BLAD GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Nr. 2669

12 november 2026

Officiële uitgave van de gemeenschappelijke regeling Samenwerkingsverband vastgoedinformatie, heffing en waardebepaling

Archiefverordening SVHW 2026

1. Algemene bepalingen

1.1 Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- wet: de Archiefwet 2026
- archiefbescheiden: archiefbescheiden als bedoeld in de wet;
- informatiebeheer: het geheel van maatregelen gericht op het creëren, ontvangen, beheren, bewaren, beschikbaar stellen, selecteren, vernietigen en overbrengen van archiefbescheiden gedurende de gehele levenscyclus daarvan;
- archiefbewaarplaats: de archiefbewaarplaats van de gemeente Dordrecht, beheerd door het Regionaal Archief Dordrecht;
- archivaris: de gemeentearchivaris van Dordrecht;
- directeur: de directeur van SVHW.

2. Zorg voor het informatiebeheer

2.1 Artikel 2 Zorgplicht

1. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor een doelmatig, doeltreffend, duurzaam en rechtmatig informatiebeheer overeenkomstig de Archiefwet en de daarop gebaseerde regelgeving.
2. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor:

a. de kwaliteit van het informatiebeheer;
b. voldoende deskundigheid;
c. voldoende personele en financiële middelen;
d. passende voorzieningen voor duurzame toegankelijkheid;
e. passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.

2.2 Artikel 3 Samenhang informatiebeheer

Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor samenhang tussen het informatiebeheer en:

- informatievoorziening;
- informatiebeveiliging;
- privacybescherming;
- openbaarheid van bestuur;
- gegevensbeheer;
- digitale dienstverlening;
- Basisregistraties.

2.3 Artikel 4 Uitvoeringsregeling

Het Dagelijks Bestuur stelt een Besluit Informatiebeheer vast waarin nadere regels worden gesteld over het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden.

3. Archivaris en archiefbewaarplaats

3.1 Artikel 5 Archivaris

1. De gemeentearchivaris van Dordrecht is belast met de wettelijke taken van archivaris voor de archiefbescheiden van SVHW.
2. De archivaris oefent zijn taken onafhankelijk uit.

3.2 Artikel 6 Archiefbewaarplaats

De archiefbewaarplaats voor de blijvend te bewaren archiefbescheiden van SVHW is de archiefbewaarplaats van de gemeente Dordrecht, beheerd door het Regionaal Archief Dordrecht.

4. Toezicht

4.1 Artikel 7 Toezicht

De archivaris houdt toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht.

4.2 Artikel 8 Bevoegdheden
De archivaris is bevoegd:
a. alle archiefbescheiden te raadplegen;
b. informatiesystemen te onderzoeken;
c. inspecties uit te voeren;
d. inzage te verlangen in procedures, kwaliteitsdocumentatie en metadata;
e. aanbevelingen te doen ter verbetering van het informatiebeheer.

4.3 Artikel 9 Medewerkingsplicht
De directeur en de onder diens verantwoordelijkheid werkzame medewerkers verlenen de archivaris alle medewerking die redelijkerwijs noodzakelijk is voor de uitvoering van diens wettelijke toezichtstaak.

5. Verantwoording
5.1 Artikel 10 Verantwoording
1. De directeur informeert het Dagelijks Bestuur periodiek, dan wel indien daartoe aanleiding bestaat, over de uitvoering van de zorg voor de informatiehuishouding.
2. Het Dagelijks Bestuur legt via de reguliere planning- en- controlcyclus, danwel indien daartoe aanleiding bestaat, verantwoording af aan het Algemeen Bestuur over de uitvoering van de zorg voor de informatiehuishouding.

6. Slotbepalingen
6.1 Artikel 11 Intrekking
De Archiefverordening SVHW 2013 wordt ingetrokken.

6.2 Artikel 12 Overgangsrecht
Besluiten die zijn genomen op grond van de Archiefverordening SVHW 2013 blijven van kracht totdat zij worden vervangen of ingetrokken, voor zover zij niet in strijd zijn met deze verordening.

6.3 Artikel 13 Inwerkingtreding
Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2027.

6.4 Artikel 14 Citeertitel
Deze verordening wordt aangehaald als: Archiefverordening SVHW 2026.

Toelichting op de Archiefverordening SVHW 2026

Algemene toelichting

Aanleiding

1. De Archiefwet 2026 moderniseert de wettelijke kaders voor het beheer van overheidsinformatie. Waar de Archiefwet 1995 nog grotendeels was gebaseerd op papieren archieven, sluit de nieuwe wet aan bij een digitale overheid waarin informatie gedurende de gehele levenscyclus duurzaam toegankelijk, betrouwbaar en bruikbaar moet blijven.

   Voor SVHW betekent dit dat de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het informatiebeheer opnieuw wordt vastgelegd in een actuele Archiefverordening. Deze verordening vervangt de Archiefverordening SVHW 2013.

   De verordening bevat uitsluitend de bestuurlijke kaders. Nadere regels over de inrichting en uitvoering van het informatiebeheer worden vastgesteld door het Dagelijks Bestuur in het Besluit Informatiebeheer SVHW 2026.

2. Doel van de verordening

De Archiefverordening heeft tot doel de zorg voor het informatiebeheer binnen SVHW bestuurlijk te borgen. De verordening regelt:
- de zorgplicht van het Dagelijks Bestuur;
- de aanwijzing van de archivaris;
- de aanwijzing van de archiefbewaarplaats;
- het toezicht op het informatiebeheer;
- de kaders van en verantwoording aan het Algemeen Bestuur.

Hiermee wordt invulling gegeven aan de eisen die de Archiefwet stelt aan decentrale overheden.

3. Reikwijdte

Deze verordening is van toepassing op alle archiefbescheiden die door of namens SVHW worden ontvangen of opgemaakt, ongeacht de vorm waarin deze zijn vastgelegd.
Hieronder vallen onder meer:
- digitale documenten;
- e-mail;
- zaaksystemen;
- belastingsystemen;
- databases;
- audiovisueel materiaal;
- papieren archieven;
- websites en webarchieven;
- overige informatieobjecten die onder de Archiefwet vallen.

4. Bestuurlijke verantwoordelijkheden

De Archiefwet legt de zorg voor de archiefbescheiden bij het Dagelijks Bestuur.
Het Dagelijks Bestuur is verantwoordelijk voor:
- een goed functionerend informatiebeheer;
- voldoende middelen;
- voldoende deskundigheid;
- duurzame toegankelijkheid;
- informatiebeveiliging;
- kwaliteitszorg.

5. Archivaris

SVHW beschikt niet over een eigen archivaris.
De gemeentearchivaris van Dordrecht vervult de wettelijke taak van archivaris voor SVHW. De archivaris is werkzaam bij het Regionaal Archief Dordrecht.
De archivaris verricht twee wettelijk onderscheiden taken:
- beheer van de overgebrachte archiefbescheiden;
- toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden.

Deze functies zijn rechtstreeks gebaseerd op de Archiefwet.

6. Archiefbewaarplaats

De blijvend te bewaren archiefbescheiden van SVHW worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats van de gemeente Dordrecht.
Het Regionaal Archief Dordrecht beheert deze archiefbewaarplaats. Hierdoor wordt aangesloten bij de Gemeenschappelijke Regeling SVHW en de bestaande uitvoeringspraktijk.

7. Toezicht

De archivaris houdt onafhankelijk toezicht op het informatiebeheer.
Dit toezicht is niet uitsluitend gericht op papieren archieven, maar op het gehele informatiebeheer binnen SVHW.
Het toezicht heeft betrekking op onder andere:
- informatiesystemen;
- metadata;
- vernietiging;
- duurzame toegankelijkheid;
- informatiebeveiliging voor zover deze het informatiebeheer raakt;
- naleving van wet- en regelgeving.

8. Relatie met het Besluit Informatiebeheer

De Archiefverordening bevat uitsluitend de bestuurlijke kaders.
Het Besluit Informatiebeheer werkt deze kaders uit.

Daarin worden onder andere geregeld:
- kwaliteitszorg;
- informatiebeheerprocessen;
- registratie;
- metadata;
- duurzame toegankelijkheid;
- migratie;
- conversie;
- vernietiging;
- overbrenging;
- audits;
- risicoanalyses.

Hierdoor ontstaat een duidelijke scheiding tussen bestuur en uitvoering.

Artikelsgewijze toelichting
Artikel 1 Begripsbepalingen
De begripsomschrijvingen sluiten zoveel mogelijk aan bij de Archiefwet 2026.
Het begrip informatiebeheer is breder geformuleerd dan onder de Archiefwet 1995. Niet het document, maar de volledige levenscyclus van informatie staat centraal.

Artikel 2 Zorgplicht
Dit artikel vormt de kern van de verordening.
Het Dagelijks Bestuur is verantwoordelijk voor een adequaat ingericht informatiebeheer.
Deze verantwoordelijkheid omvat zowel organisatorische als technische voorzieningen.
De zorgplicht ziet op alle archiefbescheiden, ongeacht de vorm waarin deze zijn vastgelegd.

Artikel 3 Samenhang informatiebeheer
Modern informatiebeheer staat niet op zichzelf.
Het moet onderdeel zijn van de totale informatiehuishouding van SVHW.
Daarom wordt expliciet aansluiting gezocht bij:
- informatiebeveiliging;
- privacy;
- openbaarheid;
- gegevensbeheer;
- digitale dienstverlening.

Hiermee wordt voorkomen dat afzonderlijke beleidsvelden los van elkaar worden ingericht.

Artikel 4 Uitvoeringsregeling
De Archiefwet verlangt dat nadere regels worden gesteld voor het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden. Deze regels worden opgenomen in het Besluit Informatiebeheer. Hierdoor blijft de verordening compact en bestuurlijk van karakter.

Artikel 5 Archivaris
De gemeentearchivaris van Dordrecht vervult voor SVHW de wettelijke functie van archivaris.
De archivaris dient zijn toezicht onafhankelijk uit te kunnen oefenen. Deze bepaling borgt die onafhankelijke positie.

Artikel 6 Archiefbewaarplaats
De archiefbewaarplaats van de gemeente Dordrecht is reeds aangewezen voor de blijvend te bewaren archiefbescheiden van SVHW. Het Regionaal Archief Dordrecht beheert deze archiefbewaarplaats. Deze bepaling sluit aan bij de Gemeenschappelijke Regeling SVHW.
Artikel 7 Toezicht
Het toezicht betreft de archiefbescheiden die nog onder verantwoordelijkheid van SVHW worden beheerd. Het toezicht richt zich op de kwaliteit van het gehele informatiebeheer.

Artikel 8 Bevoegdheden
Voor een effectief toezicht dient de archivaris toegang te hebben tot:
• archiefbescheiden;
• informatiesystemen;
• metadata;
• kwaliteitsdocumentatie.

Hiermee wordt aangesloten bij de praktijk van digitaal informatiebeheer.

Artikel 9 Medewerkingsplicht
De directeur en de medewerkers zijn verplicht de archivaris alle noodzakelijke medewerking te verlenen. Deze verplichting vloeit voort uit de Archiefwet.

Artikel 10 Verantwoording
De directeur informeert het Dagelijks Bestuur periodiek, dan wel indien daartoe aanleiding bestaat, over de uitvoering van de zorg voor de informatiehuishouding.
Het Dagelijks Bestuur legt via de reguliere planning –en- controlcyclus, - dan wel indien daartoe aanleiding bestaat, verantwoording af aan het Algemeen Bestuur over de uitvoering van de zorg voor de informatiehuishouding.

Artikelen 11 tot en met 14
Deze artikelen bevatten de gebruikelijke overgangs- en slotbepalingen.
Het overgangsrecht voorkomt dat bestaande uitvoeringsbesluiten onmiddellijk hun werking verliezen. De citeertitel maakt een eenduidige verwijzing naar de verordening mogelijk.

Slotopmerking
Met deze Archiefverordening wordt aangesloten bij de uitgangspunten van de Archiefwet 2026. De verordening legt de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het informatiebeheer vast, terwijl de uitvoering wordt geregeld in het Besluit Informatiebeheer SVHW 2026. Samen vormen beide documenten het juridische kader voor een duurzaam, betrouwbaar en transparant informatiebeheer binnen SVHW.