

Archiefverordening Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant 2019

Het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant,

gelezen het voorstel van het Dagelijks Bestuur van 21 maart 2019,

gelet op artikel 4, eerste en derde lid, artikel 40, eerste en tweede lid van de Archiefwet 1995 jo. artikel 28, lid 1 t/m 4 van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant,

B e s l u i t

vast te stellen de navolgende:

Verordening betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor de archiefbescheiden, het aanwijzen en het beheer van de archiefbewaarplaats en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats (Archiefverordening Veiligheids-regio Midden- en West-Brabant 2019).

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

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

- a. De wet: de Archiefwet 1995;
- b. Archiefbescheiden: de in de wet in artikel 1, onder c. bedoelde papieren en digitale archiefbescheiden;
- c. Archivaris: de archivaris van de gemeente Tilburg;
- d. Archiefbewaarplaats: de archiefbewaarplaats van het Regionaal Historisch Centrum Tilburg;
- e. Archiefruimte: de overeenkomstig artikel 1, onder e, van de wet aangewezen archiefruimte;
- f. Kwaliteitssysteem: het geheel van samenhangende of elkaar beïnvloedende elementen waarmee de organisatie beleid en doelstellingen bepaalt voor de kwaliteit van het informatiebeheer, bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling;
- g. Beheerder: degene die is belast met het beheer van de archiefbescheiden van de Veiligheids-regio Midden- en West-Brabant die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Hoofdstuk 2. De verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur voor de zorg voor archiefbescheiden

Artikel 1. Zorg voor het beheer van archiefbescheiden

1. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het 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;
2. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat jaarlijks op de programmabegroting voldoende financiële middelen worden opgevoerd om de kosten te dekken die zijn verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden, conform wet- en regelgeving;
3. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de aanstelling van voldoende en deskundig personeel ter uitvoering van de werkzaamheden verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden;
4. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van voldoende en doelmatige archiefruimten;
5. Het dagelijks bestuur stelt een kwaliteitssysteem voor het beheer van archiefbescheiden vast.

Artikel 2. Beheervoorschriften

Het dagelijks bestuur stelt Beheerregeling Informatiebeheer Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant vast.

Artikel 3. 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 4. Taken en verantwoordelijkheden beheer van overgebrachte archiefbescheiden

Het dagelijks bestuur wijst taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats dan wel aldaar op andere (rechts)titel zijn opgenomen toe aan de archivaris.

Hoofdstuk 3. Toezicht van de archivaris op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats

Artikel 5. Toezichthouder

1. 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.
2. 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 6. Informatieverstrekking

1. De beheerder verstrekt aan de archivaris of aan degene(n) aan wie de uitoefening van het toezicht is opgedragen, alle informatie en inlichtingen die nodig zijn voor een goede taakvervulling door de archivaris.
2. De archivaris en degenen 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 beheerd worden. Daarbij nemen de archivaris en de in het vorige artikel bedoelde medewerkers onder andere de voorschriften met betrekking tot geheimhouding en persoonsgegevens in acht.

Artikel 7. 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 8. Verslaglegging door de archivaris

1. De archivaris brengt jaarlijks aan het Dagelijks Bestuur verslag uit over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden die hiernaartoe zijn overgebracht. Tevens brengt hij verslag uit over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van het openbaar lichaam die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
2. De archivaris kan daarnaast op verzoek of op eigen initiatief advies uitbrengen aan het Dagelijks Bestuur over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden van de organen van de veiligheidsregio die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Hoofdstuk 4. Verantwoording door het Dagelijks Bestuur aan het Algemeen Bestuur

Artikel 9. Verslag van het dagelijks bestuur over het beheer

Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur jaarlijks over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden van de Veiligheidsregio. Zij voegen daarbij in ieder geval:

- a. het verslag van de archivaris, bedoeld in artikel 2, eerste lid;
- b. voor zover van toepassing, de gedurende de betreffende periode door de archivaris 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.

Hoofdstuk 5. Slotbepalingen

Artikel 10. Intrekking oude verordening

De Archiefverordening Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant 2016 wordt ingetrokken.

Artikel 11. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking in het Blad gemeenschappelijke regelingen.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Archiefverordening Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant 2019

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant, d.d 3 april 2019.

de Voorzitter, de secretaris,

Drs. Th.L.N. Weterings M.T.C. van Lieshout

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 Midden- en West-Brabant 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.

Aspecten die al in deze '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 bij het Dagelijks Bestuur zijn belegd. Dit betreft o.a. de bevoegdheid om een archiefbewaarplaats aan te wijzen (art. 28, lid 3 gemeenschappelijke regeling), de taak ervoor zorg te dragen dat het beheer van de archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door het Dagelijks Bestuur toe te passen kwaliteitssysteem (art. 16 Archiefregeling) en het benoemen, schorsen en ontslaan van personeel (art. 33b, eerste lid, onder d Wet gemeenschappelijke regelingen).

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 gereguleerde 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 de begripsomschrijving in artikel 1, onder c van de Archiefwet. 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 (kaderstellende) 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 veiligheidsregio haar eigen rechtspositie en die van anderen, is het mogelijk verantwoording af te leggen voor het handelen van de veiligheidsregio 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 (waaronder de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer), 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.

Artikelsgewijs

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

Hoofdstuk 2. Verantwoordelijkheid 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.

Artikel 1

Dit onderdeel verplicht het Dagelijks Bestuur ervoor zorg te dragen dat beleid wordt geformuleerd en dat interne regels (zoals 'beheersregels' of een 'werkinstructie') worden opgesteld, beide ten behoeve van het beheer van archiefbescheiden van de intergemeentelijke organen.

Artikel 2

De zorg voor archiefbescheiden staat niet op zichzelf; deze zorg maakt onderdeel uit van het informatiebeleid van de veiligheidsregio in den brede. 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. Hierop ziet het tweede lid.

Hoofdstuk 3. Taken archivaris

Artikel 8 lid regelt de verplichting voor de archivaris om periodiek verslag uit te brengen aan het Dagelijks Bestuur over enerzijds het beheer van de archiefbescheiden van de organisatieonderdelen die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en anderzijds het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de organisatieonderdelen 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 hen opgedragen zorg.

Ten behoeve van 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 het Algemeen Bestuur.

Uit de Archiefwet volgt verder dat als er een gediplomeerde archivaris is benoemd, deze de archiefbewaarplaats beheert en dat deze tevens – voor zover het betreft de archiefbescheiden van de intergemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats – belast is met toezicht op de naleving van het bij of krachtens de wet bepaalde (artikel 32, eerste en tweede lid). Het opstellen van het verslag over het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden vraagt om een samenspel tussen de archivaris en de feitelijk beheerders van de niet-overgebrachte archiefbescheiden. Deze laatste beschikken immers over informatie over de prestaties in het kader van de uitvoering van de Archiefwet.

Op grond van het tweede lid kan de archivaris ook op verzoek of eigen initiatief advies uitbrengen aan Dagelijks Bestuur of secretaris over het beheer van de archiefbewaarplaats (en de daarheen overgebrachte archiefbescheiden) en het beheer van de archiefbescheiden van de intergemeentelijke organen die (nog) 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.

Hoofdstuk 4. Verantwoording door Dagelijks Bestuur

Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur jaarlijks over de uitoefening van hun zorgplicht voor de archiefbescheiden van de intergemeentelijk orgaan. Zij voegen daarbij in ieder geval: a) verslag(en) van de archivaris, b) de, voor zover van toepassing door de archivaris aan hen uitgebrachte 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 verboden, 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 hun 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 (van toepassing op grond van artikel 40, lid 2 van de Archiefwet). Het Besluit verstrekking systematische toezichtinformatie – dat uitvoering geeft aan artikel 124h – stelt verder regels aan het opvragen van deze toezichtinformatie, opdat betrokken organisaties niet worden geconfronteerd met bovenmatige informatieverplichtingen. Daarbij past dat zoveel mogelijk wordt aangesloten bij de gegevens die het Dagelijks Bestuur in het kader van hun horizontale verantwoording aan het Algemeen Bestuur aanbiedt.