

## Archiefverordening Omgevingsdienst regio Utrecht 2019

Het algemeen bestuur van de Omgevingsdienst regio Utrecht (hierna: ODRU); gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur van de ODRU d.d. 29 november 2018 gelet op artikel 40 van de Archiefwet 1995 en artikel 41 van de gemeenschappelijke regeling ODRU; handelend na overleg met de toezichthouder informatiebeheer van de ODRU; besluit vast te stellen de Archiefverordening Omgevingsdienst Regio Utrecht 2019

### Artikel 1 Zorgplicht 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, die ontvangen of geproduceerd worden vanwege de taken van de Omgevingsdienst, voor zover niet ontvangen of geproduceerd in het kader van taken die rechtstreeks voortvloeien uit de aan de Omgevingsdienst gemandateerde taken.
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 informatiebeheer

1. De gemeente Zeist is als centrumgemeente toezichthouder op het informatiebeheer van de ODRU.
2. In afwijking van artikel 32, tweede lid, van de Archiefwet 1995 is de toezichthouder informatiebeheer belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Archiefwet 1995 ten aanzien van het beheer van de archief- bescheiden voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats.
3. De toezichthouder informatiebeheer 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 ODRU die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, waaronder tevens wordt verstaan een e-depot.

### Artikel 3 Verantwoording door dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur tenminste eenmaal in de twee jaar over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden. Zij voegen daarbij in ieder geval:

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

De archiefbewaarplaats van de gemeente Zeist, gevestigd aan het Rond 1b, wordt aangewezen als archiefbewaarplaats met uitzondering van de archiefbescheiden die betrekking hebben op de in mandaat uitgevoerde taken en/of bevoegdheden van de gemeenten, welke de verantwoordelijkheid zijn en blijven van de betrokken gemeenten en worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats die door elk van de colleges van burgemeester en wethouders van de betreffende gemeenten afzonderlijk is aangewezen.

### Artikel 5 Intrekking oude verordening

De Archiefverordening Omgevingsdienst regio Utrecht 2013 wordt ingetrokken.

### Artikel 6 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2019 of, indien later, met ingang van de eerste dag na die van bekendmaking.
2. Deze verordening kan worden aangehaald als: Archiefverordening ODRU 2019 Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur d.d. 20 december 2018

*De voorzitter*  
Namens deze,  
G.F. Naafs

*J. Post*  
Secretaris

*Namens deze,*

*Omgevingsdienst regio Utrecht*

## Bijlage 1 Toelichting

### **Toelichting Algemeen**

In die gevallen waarin gemeenten op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr) een samenwerking aangaan, dient op grond van artikel 40, eerste lid, van de Archiefwet 1995 in de Gemeenschappelijke Regeling een voorziening te worden opgenomen omtrent de zorg voor de archiefbescheiden van bij die regeling ingestelde openbare lichamen of gemeenschappelijke organen. Artikel 41 lid 2 van de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst regio Utrecht vormt de basis voor deze Archiefverordening.

Deze Archiefverordening sluit aan bij de Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit 1995, is in lijn met de Wet revitalisering generiek toezicht en wordt door het algemeen bestuur vastgesteld op grond van de in de aanhef van deze Archiefverordening genoemde artikelen in de Archiefwet 1995 en de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst regio Utrecht.

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 taak ervoor zorg te dragen dat het beheer van de archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een toe te passen kwaliteitssysteem (artikel 16 van de Archiefregeling) en het benoemen, schorsen en ontslaan van personeel (bevoegdheid is geregeld in artikel 29 van de gemeenschappelijke regeling). Voor de archiefbescheiden, van de in mandaat uit te voeren taken/diensten, van de deelnemende gemeenten gelden de Archiefverordeningen van de deelnemende gemeenten. Hierover worden nadere afspraken gemaakt met iedere deelnemende gemeente. De Archiefverordening van de ODRU is uitsluitend voor de 'interne organisatie' van de ODRU'.

Hoofdstuk 2 bevat een uitwerking van het begrip "zorg", dat in de Archiefwet 1995 niet wordt gedefinieerd. Hoofdstuk 4 is een uitwerking van het toezicht bedoeld in artikel 32, tweede lid van de wet.

### **Beprippen**

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, afwijkingen zijn 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 'toezichthouder'), 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 hierbij kan o.a. gedacht worden aan 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 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 stellen aan gemeenten of burgers. Door het informatiebeheer op orde te hebben wordt een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering mogelijk gemaakt, kent de ODRU haar eigen rechtspositie en die van anderen, is het mogelijk verantwoording af te leggen voor het handelen van de ODRU 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 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 gebracht zijn de tarieven van het Rijk gehanteerd door het Regionaal Historische Centrum.

### **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. Op grond van artikel 40 van de Archiefwet 1995 is het dagelijks bestuur belast met de zorg voor de archiefbescheiden, voorzover deze niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats, wat in artikel 41 lid 2 van de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst regio Utrecht ook als zodanig is vastgelegd.

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 zorgen dat het beheer van archiefbescheiden voldoet, aan het raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) uit de Archiefwet.

De zorg voor archiefbescheiden staat niet op zichzelf; het dagelijks bestuur dient de zorg voor archiefbescheiden ook in samenhang te bezien en af te stemmen op domeinen als informatiemanagement, informatiearchitectuur, informatiebeveiliging, openbaarheid en persoonsgegevens-bescherming en zo nodig daartoe maatregelen te treffen. Daarnaast zorgt het dagelijksbestuur voor voldoende middelen ter dekking van de kosten.

#### **Artikel 2. Taken toezichthouder informatiebeheer**

##### *Eerste t/m derde lid*

De toezichthouder informatiebeheer is belast met het toezicht op de naleving van de Archiefwet 1995 ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats.

Voor het toezicht is de volgende afspraak gemaakt: de toezichthouder informatiebeheer brengt jaarlijks een advies uit aan het dagelijks bestuur, over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden van de ODRU, die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Het jaarverslag wordt opgesteld aan de hand van het door ODRU ingevulde raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) uit de Archiefwet. Aangevuld door verschillende informatiebronnen over de informatiehuishouding van de ODRU. Tevens dient de ODRU, gedurende het jaar, de toezichthouder nauw te betrekken bij de ontwikkelingen van zijn informatiehuishouding.

Op grond van het derde lid kan de toezichthouder van informatiebeheer, ook op verzoek of eigen initiatief, advies uitbrengen aan het dagelijks bestuur over het beheer van de archiefbewaarplaats inclusief het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden.

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

Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur tenminste tweejaarlijks over de uitoefening van zijn zorgplicht voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen. Het dagelijks bestuur voegt daarbij in ieder geval;

- a. het verslag van de toezichthouder informatiebeheer,
- b. de op verzoek of eigen initiatief van de toezichthouder informatiebeheer 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 moeten deze 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 mogelijke bijstelling geborgd.

20-12-2018