



Beoogde personeelsplanning en salarisbegroting beleidsplan 2024-2027

Aan	AB WFA	Behandeldatum	21-03-2024
Steller	Anouk Schoemaker	versie	V0.1
Datum	08-03-2024	Status	Definitief

Inhoud

Samenvatting	3
Inleiding.....	3
1. Archiefvorming van analoog naar digitaal.....	4
2. Modernisering digitale inrichting.....	4
3. Virtuele studiezaal.....	5
4. Centraal informatie beheer voor gemeenten	5
5. Woo beheer en publicatie.....	7
6. Planning en verloop FTE's.....	8
7. Prognose salariskosten.....	10

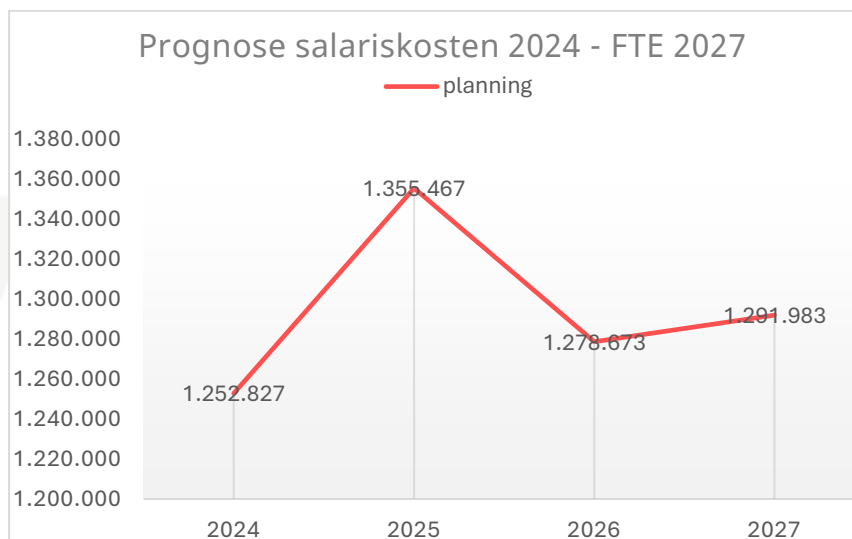
Samenvatting

In de beleidsperiode van 2024 - 2027 worden een aantal geplande ontwikkelingen en activiteiten opgenomen waarbij inzet en continuïteit van informatie beheer steeds belangrijker worden.

Deze geplande ontwikkelingen en activiteiten zijn:

- Archiefvorming van analoog naar digitaal
- Modernisering digitale inrichting
- Virtuele studiezaal
- Centraal informatie beheer voor gemeenten
- Woo beheer en publicatie

Door tijdig in te spelen op de gewijzigde capaciteitsbehoefte en de in 2025 beschikbare FTE's anders in te benutten dan de huidige invulling ontstaat een incidentele uitbreiding die zich vertaalt in een incidenteel verhoogde salarisbegroting. Hiermee kan het WFA zich beter voorbereiden op de uitvoering van de reeds ingezette koers. Wegens natuurlijk verloop van de bezetting in de jaren 2026 en 2027 zal de tijdelijke verhoging uiteindelijk weer afnemen en de bezetting stabiliseren.



Inleiding

Het dagelijks bestuur van het Westfries Archief (WFA) heeft gevraagd om, voorafgaand aan het onder handen zijnde beleidsplan, de nodige informatie te verstrekken over een geplande verhoging van de salarisbegroting gedurende de komende beleidsperiode. Deze verhoging is noodzakelijk in het kader van de verwachte toename van dienstverlening op gebied van informatie beheer voor de aangesloten gemeenten, alsmede de verschuiving van analoge archiefvorming naar digitale archiefvorming. Deze verhoging van kosten bij het WFA is tijdelijk, maar levert tevens een structurele indirecte kostenbesparing op de begroting van alle aangesloten gemeenten op.

Om de impact van de beoogde ontwikkelingen op de personeelsbegroting inzichtelijk te maken hebben we voor de duur van het beleidsplan 2024 – 2027 een personeelsplanning met toelichting van activiteiten opgesteld. Deze planning laat het verloop zien van het aantal FTE's, het type medewerker en de geprognoseerde salariskosten.

1. Archiefvorming van analoog naar digitaal

Gemeenten en gemeenschappelijke regelingen brengen archiefinformatie over naar de daartoe aangewezen archiefbewaarplaats van het Westfries Archief. Tot heden heeft dat altijd in papieren vorm plaatsgevonden. Informatie wordt echter al enige jaren digitaal gevormd, - vastgelegd en digitaal bewaard. Gevolg daarvan is de aanstaande aanlevering van digitaal gevormd archief aan het Westfries eDepot. Digitaal archief heeft een specifieke aanpak nodig om informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te houden. Daarvoor is gespecialiseerde digitale omgeving nodig, maar ook gespecialiseerd data beheer door informatie specialisten. Het informatie beheer zal de komende decennia dan ook sterk toenemen. We kunnen ons op de eerste aan te leveren digitale archieven voorbereiden door de archiefvormers vanaf heden te ondersteunen bij het vormen van de juiste registraties, zodat dit niet pas bij overbrengen aan de orde hoeft te komen. Dit voorkomt een piek in capaciteit en beperkt het risico op fouten en herstel bij archiefvormers.

Regionaal is afgesproken dat in kader van uniform beheer en uniforme toegankelijkheid, geen hybride archieven worden overgebracht.

Dit heeft geleid tot een planning voor 100% digitale archivering:

<i>Archiefvormer</i>	<i>Datum 100% digitaal</i>
Stede Broec	01-01-2015
Enkhuizen	01-01-2015
Drechterland	01-01-2015
Hoorn	01-01-2002
Koggenland	01-01-2015
Medemblik	01-01-2011
Opmeer	01-01-2010
CAW	01-01-2005
OD-NHN	01-07-2013
WerkSaam	01-01-2015

2. Modernisering digitale inrichting

De digitale registraties van onze collecties zijn gevormd sinds de jaren '80 in de vorige eeuw. Vanaf de jaren '00 wordt bij het WFA gewerkt in een duurzame database. De inzichten over registraties en de mogelijkheden binnen databases zijn in de afgelopen jaren sterk verbeterd en uitgebreid. Op basis van deze mogelijkheden worden ook verplichtingen en verwachtingen geactualiseerd. Zo zullen archiefdiensten de openbare data zoveel mogelijk actief openbaar moeten maken en is beschikbaar stellen via open data de norm geworden. Daarnaast is de dienstverlening steeds meer afhankelijk van online vindbaarheid en raadpleging. Het is daarom nodig om een toekomstbestendige orde te scheppen in de digitale registraties van de fysieke archiefvorming in de begin jaren waarin de database gevormd is, zodat de collectieregistratie uniform is correct is en blijft. Deze ordening en herstelwerkzaamheden zullen gedurende de periode 2024-2025 capaciteit vragen van de informatie beheerders.

3. Virtuele studiezaal

De dienstverlening op archief verloopt de laatste jaren steeds meer op afstand via online kanalen, dan fysiek op de studiezaal. De burger en de medewerkers van de archiefvormers hebben steeds meer behoefte aan snelle digitale dienstverlening. Het WFA voldoet aan deze behoefte door de digitale registraties te verbeteren en te optimaliseren en door het digitaliseren van analoge archiefstukken, zodat de afbeeldingen hiervan online inzichtelijk kunnen worden gemaakt. Digitalisering wordt grootschalig uitgevoerd, zoals bijvoorbeeld de digitalisering van bouwdoSSIers, maar ook kleinschalig op verzoek van de burger of archiefvormer.

Naast online publicatie heeft digitalisering als voordeel dat het behoud van de analoge archieven beter geborgd is. De analoge stukken kunnen in de geklimatiseerde omgeving blijven en het risico op besmetting, beschadiging of diefstal door bezoekers verdwijnt hiermee. Een ander voordeel is het volledig doorzoekbaar kunnen maken van de gedigitaliseerde teksten, zodat archiefstukken niet onnodig uit de fysieke depots hoeven te worden gehaald. Bovendien is de archiefinformatie toegankelijker voor iedereen wereldwijd, omdat er niet naar de archieflocatie hoeft te worden afgereisd. Het aantal verkeersbewegingen wordt daarmee ook gereduceerd.

Om de burger en archiefvormers zo goed mogelijk online te faciliteren is het WFA in 2023 gestart met de bouw van een nieuwe website. Deze nieuwe online omgeving zal vanaf 2024 de virtuele studiezaal gaan vormen van waaruit de dienstverlening voornamelijk zal gaan opereren. Instrumenten zoals chat, mail en online instructievideo's maken de bezoeker steeds meer zelfredzaam. De studiezaal op locatie blijft daarnaast wel bestaan, want niet de gehele collectie kan digitaal gepubliceerd worden en in sommige gevallen, zoals bij wetenschappelijk onderzoek, is het van belang om het tastbare fysieke stuk in handen te hebben. Daarnaast zal de openbare ruimte steeds meer benut worden voor educatieve doeleinden. Dienstverlening op de studiezaal blijft dan ook een primaire taak, maar zal geen fulltime functies behoeven.

4. Centraal informatie beheer voor gemeenten

Archiefvormers zijn zelf verantwoordelijk voor het beheer van informatie tot het moment van overbrengen naar de aangewezen archiefbewaarplaats of tot het moment dat de informatie vernietigd dient te worden. De wettelijke termijn voor overbrengen is momenteel 20 jaar en zal in de nieuwe archiefwet 2024 gewijzigd worden naar 10 jaar (niet met terugwerkende kracht). Dit betekent dat de archiefvormers gedurende deze periode zelf voor beheer en vernietiging van de informatie conform wet- en regelgeving dienen zorg te dragen.

▪ Risico's voor gemeenten:

Het gedurende 10 of 20 jaar beheren van digitale informatie is een grote uitdaging voor een gemeente of gemeenschappelijk regeling. Vaak kan informatie niet vernietigd worden volgens de archiefwet en ontstaan er diverse risico's die kunnen leiden tot informatie en data verlies.

Deze risico's bestaan uit:

<i>Activiteit</i>	<i>Gevolgen</i>	<i>Risico's</i>
Aanbestedingen leiden tot andere applicaties	-Opeenvolgende grote data migraties -Extra aanvullingen op applicaties -Groei aantal applicaties	-Dataverlies óf te veel data wordt behouden -Hoge kosten en vertraging -Meer capaciteit nodig voor beheer

Applicatie wordt niet langer ondersteund door leverancier	-Aanschaf nieuwe applicaties en migratie	-Dataverlies óf te veel data wordt behouden -Verhoging kosten en vertraging -Meer capaciteit nodig voor beheer
Server is "end of life"	-Aanschaf applicatie en migratie special voor legacy data/informatie -Groei aantal applicaties	-Dataverlies óf te veel data wordt behouden -Verhoging kosten en vertraging -Meer capaciteit nodig voor beheer
Leverancier bestaat niet meer	-Aanschaf nieuwe applicatie en migratie -Groei aantal applicaties	-Dataverlies óf te veel data wordt behouden -Verhoging kosten en vertraging -Meer capaciteit nodig voor beheer
De applicatiebeheerder (kennis) is er niet meer	-Onjuiste registraties -Niet uitvoeren van waardering en selectie -Achterstanden op beheer	-Dataverlies óf te veel data wordt behouden -Vertraging -Meer capaciteit nodig voor beheer

Het merendeel van de informatie die opgeslagen, gemigreerd en beheerd moet worden bestaat uit zogenaamde legacy data/informatie. Dit is informatie die bewaard dient te worden en beschikbaar dient te blijven, maar niet langer deel uitmaakt van een actief proces. Voorbeelden hiervan zijn de oude "C-F-G-etc-schijven" die nog steeds bestaan, afgesloten mailboxen van oud medewerkers (geen sleutelfunctionarissen), oude databases en oude DMS systemen.

▪ **Maatregelen/oplossingen door het WFA:**

Het WFA kan de archiefvormers ontzorgen door deze legacy informatie op te nemen in het eDepot, de archiefvormer maakt dan gebruik van de functionaliteit "uitplaatsen". De informatie blijft de verantwoordelijkheid van de archiefvormer, maar het WFA draagt zorg voor het technisch duurzaam beheer, zoals de ED3 gecertificeerde opslag en een beheeromgeving van waaruit door de eigen organisatie geautoriseerde medewerkers van gemeenten en gemeenschappelijke regelingen, de informatie kunnen bewerken en muteren. Alle benodigde archieffunctionaliteiten zijn reeds aanwezig binnen het eDepot, dus tijdige vernietiging is voorzien en uitvoerbaar, maar ook directe overbrenging indien van toepassing. Ook de voorbereiding op vernietiging of overbrengen kan samen met het WFA worden uitgevoerd, waarbij vanuit het WFA bijvoorbeeld ondersteund kan worden op gebied van bulkverwerking via scripts, maar ook op gebied van advisering bij inrichting van de data en informatie.

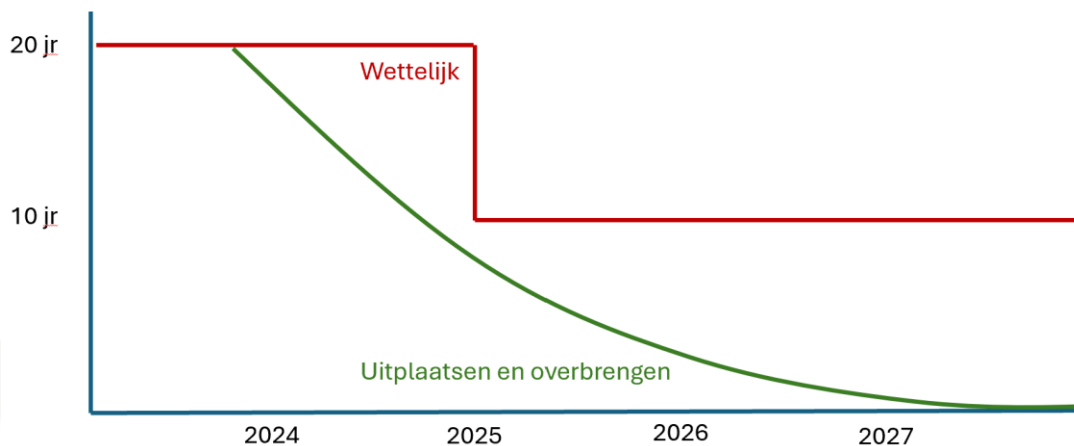
Voordelen voor gemeenten en gemeenschappelijke regelingen van het uitplaatsen van legacy data in het eDepot:

- WFA draagt zorg voor beheer van de informatie van afgesloten processen
- Geen onnodige interne migraties voor informatie en data
- Geen extra applicaties
- Voorkomt dataverlies
- Beperkt de groei van het applicatie landschap
- Functionaliteiten beheren en archiveren van informatie zijn geborgd
- Technisch beheer is centraal belegd bij het WFA
- Maatwerk autorisaties voor medewerkers
- Eén centrale applicatie voor alle legacy data
- Gebruik van bestaande centrale infrastructuur
- Toezicht op archiefvorming ingesloten in proces

Deze voordelen leveren bovendien kostenbesparingen op bij de gemeenten en gemeenschappelijke regelingen op het gebied van aanbestedingen, nieuwe applicaties, migraties en applicatie beheerders. Besparingen die een veelvoud bedragen ten opzichte van de formatie uitbreiding die het WFA voorziet.

Het uitplaatsen van deze informatie zal leiden tot een aanzienlijke reducering van de door de gemeente of gemeenschappelijke regeling te bewaren informatie ten opzichte van de periode dat zij daar zelf verantwoordelijk voor zijn en de zorg voor dienen te dragen.

In plaats van de informatie die tot 2025 gevormd is gedurende 20 jaar te bewaren, dus tot uiterlijk 2045, kan deze per direct in het eDepot uitgeplaatst worden en mogelijk vervroegd overgebracht worden. Naar verwachting zullen de uitplaatsingen toenemen en de termijn waarop dat gebeurt steeds kleiner worden tot zelfs direct uitplaatsen of overbrengen, waardoor de archiefvormer de informatie uit afgesloten processen zelf niet hoeft te beheren.



5. Woo beheer en publicatie

Naast het opnemen van legacy data/informatie kan het WFA ook ontzorgen bij beheer en publicatie van actieve procesinformatie. Voorbeelden hiervan zijn Wabo, Omgevingswet, bestemmingsplannen en bodemrapporten. Vanuit één centrale applicatie kan de informatie beschikbaar worden gesteld aan meerdere geautoriseerde functionarissen van diverse organisaties.

Een ander voorbeeld is beheer en publicatie van Woo. Ook hier kan de bestaande infrastructuur worden benut en de expertise van het WFA op het gebied van actieve openbaarheid worden ingezet. De informatievorming en regie op de Woo informatie gebeurt bij en onder verantwoordelijkheid van de gemeente of gemeenschappelijke regeling, waarna de informatie wordt opgeslagen in het eDepot en vanuit daar online wordt gezet. Het WFA werkt aan publicatie via een website speciaal voor Westfrieze Woo informatie genaamd openoverheidwestfriesland.nl (ooW), maar zal dit aanvankelijk via de eigen website uitvoeren waarbij een duidelijke identiteit van de gemeente of gemeenschappelijke regeling zichtbaar is en geen archief beleving voor de bezoeker plaatsvindt. Nadat de wettelijke termijn voor publicatie verstreken is zorgt het WFA voor permanente vernietiging van de Woo informatie. Het bewaken van deze termijn is een geïntegreerd en geautomatiseerd proces, zodat de informatie nooit langer bewaard wordt en openbaar is dan wet- en regelgeving voorschrijft.

Het WFA ziet hier een mooie kans om deze regionale functionaliteit te benutten en de regionale samenwerking te bevorderen. Dure commerciële oplossingen bij gemeenten en gemeenschappelijke regelingen kunnen op deze manier worden vermeden.

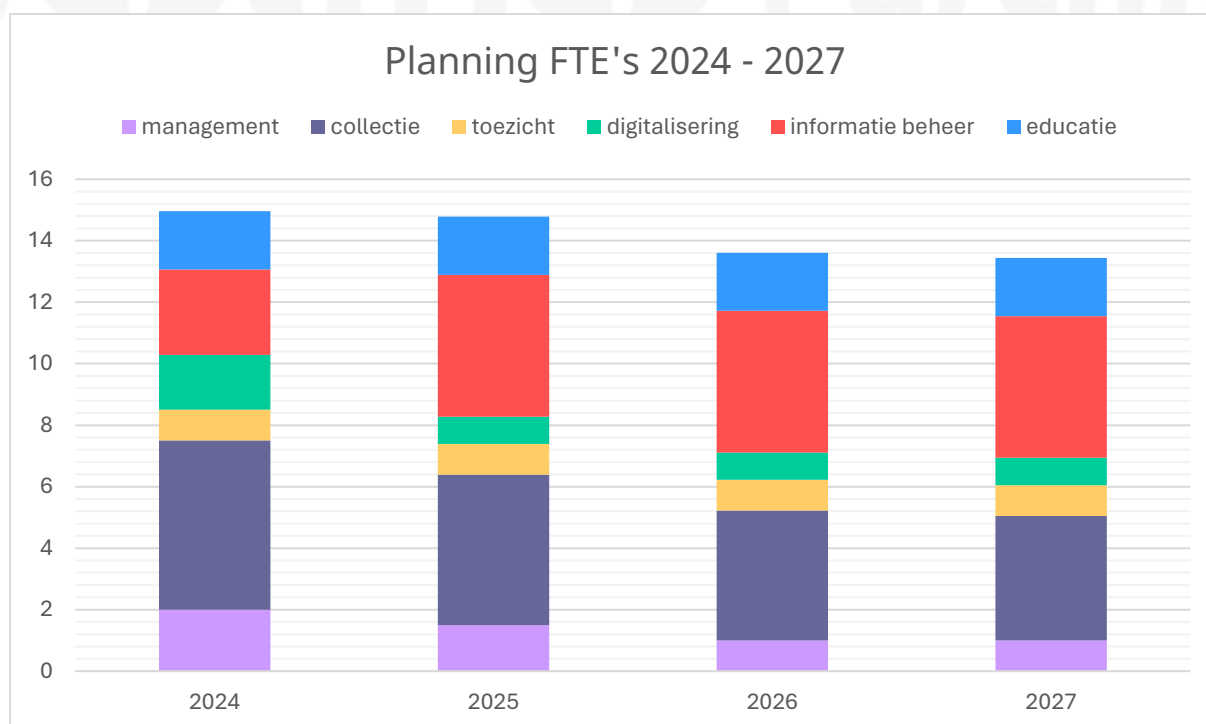
6. Planning en verloop FTE's

Gezien de benoemde ontwikkelingen en digitale speerpunten voor deze beleidsperiode is een lichte daling van het absolute aantal FTE's voorzien. Deze lichte daling komt voort uit een bekend en een verwacht natuurlijk verloop dat niet volledig opnieuw en niet één-op-één zal worden ingevuld.

Het bekende natuurlijke verloop bestaat uit medewerkers die de pensioen gerechtigde leeftijd zullen bereiken binnen de komende periode en een aflopende vaststellingsovereenkomst. Het verwachte verloop komt voort uit vacature ruimte die op andere wijze wordt ingevuld waarbij minder uren kunnen worden ingezet en medewerkers die hebben aangegeven minder uren te willen gaan werken.

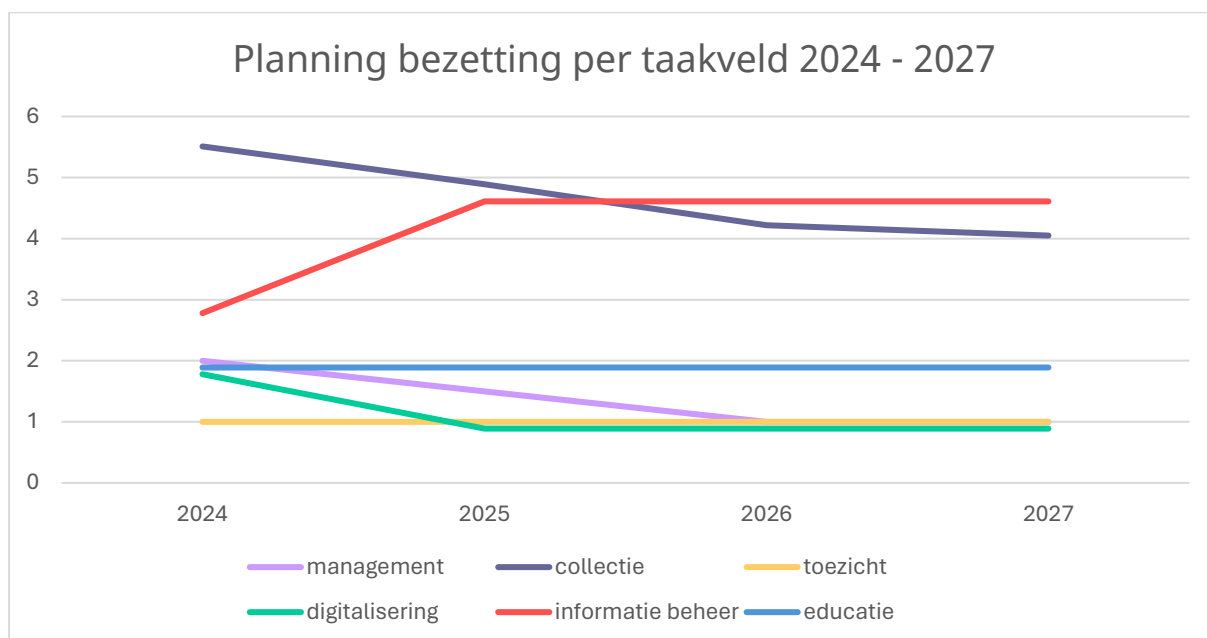
Tegenover deze daling van FTE's staat een geplande invulling van benodigde capaciteit voor het uitvoeren van het nieuwe beleidsplan.

De uit te voeren taken die het WFA beoogd in de komende periode liggen met name op het gebied van informatie beheer. Wij beogen daarom een verschuiving van het taakveld "collectie" naar het taakveld "informatie beheer". Ook het taakveld "collectie" zal een inhoudelijke wijziging ondergaan in de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de werkzaamheden, omdat de digitale dienstverlening meer aandacht vraagt en zich verder door zal ontwikkelen ten opzichte van de klassieke dienstverlening op de studiezaal.

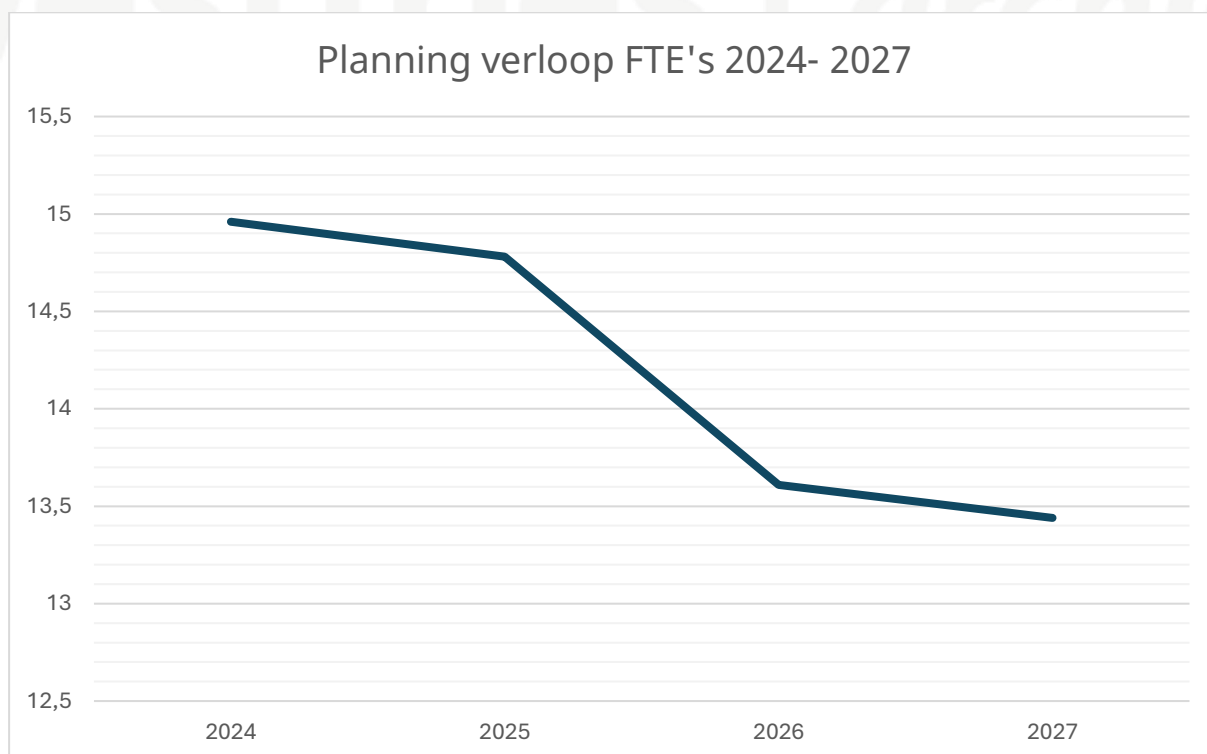


De planning beoogd een wisseling tussen het taakveld collecties (inclusief dienstverlening op de studiezaal) en informatie beheer in de loop van 2025.

De overzichten en berekeningen gaan er vanuit dat de archivaristaak alsmede de directietaken binnen het taakveld management belegd zijn en blijven.



Het verloop over de periode 2024 - 2027 laat op basis van de beoogde inzet een absolute daling zien.



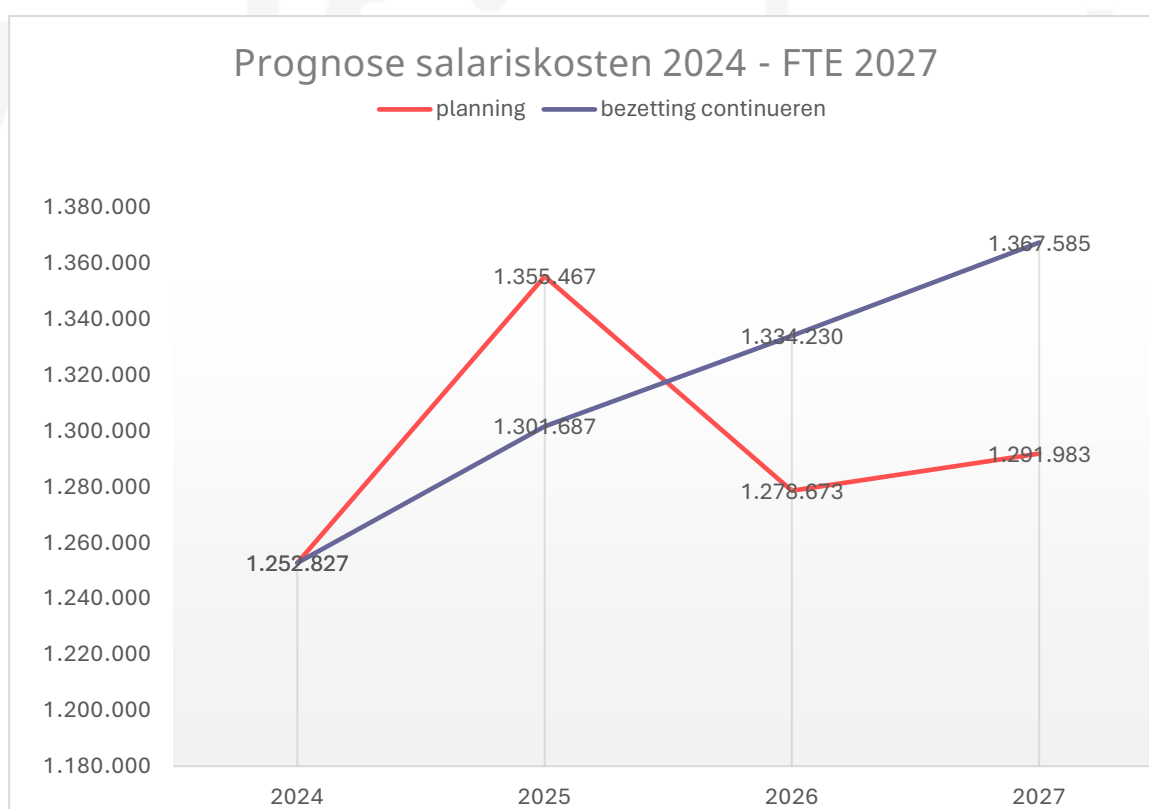
	2024	2025	2026	2027
management	2	1,5	1	1
collectie	5,51	4,89	4,22	4,05
toezicht	1	1	1	1
digitalisering	1,78	0,89	0,89	0,89
informatie beheer	2,78	4,61	4,61	4,61
educatie	1,89	1,89	1,89	1,89
<i>totaal</i>	<i>14,96</i>	<i>14,78</i>	<i>13,61</i>	<i>13,44</i>

7. Prognose salariskosten

Omdat de geplande ontwikkelingen nu al actueel zijn en de komende twee jaar het moment wordt om daar actie op te ondernemen, is het niet wenselijk om tot 2026 te wachten met het invullen van de behoefte aan capaciteit.

In de planning en het verloop van de FTE's is daarom al rekening gehouden met het tijdig invullen van de benodigde functies en om die reden is deze capaciteit al meegenomen in de plannen vanaf 2025.

De invulling van deze functies leidt tot een stijging van de salariskosten gedurende begrotingsjaar 2025. Vanaf 2026 wordt dit wegens het bekende verloop gecorrigeerd en gecompenseerd. De gemiddelde salariskosten per jaar bedragen € 1.294.738 gedurende de beleidsperiode.



NB:

-Binnen deze prognose is rekening gehouden met de bekende gewogen indexering voor 2025 van 3,9% en vervolgens een jaarlijkse indexering van 2,5%.

-Bezetting continueren betekent bestaande functies bij verloop één-op-één vervangen.

	2024	2025	2026	2027	gemiddeld
<i>planning</i>	1.252.827	1.355.467	1.278.673	1.291.983	1.294.738
<i>bezetting continueren</i>	1.252.827	1.301.687	1.334.230	1.367.585	1.314.082

westfries | archief