

Archiefverordening ISD BOL 2023

Het Algemeen Bestuur van Intergemeentelijke Sociale Dienst Brunssum Landgraaf (hierna: ISD BOL) besluit vast te stellen de Archiefverordening ISD BOL 2023:

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 geldende Archiefwet en de interne regels ten behoeve van het beheer van archiefbescheiden van de gemeentelijke organen **de gemeenschappelijke regeling**;
2. Het Dagelijks Bestuur draagt hierbij zorg voor de onderlinge samenhang met andere onderdelen van het informatiebeleid van de organisatie 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 overgebrachte 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 middels 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 archivaris

1. De archivaris brengt jaarlijks 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 organisatieonderdelen 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 archiefbescheiden van de organisatieonderdelen 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 op degene(n) 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. 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 4. 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 organisatieonderdelen. Het afdelingshoofd voegt daarbij in ieder geval:

- a. Het verslag van de archivaris, bedoeld in artikel 2, eerste lid;
- b. Voor zover van toepassing, de gedurende de betreffende periode door de archivaris aan hem 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, zo nodig voorzien van een kostenraming.

Artikel 5. 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 6. Intrekking oude verordening

De Archiefverordening ISD BOL 2022 wordt ingetrokken.

Artikel 7. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op 27 september 2023.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Archiefverordening ISD BOL 2023.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur ISD BOL van 27 september 2023.