

## Informatieverordening Gemeenschappelijke regeling Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug (RDWI)

Het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug (afgekort RDWI);

gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur van 31 oktober 2018;

gelet op artikel 40, eerste lid, van de Archiefwet 1995 en artikel 35, tweede lid, van de gemeenschappelijke regeling RDWI;

besluit vast te stellen:

Informatieverordening betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor het beheer van de digitale en analoge informatie van het openbaar lichaam, het aanwijzen van de archiefbewaarplaats en het toezicht op het beheer van de digitale en analoge informatie, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

### Artikel 1. Zorgplicht van het dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het ontwikkelen en uitvoeren van het beleid ter zake van de wettelijke taken en verantwoordelijkheden op grond van de Archiefwet 1995 en de interne regels ten behoeve van het beheer van archiefbescheiden van de RDWI.
2. Het dagelijks bestuur draagt hierbij zorg voor de onderlinge samenhang met andere onderdelen van het informatiebeleid en treft daartoe de nodige maatregelen.

### Artikel 2. Taken toezichthouder

1. De gemeentelijke toezichthouder informatiemanagement van de gemeente Zeist (centrumgemeente) brengt jaarlijks aan het dagelijks bestuur verslag uit over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden die hiernaartoe zijn overgebracht en over het toezicht op het archiefbescheiden van de RDWI die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
2. De gemeentelijke toezichthouder informatiemanagement kan daarnaast op verzoek of op eigen initiatief advies uitbrengen aan het dagelijks bestuur en/of het management over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden van de RDWI die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

### Artikel 3. Verantwoording door het dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur jaarlijks over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden van de RDWI. Het dagelijks bestuur voegt daarbij in ieder geval toe:

- a. het verslag van de gemeentelijke toezichthouder informatiemanagement, bedoeld in artikel 2, eerste lid;
- b. voor zover van toepassing, de gedurende de betreffende periode door de gemeentelijke toezichthouder informatiemanagement aan hen uitgebrachte adviezen, bedoeld in artikel 2, tweede lid en;
- c. een voorstel voor de in het kader van de zorgplicht voor de archiefbescheiden te treffen maatregelen, zo nodig voorzien van een kostenraming.

### Artikel 4. Beschikbaarstelling gegevens voor verantwoording, toezicht en publicatie

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het beschikbaar stellen van gegevens ten behoeve van de verantwoording aan het algemeen bestuur en het interbestuurlijke archieftoezicht. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het VNG-model Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) Archieven of diens opvolger daarvoor ter beschikking stelt.

## **Artikel 5. Intrekking oude verordening**

De Archiefverordening GR RDWI 2012 vastgesteld in het algemeen bestuur van 19 december 2012 wordt hierbij ingetrokken.

## **Artikel 6. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Deze verordening treedt in werking op de dag na haar bekendmaking
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Informatieverordening gemeenschappelijke regeling Regionale Sociale Dienst Kromme Rijn Heuvelrug (afgekort RDWI).

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug van 12 december 2018.*

*De secretaris, de voorzitter,*

## **Toelichting**

### *Algemeen*

Deze Informatieverordening is gebaseerd op het model dat de Vereniging van Nederlandse Gemeenten in mei 2017 heeft gepubliceerd. De verordening is aangepast aan de situatie van de gemeenschappelijke regeling Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug (afgekort: RDWI) van 2018.

De Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) legt de zorg voor de archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regeling RDWI bij het dagelijks bestuur van de RDWI, naar analogie van artikel 40, eerste lid, in samenhang met artikel 1, onderdeel b.

Artikel 35, onder 1, van de gemeenschappelijke regeling RDWI, bevat bovendien de opdracht voor het algemeen bestuur om een verordening vast te stellen, die aan gedeputeerde staten moet worden medegedeeld, overeenkomstig waarvan het dagelijks bestuur deze zorgplicht moet uitvoeren. Uiteraard tevens met inachtneming van de specifieke kaders die de Archiefwet, het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling daarvoor stellen en in lijn met de toepasselijke algemene regels van onder meer de Algemene wet bestuursrecht en de Wet gemeenschappelijke regelingen.

Aspecten die al in 'hogere regelgeving' zijn geregeld en die (automatisch) doorwerken, worden uit het oogpunt van goede regelgeving niet 'herhaald' in deze verordening. Ook bevat deze verordening geen regels ten aanzien van taken en bevoegdheden die rechtstreeks bij het dagelijks bestuur zijn belegd (en ten aanzien waarvan het algemeen bestuur geen uitdrukkelijke regelgevende bevoegdheid is toebedeeld). Dit betreft o.a. de bevoegdheid om een archiefbewaarplaats aan te wijzen, de taak ervoor zorg te dragen dat het beheer van de archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van het dagelijks bestuur toe te passen kwaliteitssysteem (volgt al uit artikel 16 van de Archiefregeling) en het benoemen, schorsen en ontslaan van personeel.

### *Begrippen*

Deze verordening bevat geen begripsbepalingen, aangezien deze hier overbodig zijn. Dit geldt in de eerste plaats voor die begrippen die al in de Archiefwet gedefinieerd zijn (zoals 'archiefbescheiden'). Deze gelden onverminderd ook voor deze verordening, afwijken is niet mogelijk. Ten aanzien van andere (in het verleden wel opgenomen) begrippen geldt dat het gebruik in de context van deze verordening niet tot misverstanden zal leiden (zoals 'archivaris'), dat ze dermate weinig worden gebruikt dat voluit schrijven de voorkeur heeft (zoals 'wet') of dat ze zelfs helemaal niet meer voorkomen in deze sterk gedereguleerde verordening (zoals 'beheerder').

Voor de goede orde, het begrip 'archiefbescheiden' kan ten onrechte de suggestie wekken dat het slechts om oudere, papieren documenten zou gaan. Dit is echter niet het geval, zoals ook blijkt uit een nauwkeurige lezing van het begrip. Onder archiefbescheiden wordt overeenkomstig artikel 1, onder c, van de Archiefwet verstaan:

1. bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten;
2. bescheiden, ongeacht hun vorm, met overeenkomstige bestemming, ontvangen of opgemaakt door instellingen of personen, wier rechten of functies op enig overheidsorgaan zijn overgegaan;
3. bescheiden, ongeacht hun vorm, welke ingevolge overeenkomsten met of beschikkingen van instellingen of personen dan wel uit anderen hoofde in een archiefbewaarplaats zijn opgenomen om daar te berusten;
4. reproducties, ongeacht hun vorm, welke bij of krachtens de wet in de plaats zijn gesteld van de onder 1°, 2° of 3° bedoelde archiefbescheiden of welke op grond van het bepaalde in artikel 7 zijn vervaardigd.

Het gaat dus niet alleen om papieren, maar ook digitale archiefbescheiden waaronder databases, websites, agenda's en berichten via sociale media. Om misverstanden te voorkomen wordt in de praktijk ook vaak de meer neutrale term 'informatie' gehanteerd als er over 'archiefbescheiden' wordt gesproken of geschreven.

#### *Zorg en beheer*

Het begrip 'zorg' is niet gedefinieerd in de wet. In het algemeen – en in artikel 1 van deze verordening – wordt hieronder verstaan de (kader stellende) bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het ontvangen, vervaardigen, bewaren en uiteindelijk vernietigen van de archiefbescheiden (die daarvoor in aanmerking komen) op een wijze waarmee de goede, geordende en toegankelijke staat gedurende de wettelijk voorgeschreven bewaartermijn is gewaarborgd en waarbij de authenticiteit van deze archiefbescheiden op ieder moment kan worden vastgesteld. Dit ter onderscheiding van het 'beheer' van de archiefbescheiden: de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de beheerwerkzaamheden, te weten het behouden, bewerken, benutten en ter raadpleging of gebruik ter beschikking stellen aan de ambtelijke organisatie en het publiek.

Door het informatiebeheer op orde te hebben wordt een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering mogelijk gemaakt, kent de Gemeenschappelijke Regeling haar eigen rechtspositie en die van anderen, is het mogelijk verantwoording af te leggen voor het handelen en kan de blijvende bewaring van cultuurhistorische informatie worden gegarandeerd.

#### *Raadplegen archiefbescheiden, opmaken afschriften, bewerkingen e.d.*

De archiefbescheiden die in een archiefbewaarplaats berusten zijn openbaar, behoudens enkele uitzonderingsgevallen (zie de artikelen 15, 16 en 17 van de Archiefwet). Iedereen is, behoudens die uitzonderingsgevallen, bevoegd die archiefbescheiden kosteloos te raadplegen en daarvan of daaruit afbeeldingen, afschriften, uittreksels en bewerkingen te maken of op zijn kosten te doen maken. De tarieven die hiervoor in rekening worden zijn opgenomen in de Legesverordening 2018 van de gemeente Zeist.

#### *Artikelsgewijs*

Enkel die bepalingen die verdere toelichting behoeven, worden hieronder nader behandeld.

#### **Artikel 1. Zorgplicht dagelijks bestuur**

Dit artikel vormt een uitwerking van de zorgplicht van het dagelijks bestuur.

Naast de algemene bepalingen van de Archiefwet zijn verder in hoofdstuk 3 van de Archiefregeling voorschriften gesteld ten aanzien van de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden. De Archiefregeling bevat tevens de verplichting voor het dagelijks bestuur om ervoor zorg te dragen dat het beheer van archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een toe te passen kwaliteitssysteem.

#### **Eerste lid**

Dit onderdeel verplicht het dagelijks bestuur om ervoor zorg te dragen dat beleid wordt geformuleerd en dat interne regels (zoals 'beheersregels' of een 'werkstructuur') worden opgesteld, beide ten behoeve van het beheer van archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regeling.

#### **Tweede lid**

De zorg voor archiefbescheiden staat niet op zichzelf; deze zorg maakt onderdeel uit van het informatiebeleid in brede zin. Het dagelijks bestuur dient de zorg voor archiefbescheiden dan ook in samenhang te bezien en af te stemmen op domeinen als informatiemanagement, informatiearchitectuur, informatiebeveiliging, openbaarheid en persoonsgegevensbescherming en zo nodig daartoe maatregelen te treffen.

#### **Artikel 2. Taken toezichthouder informatiemanagement**

Conform artikel 32, tweede lid, van de Archiefwet 1995 beheert de gemeentesecretaris van de gemeente Zeist (centrumgemeente) de archiefbewaarplaats van de gemeenschappelijke regeling RDWI. Voor zover het archiefbescheiden betreft die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats is de gemeentelijke toezichthouder informatiemanagement van de gemeente Zeist belast met het toezicht op de naleving van het bij of krachtens de wet bepaalde. Het college van Burgemeester en Wethouders van Zeist als centrumgemeente heeft in de collegevergadering van 15 mei 2018 de gemeentelijke archiefinspecteur/informatie-adviseur aangewezen als toezichthouder voor de gemeenschappelijke regeling RDWI.

Het eerste lid regelt de verplichting voor de gemeentelijke toezichthouder informatiemanagement om periodiek verslag uit te brengen aan het dagelijks bestuur over enerzijds het beheer van de archiefbescheiden van de RDWI die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en anderzijds het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de RDWI die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Zo nodig kan het dagelijks bestuur (mede) op basis van dit verslag besluiten voorzieningen te treffen ter uitoefening van de aan hem opgedragen zorg. Voor het opstellen van dit

verslag heeft de Vereniging van Nederlandse Gemeenten een raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) van de Archiefwet ontwikkeld (een kapstok voor structurering van het verslag). Uiteindelijk hebben deze mede tot doel de versterking van het horizontale toezicht door het algemeen bestuur op de zorg over en het beheer van archiefbescheiden conform de Archiefwet. Het verslag wordt door het dagelijks bestuur overeenkomstig artikel 3 ter beschikking gesteld aan de het algemeen bestuur.

Op grond van het tweede lid kan de gemeentelijke toezichthouder informatiemanagement van de gemeente Zeist ook op verzoek of eigen initiatief advies uitbrengen aan het dagelijks bestuur, de directeur en/of de Unitmanager Informatiemanagement over het beheer van de archiefbewaarplaats (en de daarheen overgebrachte archiefbescheiden) en het beheer van de archiefbescheiden van de RDWI die niet daarheen zijn overgebracht. Een dergelijk advies zal in veel gevallen gepaard gaan met een voorstel om – in het belang van een goed beheer of toezicht – bepaalde voorzieningen te treffen.

#### Artikel 3. Verantwoording door het dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur jaarlijks over de uitoefening van zijn zorgplicht voor de archiefbescheiden van de RDWI. Zij voegen daarbij in ieder geval: a) het verslag van de gemeentelijke toezichthouder informatiemanagement (of de verslagen, als de verslaglegging neerslag krijgt in meerdere, afzonderlijke verslagen),

b) de op verzoek of eigen initiatief van de gemeentelijke toezichthouder informatiemanagement aan hen uitgebrachte adviezen (zo die er zijn geweest in de periode waarop ook de verslaglegging betrekking heeft) en

c) een voorstel voor de in het kader van de zorgplicht voor de archiefbescheiden te treffen maatregelen, zo nodig voorzien van een kostenraming.

Als er op te lossen knelpunten zijn, zal het onder c bedoelde voorstel neerkomen op een verbeterplan, dat gepaard kan gaan met een plan van aanpak. Als er aan de te treffen maatregelen extra kosten zijn verbonden, dan zullen deze meegenomen moeten worden in de begrotingscyclus. Hierdoor wordt het algemeen bestuur in de gelegenheid gesteld het dagelijks bestuur te controleren ten aanzien van zijn wettelijke zorgplicht. Ook wordt op deze wijze een cyclisch proces van beleidsvorming, begroting en financiering, uitvoering, controle en (financiële) verantwoording en bijstelling geborgd.

De informatie kan tevens gebruikt worden om in het kader van interbestuurlijk toezicht Gedeputeerde Staten te informeren. Op 1 oktober 2012 is de Wet revitalisering generiek toezicht in werking getreden, waarmee het toezicht door de provincie is gewijzigd. Dit betreft onder meer de bevoegdheid om systematische toezichtinformatie op te vragen, op grond van het aan de Gemeentewet toegevoegde artikel 124h. Het Besluit verstrekking systematische toezichtinformatie – dat uitvoering geeft aan artikel 124h – stelt verder regels aan het opvragen van deze toezichtinformatie, opdat Gemeenschappelijke regelingen niet worden geconfronteerd met bovenmatige informatieverplichtingen. Daarbij past dat zoveel mogelijk wordt aangesloten bij de gegevens die het dagelijks bestuur in het kader van horizontale verantwoording aan het algemeen bestuur aanbiedt.

#### Artikel 4. Beschikbaarstelling gegevens voor verantwoording, toezicht en publicatie

In het provinciale Aanvullend beleidskader voor interbestuurlijk archieftoezicht is gesteld dat wanneer de archief-KPI's op de juiste wijze worden ingevuld, het dagelijks bestuur voldoet aan de informatieverplichting aan Gedeputeerde Staten.