

## ARCHIEFVERORDENING VEILIGHEIDSREGIO NOORD- EN OOST-GELDERLAND (VNOG) 2018

Het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland (VNOG);

Gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur van de VNOG van 13 september 2018;

Gelet op artikel 40, eerste lid van de Archiefwet 1995 en artikel 20, eerste lid van de Eerste Wijziging Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland 2010;

Overwegende dat de wet voorschrijft een verordening te hebben betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor het beheer van de analoge en digitale archiefbescheiden van de organisatieonderdelen van de VNOG alsmede betreffende het toezicht daarop;

Besluit vast te stellen de volgende verordening:

Verordening betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor het beheer van de analoge en digitale archiefbescheiden van de organisatieonderdelen van de VNOG alsmede betreffende het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats (Archiefverordening Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland 2018).

### Hoofdstuk I. Definities

#### Artikel 1. Definities

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

- a. archiefbescheiden: de archiefbescheiden als bedoeld in artikel 1 onder c van de wet
- b. archiefbewaarpplaats: de overeenkomstig artikel 31 van de wet en artikel 20 tweede lid van de Eerste Wijziging gemeenschappelijke regeling 2010 aangewezen archiefbewaarpplaats
- c. archiefruimte: een overeenkomstig artikel 1 onder e van de wet aangewezen archiefruimte
- d. archivaris: de archivaris van de gemeente Apeldoorn, als bedoeld in artikel 32 van de wet
- e. beheerder: degene die ingevolge artikel 5, tweede lid, van deze verordening is belast met het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarpplaats
- f. regeling: de Eerste Wijziging Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland 2010
- g. wet: de Archiefwet 1995

### Hoofdstuk II. De zorg voor het beheer van de archiefbescheiden

#### Artikel 2. Duurzaamheid, ordening, toegankelijkheid, bewaartermijn, vernietiging, authenticiteit

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het ontvangen, vervaardigen, bewaren en, voor zover wettelijk bepaald, vernietigen van de archiefbescheiden zodanig dat de duurzaamheid, ordening en toegankelijkheid gedurende de wettelijk voorgeschreven bewaartermijn zijn gewaarborgd en de authenticiteit ervan kan worden aangetoond.

#### Artikel 3. Kwaliteitssysteem

Het dagelijks bestuur stelt een kwaliteitssysteem voor het beheer van de archiefbescheiden vast.

#### Artikel 4. Middelen

Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat jaarlijks op de begroting van de veiligheidsregio voldoende middelen worden opgevoerd om de kosten te dekken die zijn verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden.

#### **Artikel 5. Personeel**

1. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de aanstelling van voldoende, deskundig personeel voor de uitvoering van de werkzaamheden verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden.
2. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het aanwijzen van de beheerder.

#### **Artikel 6. Beheervoorschriften**

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het vaststellen of doen vaststellen van voorschriften voor het beheer van de archiefbescheiden.

#### **Artikel 7. Taken en verantwoordelijkheden beheer van niet overgebrachte Archiefbescheiden**

Het dagelijks bestuur wijst taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbescheiden die niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht toe aan de beheerder.

#### **Artikel 8. Archiefruimten**

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het inrichten en in stand houden van voldoende en doelmatige ruimten.

#### **Artikel 9. Archiefbewaarplaats**

Als archiefbewaarplaats wordt aangewezen de archiefbewaarplaats van de gemeente Apeldoorn.

### **Hoofdstuk III. Toezicht van de archivaris op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats**

#### **Artikel 10. Toezichthouder**

De archivaris is belast met het toezicht op het bij of krachtens de wet bepaalde ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

#### **Artikel 11. Uitvoering toezicht**

De archivaris kan de uitoefening van het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats opdragen aan voldoende en deskundige medewerkers.

#### **Artikel 12. Informatieverstrekking**

De beheerder verstrekt aan de archivaris of aan degene(n) aan wie de uitoefening van het toezicht is opgedragen, alle schriftelijke en mondelinge informatie die nodig is voor een goede taakvervulling.

#### **Artikel 13. Toegang tot archiefbescheiden**

De archivaris en degene(n) aan wie de uitoefening van het toezicht is opgedragen hebben toegang tot de archiefbescheiden en tot de ruimten en digitale systemen waarin de archiefbescheiden zich bevinden en met behulp waarvan de archiefbescheiden worden beheerd.

#### **Artikel 14. In kennisstelling door de archivaris**

De archivaris brengt de beheerder in kennis van de resultaten van de uitoefening van het toezicht. Bij voldoende aanleiding stelt de archivaris tevens het dagelijks bestuur hiervan in kennis. De archivaris geeft daarbij aan welke handelingen en voorzieningen naar zijn oordeel in strijd zijn met de naleving van het bepaalde bij of krachtens de wet alsmede welke herstelmaatregelen moeten worden getroffen om aan de wet te voldoen.

#### **Artikel 15. Verslag van de archivaris aan het dagelijks bestuur over het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden**

De archivaris brengt jaarlijks aan het dagelijks bestuur verslag uit over het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats alsmede over de wijze van uitoefening van het toezicht op het beheer.

### **Hoofdstuk IV. Verslaglegging door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur**

#### **Artikel 16. Verslag van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur over het beheer**

Het dagelijks bestuur brengt jaarlijks verslag uit aan het algemeen bestuur over het beheer van de archiefbescheiden onder bijvoeging van het verslag dat de archivaris aan het dagelijks bestuur heeft uitgebracht conform artikel 15.

### **Hoofdstuk V. Slotbepalingen**

#### **Artikel 17. Intrekking**

De Archiefverordening Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland 2010 wordt ingetrokken.

#### **Artikel 18. Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na die van de vaststelling.

#### **Artikel 19. Naamgeving**

Deze verordening wordt aangehaald als Archiefverordening Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland 2018.

*Aldus besloten door het algemeen bestuur op 1 november 2018 namens deze,  
De waarnemend secretaris De voorzitter  
ing. J. Wesselink drs. J.C.G.M. Berends*

## **Toelichting**

Algemeen

De Archiefwet 1995 stelt algemene eisen aan het beheer van alle informatie van de overheid. De wet stelt extra eisen aan archiefbescheiden die blijvend worden bewaard. De wet regelt ook dat deze blijvend te bewaren informatie wordt bewaard in openbare archiefbewaarplaatsen en daar beschikbaar wordt gesteld voor iedere burger. De wet is een wet op hoofdlijnen. Een aantal onderdelen is verder uitgewerkt in het Archiefbesluit 1995, de Archiefregeling en in deze verordening.

De archiefwet 1995, artikel 40, bepaalt dat een regeling als bedoeld in de Wet gemeenschappelijke regelingen tevens een voorziening inhoudt omtrent de zorg voor de archiefbescheiden van bij die regeling ingestelde openbare lichamen of gemeenschappelijke organen. Deze voorziening wordt getroffen zoveel mogelijk in overeenstemming met de Archiefwet.

Voor de Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland betekent dit dat het dagelijks bestuur zorg draagt voor de archiefbescheiden die de organisatie ontvangt en creëert vanwege haar taken en verantwoordelijkheden, overeenkomstig een door het algemeen bestuur vast te stellen verordening. Deze verordening dient daartoe.

Het begrip zorg is niet gedefinieerd in de Archiefwet 1995. Algemeen wordt dit begrip uitgelegd als de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de duurzame, geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden. Dit ter onderscheiding van het beheer van de archiefbescheiden: de ambtelijke verantwoordelijkheid. Vanuit de zorg voor de archiefbescheiden worden de kaders aangegeven, het beheer betreft de uitvoering van de beheerwerkzaamheden. Met het beheer van de archiefbescheiden op orde wordt een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering mogelijk gemaakt, kent de veiligheidsregio haar eigen rechtspositie en die van anderen, is het mogelijk verantwoording af te leggen over het handelen van de veiligheidsregio, en kan de blijvende bewaring van cultuurhistorische archiefbescheiden worden gegarandeerd.

Deze verordening bestaat, naast definities en slotbepalingen, uit drie gedeelten. Hoofdstuk II geeft aan welke aspecten van het beheer van archiefbescheiden door het dagelijks bestuur geregeld moeten worden. Hoofdstuk III regelt het toezicht van de archivaris op het beheer van de archiefbescheiden en de wijze waarop het dagelijks bestuur wordt geïnformeerd over het beheer van archiefbescheiden en de uitvoering van het toezicht. Hoofdstuk IV bevat een bepaling over het informeren van het algemeen bestuur.

Het dagelijks bestuur neemt op grond van deze verordening een aantal besluiten. Het beheer van de archiefbescheiden wordt nader geregeld in het Besluit Informatiebeheer, op grond van artikel 6 van deze verordening. Ook wordt een besluit genomen ter aanwijzing van de archiefbewaarplaats waaronder begrepen een e-depot.

Deze verordening is opgesteld voor de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland, ter behartiging van gemeenschappelijke belangen van de deelnemende partijen aan de samenwerkingsregeling. De verordening is opgesteld aan de hand van de vigerende landelijke wet- en regelgeving geldend op 1 oktober 2017.

#### Artikelsgewijze toelichting

##### Artikel 1

a. Archiefbescheiden: met dit wettelijke begrip wordt bedoeld het geheel van op één of meer informatiedragers vastgelegde met elkaar samenhangende gegevens, die worden ontvangen of gecreëerd op grond van de taken en/of werkprocessen van de veiligheidsregio. Dit ongeacht de vorm (analoog of digitaal) of de leeftijd van de archiefbescheiden. Het begrip 'archiefbescheiden' suggereert evenals het begrip 'archief' ten onrechte dat het slechts om oudere, papieren documenten zou gaan; het betreft evenzeer digitale documenten.

Taken en werkprocessen van de veiligheidsregio kunnen worden uitbesteed aan andere partijen. Zie hiervoor de Notitie Verbonden Partijen van het Landelijk Overleg van Provinciale Archiefinspecteurs (LOPAI) en de Branchevereniging Archiefinstellingen Nederland (BRAIN). Archiefbescheiden die door dergelijke partijen worden gevormd op grond van taken en/of de werkprocessen van de veiligheidsregio vallen onder de werking van deze verordening. Dat geldt dus ook voor privaatrechtelijke rechtspersonen die regionale taken uitvoeren.

b. Archiefbewaarplaats: de locatie waarheen blijvend te bewaren archiefbescheiden conform de wet worden overgebracht ter bewaring, beheer en beschikbaarstelling.

Onder archiefbewaarplaats wordt mede verstaan de voorziening voor de bewaring, het beheer en de beschikbaarstelling van de overgebrachte digitale archiefbescheiden: het e-depot.

c. Archiefruimte: ruimte of beheeromgeving waar de blijvend te bewaren analoge of digitale archiefbescheiden na afhandeling worden bewaard totdat deze naar de archiefbewaarplaats worden overgebracht.

##### Artikel 2

Deze bepaling is gebaseerd op artikel 3 van de wet. Het Archiefbesluit, artikel 11, stelt daarnaast dat de zorgdrager zodanige voorzieningen treft ten aanzien van de door hem opgemaakte archiefbescheiden die ingevolge een voor hem geldende selectielijst voor bewaring in aanmerking komen, dat bij het

raadplegen van die archiefbescheiden na ten minste honderd jaar geen noemenswaardige achteruitgang zal zijn te constateren. Dit geldt voor archiefbescheiden die op basis van de geldende selectielijst voor permanente bewaring zijn aangewezen. Archiefbescheiden die niet voor permanente bewaring zijn aangewezen dienen voor de duur van hun bewaartermijn ook steeds raadpleegbaar te zijn.

#### Artikel 3

De verplichting tot het hanteren van een kwaliteitssysteem voor het beheer van de archiefbescheiden vloeit voort uit artikel 16 van de Archiefregeling. De toelichting op dit artikel stelt: 'De kern van dit artikel is dat elke overheidsorganisatie kwaliteitseisen stelt aan informatie- en archiefmanagement in overeenstemming met haar verantwoordelijkheden en uitvoering van taken.' Het beheer van de archiefbescheiden dient vervolgens te voldoen aan de eisen onder andere door deze regelmatig te toetsen.

#### Artikel 8

In het Archiefbesluit, artikel 13, is vastgesteld dat de zorgdrager verplicht is maatregelen te nemen tegen calamiteiten zoals brand, inbraak, wateroverlast, milieu-invloeden en dergelijke bij het bouwen, inrichten en gebruiken van archiefruimten.

#### Artikel 15

De verslaglegging en het afleggen van verantwoording door de archivaris vormen de basis voor de verslaglegging door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur.

#### Artikel 16

Hierdoor wordt het algemeen bestuur in de gelegenheid gesteld het dagelijks bestuur te controleren ten aanzien van zijn zorgtaak. Deze informatie kan tevens gebruikt worden om in het kader van interbestuurlijk toezicht gedeputeerde staten te informeren.