

Informatieverordening GGD Hollands Noorden 2022

Het Algemeen Bestuur van de GGD Hollands Noorden;

- gelet op artikel 40, eerste en tweede lid van de Archiefwet 1995 en artikel 31, lid 1 van de gemeenschappelijke regeling GGD Hollands Noorden

besluit:

de navolgende Informatieverordening vast te stellen, waarin de zorg voor en toezicht op het informatiebeheer van de organisatie belegd wordt.

Artikel 1 Begrippen

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

- a) informatiebestanden: de in de Archiefwet 1995, artikel 1 onder c, bedoelde archiefbescheiden
- b) overgebrachte informatiebestanden: informatiebestanden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats
- c) de archiefbewaarplaats: de door het dagelijks bestuur aangewezen beheeromgeving voor overgebrachte informatiebestanden
- d) de archivaris: de door het dagelijks bestuur aangewezen archivaris

Artikel 2 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 informatiebestanden van de GGD Hollands Noorden.
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 verstrekt aan de archivaris medewerking om inzicht te krijgen in de kwaliteit van het informatiebeheer.

Artikel 3 Taken archivaris

1. De archivaris brengt om de vijf jaar aan het dagelijks bestuur verslag uit over het beheer van de archiefbewaarplaats en de informatiebestanden die hiernaartoe zijn overgebracht en om de twee jaar over het toezicht op het beheer van de informatiebestanden van de GGD Hollands Noorden 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 informatiebestanden van de GGD Hollands Noorden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
3. De archivaris heeft toegang tot de informatiebestanden van de GGD Hollands Noorden en de beheeromgevingen waarin deze zich bevinden, tenzij bindende voorschriften ten aanzien van veiligheid of geheimhouding dit verbieden.

Artikel 4 Verantwoording door het dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur om de twee jaar over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de informatiebestanden van de GGD Hollands Noorden. Zij voegen daarbij in ieder geval:

- a. het verslag van de archivaris, bedoeld in artikel 3, eerste lid;
- b. voor zover van toepassing, de gedurende de betreffende periode door de archivaris aan hen uitgedragen adviezen, bedoeld in artikel 3, tweede lid, en
- c. een voorstel voor de in het kader van de zorgplicht voor de informatiebestanden te treffen maatregelen, zo nodig voorzien van een kostenraming.

Artikel 5 Opname in de archiefbewaarplaats van bescheiden van particulieren

De archivaris kan met instemming van de rechthebbende bescheiden van instellingen of personen, ongeacht hun vorm, in de archiefbewaarplaats opnemen als deze naar zijn oordeel van historische waarde zijn.

Artikel 6 Intrekking oude verordening

De Archiefverordening GGD Hollands Noorden 2007 wordt ingetrokken.

Artikel 7 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking de dag na publicatie.

2. Deze verordening wordt aangehaald als 'Informatieverordening GGD Hollands Noorden 2022'.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van de GGD Hollands Noorden op 21 september 2022.

*P.J.R. Kos,
Voorzitter,*

*E.J. Paulina
directeur/secretaris*

Toelichting

Algemeen

De Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) regelt de zorg voor de archiefbescheiden van overheidsorganen. Gelet op artikel 40, eerste en tweede lid van de Archiefwet en artikel 31, lid 1 van de gemeenschappelijke regeling GGD Hollands Noorden dient het algemeen bestuur een regeling (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 én in lijn met de toepasselijke algemene regels van onder meer de Algemene wet bestuursrecht en de Gemeentewet. Deze verordening moet regels bevatten ten aanzien van het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Archiefwet door de archivaris ten aanzien van het beheer van archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats.

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 een door het dagelijks bestuur toe te passen kwaliteitssysteem (volgt al uit artikel 16 van de Archiefregeling) en het benoemen, schorsen en ontslaan van personeel.

Informatiebestanden

Omdat het begrip 'archiefbescheiden' ten onrechte de suggestie kan wekken dat het slechts om oudere, papieren documenten zou gaan is deze term vervangen door informatiebestanden. Met informatiebestanden 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 van de Archiefwet zijn vervaardigd.

Het gaat dus niet alleen om papieren, maar ook digitale archiefbescheiden waaronder databases, websites, agenda's en berichten via sociale media. Om deze reden is er ook voor gekozen om de term archiefverordening te vervangen door informatieverordening.

Zorg en beheer

Het begrip 'zorg' is niet gedefinieerd in de wet. In het algemeen – en in artikel 2 - 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 GGD HN 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 gebracht zijn opgenomen in de vigerende legesverordening(en).

Artikelsgewijs

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

Artikel 2. 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 besturom 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 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 GGD HN.

Tweede lid

De zorg voor archiefbescheiden staat niet op zichzelf; deze zorg maakt onderdeel uit van het informatiebeleid van de GGD HN in den brede. Het dagelijks bestuurdient 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.

Artikel 3. Taken archivaris

Uit de Archiefwet volgt dat als er een gediplomeerde archivaris is aangewezen, deze de archiefbewaarplaats beheert en dat deze tevens – voor zover het betreft de archiefbescheiden van de GGD HN die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats – belast is met toezicht op de naleving van het bij krachtens de Archiefwet bepaalde (artikel 32, eerste en tweede lid). Als er geen gediplomeerde archivaris is aangewezen, dan volgt uit de Gemeenschappelijke Regeling GGD HN (artikel 31, lid 2) dat de directeur Publieke Gezondheid verantwoordelijk is voor het beheer van de archiefbewaarplaats.

Het eerste 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 GGD HN en particulieren die zijn overgebracht naar, respectievelijk opgenomen in de archiefbewaarplaats en anderzijds het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de GGD HN 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 bestuurovereenkomstig artikel 4 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 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 archivaris ook op verzoek of eigen initiatief advies uitbrengen aan het dagelijks bestuur over het beheer van de archiefbewaarplaats (en de daarheen overgebrachte archiefbescheiden) en het beheer van de archiefbescheiden van de GGD HN 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.

Artikel 4. Verantwoording door het Dagelijks Bestuur

Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur om de twee jaar over de uitoefening van hun zorgplicht voor de archiefbescheiden van de GGD HN. Zij voegen daarbij in ieder geval: a) het verslag van de archivaris (of de verslagen, als de verslaglegging neerslag krijgt in meerdere, afzonderlijke verslagen), b) de op verzoek of eigen initiatief van de 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 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. Het Besluit verstrekking systematische toezichtinformatie – dat uitvoering geeft aan artikel 124h – stelt verder regels aan het opvragen van deze toezichtinformatie, opdat overheidsorganen 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.

Artikel 5. Opname in de archiefbewaarplaats van bescheiden van particulieren

Veel particulieren, zoals personen, families, bedrijven, verenigingen, geloofsgenootschappen, particuliere instellingen en stichtingen, hebben bescheiden (documenten, foto's, prenten e.d.) met belangrijke historische waarde. Deze kunnen een goede aanvulling zijn voor de collectie van het archief van de GGD HN en kunnen daarmee een bredere kijk geven op het beeld van de maatschappij. Tevens kunnen bescheiden van particulieren een aanvulling vormen op overheidsarchieven over bijzondere gebeurtenissen of kwesties die van historisch belang zijn (zogenoemde 'hotspots'). Als bescheiden van particulieren deze waarde hebben en opname naar oordeel van de archivaris gewenst is, kunnen ze op grond van dit artikel worden opgenomen in de archiefbewaarplaats. De eigenaar van de bescheiden bepaalt de vorm van overdracht aan de GGD HN (schenking, bruikleen of inbewaringgeving). Afspraken over o.a. de openbaarheid kunnen worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de eigenaar en de beheerder van de archiefbewaarplaats (artikel 16 van de Archiefwet). Voor het beheer van deze archiefbescheiden dienen voldoende middelen beschikbaar te worden gesteld door het dagelijks bestuur binnen de begrotingskaders gesteld door het algemeen bestuur. Dit met uitzondering van archiefbescheiden die in bewaring zijn gegeven en waarvan is overeengekomen dat het beheer daarvan door de eigenaar wordt vergoed.