



Archiefverordening Regionaal Archief Rivierenland (RAR)

Het algemeen bestuur van Regionaal Archief Rivierenland (RAR);

Gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur

Gelet op de artikel 40 van de Archiefwet 1995;

Overwegende dat die wet voorschrijft een voorziening te hebben betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor het beheer van de digitale en analoge archiefinformatie of -bescheiden alsmede betreffende het toezicht daarop;

Besluit vast te stellen de volgende verordening:

Verordening betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor het beheer van de digitale en analoge archiefinformatie of -bescheiden van het Regionaal Archief Rivierenland alsmede betreffende het toezicht daarop (Archiefverordening RAR 2017)

Hoofdstuk I Definities

Artikel 1 Definities

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

- a. archiefbescheiden: de archiefbescheiden als bedoeld in artikel 1 onder c van de wet
- b. de archivaris: de bewaarder van de archiefbewaarplaats
- c. archiefbewaarplaats: de overeenkomstig artikel 31 van de wet aangewezen archiefbewaarplaats
- d. archiefruimte: een overeenkomstig artikel 1 onder e van de wet aangewezen archiefruimte
- e. beheerder: degene die is aangewezen voor het uitvoerend beheer van de niet naar de bewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden
- f. wet de Archiefwet 1995

Hoofdstuk II De zorg 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 zorg voor jaarlijkse opvoering van voldoende middelen op de begroting 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 ter uitvoering van de werkzaamheden verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden.

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 van niet overgebrachte archiefbescheiden

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

Artikel 8 Taken en verantwoordelijkheden beheer van overgebrachte archiefbescheiden

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

Artikel 9 Archiefbewaarplaats

Het dagelijks bestuur wijst een archiefbewaarplaats aan.

Hoofdstuk III Het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en het afleggen van de verantwoording door de archivaris aan het dagelijks bestuur over het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats

Artikel 10 Toezichthouder

De archivaris is belast met het toezicht op het bij of krachtens de wet bepaalde ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats.

Artikel 11 Uitvoering toezicht

De archivaris kan de uitoefening van het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats opdragen aan voldoende deskundige medewerkers.

Artikel 12 Informatieverstrekking

De beheerder verstrekt aan de archivaris of aan degene(n) aan wie de uitoefening van het toezicht is opgedragen, alle schriftelijke en mondelinge informatie die nodig is voor een goede taakvervulling.

Artikel 13 Toegang tot archiefbescheiden

De archivaris en de genen aan wie de uitoefening van het toezicht is opgedragen, hebben toegang tot de ruimten en digitale systemen waarin de archiefbescheiden zich bevinden en met behulp waarvan de archiefbescheiden beheerd worden.

Artikel 14 Inkennisstelling door de archivaris

De archivaris brengt de beheerder in kennis van de resultaten van de uitoefening van het toezicht. Bij voldoende aanleiding stelt de archivaris tevens het dagelijks bestuur hiervan in kennis. De archivaris

geeft daarbij aan welke handelingen en voorzieningen naar zijn oordeel in strijd zijn met de naleving van het bepaalde bij of krachtens de wet alsmede welke herstelmaatregelen moeten worden getroffen om aan de wet te voldoen.

Artikel 15 Verslag van de archivaris aan het dagelijks bestuur over het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden.

De archivaris brengt jaarlijks aan het dagelijks bestuur verslag uit over het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats alsmede over de wijze van uitoefening van het toezicht op het beheer.

Artikel 16 Verantwoording door de archivaris aan het dagelijks bestuur over het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden

De archivaris legt jaarlijks in de vorm van een verslag verantwoording af aan het dagelijks bestuur betreffende het beheer van de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats dan wel aldaar op andere (rechts)titel zijn opgenomen.

Hoofdstuk IV Verslaglegging door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur

Artikel 17 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 archivaris aan hen heeft uitgebracht conform artikel 15 en 16.

Hoofdstuk V Slotbepalingen

Artikel 18 Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking met ingang van (datum)

Artikel 19 Naamgeving

Deze verordening wordt aangehaald als Archiefverordening van het Regionaal Archief Rivierenland (RAR), 2017.

Tiel, 16 november 2017,

Het algemeen bestuur voornoemd,

..., voorzitter ...,

....secretaris....,

Memorie van toelichting bij de Archiefverordening

De Archiefwet 1995 bepaalt dat een dagelijks bestuur van een overheidsinstelling zorg draagt voor de archiefbescheiden die deze instelling ontvangt en creëert vanwege haar taken en verantwoordelijkheden, overeenkomstig een door het algemeen bestuur vast te stellen verordening. Deze Archiefverordening dient daartoe. Het Regionaal Archief Rivierenland volgde tot aan de inwerkingtreding de archiefverordening van gemeente Tiel, formeel omdat het RAR de rechtspositie van deze gemeente volgt. Tot een eigen verordening is overgegaan omdat het RAR met ingang van digitaal werken en archief-wettelijke vervanging een weg is ingeslagen die een nog kritischer verantwoording vereist.

Het begrip zorg is niet gedefinieerd in de Archiefwet 1995. Algemeen wordt dit begrip 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 en effectieve bedrijfsvoering mogelijk gemaakt, kent de overheidsinstelling haar eigen rechtspositie en die van anderen, is het mogelijk verantwoording af te leggen over het eigen handelen, en kan de blijvende bewaring van cultuurhistorische archiefbescheiden worden gegarandeerd.

Deze verordening bestaat, naast definities en slotbepalingen, uit drie gedeelten.

- Hoofdstuk II (art. 2 t/m 9) geeft aan welke aspecten van het beheer van archiefbescheiden door het dagelijks bestuur geregeld moeten worden.
- Hoofdstuk III regelt het toezicht op het beheer van archiefbescheiden en de wijze waarop het dagelijks bestuur wordt geïnformeerd over het beheer van archiefbescheiden en de uitvoering van het toezicht.
- Hoofdstuk IV bevat bepalingen over het informeren van algemeen bestuur.

Het dagelijks bestuur neemt op grond van deze verordening een aantal besluiten. Het beheer van de archiefbescheiden wordt nader geregeld in het Besluit Informatiebeheer, op grond van artikel 6. De taken en verantwoordelijkheden van de archivaris worden vermeld in diens benoemingsbesluit. Ten slotte wordt een besluit genomen ter aanwijzing van de archiefbewaarplaats waaronder begrepen een e-depot.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1

- a. Archiefbescheiden: met dit wettelijke begrip 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 RAR. 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. Taken en werkprocessen van het RAR kunnen worden uitbesteed aan andere Partijen.
- b. 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.

c. Archiefruimte: 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

Deze bepaling is gebaseerd op artikel 3 van de wet.

Artikel 3

De verplichting tot het hanteren van een kwaliteitssysteem voor het beheer van de archiefbescheiden vloeit voort uit artikel 16 van de Archiefregeling. De toelichting op dit artikel stelt: 'De kern van dit artikel is dat elke overheidsorganisatie kwaliteitseisen stelt aan informatie- en archiefmanagement in overeenstemming met haar verantwoordelijkheden en uitvoering van taken.' Het beheer van de archiefbescheiden dient vervolgens te voldoen aan de eisen onder andere door deze regelmatig te toetsen.

Artikel 6

Het gaat hier onder andere om het besluit informatiebeheer.

Artikel 8

Artikel 32, derde lid, van de wet bepaalt dat het dagelijkse bestuur de archivaris benoemt. Artikel 32, eerste lid, van de wet bepaalt dat de archivaris de archiefbewaarplaats beheert.

Artikel 9

De aanwijzing van een archiefbewaarplaats is bepaald in artikel 31 van de wet. De aanwijzing van de archiefbewaarplaats voor de over te brengen archiefbescheiden van het RAR is geregeld bij art. 29 van de Gemeenschappelijke regeling 2016.

Artikel 15 en 16

De verslaglegging en het afleggen van verantwoording door de archivaris vormen de basis voor de verslaglegging door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur. Hiervoor kunnen de archief-KPI's worden gebruikt.

Artikel 17

Hierdoor wordt het algemeen bestuur in staat gesteld om het dagelijks bestuur te controleren ten aanzien van zijn zorgtaak. Deze informatie kan tevens gebruikt worden om in het kader van interbestuurlijk toezicht gedeputeerde staten te informeren.