

## Informatieverordening RUD Zeeland 2015

Het Algemeen Bestuur van de Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland (RUD Zeeland);  
gelezen het voorstel van het Dagelijks Bestuur van RUD Zeeland d.d. 2015;  
gelet op artikel 40 van de Archiefwet 1995 en artikel 56 van de Gemeenschappelijke regeling Regionale  
Uitvoeringsdienst Zeeland;

Besluit:

Vast te stellen de volgende verordening betreffende de zorg van het Dagelijks Bestuur van de gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland voor de informatie van de omgevingsdienst, de aanwijzing en het beheer van de archiefbewaarplaats en het toezicht op de naleving van het bij of krachtens de Archiefwet bepaalde ten aanzien van het beheer van de informatie voor zover deze niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats (Informatieverordening RUD Zeeland 2015).

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1

In deze verordening en de daarop berustende voorschriften wordt verstaan onder:

*algemeen bestuur*

het algemeen bestuur van de omgevingsdienst.

*Archiefbesluit*

Besluit van 15 december 1995, houdende regels ter uitvoering van een aantal bepalingen van de Archiefwet.

*archiefbewaarplaats*

overeenkomstig artikel 40 tweede lid van de Archiefwet aangewezen archiefbewaarplaats.

*Archiefregeling*

Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 15 december 2009, nr. WJZ/178205 (8189) met betrekking tot de duurzaamheid en de geordende en toegankelijke staat van informatie en de bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen.

*archiefruimte*

ruimte, bestemd of aangewezen voor de bewaring van informatie in afwachting van haar overbrenging ingevolge artikel 12, lid 1 of artikel 13, lid 1, van de Archiefwet.

*Archiefwet*

Wet van 28 april 1995, houdende vervanging van de Archiefwet 1962 (Stb. 313) en in verband daarmee wijziging van enige andere wetten.

*archivaris*

de overeenkomstig artikel 40, tweede lid van de Archiefwet door het dagelijks bestuur aangewezen archivaris, onder verwijzing naar het Besluit informatiebeheer RUD Zeeland 2015 en het Protocol voor de archivaris van de gemeente Terneuzen.

*beheer*

het treffen van maatregelen en voorzieningen nodig om informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren, alsmede zorg te dragen voor vernietiging van daarvoor in aanmerking komende informatie.

*beheerders van RUD Zeeland*

degenen die ingevolge artikel 4 van deze verordening in het Besluit Informatiebeheer RUD Zeeland 2015 is belast met het beheer van de informatie van de RUD Zeeland die (nog) niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

*beheerder van de archiefbewaarplaats*

de beheerder van de archieven van de gemeente Terneuzen.

*beheereenheden*

door het dagelijks bestuur als zodanig aangewezen afdelingen.

*dagelijks bestuur*

---

het dagelijks bestuur van de omgevingsdienst.

*deelnemer*

de deelnemer aan de Gemeenschappelijke regeling RUD Zeeland.

*informatie*

(werk)procesgebonden informatie die, ongeacht de uiterlijke vorm, naar zijn aard bestemd is te berusten onder de zorg van de RUD Zeeland.

*informatiesysteem*

het geheel van documentatie, procedures, apparatuur, programmatuur en personeel met behulp waarvan informatie kan worden vervaardigd, bewerkt, ontvangen, verzonden, bewaard, geordend en geraadpleegd en door de zorgdrager kan worden onderworpen aan toetsbare eisen.

*kritische prestatie indicatoren*

overzicht van wettelijke verplichtingen (Archiefwet 1995 c.s.) waaraan gemeenten moeten voldoen op het gebied van archief en informatiebeheer op basis van de Wet Revitalisering generiek toezicht.

*omgevingsdienst*

de Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland (RUD Zeeland) opgericht op 1 januari 2014.

## **Hoofdstuk 2 Archiefbewaarplaats**

### **Artikel 2**

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het aanwijzen, inrichten en in stand houden van een archiefbewaarplaats.

## **Hoofdstuk 3 Zorg voor en beheer van informatie**

### **Artikel 3**

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het inrichten en in stand houden van voldoende en doelmatige archiefruimten in de zin van de Archiefwet en voor een veilige en digitale beheeromgeving waarin de digitale informatie duurzaam wordt bewaard.

### **Artikel 4**

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het aanwijzen van de beheerder(s) van RUD Zeeland inzake informatie die niet naar de archiefbewaarplaats is overgebracht.

### **Artikel 5**

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor voldoende deskundig personeel voor de werkzaamheden verbonden aan het beheer van de informatie en documentaire verzamelingen, ongeacht hun vorm.

### **Artikel 6**

1. Het dagelijks bestuur draagt er, overeenkomstig artikel 3 van de Archiefwet, zorg voor dat de vervaardiging en het beheer van de informatie geschiedt op zodanige wijze, dat het behoud van deze informatie voldoende is gewaarborgd.
2. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat de informatie in geordende en toegankelijke staat wordt gebracht en bewaard zodanig, dat het behoud van deze informatie gedurende de wettelijke termijn is gewaarborgd.
3. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de vervaardiging van informatie bestemd voor een overheidsorgaan of andere belanghebbende, van welke informatie redelijkerwijze kan worden aangenomen dat zij voor dezen als informatie voor blijvende bewaring in aanmerking komt.

### **Artikel 7**

Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat jaarlijks op de begroting van de omgevingsdienst voldoende middelen worden geraamd ter bestrijding van de kosten die aan de zorg voor en het beheer van de archiefbescheiden, alsmede het toezicht daarop, zijn verbonden.

### **Artikel 8**

1. Het dagelijks bestuur stelt voor het beheer van de informatie die nog niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaatsen voor het beheer van de archiefbewaarplaats voorschriften vast.
2. Het dagelijks bestuur deelt deze vastgestelde voorschriften mee aan het algemeen bestuur.

### **Artikel 9**

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor een actueel en sluitend informatiesysteem door middel van een jaarlijks te actualiseren informatiebeheerplan.

## **Hoofdstuk 4 Verantwoording van de zorg van het dagelijks bestuur voor informatie**

### **Artikel 10**

Het dagelijks bestuur doet ten minste éénmaal per twee jaar aan het algemeen bestuur verslag omtrent hetgeen het heeft verricht ter uitvoering van artikel 40 van de Archiefwet. Het dagelijks bestuur legt daarbij over de verslagen die door de beheerder van de archiefbewaarplaats aan hem zijn uitgebracht in verband met het beheer van de archiefbewaarplaats en van het beheer van de informatie die niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

### **Artikel 11**

Het dagelijks bestuur verstrekt jaarlijks aan Gedeputeerde staten van de provincie Zeeland systematische toezichtsinformatie (kritische prestatie indicatoren) over de uitvoering van de Archiefwet en op deze wet gebaseerde uitvoeringsbesluiten.

Hoofdstuk 5 Advisering door de archivaris op het beheer van de informatie die niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats

### **Artikel 12**

De archivaris is belast met de advisering (gevraagd en ongevraagd) ten aanzien van het beheer van de informatie die niet is overgebracht naar een archiefbewaarplaats, conform het Protocol voor de archivaris van de gemeente Terneuzen.

### **Artikel 13**

1. De beheerders van RUD Zeeland verstrekken aan de archivaris alle bescheiden en inlichtingen die voor een goede vervulling van zijn taak noodzakelijk zijn en verlenen de nodige medewerking om inzicht te verschaffen in de ordening en toegankelijkheid van de informatie alsmede in de opzet en werking van hulpmiddelen en systemen waarin informatie is opgenomen.
2. De archivaris heeft met inachtneming van de voorschriften ten aanzien van de beveiliging van geheimen, toegang tot de informatie die nog niet naar de archiefbewaarplaats is overgebracht en de ruimten waarin deze zich bevindt.

### **Artikel 14**

De archivaris doet van zijn bevindingen bij de uitoefening van zijn adviserende taak mededeling aan de beheerders van RUD Zeeland. De archivaris geeft daarbij aan welke voorzieningen naar zijn mening in het belang van een goed beheer moeten worden getroffen.

## **Hoofdstuk 6 Opheffing gemeenschappelijke regeling**

### **Artikel 15**

Bij opheffing van de gemeenschappelijke regeling wordt de informatie van de omgevingsdienst overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

### **Artikel 16**

Deze verordening kan worden aangehaald als Informatieverordening RUD Zeeland 2015.

### **Artikel 17**

Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van RUD Zeeland d.d. 29 juni 2015.*

*De Voorzitter,*

*De heer A. G. van der Maas*

*De Secretaris,*

*De heer ing. A. van Leeuwen MPA*

## Toelichting

### *Algemeen*

De Archiefwet stelt algemene eisen aan het beheer van alle informatie van de overheid. Daarmee is deze wet de belangrijkste voor de informatievoorziening van de Nederlandse overheid. De wet stelt extra eisen aan bescheiden die blijvend worden bewaard. De wet regelt ook dat deze blijvend te bewaren informatie wordt bewaard in openbare archiefbewaarplaatsen en daar beschikbaar is voor iedere burger. De Archiefwet is een wet op hoofdlijnen. Een aantal onderdelen is verder uitgewerkt in het Archiefbesluit. Op zijn beurt bevat dit besluit weer bepalingen op hoofdlijnen. Die bepalingen zijn weer verder uitgewerkt in de Archiefregeling en verordeningen van overheidsorganen, waaronder gemeenten.

Conform artikel 56 lid 5 van de Gemeenschappelijke regeling RUD Zeeland stelt het algemeen bestuur de Informatieverordening vast op basis waarvan het dagelijks bestuur zorgdraagt voor alle informatie. Het beheer van informatie voor zover deze nog niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats is een verantwoordelijkheid van de beheerders van de beheereenheden (meer concreet de hoofden van de afdelingen van RUD Zeeland). Op basis van de voorliggende Informatieverordening 2015 wordt dit geregeld in het eveneens voorliggende Besluit Informatiebeheer 2015.

Evenals de Archiefwet en het Archiefbesluit is deze verordening (en besluit) zowel van toepassing op papieren als op digitale documenten. Vandaar dat het archaische begrip 'archiefbescheiden' is vervangen door de term 'informatie'. Beide begrippen zijn elkaars synoniem. In de vigerende Archiefwet is een uitgebreide definitie van het begrip 'archiefbescheiden' opgenomen, waardoor nadrukkelijk alle vormen van informatie die de gemeente in het kader van haar taakuitoefening ontvangt en creëert, onder de werking van deze wet en de daarop gebaseerde regelgeving worden gebracht.

De reikwijdte van de verordening en het besluit betreft uitsluitend de documenten van RUD Zeeland als organisatie zelf. Hierbij kan gedacht worden aan AB-besluiten, begrotingen, jaarverslagen, bestuurlijke regelingen e.d. Dit houdt in dat de uiteindelijke archivering van de zogenaamde VTH-documenten (vergunningen, meldingen, controleverslagen, beschikkingen opleggen van sancties en alle bijbehorende stukken) onder verantwoordelijkheid valt van de deelnemers en dus niet plaats vindt bij RUD Zeeland. Op grond van de Dienstverleningsovereenkomst (DVO) Piofach tussen gemeente Terneuzen en RUD Zeeland, geschiedt de wijze van de hier bedoelde archivering (zoals archivaris en archiefbewaarplaats) door en voor rekening van de gemeente Terneuzen.

Hoofdstuk 2 regelt de aanwijzing van de archiefbewaarplaats voor de definitieve archivering van de informatie van RUD Zeeland. Op grond van de DVO Piofach zal aansluiting worden gezocht bij gemeente Terneuzen.

Hoofdstuk 3 bevat een uitwerking van het begrip 'zorg', dat niet wordt gedefinieerd in de Archiefwet. In het Archiefbesluit en de Archiefregeling is geregeld wat verstaan wordt onder een voldoende en doelmatige archiefruimte.

Hoofdstuk 4 besteedt aandacht aan de verantwoording van de zorg die ten dele is veranderd onder invloed van de Wet revitalisering generiek toezicht die op 1 oktober 2012 in werking is getreden. Vanaf het moment van inwerkingtreding ondersteunt het instrument 'toezichtinformatie' gemeenten aan deze wet invulling te geven waardoor de verticale toezichtlast wordt afgebouwd en de horizontale verantwoording wordt versterkt.

Hoofdstuk 5 is een uitwerking van de zorg als bedoeld in artikel 41 van de Archiefwet. Het betreft hier de fase voorafgaande aan de definitieve archivering van de informatie in de archiefbewaarplaats. Deze fase houdt namelijk in de archivering in een archiefruimte, waaraan minder zware eisen worden gesteld. Vanwege de DVO Piofach wordt ook hier aangesloten bij de specifieke werkwijze van gemeente Terneuzen, welke is erkend door de provinciaal archief-toezichthouder.

### *Artikelsgewijs*

#### **Artikel 1**

Begripsbepalingen zijn alleen uit de Archiefwet overgenomen als daaraan in deze verordening een meer specifieke betekenis moet worden toegekend.

#### **Artikel 2**

Artikel 13 Archiefbesluit bepaalt aan welke (bouwkundige en veiligheids)eisen de archiefbewaarplaats moet voldoen. Op grond van de DVO Piofach zal de archiefbewaarplaats van de gemeente Terneuzen worden aangewezen, welke voldoet aan de hiervoor genoemde wettelijke eisen.

#### **Artikel 3**

Op grond van DVO Piofach draagt gemeente Terneuzen hier zorg voor. Omdat RUD Zeeland streeft naar zo veel mogelijk digitaal werken, is een adequaat digitaal systeem essentieel. Het IZIS-programma dat gemeente Terneuzen hanteert, voldoet hieraan.

#### **Artikel 4**

De bedoelde aanwijzing is geregeld in het Besluit Informatiebeheer 2015.

#### **Artikel 5**

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

#### **Artikel 6**

In de Archiefregeling 2010 zijn de voorschriften voor de duurzaamheid van te bewaren informatie opgenomen. Deze bepaling ziet zowel toe op interne stukken als te verzenden stukken.

---

**Artikel 7**

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

**Artikel 8**

De hier bedoelde voorschriften zijn opgenomen in het Besluit Informatiebeheer 2015. Deze informatie wordt voorlopig opgeslagen in de archiefruimte waaraan lichtere eisen voor bewaring zijn gesteld. Archief ruimten zijn ruimten waar de blijvend te bewaren informatie na afhandeling wordt bewaard totdat deze naar de archiefbewaarplaats wordt overgebracht.

De Informatieverordening 2015 ziet toe op de informatie die uiteindelijk wordt gearchiveerd in de archiefbewaarplaats waar dus strengere eisen voor gelden.

Beide ruimtes bevinden zich overeenkomstig de DVO Plofach in de gemeente Terneuzen (Oostelijk Bolwerk 4 te Terneuzen).

**Artikel 9**

In een informatiebeheerplan wordt de stand van zaken van het informatiebeheer van RUD Zeeland in kaart gebracht. Eventuele knelpunten of risico's in de informatievoorziening worden benoemd en geprioriteerd. Ook de eisen en wensen van de organisatie zelf, gelet op ontwikkelingen die van invloed (kunnen) zijn op het informatiebeheer, worden meegenomen. Aan de hand hiervan worden in een plan van aanpak verbeteracties uitgewerkt voor het navolgend jaar. Het jaarlijks te actualiseren beheerplan is daarmee een instrument om de kwaliteit van het informatiebeheer van de organisatie te meten, te controleren en waar nodig te verbeteren.

**Artikel 10 en 11**

Het dagelijks bestuur legt periodiek verantwoording af aan het algemeen bestuur op het gebied van de archiefzorg, het informatiebeheer en het toezicht daarop. Een jaarlijkse verslaglegging past bij het vernieuwde interbestuurlijk toezicht, waarbij een zwaarder accent wordt gelegd op horizontale verantwoording.

Er wordt gewerkt volgens de methode van de gemeente Terneuzen, dat bestaat uit de vragenlijst Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) en het verslag archiefzorg en archiefbeheer.

Het jaarlijks invullen van de vragen gebeurt op [www.waarstaatjegemeente.nl](http://www.waarstaatjegemeente.nl).

Het ene jaar is dat enkel de vragenlijst (KPI's). Deze wordt vastgesteld door het dagelijks bestuur.

Daarna volgt publicatie op [www.waarstaatjegemeente.nl](http://www.waarstaatjegemeente.nl).

Het volgend jaar wordt het verslag archiefzorg en archiefbeheer gemaakt. In het verslag archiefzorg en archiefbeheer gaat het om zowel de dynamische, semi-statische als statische archieven. Het verslag wordt vastgesteld door het dagelijks bestuur en aan het algemeen bestuur aangeboden. Daarna volgt publicatie op [www.waarstaatjegemeente.nl](http://www.waarstaatjegemeente.nl) en toezending naar de provincie ter attentie van de provinciaal archief-toezichthouder.

De werkzaamheden worden uitgevoerd door de archivaris en de adviseur informatiemanagement van de gemeente Terneuzen.

De vragenlijst KPI's, het verslag archiefzorg en archiefbeheer, de bevindingen c.q. adviezen van de archivaris over het beheer van niet overgebrachte archiefbescheiden en andere documenten worden door gemeente Terneuzen gestuurd naar RUD Zeeland via het Hoofd Staf.

Het *generieke toezicht* is het toezicht door de provincie in het kader van de Wet Revitalisering Generiek toezicht. In de Verordening systematische toezichtinformatie provincie Zeeland is vastgelegd om welke informatie het gaat, met welke frequentie en op welke wijze de provincie deze informatie aangeleverd dient te krijgen.

**Artikel 12**

Dit artikel betreft de informatie die zich bevindt in de archiefruimte voordat het definitief wordt overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Gemeente Terneuzen heeft gekozen voor de functie van gemeentesecretaris als beheerder van alle archieven van de gemeente Terneuzen. Burgemeester en wethouders van Terneuzen hebben, ter ondersteuning van de gemeentesecretaris, een deskundige, die in het bezit is van het diploma archivariestiek als bedoeld in artikel 22 van de Archiefwet, aangewezen als archivaris. Het door burgemeester en wethouders van Terneuzen vastgestelde "Protocol voor de archivaris" is op de archivaris van toepassing. In deze rolverdeling heeft de gemeentesecretaris de eindverantwoordelijkheid en de archivaris een adviserende functie.

Vanwege de DVO Plofach wordt aangesloten bij deze specifieke werkwijze van gemeente Terneuzen.

**Artikel 13**

De beheerders van RUD Zeeland (de hoofden van de afdelingen, conform de aanwijzing in het Besluit Informatiebeheer), zijn verplicht de archivaris van alle informatie te voorzien bij de vervulling van zijn taak.

**Artikel 14**

Omdat de archivaris gevraagd en ongevraagd van advies kan dienen, kan hij te allen tijde de beheerders van RUD Zeeland informeren over zijn bevindingen en aanbevelingen.

**De artikelen 15 tot en met 17 behoeven geen nadere toelichting.**