

Bekendmaking Archiefverordening Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier 2016

Het college van hoofdingelanden van Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier heeft op 21 september 2016 vastgesteld de Archiefverordening Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier 2016.

Deze verordening treedt in werking op de eerste dag volgend op die van de bekendmaking.

Archiefverordening Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier 2016

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

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

- a. de wet: de Archiefwet 1995;
- b. hoogheemraadschap: het Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier;
- c. dagelijks bestuur: het college van dijkgraaf en hoogheemraden van het hoogheemraadschap;
- d. archiefbescheiden: de archiefbescheiden als bedoeld in artikel 1 onder c van de wet;
- e. archiefbewaarpplaats: de overeenkomstig artikel 36 van de wet aangewezen archiefbewaarpplaats;
- f. archiefruimte: een overeenkomstig artikel 1 onder e van de wet aangewezen archiefruimte;
- g. beheerder: degene die is belast met het beheer van de archiefbescheiden van de organen van het hoogheemraadschap.

Hoofdstuk 2 Zorg van dagelijks bestuur voor het beheer van de archiefbescheiden

Artikel 2 Duurzaamheid, ordening, toegankelijkheid, bewaartermijn, vernietiging, authenticiteit

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het vervaardigen, bewaren en, voor zover wettelijk bepaald, vernietigen van de archiefbescheiden zodanig dat de duurzaamheid, ordening en toegankelijkheid gedurende de wettelijk voorgeschreven bewaartermijn zijn gewaarborgd en de authenticiteit ervan kan worden aangetoond.

Artikel 3 Kwaliteitssysteem

Het dagelijks bestuur stelt een kwaliteitssysteem voor het beheer van de archiefbescheiden vast.

Artikel 4 Middelen

Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat jaarlijks op de begroting voldoende middelen worden opgevoerd om de kosten te dekken die zijn verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden.

Artikel 5 Personeel

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de aanstelling van voldoende, deskundig personeel voor de werkzaamheden verbonden aan het beheer van alle archiefbescheiden en documentaire verzamelingen van het hoogheemraadschap, ongeacht hun vorm.

Artikel 6 Beheervoorschriften

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het vaststellen of doen vaststellen van voorschriften voor het beheer van de archiefbescheiden.

Artikel 7 Taken en verantwoordelijkheden beheer niet overgebrachte archiefbescheiden

Het dagelijks bestuur wijst taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden die niet naar de archiefbewaarpplaats zijn overgebracht toe aan de beheerder.

Artikel 8 Taken en verantwoordelijkheden beheer overgebrachte archiefbescheiden

Het dagelijks bestuur wijst taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats dan wel aldaar op andere (rechts)titel zijn opgenomen toe aan de secretaris-directeur van het hoogheemraadschap.

Artikel 9 Archiefbewaarpplaats

Het dagelijks bestuur wijst een archiefbewaarpplaats aan.

Hoofdstuk 3 Verslaglegging door de secretaris-directeur aan het dagelijks bestuur

Artikel 10 Verslag over beheer niet overgebrachte archieven

De secretaris-directeur brengt jaarlijks verslag uit aan het dagelijks bestuur over het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Artikel 11 Verslag/verantwoording over beheer overgebrachte archieven

De secretaris-directeur legt jaarlijks in de vorm van een verslag verantwoording af aan het dagelijks bestuur over het beheer van de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats dan wel aldaar op andere (rechts)titel zijn opgenomen en over het beheer van de archiefbescheiden van de rechtsvoorgangers van het hoogheemraadschap.

Hoofdstuk 4 Verslaglegging door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur

Artikel 12 Verslag van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur over het beheer

Het dagelijks bestuur brengt jaarlijks verslag uit aan het algemeen bestuur over het beheer van de archiefbescheiden onder bijvoeging van de verslagen die de secretaris-directeur heeft uitgebracht overeenkomstig artikel 10 en 11.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 13 Inwerkingtreding, intrekking en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op de eerste dag volgend op die van de bekendmaking.
2. De Archiefverordening Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier 2005, vastgesteld bij besluit van 27 april 2005, registratienummer 05.2847 en gewijzigd op 14 april 2010, registratienummer 09.35226, wordt ingetrokken met ingang van de in het eerste lid genoemde dag.
3. Deze verordening wordt aangehaald als Archiefverordening Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier 2016.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het college van hoofdingelanden van 21 september 2016.

Toelichting bij de Archiefverordening Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier 2016

Algemene toelichting

Artikel 35 van de Archiefwet bepaalt dat het dagelijks bestuur de zorg draagt voor de archiefbescheiden die het hoogheemraadschap ontvangt en creëert vanwege haar taken en verantwoordelijkheden. Op grond van artikel 35, eerste lid, en artikel 37, tweede lid, dient het algemeen bestuur een archiefverordening vast te stellen. De Archiefverordening Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier 2016 (hierna: Archiefverordening) sluit aan bij de Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet), het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling.

Het begrip zorg is niet gedefinieerd in de Archiefwet. Algemeen wordt het begrip zo uitgelegd als de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de duurzame, geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden. Dit ter onderscheiding van het beheer van de archiefbescheiden: de ambtelijke verantwoordelijkheid. Vanuit de zorg voor de archiefbescheiden worden de kaders aangegeven. Het beheer betreft de uitvoering van de beheerwerkzaamheden. Met het beheer van de archiefbescheiden op orde wordt een efficiënte bedrijfsvoering mogelijk gemaakt, kent het hoogheemraadschap zijn eigen rechtspositie en die van anderen, is het mogelijk verantwoording af te leggen over het handelen van het hoogheemraadschap en kan de blijvende bewaring van cultuurhistorische archiefbescheiden worden gegarandeerd. Het dagelijks bestuur neemt op grond van deze verordening een aantal besluiten. Zo wordt het beheer van de archiefbescheiden nader geregeld in het Besluit informatiebeheer, op grond van artikel 6. Tevens wordt een besluit genomen ter aanwijzing van de archiefbewaarplaats waaronder begrepen een zogenaamd e-depot. De archiefverordening is namelijk, evenals wet en besluit, niet alleen van toepassing op klassieke, papieren archiefbescheiden, maar ook op moderne, digitale informatiedragers.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 - Begripsomschrijvingen

d.Archiefbescheiden

Met dit begrip uit de Archiefwet wordt bedoeld het geheel van op één of meer informatiedragers vastgelegde met elkaar samenhangende gegevens, die worden ontvangen of gecreëerd op grond van de taken en/of de werkprocessen van het hoogheemraadschap. Dit ongeacht de vorm of de leeftijd van



de archiefbescheiden. Het begrip 'archiefbescheiden' suggereert evenals het begrip 'archief' ten onrechte dat het slechts om oudere, papieren documenten zou gaan.

e. Archiefbewaarplaats

De locatie waarheen blijvend te bewaren archiefbescheiden conform de wet worden overgebracht ter bewaring, beheer en beschikbaarstelling. Onder archiefbewaarplaats wordt mede verstaan de voorziening voor de bewaring, het beheer en de beschikbaarstelling van de overgebrachte digitale archiefbescheiden: het e-depot.

f. Archiefruimte

De ruimte of beheeromgeving waar de blijvend te bewaren analoge of digitale archiefbescheiden na afhandeling worden bewaard totdat deze naar de archiefbewaarplaats worden overgebracht.

Artikel 2 - Duurzaamheid, ordening, toegankelijkheid, bewaartermijn, vernietiging, authenticiteit

Deze bepaling is gebaseerd op artikel 3 van de Archiefwet en beschrijft wat de zorg van het dagelijks bestuur voor het beheer van de archiefbescheiden inhoudt.

Artikel 3 - Kwaliteitssysteem

De verplichting tot het hanteren van een kwaliteitssysteem voor het beheer van de archiefbescheiden vloeit voort uit artikel 16 van de Archiefregeling.

Artikel 6 - Beheervorschriften

De beheervorschriften worden vastgelegd in het Besluit informatiebeheer dat door het dagelijks bestuur wordt vastgesteld.

Artikel 7 en 8 - Taken en verantwoordelijkheden beheer overgebrachte en niet overgebrachte archiefbescheiden

De Archiefwet maakt een onderscheid tussen het beheer van archiefbescheiden in de archiefruimte en in de archiefbewaarplaats. Archiefbescheiden die door het hoogheemraadschap zijn ontvangen of gecreëerd worden in eerste instantie bewaard in de daarvoor aangewezen archiefruimte. Deze ruimte bevindt zich (op dit moment) binnen het kantoor van het hoogheemraadschap. In een later stadium worden (analoge) archiefbescheiden die voor langere tijd worden bewaard fysiek overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Digitale archiefbescheiden worden bewaard in een zogenaamd e-depot. Het dagelijks bestuur regelt de taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden in zowel de archiefruimte als in de archiefbewaarplaats in het Besluit informatiebeheer. Artikel 37, eerste lid, van de Archiefwet bepaalt dat, wanneer geen waterschapsarchivaris is benoemd, de secretaris van het hoogheemraadschap de archiefbewaarplaats beheert.

Artikel 9 - Archiefbewaarplaats

Het aanwijzen van de archiefbewaarplaats is een verplichting op grond van artikel 36 van de Archiefwet.

Artikel 10 en 11 - Verslag over het beheer

De verslaglegging en het afleggen van verantwoording door de secretaris-directeur vormen de basis voor de verslaglegging door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur.

Artikel 12 - Verslag van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur over het beheer

Door het beschikbaar stellen van de verslagen van de secretaris-directeur aan het algemeen bestuur wordt dit bestuur in de gelegenheid gesteld het dagelijks bestuur te controleren ten aanzien van de uitvoering van de zorgtaak die in de Archiefwet is opgedragen. Deze verslagen kunnen tevens worden gebruikt om gedeputeerde staten in het kader van het interbestuurlijk toezicht te informeren. Deze verplichting is opgenomen in de Verordening systematische toezichtsinformatie Noord-Holland.