

Verordening betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor de documentaire informatie, het aanwijzen van het beheer van de archiefbewaarplaats en het toezicht op het beheer van de documentaire informatie voor zover deze niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats

Het algemeen bestuur van Gemeenschappelijke regeling reiniging Blink te Helmond gelet op artikel 40, eerste en tweede lid van de Archiefwet 1995 en artikel 40, eerste lid van de Gemeenschappelijke regeling reiniging Blink 2022

Besluit vast te stellen de navolgende:

Verordening betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor de documentaire informatie, het aanwijzen van het beheer van de archiefbewaarplaats en het toezicht op het beheer van de documentaire informatie voor zover deze niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 1

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

1. *De archiefbewaarplaats*: de overeenkomstig de wet door het algemeen bestuur aangewezen archiefbewaarplaats;
2. *Archivaris*: de overeenkomstig artikel 40 van de wet, in samenhang met artikel 32 van de wet benoemde archivaris van de Gemeenschappelijke regeling reiniging Blink;
3. *Beheerder*: de persoon die ingevolge artikel 6 is belast met het beheer van de documentaire informatie die niet is overgebracht naar een archiefbewaarplaats;
4. *Documentaire informatie*:
 - a. Alle archiefbescheiden door de Gemeenschappelijke regeling reiniging Blink en de door hen ingestelde privaatrechtelijke organisaties opgemaakt of ontvangen en naar hun aard bestemd om onder de Gemeenschappelijke regeling reiniging Blink en de door hen ingestelde privaatrechtelijke organisaties te berusten;
 - b. Alle archiefbescheiden opgemaakt of ontvangen door instellingen of personen, waarvan de rechten of functies op de Gemeenschappelijke regeling reiniging Blink en de door hen ingestelde privaatrechtelijke organisaties zijn overgegaan;
 - c. Alle archiefbescheiden van de Gemeenschappelijke regeling reiniging Blink en de door hen ingestelde privaatrechtelijke organisaties die voor permanente bewaring zijn opgenomen in de archiefbewaarplaats van het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven;
 - d. Reproducties, die ingevolge de wet in de plaats zijn gesteld van de onder dit lid, sub a, b en c benoemde documenten of die op grond van Artikel 7 van de Archiefwet 1995 zijn gecreëerd.
5. *Informatiesysteem*: systeem van documentatie, procedures, apparatuur en programmatuur, met behulp waarvan documentaire informatie kan worden vervaardigd, bewerkt, verzonden, ontvangen, bewaard, geordend en geraadpleegd.
6. *De wet*: de Archiefwet 1995.

Hoofdstuk II. De archiefbewaarplaats

Artikel 2

Als archiefbewaarplaats van de Gemeenschappelijke regeling reiniging Blink voor de permanente bewaring van de documentaire informatie is door het dagelijks bestuur aangewezen de archiefbewaarplaats van het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven, gevestigd aan de Raiffeisenstraat 18, te Eindhoven.

Hoofdstuk III. De zorg van het dagelijks bestuur voor de documentaire informatie

Artikel 3

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 documentaire informatie van de gemeenschappelijke regeling.

Artikel 4

Het dagelijks bestuur stelt regels voor de uitvoering van het informatie- en archiefbeheer in een besluit informatiebeheer.

Artikel 5

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor voldoende en doelmatige archiefruimten.

Artikel 6

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

Artikel 7

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de aanstelling van voldoende, deskundig personeel voor de werkzaamheden verbonden aan het beheer van de documentaire informatie, ongeacht de vorm.

Artikel 8

1. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor, dat de vervaardiging en de bewaring van de documentaire informatie geschiedt op zodanige wijze, dat het behoud van deze documentaire informatie voldoende is gewaarborgd.
2. Het bovengenoemd lid is van toepassing wanneer de vervaardiging van documentaire informatie bestemd is voor een overheidsorgaan of andere belanghebbende, van welke documentaire informatie redelijkerwijze kan worden aangenomen dat zij voor dezen als documentaire informatie voor blijvende bewaring in aanmerking komt. Dit betreft dus documentaire informatie die is opgesteld, ontvangen en onderhouden als bewijs en informatie door een organisatie of persoon bij het vervullen van wettelijke verplichtingen of zakelijke transacties, zoals beschreven in NEN-ISO 15489.

Artikel 9

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

Artikel 10

Het dagelijks bestuur doet jaarlijks verslag aan het algemeen bestuur over de uitoefening van de aan hem opgedragen zorg voor de documentaire informatie van de gemeenschappelijke regeling. Dit bevat in ieder geval:

- a. het verslag van de archivaris, voor zover in het betreffende jaar voorhanden, bedoeld in artikel 15;
- b. voor zover van toepassing, de gedurende de desbetreffende periode door de beheerder aan hem uitgebrachte adviezen;
- c. een voorstel voor de, in het kader van de zorgplicht voor de documentaire informatie, te treffen maatregelen, zo nodig voorzien van een kostenraming.

Hoofdstuk IV. Toezicht van de archivaris op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats

Artikel 11

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 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 de taak van de archivaris noodzakelijk zijn en verleent 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.
2. De archivaris en degenen die hem in de uitoefening van het toezicht vervangen of bijstaan, hebben met inachtneming van de voorschriften ten aanzien van de beveiliging van geheimen, toegang tot de archiefbescheiden en de ruimten waarin deze zich bevinden.

Artikel 13

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 mening in het belang van een goed beheer moeten worden getroffen.

Artikel 14

De beheerder doet aan de archivaris tijdig mededeling van 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 archiefruimte;
- c. verandering van de plaats van bewaring van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden;
- d. ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een informatiesysteem;
- e. voorbereiding, invoering en wijziging van ordeningssystemen;
- f. vervanging door reproducties, teneinde de vervangen documentaire informatie te vernietigen, conform artikel 7 van de wet.

Artikel 15

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

Hoofdstuk V. Slotbepalingen**Artikel 16**

Deze verordening komt niet in de plaats van een eerdere verordening die komt te vervallen, aangezien deze nieuw is.

Artikel 17

Deze verordening treedt in werking op de dag na de datum van bekendmaking in de Staatscourant.

Artikel 18

Deze verordening wordt aangehaald als: Archiefverordening Gemeenschappelijke regeling reiniging Blink 2022.

Vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van 11 mei 2022.

Mevrouw G. van den Waardenburg

Voorzitter GR reiniging Blink

De heer J. Couwenberg

Secretaris GR reiniging Blink

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 de in de aanhef genoemde artikelen in de Archiefwet 1995.

De Archiefverordening beschrijft in essentie twee zaken, namelijk de regeling voor de zorg, die het dagelijks bestuur draagt voor de analoge en digitale documentaire informatie en het bij of op grond van de wet bepaalde ten aanzien van het beheer van de documentaire informatie die niet is overgedragen aan de archiefbewaarplaats.

Toelichting per artikel indien nodig:

Artikel 1

Voor zover begrippen wel in de artikelen voorkomen maar niet zijn opgenomen in de begripsbepalingen zijn deze ontleend aan de volgende wet- en regelgeving: de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995 en/of de Archiefregeling.

Artikel 2

Dit artikel is van toepassing bij in delegatie uitgevoerde taken en/of bevoegdheden. Documentaire informatie betreffende deze uitgevoerde taken en/of bevoegdheden wordt te zijner tijd overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Artikel 3

Het bedoelde 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 documentaire informatie van de gemeenschappelijke regeling zijn opgenomen in het Besluit Informatiebeheer.

Artikel 5

Wat voldoende en doelmatige archiefruimten zijn, is geregeld in het Archiefbesluit 1995 en in de Archiefregeling. Analoge documentaire informatie kan snel worden aangetast door vocht, schimmels en andere invloeden van buiten. Om het lange-termijnbehoud van te bewaren analoge documentaire informatie veilig te stellen worden er eisen gesteld binnen de Archiefregeling.

Artikel 6

De taken van de beheerder worden verder uitgewerkt in het Besluit Informatiebeheer.

Artikel 10

Het algemeen bestuur verneemt op deze manier jaarlijks wat er op het gebied van de archiefzorg, het archiefbeheer en het toezicht daarop heeft plaatsgevonden. Een jaarlijkse verslaglegging past bij het vernieuwde interbestuurlijk toezicht, waarbij een zwaarder accent wordt gelegd op de horizontale verantwoording.