

Archiefverordening WNK 2019

Het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningsschap Noord Kennemerland, gevestigd te Alkmaar;

Bijeen: in zijn vergadering van 4 juli 2019;

Gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur, d.d. 23 mei 2019;

Gelet op artikel 40 van de Archiefwet 1995 en artikel 26 van de Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningsschap Noord Kennemerland 2015;

Gezien: het advies van de beleidsadviescommissie van 27 juni 2019;

Besluit vast te stellen de volgende verordening:

betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor de archiefbescheiden van het openbaar lichaam, het aanwijzen en het beheer van de archiefbewaarplaats en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats (Archiefverordening).

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 treffen daartoe de nodige maatregelen.

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 overheidsorganen 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 die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Artikel 3. 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. Zij voegen 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 hen 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 4. Intrekking oude verordening

Oudere archiefverordeningen van het schap worden door dit besluit ingetrokken.

Artikel 5. Citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking en werkt terug tot en met 1 januari 2019.
2. Deze verordening wordt aangehaald als "Archiefverordening WNK 2019" van Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningsschap Noord Kennemerland Alkmaar.

Vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van d.d. 4 juli 2019

*F. Binnendijk,
voorzitter.*

W. van Eijk,

secretaris.

Toelichting

De verordening is opgesteld voor de gemeenschappelijke regeling **Werkvoorzieningsschap Noord Kennemerland gevestigde te Alkmaar**, ter behartiging van gemeenschappelijke belangen van de gemeenten **Alkmaar, Bergen-NH, Castricum, Heerhugowaard, Heiloo, en Langedijk**, kortweg **GRWNK**. De verordening is opgesteld aan de hand van de vigerende landelijke wet- en regelgeving geldend op 1 januari 2019.

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.

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 (kaderstellende) 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 het overheidsorgaan haar eigen rechtspositie en die van anderen, is het mogelijk verantwoording af te leggen voor het handelen en kan de blijvende bewaring van cultuurhistorische 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. De tarieven die hiervoor in rekening worden gebracht zijn opgenomen in de vigerende legesverordening(en).

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.

Tweede lid

De zorg voor archiefbescheiden staat niet op zichzelf; deze zorg maakt onderdeel uit van het informatiebeleid in den brede. 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.

Artikel 2. Taken archivaris

Uit de Archiefwet volgt dat als er een gediplomeerde (gemeente)archivaris is benoemd, deze de archiefbewaarplaats beheert en dat deze tevens – voor zover het betreft de archiefbescheiden 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). Als er geen gediplomeerde (gemeente)archivaris is benoemd, dan volgt uit de Archiefwet dat de secretaris verantwoordelijk is voor het beheer van de archiefbewaarplaats (zie artikel 32, eerste lid).

Het eerste lid regelt de verplichting voor de archivaris om periodiek verslag uit te brengen aan het dagelijks bestuur over enerzijds het beheer van de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar, respectievelijk opgenomen in de archiefbewaarplaats en anderzijds het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden 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.

Ten behoeve van het opstellen van dit verslag heeft de Vereniging van Nederlandse Gemeenten een raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) van de Archiefwet ontwikkeld (een kapstok voor structurering van het verslag). Uiteindelijk hebben deze mede tot doel de versterking van het horizontale toezicht door het algemeen bestuur op de zorg over en het beheer van archiefbescheiden conform de Archiefwet. 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 archivaris 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 tweede lid kan de archivaris 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 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 het dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur jaarlijks over de uitoefening van hun zorgplicht voor de archiefbescheiden. Zij voegen daarbij in ieder geval: a) het verslag van de archivaris (of de verslagen, als de verslaglegging neerslag krijgt in meerdere, afzonderlijke verslagen), b) de op verzoek of eigen initiatief van de archivaris aan hen uitgebrachte adviezen (zo die er zijn geweest in de periode waarop ook de verslaglegging betrekking heeft) en c) 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.