

Verordening van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling ISD Kompas houdende regels omtrent het archief (Archiefverordening Gemeenschappelijke Regeling ISD-Kompas 2020)

Het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling ISD-Kompas;

gelezen het voorstel van het Dagelijks Bestuur van 18 juni 2020, zk.1417;

gelet op de artikelen 40 en 41 van de Archiefwet 1995;

Be s l u i t:

vast te stellen de Archiefverordening Gemeenschappelijke Regeling ISD-Kompas 2020:

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 van de gemeenschappelijke regeling.
2. Het Dagelijks Bestuur draagt hierbij zorg voor de onderlinge samenhang met andere onderdelen van het informatiebeleid en treffen daartoe de nodige maatregelen.
3. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor de aanstelling van voldoende, deskundig personeel en middelen voor de werkzaamheden verbonden aan het beheer van alle archiefbescheiden en documentaire verzamelingen van de beheereenheid, ongeacht hun vorm.
4. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg dat het beheer van archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een kwaliteitssysteem.
5. Het Dagelijks Bestuur wijst de secretaris aan voor het beheer van de archiefbescheiden, indien deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
6. Het Dagelijks Bestuur wijst door middel van een aanwijzingsbesluit een archivaris aan ten behoeve van het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden.
7. Het Dagelijks Bestuur wijst door middel van een aanwijzingsbesluit een archiefbewaarplaats aan voor de bewaring van de op grond van artikel 12, eerste lid, en artikel 13, eerste lid, Archiefwet 1995 over te brengen archiefbescheiden.
8. Het Dagelijks Bestuur stelt een Strategisch Informatie Overleg (SIO) in dat de besluitvorming inzake de informatiehuishouding vanuit de verantwoordelijkheid voor de informatieketen in samenhang voorbereidt.

Artikel 2. Taken van de aangewezen archivaris

1. De aangewezen archivaris brengt eenmaal per twee jaar 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 beheer van de archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regeling die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
2. De aangewezen 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 Gemeenschappelijke Regeling die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
3. De aangewezen 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.
4. De beheerder verstrekt aan de aangewezen 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.
5. De aangewezen archivaris of 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.

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 Gemeenschappelijke Regeling. Zij voegen daarbij in ieder geval:

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

Artikel 4. Beschikbaarstelling gegevens voor verantwoording, toezicht en publicatie

Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor het beschikbaar stellen en uploaden van gegevens ten behoeve van de verantwoording aan het Algemeen Bestuur en het interbestuurlijke archieftoezicht.

Artikel 5. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking na vaststelling.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Archiefverordening Gemeenschappelijke Regeling ISD-Kompas 2020.
3. De Archiefverordening Gemeenschappelijke Regeling ISD-Kompas 2006 wordt ingetrokken.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling ISD-Kompas te Nuth, 29 juni 2020.

Voorzitter,
M.J.J.M. Gulpen

Secretaris,
C. Baburek

Toelichting

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.

Het verplicht het Dagelijks Bestuur ervoor zorg te dragen dat beleid wordt geformuleerd en dat interne regels (zoals 'beheersregels' en/of een 'werkstructuur') worden opgesteld, beide ten behoeve van het beheer van archiefbescheiden van de Gemeenschappelijke Regeling. 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.

Er is gekozen om de Secretaris aan te wijzen als Beheerder, waarbij in het Beluif informatiebeheer de verantwoordelijkheden lager kunnen worden belegd in de organisatie.

Het Dagelijks Bestuur kan op grond van dit artikel een archivaris en een archiefbewaarplaats aanwijzen door middel van een aanwijzingsbesluit. Momenteel is dit ook opgenomen in het Besluit Informatiebeheer. Door het op deze wijze in de verordening vastleggen is het toekomstbestendig in het kader van de (nu nog onbekende) ontwikkelingen omtrent de archieftaken door de gemeente Heerlen, Centrum voor regionale geschiedenis Rijckheydt en het Regionaal Historisch Centrum Limburg.

Tevens wordt op basis van dit artikel het Strategisch Informatie Overleg (SIO) ingesteld door middel van een aanwijzingsbesluit. In het aanwijzingsbesluit wordt tevens vermeld wie er zitting hebben in het SIO. De taken en verantwoordelijkheden van het SIO worden verder uitgewerkt in het Besluit informatiebeheer.

Artikel 2. Taken van de aangewezen archivaris

Dit artikel regelt de verplichting voor de aangewezen archivaris om periodiek verslag uit te brengen aan het Dagelijks Bestuur over enerzijds het beheer van de archiefbescheiden van de Gemeenschappelijke Regeling die zijn overgebracht naar (respectievelijk opgenomen in) de archiefbewaarplaats en anderzijds het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de Gemeenschappelijke Regeling die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Zo nodig kan het Dagelijks Bestuur (mede) op basis van dit verslag besluiten voorzieningen te treffen ter uitvoering van de aan hen opgedragen zorg.

De Vereniging van Nederlandse Gemeenten heeft een raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) van de Archiefwet ontwikkeld (een kapstok voor structureren 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. Het opstellen van het verslag over het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden vraagt om een samenspel tussen de aangewezen archivaris en de feitelijke 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 aangewezen archivaris ook op verzoek of eigen initiatief advies uitbrengen aan het Dagelijks Bestuur over het beheer van de archiefbewaarpplaats (en de daarheen overgebrachte archiefbescheiden) en het beheer van de archiefbescheiden van de Gemeenschappelijke Regeling 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.

In dit artikel is er sprake van een jaarlijks verslag naar aanleiding van de verplichting naar de provincie in het kader van Interbestuurlijk Toezicht Archiefbeheer. Er kan per jaar bekeken worden of er sprake moet zijn van een volwaardige KPI-rapportage of een andere vorm van verslag uitbrengen. Tevens kan door jaarlijks verslag uit te brengen aan het Algemeen Bestuur er op de begroting rekening worden gehouden met de ontwikkelingen op het gebied van Informatie- en archiefbeheer.

Artikel 3. Verantwoording door het Dagelijks Bestuur

Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur jaarlijks over de uitoefening van hun zorgplicht voor de archiefbescheiden van de gemeenschappelijke Regeling. Zij voegen daarbij in ieder geval: a) het verslag van de aangewezen archivaris (of de verslagen, als de verslaglegging neerslag krijgt in meerdere, afzonderlijke verslagen), b) de op verzoek of eigen initiatief van de aangewezen archivaris 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 worden voorgesteld aan het bestuur. 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 artikel 32, lid G van de Wet Gemeenschappelijke Regelingen. Het Besluit verstrekking systematische toezichtinformatie – dat uitvoering geeft aan artikel 32g – 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 hun horizontale verantwoording aan het Algemeen Bestuur aanbieden.

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.

Artikel 5. Inwerkingtreding en citeertitel

Dit artikel legt de inwerkingtreding en citeertitel vast