

Archiefverordening Regionale Ambulance Voorziening Brabant Midden-West-Noord 2022

Archiefverordening van de Regionale Ambulance Voorziening Brabant Midden-West-Noord 2022

- Het Algemeen Bestuur van de Regionale Ambulance Voorziening Brabant Midden-West-Noord
1. gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur d.d. 6 juli 2022;
 2. gelet op artikel 40 van de Archiefwet 1995 en artikel art 17 van de gemeenschappelijke regeling van de Regionale Ambulance Voorziening Brabant Midden-West-Noord;

besluit vast te stellen de Archiefverordening van de Regionale Ambulance Voorziening Brabant Midden-West-Noord 2022:

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.
2. Het dagelijks bestuur draagt hierbij zorg voor de onderlinge samenhang met andere onderdelen van het informatiebeleid en treft daartoe de nodige maatregelen.
3. Het dagelijks bestuur mandateert de directeur voor besluitvorming op het gebied van de zorgplicht van het dagelijks bestuur.

Artikel 2. Taken gemeentearchivaris

1. Onder de bevelen van het dagelijks bestuur, is de gemeentearchivaris van de gemeente 's-Hertogenbosch belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Archiefwet 1995 ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats.
2. De gemeentearchivaris van de gemeente 's-Hertogenbosch brengt jaarlijks aan het dagelijks bestuur verslag uit over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden die hiernaartoe zijn overgebracht (als archiefbewaarplaats van de gemeenschappelijke regeling is aangewezen het gemeente archief in 's-Hertogenbosch) en over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
3. De gemeentearchivaris van de gemeente 's-Hertogenbosch kan daarnaast op verzoek of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de directeur over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Artikel 3. Verantwoording door dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur jaarlijks over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord Zij voegen daarbij in ieder geval:

1. het verslag van de gemeentearchivaris, bedoeld in artikel 2, eerste lid;
2. voor zover van toepassing, de gedurende de betreffende periode door de gemeentearchivaris aan hem uitgebrachte adviezen, bedoeld in artikel 2, tweede lid, en
3. een voorstel voor de in het kader van de zorgplicht voor de archiefbescheiden te treffen maatregelen, zo nodig voorzien van een kostenraming.

Artikel 4. Inwerkingtreding en citeertitel

1. De Archiefverordening van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord 2016 vervalt op de dag dat Archiefverordening van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord 2022 is vastgesteld.
2. De Archiefverordening van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord 2022 treedt in werking op 6 juli 2022.
3. Deze verordening wordt aangehaald als: Archiefverordening van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord 2022.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord op 6 juli 2022,
Voorzitter Secretaris

Toelichting

Algemeen

De Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) legt de zorg voor de archiefbescheiden van onder andere gemeenschappelijke regelingen bij het dagelijks bestuur. Artikel 17 van de gemeenschappelijke regeling van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord bevat bovendien de opdracht voor het algemeen bestuur om een verordening vast te stellen, die aan gedeputeerde staten moet worden medegedeeld. Uiteraard tevens met inachtneming van de specifieke kaders die de Archiefwet, het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling daarvoor stellen.

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.

Begrippen

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, afwijken is niet mogelijk.

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 waaronder 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 gesproken of 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 (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 gemeenschappelijke regeling haar eigen rechtspositie en die van anderen, is het mogelijk verantwoording af te leggen voor het handelen en kan de blijvende bewaring van cultureel-historische 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.

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. 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.

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 gemeenschappelijk regeling.

Tweede lid

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. Hierop ziet het tweede lid.

Derde lid

De mandatering van de directeur door het dagelijks bestuur houdt in, dat de directeur ondertekent, waarbij het dagelijks bestuur verantwoordelijk blijft. Bij de ondertekening van de stukken dient te staan **namens het dagelijks bestuur**. (zie AWB art. 10.1.1)

Artikel 2. Taken gemeentearchivaris

Uit de Archiefwet volgt dat als er een gediplomeerde gemeentearchivaris is benoemd, deze de gemeentelijke archiefbewaarplaats beheert en dat deze tevens – voor zover het betreft de archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regeling die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats – belast is met toezicht op de naleving van het bij of krachtens de wet bepaalde (artikel 32, eerste en tweede lid). Het tweede lid regelt de verplichting voor de gemeentearchivaris 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 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 uitoefening van de aan hen opgedragen zorg. 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 gemeentearchivaris en de feitelijk beheerders van de niet-overgebrachte archiefbescheiden. Deze laatsten beschikken immers over informatie over de prestaties in het kader van de uitvoering van de Archiefwet.

Op grond van het derde lid kan de gemeentearchivaris 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 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.

Artikel 3. Verantwoording door 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:

1. het verslag van de gemeentearchivaris (of de verslagen, als de verslaglegging neerslag krijgt in meerdere, afzonderlijke verslagen),
2. de op verzoek of eigen initiatief van de gemeentearchivaris aan hen uitgebrachte adviezen (zo die er zijn geweest in de periode waarop ook de verslaglegging betrekking heeft) en
3. 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 verboden, 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.

voorzitter Algemeen Bestuur RAV Brabant MWN

Namens deze,

secretaris Algemeen Bestuur RAV Brabant MWN