



GEMEENTE
WIJCHEN

Dossier gesloten?

Rekenkamercommissie Wijchen

Aanleiding en doel

- Wat was de aanleiding tot het onderzoek.
De rekenkamercommissie van Wijchen heeft geconstateerd dat ten behoeve van rekenkamercommissie onderzoeken opgevraagde documenten regelmatig niet of niet compleet in de dossiers in het archief te vinden waren.
- De Rekenkamercommissie benoemt als doel van het - organisatiebrede - onderzoek:
 - inzicht verkrijgen in het beleid betreffende de dossiervorming en de archieffunctie van de gemeente Wijchen;
 - een oordeel vormen over de kwaliteit en uitvoering van het beleid;
 - een indicatie geven van de doeltreffendheid en doelmatigheid van de dossiervorming en het archiefbeleid.

Centrale vraag

Vanuit de doelstelling voor het onderzoek heeft de Rekenkamercommissie Wijchen als centrale vraag geformuleerd:

‘Zijn er binnen de gemeentelijke organisatie heldere regels voor de dossiervorming en de archieffunctie vastgesteld en is de uitvoering daarvan doeltreffend en doelmatig?’

Onderzoeksvragen

- Afgeleid van de centrale vraag, zijn er zes onderzoeksvragen opgesteld:
 1. Zijn er uniforme regels omtrent dossiervorming en archieffunctie (hierna: archiefregels) vastgelegd binnen de organisatie?
 2. Zijn deze regels compleet, up-to-date, transparant en toepasbaar?
 3. Is het beleidskader inzake dossiervorming en archieffunctie toereikend?
 4. Leidt dit beleidskader tot een goede dossiervorming en inrichting van de archieffunctie?
 5. Wordt door de organisatie op gestructureerde wijze uitvoering gegeven aan deze regels en wordt de uitvoering ook periodiek gecontroleerd?
 6. Zijn de aanbevelingen en voorgenomen acties naar aanleiding van het rapport Archiefinspectie Wijchen 2005 opgevolgd c.q. uitgevoerd en is de gemeenteraad over de resultaten daarvan op de hoogte gesteld?

Aanpak

- **Onderzoeksaanpak**

- Deskstudie: geldende regelgeving onderzoek gemeentelijke archief functie
- Interviews: medewerkers, afdelingsmanagers, directie en senior archiefzaken
- Enquête: 30 medewerkers geselecteerd om d.m.v. vragen ervaringen en meningen te peilen
- Dossieronderzoek: 25 dossiers zijn onderzocht door de onderzoekers op compleetheid

- **Normenkader**

- Aan de hand van de onderzoeksvragen is een normenkader opgesteld, dit normenkader fungeert als ijkpunt voor het beoordelen van de gedane bevinden. Het normenkader is per onderzoeksvraag uitgewerkt in zo concreet mogelijke toetsingscriteria.

Conclusies -1-

Regelgeving, beleidskader en procedures

- De gemeente Wijchen beschikt niet over een uitgewerkt beleidskader voor dossiervorming en archiefzaken als schakel tussen enerzijds de landelijke en plaatselijke regelgeving en anderzijds het interne archiefbeleid en de interne procedures.
- De verordening en het Besluit Informatiebeheer zijn vastgesteld, maar nadere uitwerking heeft niet of nauwelijks plaatsgevonden. Dit was wel in het vooruitzicht gesteld. Het vastleggen van procedures heeft wel aandacht, maar wordt beschouwd als iets wat primair op afdelingsniveau moet plaatsvinden.

Conclusies -2-

Beoordeling en doorwerking

- Het ontbreken van een uitgewerkt beleidskader leidt ertoe dat de doorwerking van algemene regels voor dossiervorming en archivering op afdelingsniveau slecht is. Een gevolg hiervan is dat er tussen afdelingen veel variëteit is in hoe de dossier- en archieffunctie wordt ingevuld. Vaak hangt het aan personen en is continuïteit bij vertrek of ziekte niet expliciet geborgd. Dit is vanuit het oogpunt van kwaliteitsbeleid ongewenst.

Conclusies -3-

De kwaliteit van dossiers

- De kwaliteit van de onderzochte dossiers is wisselend, met onder andere verschillen in compleetheid en overzichtelijkheid.
- In dit onderzoek is niet gebleken dat bepaalde dossiers of onderdelen daarvan niet meer vindbaar zijn. Al bleek het soms wel veel moeite te kosten om alle stukken te vinden, wat vanuit efficiencyoogpunt natuurlijk niet wenselijk is.

Conclusies -4-

Inspectierapport 2005

- Het inspectierapport van 2005 is mede geschreven n.a.v. de constatering van een onderzoek van de rekenkamercommissie naar de onderwijshuisvesting. Het door de rekenkamercommissie geconstateerde feit kon door de inspecteur niet worden gereproduceerd, maar wel zag hij een groot aantal tekortkomingen.
- Bij latere inspecties zijn die constatering (op hoofdlijnen) nog steeds blijven staan. Geconstateerd moet worden dat het college geen hoge prioriteit heeft gegeven aan het opheffen van de knelpunten zoals door de inspecteur benoemd en daar ook nauwelijks de raad bij heeft betrokken.

Eindconclusie

De centrale onderzoeksvraag luidde als volgt:

Zijn er binnen de gemeentelijke organisatie heldere regels voor de dossiervorming en de archieffunctie vastgesteld en is de uitvoering daarvan tot op heden doeltreffend en doelmatig geweest?’

- De gemeente Wijchen heeft een heldere verordening en een al even helder Besluit Informatiebeheer. De gemeente voert niet geheel uit wat in deze besluiten is vastgelegd. Met name zijn er geen regels en procedures op afdelingsniveau vastgelegd en is de verantwoordingsplicht aan de gemeenteraad niet nagekomen.
- De dossiers voldoen over het algemeen aan minimale eisen van toegankelijkheid en ordelijkheid, vindbaarheid en compleetheid, maar dit is vooral te danken aan de inzet en het gezond verstand van individuele medewerkers.

Aanbevelingen -1-

Ontwikkel een beleidskader

- Werk een beleidskader uit voor de dossier- en archieffunctie. Zorg daarbij voor voldoende uitvoeringscapaciteit. Belangrijk is om het Besluit Informatiebeheer daadwerkelijk in te vullen op afdelingsniveau. Let daarbij op uniformiteit waar mogelijk. Leg de eindverantwoordelijkheid expliciet bij de directie en de regie bij Post- en Archiefzaken. Stel het beleidskader vast in de gemeenteraad.

Aanbevelingen -2-

Kwaliteit van dossiers

- Beter opvolgen van de handreikingen van de archiefinspecteur (betere omschrijvingen van dossiermappen, betere aanduidingen op tabbladen en strakker vasthouden van de structuur van de map). In het verlengde hiervan moeten de handreikingen van de archiefinspecteur voortaan sneller en beter worden opgevolgd.
- Via interne audits controleren van de kwaliteit van dossiers en de naleving van procedures en regels rondom dossier- en archiefvorming, al dan niet als onderdeel van een breder kwaliteitssysteem.
- Hoge prioriteit geven aan processen die al in gang zijn gezet om de dossier- en archieffunctie te verbeteren (zowel kwaliteit als capaciteit), onder verantwoordelijkheid van de directie en onder regie van Post- en Archiefzaken.

Aanbevelingen -3-

Digitale archivering

- Een belangrijk aandachtspunt is de communicatie van beleidsregels voor dossiervorming en archivering. Dit geldt met name voor de digitale dossiervorming. Een aandachtspunt is daarbij de aansluiting tussen fysiek en digitaal archief en het e-mailprotocol.

Aanbevelingen -4-

Informeren gemeenteraad

- De gemeenteraad moet meer betrokken worden bij de dossier- en archieffunctie, door het bespreken van de uitkomsten van de toekomstige archiefinspecties met de gemeenteraad, voorzien van de aanbevelingen vanuit het college en ramingen rond middelen en consequenties om te voldoen aan de aanbevelingen.
- Ook stellen wij voor om de raad intensief te betrekken bij het te ontwikkelen beleidskader voor de dossier- en archieffunctie.

Conclusie

- Dus de vraag is het dossier gesloten moet ik beantwoorden met, nee!!!!
- Het archief is wel ontsloten en toegankelijk, maar nog niet is het vanzelfsprekend dat alle relevante documenten in de juiste volgorde in het dossier zitten.