

ARCHIEFVERORDENING OMGEVINGSDIENST HAAGLANDEN 2017

Kenmerk: ODH-2016-00075882

Het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Haaglanden (hierna ook : ODH) gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur van de ODH d.d. 20 oktober 2016, gelet op artikel 40 van de Archiefwet 1995 en artikel 28 van de Gemeenschappelijke regeling ODH, besluit vast te stellen de:

Archiefverordening Omgevingsdienst Haaglanden 2017

betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor de archiefbescheiden, het beheer van de archiefbescheiden en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats.

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1

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

| | | |
|----|-----------------------|---|
| a. | wet: | Archiefwet 1995 |
| b. | regeling: | Gemeenschappelijke regeling ODH |
| c. | Algemeen bestuur: | Het algemeen bestuur van de ODH |
| d. | dagelijks bestuur | Het dagelijks bestuur van de ODH |
| e. | deelnemers: | Deelnemers als bedoeld in artikel 1 onder e, van de regeling |
| f. | archiefbescheiden: | De in artikel 1, onder c, van de wet bedoelde archiefbescheiden, zoals omschreven in artikel 28 lid 1 van de regeling |
| g. | archiefbewaarpplaats: | De archiefbewaarpplaats als bedoeld in artikel 28 lid 5 van de regeling |
| h. | archiefruimte: | Een ruimte of locatie aangewezen voor de bewaring van archiefbescheiden zoals omschreven in de artikelen 12 lid 1 of artikel 13 lid 1 van de wet |
| i. | beheerder: | De genoemd in artikel 28 lid 3 van de regeling |
| j. | archivaris: | De in artikel 28 lid 7 van de regeling aangewezen persoon |
| k. | 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 archiefbescheiden en de bouw van inrichting van archiefruimten en archiefbewaarpplaatsen |

Hoofdstuk II De zorg van het dagelijks bestuur voor de archiefbescheiden.

Artikel 2

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de aanstelling van voldoende deskundig personeel voor de werkzaamheden verbonden aan het beheer van alle archiefbescheiden van de ODH, ongeacht hun vorm.

Artikel 3

1. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor, dat de vervaardiging en de bewaring van de archiefbescheiden geschieden op zodanige wijze, dat het behoud van deze bescheiden voldoende is gewaarborgd.
2. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat de archiefbescheiden zoveel als mogelijk zijn voorzien van metagegevens conform het in artikel 19 eerste lid van de Archiefregeling vastgestelde metagegevens schema.
3. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor een kwaliteitssysteem voor het beheer van archiefbescheiden.

Artikel 4

Het algemeen bestuur draagt er zorg voor, dat jaarlijks op de begroting voldoende middelen worden geraamd ter bestrijding van de kosten die aan de zorg voor de archiefbescheiden zijn verbonden.

Artikel 5

Het dagelijks bestuur doet tenminste eenmaal per twee jaar verslag aan het algemeen bestuur van hetgeen men heeft verricht ter uitvoering van artikel 40 van de wet.

Hoofdstuk III Het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats

Artikel 6

1. Het dagelijks bestuur stelt voorschriften vast voor het beheer van de archiefbescheiden die niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht. Deze voorschriften worden vastgelegd in het Besluit Informatiebeheer ODH.
2. Het dagelijks bestuur stelt het algemeen bestuur in kennis van de vaststelling van het Besluit Informatiebeheer ODH.

Artikel 7

Het dagelijks bestuur maakt afspraken met de deelnemers over het beheer van hun archiefbescheiden.

Hoofdstuk IV Het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden

Artikel 8

De archivaris is ter uitoefening van zijn taak bevoegd zich te doen vervangen of te laten bijstaan.

Artikel 9

1. De archivaris en degenen die hem in de uitoefening van het toezicht vervangen of bijstaan hebben, toegang tot de archiefbescheiden, systemen en de ruimten waarin deze zich bevinden. Zij nemen de op deze toegang van toepassing zijnde beveiligingsvoorschriften in acht.
2. Ten aanzien van geheime en vertrouwelijke informatie blijft de in het eerste lid verleende toegang beperkt tot de archivaris en zijn vervanger.

Artikel 10

De beheerder verstrekt de archivaris of degene die conform artikel 9 namens hem met het toezicht is belast, alle bescheiden en inlichtingen die voor een goede vervulling van zijn taak noodzakelijk zijn en verleent de nodige medewerking om inzicht te verschaffen in de ordening en toegankelijkheid van de archiefbescheiden, alsmede in de opzet en werking van hulpmiddelen en systemen waarin archiefbescheiden zijn opgenomen.

Artikel 11

De archivaris doet van zijn bevindingen bij de uitoefening van het toezicht mededeling aan de beheerder, en indien hij hiertoe aanleiding vindt, aan de zorgdrager. Hij geeft daarbij aan welke voorzieningen naar zijn oordeel in het belang van een goed beheer moeten worden getroffen.

Artikel 12

1. De beheerder doet aan de archivaris tijdig mededeling van het voornemen om aan het dagelijks bestuur een voorstel te doen tot:
 - a. Opheffing, samenvoeging of splitsing van een afdeling of overdracht van één of meer taken aan een andere afdeling, overheidsorgaan of rechtspersoon.
 - b. Bouw, verbouwing, inrichting, of verandering van inrichting en ingebruikneming van ruimten als archiefbewaarplaats respectievelijk archiefruimte.
 - c. Verandering van de plaats van bewaring van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden.
 - d. Ontwerp, aanschaf, invoering, wijziging of vervanging van een informatiesysteem.
 - e. Voorbereiding, invoering of wijziging van ordeningssystemen of de wijze van vastleggen van metagegevens.
2. In de gevallen b, c en e geeft de beheerder de archivaris mogelijkheid te adviseren of het voorstel voldoet aan de eisen bij en krachtens de archiefwet gesteld.

Artikel 13

1. De archivaris doet eenmaal per twee jaar verslag van de uitoefening van het toezicht aan de beheerder en, indien hij daartoe aanleiding ziet, aan de zorgdrager.
2. De archivaris adviseert daarbij welke voorzieningen en maatregelen in het belang van een goed archiefbeheer moeten worden getroffen.
3. De archivaris adviseert bij de vaststelling van de inrichting en van interne regelgeving voor het informatiebeheer.
4. De archivaris verleent een machtiging in geval van vernietiging, vervanging en vervreemding van archiefbescheiden.
5. De archivaris kan de in dit artikel aangegeven taken laten uitvoeren door een door hem ingevolge artikel 9 eerste lid aangewezen vervanger.

Hoofdstuk V Slotbepalingen

Artikel 14

De Archiefverordening Omgevingsdienst Haaglanden 2013 wordt ingetrokken .

Artikel 15

Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2017.

Artikel 16

Deze verordening wordt aangehaald als: Archiefverordening ODH 2017

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van 17 november 2016

de secretaris,
ir. L.P. Klaassen

de voorzitter,
H.H.V. Horlings

ARCHIEFVERORDENING OMGEVINGSDIENST HAAGLANDEN 2017

Nota van toelichting

Algemeen

Deze archiefverordening wordt door het Algemeen bestuur vastgesteld op grond van de in de aanhef genoemde artikelen in de Archiefwet 1995. De Archiefverordening is aangevuld met bepalingen over toezicht op het beheer van archiefbescheiden. Een aantal overbodige verwijzingen naar hogere regelgeving is verwijderd. De verordening is van toepassing op alle vormen van informatie.

De archiefverordening bestaat uit drie gedeelten: zorg, beheer en toezicht. De regeling voor de zorg, die het dagelijks bestuur draagt voor de archieven van de organisatieonderdelen van de Omgevingsdienst.

Hoofdstuk II, bevat een uitwerking van het begrip "zorg". Dit begrip wordt in de Archiefwet 1995 niet gedefinieerd. In de Memorie van Toelichting, behorend bij die wet, wordt dit begrip echter wel verduidelijkt.

"Zorg is de algemene bestuurlijke verantwoordelijkheid van de overheidsorganen van de Archiefwet, op elk terrein. Daaronder zijn begrepen de verantwoordelijkheid voor het beheer en die zaken die noodzakelijk zijn om efficiënt en effectief beheer mogelijk te maken, zoals voldoende en geschikte huisvesting, deskundig personeel, het vaststellen van beheerregels en voldoende financiën . "

Hoofdstuk III, is een uitwerking van het toezicht bedoeld in art. 32, tweede lid van de wet: het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Artikelgewijs

ARTIKEL 1

Sub f.

Hoewel voor archiefbescheiden geen vormvereiste geldt, wordt bij het gebruik van het woord bescheiden veelal onbewust een betekenisrelatie met papieren documenten gelegd. Echter, naast de "klassieke" papieren archiefbescheiden vallen nadrukkelijk ook digitale archiefbescheiden onder werking van de wet. Zowel het begrip document (tekstbestanden) als registraties (andere gegevensbestanden) dienen gerelateerd te worden aan het archiefrechtelijk begrip archiefbescheiden.

In het referentiemodel Gemeentelijke Basisgegevens Zaken (RGBZ) wordt het begrip document als "informatie-object" omschreven: *"Een informatie-object is een op zichzelf staand geheel van gegevens met een eigen identiteit. Bijvoorbeeld: document, databasegegevens, emailbericht (met bijlagen), (zaak)dossier, internetsite (of een deel ervan), foto/afbeelding, geluidopname, wiki, blog enz."* (Bron: NEN 2082, 3.15)

ARTIKEL 3

De duurzaamheid van de archiefbescheiden moet worden gewaarborgd.

Papieren dragers dienen zo verpakt en opgeslagen te worden dat ze over 100 jaar nog leesbaar zijn. Voor digitale dragers geldt dat de informatie op deze dragers tijdig worden overgezet op nieuwe dragers zodat geen informatie verloren gaat. De informatie moet toegankelijk c.q. leesbaar zijn.

ARTIKEL 5

Het dagelijks bestuur legt verantwoording af aan het algemeen bestuur over hun zorg voor de archiefbescheiden. De frequentie van rapportage in artikel 5 is gelijk aan die van artikel 13.

ARTIKEL 8

Een eis omtrent diplomering van degenen die de archivaris bijstaan of te vervangen blijkt in de praktijk niet nodig. De archivaris, zelf in het bezit van het diploma archivistiek, kan bepalen welke specialistische kennis hij mede wil inzetten.

ARTIKEL 10

De ontwikkelingen op het gebied van de moderne informatietechnologie hebben in de wet geleid tot een gewijzigde definitie van de term "archiefbescheiden". De wetgever heeft – binnen de formele betekenis van het begrip archiefbescheiden – bedoeld onder deze term alle op enigerlei wijze vastgelegde informatie te begrijpen, inclusief die welke slechts via informatietechnologie opgevraagd kan worden. Ondanks de ruimere betekenis van "archiefbescheiden" kan de materie veelal met de traditionele bepalingen worden geregeld, zij het dat sommige begrippen een andere, ruimere inhoud hebben gekregen. Dat heeft onder andere gevolgen voor een term als "beheer". Zo zal het voor het toezicht op het beheer van digitale gegevensbestanden niet meer voldoende zijn dat toegang tot de ruimte is verzekerd, maar dient ook toegang worden verschaft tot de systemen en zo nodig uitleg over de werking ervan..

ARTIKEL 13

De verslaglegging door de archivaris is de basis voor de verantwoording van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur.

In het vierde lid zijn slechts die aspecten van de uitoefening van het archiefbeheer vermeld, die bij constatering achteraf tot onevenredig hoge kosten zouden kunnen leiden, of die ernstige schade voor het behoud dan wel de openbaarheid van de archiefbescheiden en de rechtszekerheid van de burger tot gevolg zouden hebben.