

Archiefregeling BAR- organisatie 2014

Het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk (BAR)

gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur van Gemeenschappelijke Regeling BAR- organisatie.

gelet op artikel 40, eerste en tweede lid van de Archiefwet 1995 en artikel 24 van de gemeenschappelijke regeling Gemeenschappelijke Regeling Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk (BAR),

Besluit vast te stellen de navolgende:

Regeling betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor de archiefbescheiden, 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.

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 1

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

- | | |
|----------------------------|--|
| a. de wet: | de Archiefwet 1995; |
| b. de archiefbewaarplaats: | de overeenkomstig artikel 40, tweede lid van de wet aangewezen archiefbewaarplaats; |
| c. de archivaris: | de door het algemeen bestuur overeenkomstig artikel 40, tweede lid van de wet benoemde archivaris; |
| d. beheerder: | degene die ingevolge artikel 4 van deze archiefregeling is belast met het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats; |
| e. beheereenheid: | een door het dagelijks bestuur als zodanig aan te wijzen organisatie-onderdeel |
| f. informatiesysteem: | systeem van documentatie, procedures, apparatuur en programmatuur, met behulp waarvan archiefbescheiden kunnen worden vervaardigd, bewerkt, verzonden, ontvangen, bewaard, geordend en geraadpleegd. |

Hoofdstuk II. De zorg van het dagelijks bestuur voor de archiefbescheiden

Artikel 2

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor voldoende en doelmatige archiefruimten.

Artikel 3

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het aanwijzen van de beheerder(s).

Artikel 4

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

Artikel 5

1. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor, dat de vervaardiging en de bewaring van de archiefbescheiden geschieden op zodanige wijze, dat het behoud van deze bescheiden voldoende is gewaarborgd.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de vervaardiging van bescheiden bestemd voor een overheidsorgaan of andere belanghebbende, van welke bescheiden redelijkerwijze kan worden aangenomen dat zij voor dezen als archiefbescheiden voor blijvende bewaring in aanmerking komen.

Artikel 6

Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor, dat jaarlijks op de begroting voldoende middelen worden geraamd om de kosten verbonden aan de zorg voor archiefbescheiden te kunnen dekken.

Artikel 7

Het dagelijks bestuur stelt voor het beheer van de archiefbescheiden en voor het beheer van de archiefbewaarplaats voorschriften vast.

Artikel 8

Het dagelijks bestuur doet eenmaal per twee jaar aan het algemeen bestuur verslag omtrent hetgeen het heeft verricht ter uitvoering van de wet. Het dagelijks bestuur neemt hierin mee het verslag dat door de archivaris aan hem is uitgebracht in verband met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Hoofdstuk III Toezicht van de archivaris op het beheer van de archiefbescheiden welke niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats**Artikel 9**

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 10

De archivaris is bevoegd, ter uitoefening van het hem 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 wet.

Artikel 11

1. De beheerder verstrekt aan de archivaris of aan degene die namens hem met het toezicht is belast, alle bescheiden en inlichtingen die voor een goede vervulling van zijn taak noodzakelijk zijn en verleent de nodige medewerking om inzicht te verschaffen in de ordening en toegankelijkheid van de archiefbescheiden alsmede in de opzet en werking van hulpmiddelen en systemen waarin archiefbescheiden zijn opgenomen.
2. De archivaris en degenen die hem in de uitoefening van het toezicht vervangen of bijstaan, hebben met inachtneming van de voorschriften ten aanzien van de beveiliging van geheimen, toegang tot de archiefbescheiden en de ruimten waarin deze zich bevinden.

Artikel 12

De archivaris doet van zijn bevindingen bij de uitoefening van het toezicht mededeling aan de beheerder alsmede, indien hij hiertoe aanleiding vindt, aan het dagelijks bestuur. De archivaris geeft daarbij aan welke voorzieningen naar zijn oordeel in het belang van een goed beheer moeten worden getroffen.

Artikel 13

De beheerder doet aan de archivaris tijdig mededeling van het voornemen om aan het dagelijks bestuur een voorstel te doen 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, verbouwing, inrichting, of verandering van inrichting en ingebruikneming van ruimten als archiefbewaarplaats respectievelijk archiefruimte;
- c. verandering van de plaats van bewaring van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden;
- d. ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een informatiesysteem;
- e. voorbereiding, invoering en wijziging van ordeningssystemen.

Artikel 14

De archivaris doet eenmaal per twee jaar verslag aan het dagelijks bestuur betreffende de uitoefening van het toezicht.

Hoofdstuk IV Slotbepalingen

Artikel 15

Deze regeling treedt in werking vanaf één dag na de bekendmaking.

Artikel 16

Deze regeling wordt aangehaald als Archiefregeling BAR- organisatie 2014.



Vastgesteld in de openbare vergadering van 21 januari 2014.

Het algemeen bestuur van de BAR-organisatie,

de secretaris,

mw. mr. A.G. Knol

de voorzitter,

dhr. drs. J. van Belzen



Memorie van toelichting

Deze Archiefregeling sluit aan bij de Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit 1995, en dient door het algemeen bestuur te worden vastgesteld op grond van het in de aanhef genoemde artikel in de Archiefwet 1995.

Zij bestaat in hoofdzaak uit twee gedeelten, namelijk de regeling voor de zorg, die het dagelijks bestuur draagt voor de archieven en het toezicht op het bij of krachtens de wet bepaalde ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden, die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Deze regeling is, evenals wet en besluit, niet alleen van toepassing op papieren archiefbescheiden, maar ook op digitale informatiedragers.

Hoofdstuk III bevat een uitwerking van het begrip “zorg”, dat in de Archiefwet 1995 niet wordt gedefinieerd. Wat voldoende en doelmatige archiefruimten zijn (artikel 2), is geregeld in het Archiefbesluit 1995 respectievelijk in de Archiefregeling.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1

Begripsbepalingen zijn alleen uit de wet overgenomen als daaraan in deze regeling een meer specifieke betekenis moest worden toegekend.

Artikel 3

Het aanwijzen van de beheerder is opgenomen in de op grond van artikel 8 te stellen voorschriften: het Besluit Informatiebeheer.

Artikel 5

De Archiefregeling stelt op grond van artikel 11 tweede lid van het Archiefbesluit 1995 nadere regels omtrent de kwaliteit van en de procedures rond het materiële behoud van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden. Artikel 11 van het Archiefbesluit 1995 kent de in dit artikel bedoelde verplichting slechts ten behoeve van de interne stukken. Uit overwegingen van behoorlijk bestuur en ter besparing van conserveringskosten voor de overheid als geheel achten wij dit niet compleet. Daarom is in het tweede lid bepaald, dat ook de te verzenden stukken aan de genoemde Regeling dienen te voldoen. Het openbaar lichaam heeft als ontvanger van door andere overheden opgemaakte stukken daarvan zelf ook profijt.

Artikel 7

De bedoelde voorschriften zijn opgenomen in het Besluit Informatiebeheer.

Artikel 8 en artikel 14

Het algemeen bestuur verneemt op deze manier tweejaarlijks wat er op het gebied van de archiefzorg, het archiefbeheer en het toezicht daarop heeft plaatsgevonden. Een tweejaarlijkse verslaglegging past bij het vernieuwde interbestuurlijk toezicht, waarbij een zwaarder accent wordt gelegd op de horizontale verantwoording.

Artikel 11

De ontwikkelingen op het gebied van de moderne informatietechnologie hebben in de wet geleid tot een gewijzigde definitie van de term "archiefbescheiden". De wetgever heeft – binnen de formele betekenis van het begrip archiefbescheiden – bedoeld onder deze term alle op enigerlei wijze vastgelegde informatie te begrijpen inclusief die welke slechts via informatietechnologie opgevraagd kan worden.

Ondanks de ruimere betekenis van "archiefbescheiden" kan de materie veelal met de traditionele bepalingen worden geregeld, zij het dat sommige begrippen een andere, ruimere inhoud hebben gekregen. Dat heeft onder andere gevolgen voor een term als "beheer". Zo zal het voor het toezicht op het beheer van machine leesbare gegevensbestanden niet meer voldoende zijn dat toegang tot de ruimte is verzekerd. De formulering betreffende de noodzakelijke medewerking is ontleend aan de artikelen 52 van de Algemene wet inzake rijksbelastingen en 5:20 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 12 en artikel 13

Slechts die aspecten van de uitoefening van het archiefbeheer zijn hier vermeld, die bij constatering achteraf tot onevenredig hoge kosten zouden kunnen leiden, of die ernstige schade voor het behoud dan wel de openbaarheid van de archiefbescheiden en de rechtszekerheid van de burger tot gevolg zouden hebben.

Artikel 14

De verslaglegging door de archivaris is de basis voor de verantwoording van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur zoals bedoeld in artikel 9.