkers. Er zijn inmiddels vier universitair geschoolde medewerkers werkzaam bij DIV en drie medewerkers zijn in het bezit van het diploma VVA. Daarnaast zijn er twee medewerkers bezig met de opleiding HMDI en zijn er is aantal medewerkers bezig met opleidingen gericht op de digitalisering en de invoering van de BAG.

Hoofdstuk 5

De gemeenteraad heeft ingestemd met het besluit GovUnited in te gaan voeren. Dit betekent dat de organisatie nu aan de vooravond staat van de inhoudelijke gesprekken met GovUnited, waarin duidelijk zal worden hoe de digitalisering vorm zal gaan krijgen. In voorbereiding daarop is een nieuwe opzet van het DMS/RMA proces gemaakt.

Om in de verdere uitwerking flexibiliteit te houden zullen de DIV medewerkers in de op handen zijnde reorganisatie Middelen en Services eerst benoemd worden in generieke functies. Daarna zal, op basis van het nieuwe systeem en de manier van werken die dat systeem vereist, een nieuwe opzet gemaakt worden van de specifieke functies en taken binnen DIV. Dit zou kunnen betekenen dat op basis van het systeem de huidige medewerkers niet meer passen in het beoogde functieprofiel met de daarbij horende competenties. Zoveel mogelijk zal daarop worden geanticipeerd door een intensief opleidingsplan voor DIV medewerkers. Dat sluit overigens niet uit dat voor de gevraagde competenties mogelijk extern geworven moeten worden. Of dat het geval is zal in de loop van 2010 duidelijk worden. Natuurlijk zal u hierover zo spoedig mogelijk nader worden geïnformeerd.

Hoofdstuk 6

In het rapport wordt opgemerkt dat de situatie met betrekking tot de postregistratie in de afgelopen periode aanzienlijk is verbeterd en dat de situatie nu op orde is.



Haarlem

4

Anders ligt dat aan de achterkant van het proces daar waar stukken worden afgedaan en worden gearhiveerd. Hier worden grote achterstanden geconstateerd. Dit probleem wordt binnen DIV onderkend. Inmiddels is een projectteam samengesteld, dat voor 1 augustus 2010 de achterstanden volledig moet hebben weggewerkt. Het project is op 4 januari 2010 van start gegaan. Vooralsnog zijn ten behoeve van dit project twee externe medewerkers aangetrokken. In de opbouwfase van dit project zullen naar alle waarschijnlijkheid nog meer externe medewerkers worden aangetrokken om de deadline van augustus 2010 te halen.

In het rapport wordt ook ingegaan op het semi-statische archiefbeheer. Hoewel de problemen ook hier groot zijn wordt in aanloop naar de digitalisering eerst alle aandacht gericht op het wegwerken van de achterstanden in de dynamische fase. Pas daarna zal er een slag gemaakt kunnen worden in het semi-statische archief. Overigens zal dit gebeuren in het kader van het archiefsaneringsproject. In 2009 is bij het vaststellen van de jaarrekening 2008 een voorziening opgenomen van een miljoen Euro voor het saneringplan voor de papieren archieven.

Hoofdstuk 6 en 7

Het is bekend dat de ruimten waarin de archiefbescheiden worden bewaard niet voldoen aan de daaraan gestelde eisen. Daarbij is het duidelijk dat het nog enige tijd in beslag zal gaan nemen voordat de nieuwe archiefruimte in de locatie Zijlpoort gereed zal zijn voor gebruik. Daarom heb ik opdracht gegeven de archiefruimten in het gemeentehuis te onderzoeken op de mogelijkheden deze geschikt te maken voor de bewaring van archiefbescheiden op de langere termijn. Het gaat er dan om te bekijken welke kosten noodzakelijk zijn om de huidige archiefruimten op voldoende niveau te brengen. Zodra er hierover meer bekend is zal u worden geïnformeerd.

Samenvattend kan ik vaststellen dat de gemeente Haarlem inmiddels de nodige acties in gang heeft gezet om de situatie met betrekking tot het archief en de informatievoorziening te verbeteren. Deze acties zijn ingezet op tal van terreinen, van digitalisering tot huisvesting. In de gesprekken die afgelopen zomer zijn gevoerd met de archiefinspectie zijn deze acties overigens ook al aan de orde geweest. Ik hecht er zeer aan dat deze positieve acties ook worden verwerkt in het inspectierapport zodat een meer evenwichtig beeld wordt gegeven van de huidige situatie. Dit zal zeker ervaren worden als een stimulans voor het verder verbeteren van de archivering binnen Haarlem.

Hoogachtend,

mr. drs. R.T. van Loon
manager hoofdafdeling Middelen en Services