

Algemeen bestuur OMGEVINGSDIENST Zuid-Holland Zuid

Notitie t.b.v. vergadering d.d. 25 maart 2021

Onderwerp:

Archiefverordening Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid

Gevraagde beslissing:

Vaststellen van de Archiefverordening Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid

Toelichting:

In zijn jaarverslag 2019 doet de gemeentearchivaris van Dordrecht de aanbeveling om de archiefverordening en het Besluit informatiebeheer van OZHZ te actualiseren aan de hand van het model Archiefverordening 2017 en Beheerregeling informatiebeheer van de Branchevereniging Archiefinstellingen Nederland (BRAIN). Deze modellen zijn ontwikkeld om de juridische kwaliteit te verhogen en zijn aangepast aan de gewijzigde wet- en regelgeving.

Genoemd jaarverslag is besproken in het DB van 13 november 2020, waarna het ter informatie is toegezonden aan het AB van 26 november 2020. De geactualiseerde archiefverordening ligt thans voor. Het geactualiseerde Besluit informatiebeheer wordt zo spoedig mogelijk ook aan het DB voorgelegd.

Voor een inhoudelijke toelichting op de geactualiseerde archiefverordening kan worden verwezen naar de bijlage bij deze belegnotitie. Het DB stelt u voor de archiefverordening conform voorstel vast stellen.

Ambtelijke voorbereiding:

De tekst van de verordening is afgestemd met de archiefinspecteur van de gemeente Dordrecht en met de Provinciearchivaris en Interbestuurlijk toezichthouder Archief- en informatiebeheer van de provincie Zuid-Holland. De Adviesgroep Eigenaren (AGE) heeft op 18 februari 2021 kennisgenomen van de stukken.

Communicatie:

Nvt

Financiële consequenties:

Nvt

Verdere procedure:

De archiefverordening wordt bekendgemaakt in het publicatieblad van de gemeenschappelijke regeling.

Genomen besluit:

Bijlage(n):

- Archiefverordening Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid
- Toelichting bij de archiefverordening

BIJLAGE

Toelichting bij de Archiefverordening Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid

Algemeen

Op grond van artikel 40, eerste lid, van de Archiefwet 1995 moet in een gemeenschappelijke regeling een voorziening worden opgenomen omtrent de zorg voor de archiefbescheiden van bij die regeling ingestelde openbare lichamen of gemeenschappelijke organen. Artikel 36, eerste lid, van de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid vormt de basis voor deze Archiefverordening.

Deze Archiefverordening sluit aan bij de Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit 1995 en is door het algemeen bestuur vastgesteld op grond van de in de aanhef van deze Archiefverordening genoemde artikelen in de Archiefwet 1995 en de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid.

Aspecten die al in deze 'hogere regelgeving' zijn geregeld en die (automatisch) doorwerken, zijn uit het oogpunt van goede regelgeving niet 'herhaald' in deze verordening. Ook bevat deze verordening geen regels ten aanzien van taken en bevoegdheden die bij het dagelijks bestuur zijn belegd. Dit betreft o.a. de taak ervoor zorg te dragen dat het beheer van de archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een toe te passen kwaliteitssysteem (artikel 16 van de Archiefregeling) en het benoemen, schorsen en ontslaan van personeel).

Voor de archiefbescheiden van de in mandaat uit te voeren taken/diensten van de deelnemende gemeenten en provincie gelden de Archiefverordeningen van deze gemeenten en provincie. Hierover zijn nadere afspraken gemaakt met iedere deelnemende gemeente en provincie afzonderlijk. Deze archiefverordening is uitsluitend voor de 'interne organisatie' van de omgevingsdienst.

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 voor deze verordening, afwijkingen zijn 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 'toezichthouder'), dat ze dermate weinig worden gebruikt dat voluit schrijven de voorkeur heeft (zoals 'wet') of dat ze zelfs helemaal niet meer voorkomen in deze sterk gedereguleerde verordening (zoals 'beheerder').

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. Hierbij kan o.a. gedacht worden aan 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 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 stellen aan gemeenten of burgers. Door het informatiebeheer op orde te hebben wordt een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering mogelijk gemaakt, kent de Omgevingsdienst (hierna: OZHZ) zijn eigen rechtspositie en die van anderen, is het mogelijk verantwoording af te leggen voor het handelen van OZHZ en kan de blijvende bewaring van cultuurhistorische informatie worden gegarandeerd.

Artikelsgewijs

Enkel die bepalingen die verdere toelichting behoeven, worden hieronder nader behandeld.

Artikel 1. Zorgplicht van het dagelijks bestuur

Dit artikel vormt een uitwerking van de zorgplicht van het dagelijks bestuur. Op grond van artikel 40 van de Archiefwet 1995 is het dagelijks bestuur belast met de zorg voor de archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats, wat in artikel 36 van de gemeenschappelijke regeling ook als zodanig is vastgelegd.

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 zorg voor archiefbescheiden staat niet op zichzelf; het dagelijks bestuur dient de zorg ook in samenhang te bezien en af te stemmen op domeinen als informatiemanagement, informatiearchitectuur, informatiebeveiliging, openbaarheid en persoonsgegevens-bescherming en zo nodig daartoe maatregelen te treffen. Daarnaast zorgt het dagelijks bestuur voor voldoende middelen ter dekking van de kosten.

Artikel 2. Taken van de toezichthouder informatiebeheer

Eerste t/m derde lid

De toezichthouder informatiebeheer is belast met het toezicht op de naleving van de Archiefwet 1995 ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Voor het toezicht is de volgende afspraak gemaakt: de toezichthouder informatiebeheer brengt jaarlijks verslag uit aan het dagelijks bestuur, over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden van OZHZ die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Het jaarverslag wordt opgesteld aan de hand van het door OZHZ ingevulde raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). Aangevuld door verschillende informatiebronnen over de informatiehuishouding van OZHZ. Tevens dient OZHZ, gedurende het jaar, de toezichthouder nauw te betrekken bij de ontwikkelingen van zijn informatiehuishouding.

Artikel 3. Verantwoording door het dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur tenminste tweejaarlijks over de uitoefening van zijn zorgplicht voor de archiefbescheiden. Het dagelijks bestuur voegt daarbij in ieder geval:

- a. Het verslag van de toezichthouder informatiebeheer;
- b. De op verzoek of eigen initiatief van de toezichthouder informatiebeheer uitgebrachte adviezen (zo die er zijn geweest in de periode waarop ook de verslaglegging betrekking heeft);
- 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 verbonden, dan moeten deze worden opgenomen 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 mogelijke bijstelling geborgd.