



Archiefverordening waterschap Amstel, Gooi en Vecht - 2026

BBV25.0468

HET ALGEMEEN BESTUUR VAN HET WATERSCHAP AMSTEL, GOOI EN VECHT

gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur van het Waterschap Amstel, Gooi en Vecht;
overwegende dat de Archiefwet 1995 voorschrijft een verordening te hebben betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor het beheer van de digitale en analoge archiefbescheiden van het waterschap alsmede betreffende het interne toezicht daarop;
overwegende dat de Archiefwet 1995 voorschrijft dat het bestuur een archiefbewaarplaats aanwijst;
overwegend dat de laatst vastgestelde archiefverordening is: de Archiefverordening van het waterschap Amstel, Gooi en Vecht, 2013 vastgesteld in de vergadering van het Algemeen bestuur van het waterschap Amstel, Gooi en Vecht, 10 oktober 2013

besluit vast te stellen de navolgende:

Verordening betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor de archiefbescheiden van de waterschapsorganen, de aanwijzing van de archiefbewaarplaats, 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 - het aanwijzen van de archiefbewaarplaats

Als archiefbewaarplaats van het waterschap wordt aangewezen:

- Voor analoge archiefbescheiden: het daartoe bestemde depot met ruimtenummer B1.77 in het waterschapskantoor aan Korte Ouderkerkerdijk 7 te Amsterdam.
- Voor digitale archiefbescheiden: de e-depotvoorziening die in beheer is bij de waterschapsarchivaris.

Artikel 2. 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 van de waterschapsorganen.
2. Het Dagelijks bestuur draagt hierbij zorg voor de onderlinge samenhang met andere onderdelen van het informatiebeleid van het waterschap, zoals die inzake openbaarmaking, privacy en beveiliging, en treft daartoe de nodige maatregelen.
3. Het Dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat jaarlijks op de waterschaps-begroting voldoende middelen worden opgevoerd om de kosten te dekken die zijn verbonden aan het op een verantwoorde, doelmatige en doeltreffende uitvoering van het bedoelde in het eerste en tweede lid.
4. Het Dagelijks bestuur draagt zorg voor de aanstelling van voldoende, deskundig personeel ter uitvoering van de werkzaamheden bedoeld in het eerste en tweede lid.
5. Het Dagelijks bestuur belegt via (onder)mandatering de taken en verantwoordelijkheden ten aanzien de fysieke en digitale archiefbescheiden die niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht bij gremia of functionarissen in de ambtelijke organisatie.
6. Het Dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat de in het vijfde lid bedoelde gremia of functionarissen aan de waterschapsarchivaris -of aan degene die namens hem met het toezicht is belast- alle bescheiden, inlichtingen en medewerking verstrekken die voor een goede uitvoering van het



toezicht noodzakelijk zijn, en dat zij de archivaris tijdig mededeling doen van het voornemen (het doen van een voorstel aan het dagelijks bestuur) 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, verbouw, inrichting, of verandering van inrichting en ingebruikneming van ruimten als archiefruimte;
- c. verandering van de plaats van bewaring van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte analoge en digitale archiefbescheiden;
- d. ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een informatiesysteem;
- e. voorbereiding, invoering en wijziging van ordeningssystemen.

Artikel 3. Taken, plichten en bevoegdheden waterschapsarchivaris

1. De waterschapsarchivaris brengt jaarlijks uiterlijk op 1 juni aan het Dagelijks bestuur verslag uit over het beheer van de archiefbewaarplaats, het beheer, de openbaarheid en toegankelijkheid van de archiefbescheiden die hiernaartoe zijn overgebracht en over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van het waterschap die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats of de e-depotvoorziening.
2. De waterschapsarchivaris kan op verzoek of op eigen initiatief advies uitbrengen aan het Dagelijks bestuur over aangelegenheden betreffende toezicht en beheer.
3. De waterschapsarchivaris kan met instemming van de rechthebbende bescheiden van instellingen of personen, ongeacht hun vorm, in de archiefbewaarplaats opnemen als deze naar zijn oordeel van belang zijn voor de regionale waterstaatsgeschiedenis.
4. De waterschapsarchivaris is bevoegd, ter uitoefening van het hem bij artikel 37, tweede lid, van de Archiefwet 1995 opgedragen toezicht, zich onder handhaving van zijn verantwoordelijkheid te doen vervangen door een of meer ambtenaren die in het bezit zijn van een diploma archivistiek als bedoeld in artikel 22 van de Archiefwet 1995.

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 waterschapsorganen. Zij voegen daarbij in ieder geval:

- a. het verslag van de waterschapsarchivaris;
- b. voor zover van toepassing, de gedurende de betreffende periode door de waterschapsarchivaris aan hen uitgebrachte adviezen, 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. Intrekking oude verordening

De Archiefverordening waterschap Amstel, Gooi en Vecht, 2013, vastgesteld d.d. 10 oktober 2013 wordt ingetrokken met ingang van 1 januari 2026.

Artikel 6. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2026.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Archiefverordening waterschap Amstel, Gooi en Vecht, 2026

Amsterdam, 20 november 2025



*Het Algemeen bestuur,
dr. J.J. Sylvester
dijkgraaf
E. Wagener
secretaris-directeur*

Memorie van toelichting

De Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) legt de zorg voor de archiefbescheiden van de waterschapsorganen, van de gemeenschappelijke regelingen waaraan het waterschap deelneemt en/of verbonden partijen die waterschapstaken in mandaat uitvoeren, bij het Dagelijks bestuur. (Artikel 35, eerste lid Archiefwet, in samenhang met artikel 1, onderdeel b Archiefwet).

De Archiefwet bevat bovendien de opdracht voor het Algemeen Bestuur om een verordening vast te stellen over het beheer van de archiefbescheiden (artikel 35 Archiefwet) en over het archieftoezicht (artikel 37 Archiefwet). Die verordening(en) moet het waterschap aan Gedeputeerde Staten mee delen. Het Dagelijks bestuur moet zijn zorgplicht conform die verordening uitvoeren. Dit met inachtneming van de specifieke kaders die de Archiefwet, het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling daarvoor stellen én in lijn met de toepasselijke algemene regels van onder meer de Algemene wet bestuursrecht en de Waterschapswet.

Daarnaast wijst het bestuur conform artikel 36 van de Archiefwet een archiefbewaarplaats aan. De Archiefverordening waterschap Amstel, Gooi en Vecht, 2026 combineert deze drie elementen.

Aspecten die al in deze 'hogere regelgeving' zijn geregeld en die (automatisch) doorwerken, worden uit het oogpunt van goede regelgeving niet 'herhaald' in deze verordening.

Begrippen

Deze verordening bevat geen begripsbepalingen, aangezien dat om enkele redenen overbodig is. Dat 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. Ten aanzien van andere (in het verleden wel opgenomen) begrippen geldt dat het gebruik in de context van deze verordening niet tot misverstanden zal leiden (zoals 'waterschapsarchivaris'). Of ze worden dermate weinig gebruikt dat voluit schrijven de voorkeur heeft.

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 artikel 1, onder c van de Archiefwet. Het gaat niet alleen om papieren, maar ook om 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.

Artikelsgewijze toelichting:

Artikel 1

De archiefwet bedoelt in zijn begrippenkader met 'archiefbewaarplaats' zowel voorzieningen voor de bewaring van overgebracht fysiek archief als voor overgebracht digitaal archief. Het waterschap heeft een eigen archiefdienst, die nu alleen nog overgebracht papieren archief beheert, maar die op niet al te lange termijn ook digitaal overgebracht archief gaat beheren. Om dat te verduidelijken is de e-depotvoorziening afzonderlijk genoemd.

Artikel 2

Het Dagelijks bestuur heeft een (kaderstellende) bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het ontvangen, vervaardigen, bewaren en uiteindelijk overbrengen of 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. Dat is verwoord in het eerste tot en met vierde lid. Het Dagelijks bestuur heeft de bevoegdheid om beheerregels vast te stellen waar de ambtelijke organisatie zich aan moet conformeren.

Goed informatiebeheer en goede archiefvorming zijn randvoorwaardelijk om de openbaarheid en beschikbaarheid van informatie voor burgers en anderen te regelen. Daarbij zal tevens rekening moeten worden gehouden met privacy, beveiliging en eventuele andere grondslagen op openbaarheid te beperken. Het integraal benaderen van deze aspecten is verwoord in lid 2.

Aan het beheer van informatie zijn kosten verbonden, zoals die voor digitale applicaties en personeel. In het begrotingstraject zal vastgesteld moeten worden hoeveel middelen beschikbaar worden gesteld om de gewenste en/of wettelijk vereiste resultaten te bereiken. Wat 'voldoende middelen' is, hangt



onder meer af van de uitgangssituatie op enig moment en van het ambitieniveau van het waterschap. Het is uit oogpunt van financiële verantwoording van belang om aandacht te hebben voor verantwoorde keuzes, doelmatigheid en doeltreffendheid.

Het praktische beheer van de archiefbescheiden is veelal belegd diverse onderdelen van de ambtelijke organisatie. Zij voeren beheerwerkzaamheden uit, te weten het opslaan, behouden, bewerken, benutten en ter raadpleging of gebruik ter beschikking stellen aan de ambtelijke organisatie en het publiek (lid 5). Zij hebben tevens de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat de waterschapsarchivaris beschikking krijgt over de benodigde informatie om zijn toezichtsrol in te vullen (lid 6).

Door het informatiebeheer op orde te hebben wordt een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering mogelijk gemaakt, kent het waterschap haar eigen rechtspositie en die van anderen, is het mogelijk verantwoording af te leggen voor het handelen van het waterschap en kan de blijvende bewaring van cultuurhistorische informatie worden gegarandeerd.

Artikel 3

De Archiefwet bepaalt al dat de waterschapsarchivaris verantwoordelijk is voor het beheer van de archiefbewaarplaats en voor het toezicht op het beheer van niet-overgebracht archief. Dit artikel gaat in op het takenpakket dat bij die wettelijke rollen hoort.

Het eerste lid geeft aan dat de waterschapsarchivaris rechtstreeks en vanuit een onafhankelijke (toezichts)rol aan het Dagelijks bestuur rapporteert. Dat sluit de mogelijkheid van een ambtelijk voortraject niet uit. De uiterste datum van 1 juni is gebaseerd op twee aspecten. Het eerste aspect is de doorlooptijd van het inspectie- en rapportagetraject inclusief ambtelijke wederhoor en agendering. Het tweede aspect is de uiterste aanleverdatum van systematische toezichtinformatie bij Gedeputeerde Staten van Noord-Holland. Die ligt op 15 juli.

Artikel 4

Dit artikel gaat in op de verantwoording van het Dagelijks bestuur aan het Algemeen bestuur, de zogenoemde 'horizontale verantwoording'.

Naast deze verantwoording heeft het Dagelijks bestuur van AGV, op grond van de Verordening Systematische Toezichtinformatie van Noord-Holland, de verplichting om jaarlijks toezichtsinformatie toe te zenden aan Gedeputeerde Staten van Noord-Holland. Dat wordt ook wel 'verticaal toezicht' genoemd.