

## **Archiefverordening Fijnder 2022 Verordening betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor het beheer van de digitale en analoge archiefbescheiden van Fijnder alsmede betreffende het interne toezicht daarop (Archiefverordening Fijnder 2022).**

Het algemeen bestuur;

Gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur van Fijnder;

Gelet op de artikelen 40, eerste en tweede lid van de Archiefwet 1995;

Overwegende dat die wet voorschrijft een verordening te hebben betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor het beheer van de digitale en analoge archiefbescheiden van Fijnder alsmede betreffende het interne toezicht daarop;

Besluit vast te stellen de volgende verordening:

### **Hoofdstuk I Definities**

#### **Artikel 1 Definities**

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

- a. archiefbescheiden: de archiefbescheiden als bedoeld in artikel 1 onder c van de wet;
- b. archiefbewaarpplaats: de overeenkomstig artikel 31 van de wet aangewezen archiefbewaarpplaats;
- c. archiefruimte: een overeenkomstig artikel 1 onder e van de wet aangewezen archiefruimte;
- d. archivaris: de overeenkomstig artikel 32 van de wet benoemde archivaris;
- e. beheerder: degene die is belast met het beheer van de archiefbescheiden;
- f. wet: de Archiefwet 1995.

### **Hoofdstuk II De zorg voor het beheer van de archiefbescheiden**

#### **Artikel 2 Duurzaamheid, ordening, toegankelijkheid, bewaartermijn, vernietiging**

Authenticiteit

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.

#### **Artikel 3 Kwaliteitssysteem**

Het dagelijks bestuur stelt een kwaliteitssysteem voor het beheer van de archiefbescheiden vast.

#### **Artikel 4 Middelen**

Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat jaarlijks op de begroting van Fijnder voldoende middelen worden opgevoerd om de kosten te dekken die zijn verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden.

#### **Artikel 5 Personeel**

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de aanstelling van voldoende, deskundig personeel ter uitvoering van de werkzaamheden verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden.

#### **Artikel 6 Beheervoorschriften**

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het vaststellen of doen vaststellen van voorschriften voor het beheer van de archiefbescheiden.

#### **Artikel 7 Taken en verantwoordelijkheden beheer van niet overgebrachte archiefbescheiden**

Het dagelijks bestuur wijst taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbescheiden die niet naar de archiefbewaarpplaats zijn overgebracht toe aan de beheerder.

#### **Artikel 8 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 archiefbewaarpplaats dan wel aldaar op andere (rechts)titel zijn opgenomen toe aan de archivaris.

### **Artikel 9 Archiefbewaarplaats**

Conform artikel 38 lid 3 van de Gemeenschappelijke Regeling wijst het dagelijks bestuur een archiefbewaarplaats aan.

### **Hoofdstuk III Het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en het afleggen van verantwoording door de archivaris aan het dagelijks bestuur over het beheer van de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats**

#### **Artikel 10 Toezichthouder**

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.

#### **Artikel 11 Uitvoering toezicht**

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 12 Informatieverstrekking**

De beheerder verstrekt aan de 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.

#### **Artikel 13 Toegang tot archiefbescheiden**

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.

#### **Artikel 14 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 15 Verslag van de archivaris aan het dagelijks bestuur over het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden**

De archivaris brengt tenminste 1 keer per twee jaar aan het dagelijks bestuur verslag uit over het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats alsmede over de wijze van uitoefening van het toezicht op het beheer.

#### **Artikel 16 Verantwoording door de archivaris aan het dagelijks bestuur over beheer van de overgebrachte archiefbescheiden**

De archivaris legt jaarlijks in de vorm van een verslag verantwoording af aan het dagelijks bestuur betreffende het beheer van de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats dan wel aldaar op andere (rechts)titel zijn opgenomen.

### **Hoofdstuk IV Verslaglegging door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur**

#### **Artikel 17 Verslag van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur over het beheer**

Het dagelijks bestuur brengt jaarlijks verslag uit aan het algemeen bestuur over het beheer van de archiefbescheiden onder bijvoeging van de verslagen die de archivaris aan hen heeft uitgebracht conform artikel 15 en 16.

### **Hoofdstuk V Slotbepalingen**

#### **Artikel 18 Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in werking op de eerste dag na plaatsing op officiële bekendmakingen Overheid.nl.

#### **Artikel 19 Naamgeving**

Deze verordening wordt aangehaald als Archiefverordening Fijnder 2022.

*Het algemeen bestuur voornoemd,  
Groenlo, 23 juni 2022*

*Mevrouw E.S.F. Schepers-Jansen*  
*Voorzitter*  
*T.A. Beijer*  
*Secretaris*

## Memorie van toelichting

De Archiefwet 1995 bepaalt dat het dagelijks bestuur zorg draagt voor de archiefbescheiden die de gemeenschappelijke regeling ontvangt en creëert vanwege haar taken en verantwoordelijkheden, overeenkomstig een door het algemeen bestuur vast te stellen verordening. Deze Archiefverordening dient daartoe.

Het begrip zorg is niet gedefinieerd in de Archiefwet 1995. Algemeen wordt dit begrip uitgelegd als de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de duurzame, geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden. Dit ter onderscheiding van het beheer van de archiefbescheiden: de ambtelijke verantwoordelijkheid. Vanuit de zorg voor de archiefbescheiden worden de kaders aangegeven, het beheer betreft de uitvoering van de beheerwerkzaamheden.

Met het beheer van de archiefbescheiden op orde wordt een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering mogelijk gemaakt, kent de gemeenschappelijke regeling haar eigen rechtspositie en die van anderen, is het mogelijk verantwoording af te leggen over het handelen, en kan de blijvende bewaring van cultuurhistorische archiefbescheiden worden gegarandeerd.

Deze verordening bestaat, naast definities en slotbepalingen, uit drie gedeelten. Hoofdstuk II geeft aan welke aspecten van het beheer van archiefbescheiden door het dagelijks bestuur geregeld moeten worden. Hoofdstuk III regelt het toezicht op het beheer van archiefbescheiden en de wijze waarop het dagelijks bestuur wordt geïnformeerd over het beheer van archiefbescheiden en de uitvoering van het toezicht. Hoofdstuk IV bevat bepalingen over het informeren van het algemeen bestuur.

Het dagelijks bestuur neemt op grond van deze verordening een aantal besluiten. Het beheer van de archiefbescheiden wordt nader geregeld in het Besluit Informatiebeheer, op grond van artikel 6. De taken en verantwoordelijkheden van de archivaris worden vermeld in diens benoemingsbesluit. Ten slotte wordt een besluit genomen ter aanwijzing van de archiefbewaarplaats waaronder begrepen een e-depot.

## Artikelsgewijze toelichting

### Artikel 1

Archiefbescheiden: met dit wettelijke begrip wordt bedoeld het geheel van op één of meer informatie dragers vastgelegde met elkaar samenhangende gegevens, die worden ontvangen of gecreëerd op grond van de taken en/of de werkprocessen van de gemeenschappelijke regeling. Dit ongeacht de vorm of de leeftijd van de archiefbescheiden. Het begrip 'archiefbescheiden' suggereert evenals het begrip 'archieff' ten onrechte dat het slechts om oudere, papieren documenten zou gaan.

Taken en werkprocessen van Fijnder kunnen worden uitbesteed aan andere partijen, zoals een orgaan als bedoeld in de Wet Gemeenschappelijke regelingen. Archiefbescheiden die door dergelijke organen of partijen worden gevormd op grond van taken en/of de werkprocessen van de gemeenschappelijke regeling Fijnder vallen onder de werking van deze verordening.

Archiefbewaarplaats: de locatie waarheen blijvend te bewaren archiefbescheiden conform de wet worden overgebracht ter bewaring, beheer en beschikbaarstelling.

Onder archiefbewaarplaats wordt mede verstaan de voorziening voor de bewaring, het beheer en de beschikbaarstelling van de overgebrachte digitale archiefbescheiden: het e-depot.

Archiefruimte: ruimte of beheeromgeving waar de blijvend te bewaren analoge of digitale archiefbescheiden na afhandeling worden bewaard totdat deze naar de archiefbewaarplaats worden overgebracht.

### Artikel 2

Deze bepaling is gebaseerd op artikel 3 van de wet.

### Artikel 3

De verplichting tot het hanteren van een kwaliteitssysteem voor het beheer van de archiefbescheiden vloeit voort uit artikel 16 van de Archiefregeling. De toelichting op dit artikel stelt: 'De kern van dit artikel is dat elke overheidsorganisatie kwaliteitseisen stelt aan informatie- en archiefmanagement in overeenstemming met haar verantwoordelijkheden en uitvoering van taken.' Het beheer van de archiefbescheiden dient vervolgens te voldoen aan de eisen onder andere door deze regelmatig te toetsen.

### Artikel 8

Artikel 32, derde lid, van de wet bepaalt dat het dagelijks bestuur een archivaris aanwijst. Artikel 32, eerste lid, van de wet bepaalt dat de archivaris de archiefbewaarplaats beheert. Tevens is dit bepaald in artikel 38 van de gemeenschappelijke regeling.

### Artikel 9

Dit is bepaald in artikel 31 van de wet en in artikel 38 van de gemeenschappelijke regeling

### Artikel 15 en 16

De verslaglegging en het afleggen van verantwoording door de archivaris vormen de basis voor de verslaglegging door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur.

### Artikel 17

Hierdoor wordt het algemeen bestuur de gelegenheid gesteld het dagelijks bestuur te controleren ten aanzien van zijn zorgtaak. Deze informatie kan tevens gebruikt worden om in het kader van interbestuurlijk toezicht gedeputeerde staten te informeren.