

## Archiefverordening GGD Zaanstreek-Waterland 2021

Het algemeen bestuur van GGD Zaanstreek-Waterland;

gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur van 14 oktober 2021, gelet op artikel 40 van de Archiefwet 1995 en artikel 35 van de Gemeenschappelijke regeling GGD Zaanstreek-Waterland,

besluit vast te stellen de volgende verordening:

Verordening betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor de archiefbescheiden van de Gemeenschappelijke Regeling GGD Zaanstreek-Waterland, het aanwijzen en het beheer van de archiefbewaarpplaats en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats van het Gemeentearchief Zaanstad (Archiefverordening GGD Zaanstreek-Waterland 2021)

### HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1.

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

- 1.1 Archiefbescheiden: documenten en andere informatieobjecten, ongeacht hun vorm overeenkomstig het gestelde in artikel 1, onder c, van de wet;
- 1.2 Archiefbewaarpplaats: de overeenkomstig artikel 40, tweede lid van de wet, in samenhang met artikel 31 van de wet door het dagelijks bestuur aangewezen archiefbewaarpplaats Gemeentearchief Zaanstad;
- 1.3 Archiefruimte: Een ruimte, bestemd of aangewezen voor de bewaring van archiefbescheiden in afwachting van hun overbrenging ingevolge artikel 12, eerste lid of 13, eerste lid, van de wet;
- 1.4 Archivaris: de door het dagelijks bestuur overeenkomstig artikel 40, tweede lid van de wet, in samenhang met artikel 32 van de wet en artikel 38, vijfde lid van de gemeenschappelijke regeling aangewezen archivaris;
- 1.5 Beheerder: degene die ingevolge artikel 3 is belast met het beheer van de archiefbescheiden van GGDZW die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarpplaats;
- 1.6 Beheereenheid: een door het algemeen bestuur als zodanig aan te wijzen organisatieonderdeel, zelfstandig belast met de documentaire informatievoorziening;
- 1.7 Dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van GGDZW;
- 1.8 GGDZW: de gemeenschappelijke regeling "Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Zaanstreek-Waterland";
- 1.9 Informatiesysteem: Samenhangend geheel van documentatie, mensen, procedures, apparatuur en programmatuur, met behulp waarvan archiefbescheiden kunnen worden vervaardigd, bewerkt, verzonden, ontvangen, bewaard, geordend en geraadpleegd;
- 1.10 Orderingssysteem: Systeem van ordening van archiefbescheiden of archiefbestanddelen binnen een (deel van een) archief Informatiebestand;
- 1.11 Wet: de Archiefwet 1995.

### HOOFDSTUK II. DE ZORG VOOR HET BEHEER VAN DE ARCHIEFBESCHEIDEN

#### Artikel 2.

- 2.1 Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het inrichten en in stand houden van een archiefbewaarpplaats als bedoeld in artikel 31 van de wet, alsmede voorvoldoende en doelmatige archiefruimten.

#### Artikel 3.

- 3.1 Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het aanwijzen van de beheerder.

#### Artikel 4.

- 4.1 Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de aanstelling van voldoende, deskundig personeel voor de werkzaamheden verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden en documentaire verzamelingen, ongeacht hun vorm of status.

#### **Artikel 5.**

- 5.1 Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor, dat de vervaardiging en de bewaring van de archiefbescheiden geschieden op zodanige wijze, dat het behoud van deze bescheiden voldoende is gewaarborgd gedurende de in de geldende selectielijst vastgestelde bewaartermijn.
- 5.2 Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de vervaardiging van bescheiden bestemd voor een overheidsorgaan of andere belanghebbende van welke bescheiden redelijkerwijze kan worden aangenomen dat zij voor dezen als archiefbescheiden (ongeacht of deze voor vernietiging of blijvende bewaring bestemd zijn) in aanmerking komen.

#### **Artikel 6.**

- 6.1 Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor, dat jaarlijks op de begroting van GGDZW voldoende middelen worden geraamd ter bestrijding van de kosten die aan de zorg voor de archiefbescheiden zijn verbonden.

#### **Artikel 7.**

- 7.1 Het dagelijks bestuur stelt voorschriften voor het beheer van de archiefbescheiden van GGDZW regeling die niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht vast in het Besluit Informatiebeheer.

#### **Artikel 8.**

- 8.1 Het dagelijks bestuur doet minimaal één keer in de twee jaar aan het algemeen bestuur verslag omtrent hetgeen het heeft verricht ter uitvoering van artikel 40 van de wet. Het dagelijks bestuur voegt daarbij het verslag dat de gemeentearchivaris aan hen heeft uitgebracht betreffende de uitvoering van de taken van het Gemeentearchief Zaanstad, alsmede het verslag dat de archivaris heeft uitgebracht aangaande het toezicht op de zorg en het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

#### **Artikel 9.**

- 9.1 Het dagelijks bestuur bevordert / ziet erop toe dat bij deelname door GGDZW in privaatrechtelijke rechtspersonen die overheidstaken uitvoeren, het beheer van de archiefbescheiden bij deze rechtspersoon zoveel mogelijk geschiedt overeenkomstig de bepalingen van de wet.

### **HOOFDSTUK III. TOEZICHT VAN DE ARCHIVARIS OP HET BEHEER VAN DE ARCHIEFBESCHIEDEN WELKE NIET ZIJN OVERGEBRACHT NAAR DE ARCHIEFBEWAAARPLAATS**

#### **Artikel 10.**

- 10.1 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 een archiefbewaarplaats.

#### **Artikel 11.**

- 11.1 De archivaris is bevoegd, ter uitoefening van het hem bij artikel 32, tweede lid, van de wet opgedragen toezicht, zich onder handhaving van zijn verantwoordelijkheid te doen vervangen door een of meer ambtenaren die in het bezit zijn van een diploma archivistiek (of vergelijkbaar niveau) als bedoeld in artikel 22 van de wet.

#### **Artikel 12.**

- 12.1 De beheerder verstrekt aan de archivaris of aan degene die namens hem met het toezicht is belast, alle bescheiden en inlichtingen die voor een goede vervulling van zijn taak noodzakelijk zijn en de nodige medewerking om inzicht te verschaffen in de ordening en toegankelijkheid van de archiefbescheiden alsmede in de opzet en werking van hulpmiddelen en systemen waarin archiefbescheiden zijn opgenomen.
- 12.2 De archivaris of aan degene die namens hem met het toezicht is belast, hebben met inachtneming van de voorschriften ten aanzien van de beveiliging van geheimen, toegang tot de archiefbescheiden, de ruimten en informatiesystemen waarin deze zich bevinden.

#### **Artikel 13.**

- 13.1 De archivaris doet van zijn bevindingen bij de uitoefening van het toezicht mededeling aan de beheerder alsmede, indien hij hiertoe aanleiding vindt, aan het dagelijks bestuur. De archivaris geeft daarbij aan welke voorzieningen naar zijn oordeel in het belang van een goed beheer moeten worden getroffen.

#### **Artikel 14.**

- 14.1 De beheerder doet aan de archivaris tijdig mededeling van tenminste het voornemen om aan het dagelijks bestuur een voorstel te doen tot:

- a. opheffing, samenvoeging of splitsing van een beheereenheid of overdracht van één of meer taken aan een andere beheereenheid, overheidsorgaan of rechtspersoon;
- b. bouw, verbouwing, inrichting, of verandering van inrichting en ingebruikneming van ruimten als archiefbewaarplaats respectievelijk archiefruimte;
- c. verandering van de plaats van bewaring van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden;
- d. ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering, conversie, migratie of emulatie van een informatiesysteem;
- e. voorbereiding, invoering en wijziging van ordeningssystemen;
- f. vervanging door reproducties, teneinde de vervangen bescheiden te vernietigen, conform artikel 7 van de wet.

#### **Artikel 15.**

15.1 De archivaris doet eenmaal per twee jaar verslag aan het dagelijks bestuur betreffende de uitoefening van het toezicht.

### **HOOFDSTUK IV. SLOTBEPALINGEN**

#### **Artikel 16.**

16.1 Deze verordening treedt in werking op de dag na die van bekendmaking.

16.2 Deze verordening wordt aangehaald als Archiefverordening GGD Zaanstreek-Waterland 2021

*Vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van 14 oktober 2021*

*voorzitter,  
H.M.M. Rotgans*

*secretaris,  
dr. L.A. Voogt*

## **MEMORIE VAN TOELICHTING**

Deze Archiefverordening sluit aan bij de Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit 1995, en dient door het algemeen bestuur te worden vastgesteld op grond van het in de aanhef genoemde artikel in de Archiefwet 1995. Zij bestaat in hoofdzaak uit twee gedeelten, namelijk de regeling voor de zorg, die het dagelijks bestuur draagt voor de archieven en 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.

Deze verordening is, evenals wet en besluit, niet alleen van toepassing op klassieke, papieren archiefbescheiden, maar ook op moderne, digitale informatiedragers.

Hoofdstuk II bevat een uitwerking van het begrip "zorg"; dat in de Archiefwet 1995 niet wordt gedefinieerd. Wat voldoende en doelmatige archiefruimten zijn (artikel 2), is geregeld in het Archiefbesluit 1995 respectievelijk in de Archiefregeling.

Hoofdstuk III is een uitwerking van het toezicht bedoeld in artikel 32, tweede lid van de wet en is aangepast aan de op 1 oktober 2012 in werking getreden Wet Revitalisering generiek toezicht en de per die datum gewijzigde Archiefwet.

#### **Artikelsgewijze toelichting**

##### **Artikel 1.**

Begripsbepalingen zijn alleen uit de wet overgenomen als daaraan in deze verordening een meer specifieke betekenis moest worden toegekend.

- a. archiefbescheiden: Dit is een kernbegrip binnen de informatiehuishouding. Het gaat om alle informatieobjecten, ongeacht de vorm (papier of digitaal) die door een organisatie worden ontvangen of opgemaakt uit hoofde van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van die organisatie. De definitie van het begrip archiefbescheiden omvat, op grond van artikel 1, onder c. 3°, van de Archiefwet ook de particuliere archieven en de collecties die berusten in de archiefbewaarplaats.

##### **Artikel 2.**

De Archiefregeling stelt op grond van artikel 13, vierde lid van het Archiefbesluit 1995 vast, aan welke bouwkundige en inrichtingseisen de archiefbewaarplaats en de archiefruimten moeten voldoen. De wet en bijbehorende regelgeving stellen nog geen inhoudelijke eisen aan de inrichting van een digitaal archief (ook e-depot genoemd). Het digitaal archief kan gezien worden als het equivalent van de archiefbewaarplaats en de archiefruimten voor papieren archiefbescheiden. In de toekomst wordt de wet hier wellicht op aangepast. Vooruitlopend daarop is het dagelijks bestuur ook zorgdrager voor het inrichten en in stand houden van de digitale archieven (al dan niet overgedragen).

**Artikel 3.**

Het aanwijzen van de beheerder is opgenomen in de op grond van artikel 7 te stellen voorschriften: het Besluit Informatiebeheer.

**Artikel 4.**

Met de status van archiefbescheiden wordt in dit artikel bedoeld of het om een concept of definitief stuk. Tevens wordt met de status in archief technische zin de dynamische, semi-statische en statische fase bedoeld.

**Artikel 5.**

De Archiefregeling hoofdstuk 2, duurzaamheid van archiefbescheiden, telt op grond van artikel 11 tweede lid van het Archiefbesluit 1995 nadere regels omtrent de kwaliteit van en de procedures rond het materiële behoud van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden. De Archiefregeling hoofdstuk 3, geordende en toegankelijke staat, telt nadere regels omtrent de kwaliteit en de procedures voor de informatiesystemen waarin de archiefbescheiden zijn gearhiveerd. In paragraaf 2 van dit hoofdstuk worden nog specifieke regels gesteld ten aanzien van digitale archiefbescheiden.

**Artikel 7.**

De bedoelde voorschriften zijn opgenomen in het Besluit Informatiebeheer.

**Artikel 8 en 15.**

Het algemeen bestuur verneemt op deze manier tweejaarlijks wat er op het gebied van de archiefzorg, het archiefbeheer en het toezicht daarop heeft plaatsgevonden. Deze tweejaarlijkse verslaglegging vormt de basis voor de door het algemeen bestuur aan de deelnemende gemeenten van Gemeenschappelijke Regeling X te verstrekken informatie en inlichtingen.

**Artikel 15.**

De verslaglegging door de archivaris is de basis voor de verantwoording van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur zoals bedoeld in artikel 8.