

Archiefverordening gemeente Olst-Wijhe 2016

Behandeld door het college op 23 februari 2016
Vastgesteld in de raadsvergadering van:
Bekendmaking in het digitale gemeentebblad op ...
Inwerkingtreding:

Olst-Wijhe, 15 februari 2016
doc. nr.: 16.011282

De raad van de gemeente Olst-Wijhe;

gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders d.d. 23 februari 2016;

gelet op artikel 30, eerste lid van de Archiefwet;

besluit:

De verordening betreffende de zorg van het college van burgemeester en wethouders voor het beheer van de (analoge en digitale) informatie van de gemeentelijke organen (Archiefverordening gemeente Olst-Wijhe 2016) vast te stellen.

Hoofdstuk I Definities

Artikel 1

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

- a. de Wet: de Archiefwet 1995
- b. informatie: de informatie zoals vervat in archiefbescheiden als bedoeld in artikel 1 onder c van de wet, zijnde het geheel van op één of meer informatiedragers vastgelegde met elkaar samenhangende gegevens, die worden ontvangen of gecreëerd op grond van taken en/of de werkprocessen van gemeentelijke organen
- c. beheerder: degene die verantwoordelijk is voor het beheer van de informatie van een gemeentelijk orgaan of een nader aan te wijzen organisatieonderdeel
- d. archiefruimte: een in artikel 1 onder e van de wet bedoelde en aangewezen archiefruimte
- e. de archiefbewaarpplaats: de in artikel 1 onder f bedoelde en overeenkomstig artikel 31 van de wet aangewezen archiefbewaarpplaats, waaronder een e-depot

Hoofdstuk II De zorg voor het beheer van de informatie

Artikel 2

Het college van burgemeester en wethouders draagt zorg voor het vervaardigen, bewaren en, voor zover wettelijk bepaald, vernietigen van informatie zodanig dat de duurzaamheid, ordening en toegankelijkheid gedurende de bewaartermijn is gewaarborgd en de authenticiteit ervan kan worden aangetoond.

Artikel 3

Het college van burgemeester en wethouders stelt voor het beheer van de informatie een kwaliteitssysteem vast, waarbij op basis van gestelde normen de kwaliteit van dat beheer wordt ge-audit of gecontroleerd.

Artikel 4

Het college van burgemeester en wethouders draagt er zorg voor dat jaarlijks op de gemeentebegroting voldoende middelen worden opgevoerd om de kosten te dekken die zijn verbonden aan het beheer van informatie.

Artikel 5

Het college van burgemeester en wethouders draagt zorg voor het aanstellen of aanwijzen van voldoende deskundig personeel voor de uitvoering van de werkzaamheden verbonden aan het beheer van informatie.

Artikel 6

Het college van burgemeester en wethouders draagt zorg voor het vaststellen of doen vaststellen van voorschriften voor het beheer van informatie.

Artikel 7

1. Het college van burgemeester en wethouders wijst de beheerders aan belast met de uitvoering van de voorschriften als bedoeld in artikel 6 alsmede welke specifieke verantwoordelijkheden en rollen in de organisatie nodig zijn om het beheer van de informatie te reguleren en regisseren.
2. De griffier is de beheerder voor de gemeenteraad.

Artikel 8

Het college van burgemeester en wethouders wijst archiefruimtes aan en, voor zover dat niet is bepaald in een specifieke regeling, de archiefbewaarpplaats.

Hoofdstuk III Het afleggen van verantwoording door het college van burgemeester en wethouders aan de raad

Artikel 9

Het college van burgemeester en wethouders informeert de gemeenteraad jaarlijks over het beheer van de informatie. Daarbij voegen zij verslagen en rapporten die zijn opgesteld in het kader van de uitgevoerde audits of controles als bedoeld in artikel 3.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 10

De Archiefverordening gemeente Olst-Wijhe 2008, vastgesteld bij raadsbesluit van 15 december 2008, wordt ingetrokken.

Artikel 11

Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking.

Artikel 12

Deze verordening wordt aangehaald als: Archiefverordening gemeente Olst-Wijhe 2016

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering d.d.

De raad voornoemd,
De griffier

de voorzitter

B.A. (Bart) Duursema

A.G.J. (Ton)Strien

Memorie van toelichting

Binnen de informatiehuishouding (het geheel van voorzieningen en kaders t.b.v. het in goede, geordende en toegankelijke manier beheren van informatie) heeft het college van burgemeester en wethouders, als dagelijks bestuur van de gemeente, de zorg voor het informatiebeheer van de gemeentelijke organen; de bestuurlijke verantwoordelijkheid.

De zorg van het college is voorgeschreven in de Archiefwet 1995 en verder uitgewerkt in het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling 2010.

Op basis van onderhavige verordening, gebaseerd op artikel 30.1 van de Archiefwet 1995, bepaalt de gemeenteraad nog eens met nadruk wat burgemeester en wethouders in het kader van de zorgplicht behoren te doen en te regelen voor het beheren van de informatie die de gemeente ontvangt en zelf vervaardigt in het kader van al haar werkprocessen, taken en verantwoordelijkheden.

Vanuit de zorg voor de informatie geeft het college de kaders aan waarbinnen die beheerwerkzaamheden worden uitgevoerd: In het Besluit Informatiebeheer. Dit alles om te zorgen dat de informatie wordt vervaardigd en bewaard zodanig dat de duurzaamheid, ordening en toegankelijkheid gedurende de voorgeschreven bewaartermijn zijn gewaarborgd en de authenticiteit ervan kan worden aangetoond. Met het informatiebeheer op orde wordt een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering mogelijk gemaakt, kent de gemeente haar eigen rechtspositie en die van anderen, is het mogelijk verantwoording af te leggen voor het gemeentelijk handelen, en kan de blijvende bewaring van cultuurhistorische informatie worden gegarandeerd.

Deze verordening bestaat, naast definities en slotbepalingen, uit twee gedeelten. Hoofdstuk II geeft aan welke aspecten van informatiebeheer door burgemeester en wethouders geregeld moeten worden. Hoofdstuk III regelt de wijze waarop de gemeenteraad jaarlijks wordt geïnformeerd over de stand van zaken met betrekking tot het informatiebeheer en de zorg daarover; de informatiehuishouding.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1

Informatie.

Archiefwettelijke begrippen als 'archiefbescheiden' en 'archief' suggereren ten onrechte dat het slechts om oudere, papieren documenten zou gaan. Vandaar het gebruik van het begrip informatie; voor zover de informatie de status van archief 'verdient'. Informatie die dergelijke status niet (meer) heeft, 'verdient' het niet om gedurende een bepaalde periode bewaard te blijven.

De **gemeentelijke organen** zijn de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester. Als er andere (tijdelijke) organen worden ingesteld vallen deze ook onder de bepalingen van deze verordening en de bestuurlijke verantwoordelijkheid van het college. Andere organen kunnen zijn bestuurscommissies ingesteld op basis van de Gemeentewet.

Formeel wordt met een **archiefruimte** bedoeld een ruimte waar de blijvend te bewaren analoge informatie wordt bewaard totdat deze naar de archiefbewaarplaats wordt overgebracht. In praktische zin dient er in een analoge omgeving aandacht te zijn voor alle ruimtes waar fysieke bestanden zijn opgeslagen of neergezet. Centraal - of decentraal beheerde ruimtes voor actuele archiefbestanden zullen ook aan eisen moeten voldoen.

De **archiefbewaarplaats** is de locatie waarheen blijvend te bewaren informatie conform de wet moet worden overgebracht. Voor permanente bewaring, beheer en algehele (openbare) beschikbaarstelling. De informatie wordt daarmee tot 'cultureel historisch erfgoed' verheven onder verantwoordelijkheid van een archivaris(rol).

In geval het digitale informatie betreft noemen we een archiefbewaarplaats een e-depot.

Artikel 2

Deze bepaling is gebaseerd op artikel 3 van de wet.

Artikel 3

De verplichting tot het hanteren van een kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer vloeit voort uit artikel 16 van de Archiefregeling. Het informatiebeheer moet voldoen aan de toetsbare eisen van dit systeem. Wat dan ook geregeld ge-audit dient te worden.

Artikel 4

Onder kosten van het beheer zijn begrepen salariskosten voor de specialisten, de kosten voor systeemaanschaf, beheer en onderhoud, materialen, technische voorzieningen etc.

Artikel 5

In een digitale werkomgeving (volledig digitaal werken) voeren alle medewerkers in de primaire werkprocessen de werkzaamheden t.a.v. registreren, indexeren en bewaren van informatie uit. De medewerkers dienen dus niet alleen op de hoogte te zijn van procedures en methodieken om te archiveren, ze zullen daar ook naar moeten handelen en er dus 'tijd voor vrij moeten maken'. Dit laat onverlet dat er ook in een volledig digitale omgeving specialisten nodig zijn om een en ander te begeleiden en te sturen (regie) zoals bedoeld in artikel 7.1 of te controleren en auditen zoals bedoeld in artikel 3 (Kwaliteitssysteem).

Zolang er nog analoog archiefbeheer plaatsvindt blijven deskundige specialisten nodig voor de uitvoering van die werkzaamheden.

Artikel 6

Dit betreft het Besluit Informatiebeheer, waarin burgemeester en wethouders kaders en richtlijnen beschrijven met betrekking tot het beheer (de beheeraspecten). Aangezien de gehele organisatie informatie beheert (via creatie, verwerking en verzending vanuit de werkprocessen) zullen deze kaders ook bij een ieder bekend moeten zijn.

Met name de verplichting om na een bepaalde gebruiksperiode 'iets' met de informatie te moeten doen verdient aandacht. In dit kader spelen aspecten als selectie, vernietiging en overbrenging

(naar een historisch archief) een rol. Een wettelijk verplicht overlegorgaan (ook wel een Strategisch Informatie Overleg genoemd) zal daarin moeten worden opgevoerd.

Het Besluit informatiebeheer wordt door het college van burgemeester en wethouders vastgesteld en ter kennisname aan de gemeenteraad gestuurd.

Artikel 7

Op basis van de organisatie-inrichting worden de ambtelijk verantwoordelijke beheerders aangewezen. Hierbij zou verwezen kunnen worden naar een Organisatieverordening of – besluit. Om te zorgen dat de organisatie zo goed mogelijk wordt ondersteund met expertise op het vlak van informatie- en archiefmanagement, records management, functioneel beheer en systeembeheer worden daarvoor hele specifieke rollen toegewezen. Zoals een CIO (Chief information officer), CISO (Chief information security officer), Records manager ed. Dit behoeft niet in het Besluit informatiebeheer, zoals bedoeld in het vorige artikel, te worden geregeld maar kan in ‘losse’ besluiten. Algemeen of specifiek.

Voor het beheer van de informatie van de gemeenteraad is de Griffier de beheerder. Bij voorkeur in het Reglement van Orde van de gemeenteraad nader te regelen

Artikel 8

Voor het bewaren van – zowel de analoge als digitale - informatie worden speciale ruimtes aangewezen. Het beschermen van de informatie tegen calamiteiten en onbevoegde raadpleging is van groot belang. Dat geldt zeker als de informatie wordt aangemerkt als historisch waardevol of dat al is. In dat laatste geval dient de informatie dan ook overgebracht te worden (conform artikel 12 van de Archiefwet 1995) naar een ruimte die als archiefbewaarplaats (of bij digitale informatie een e-depot) wordt aangewezen. Een en ander op basis van artikel 31 van de Archiefwet 1995. In onze gemeente is er geen archivaris zoals bedoeld in artikel 32.1 Archiefwet 1995 en is er geen ‘eigen’ archiefbewaarplaats. Op basis van een overeenkomst is ‘ons’ historische analoge archief ondergebracht in de archiefbewaarplaats van het HCO te Zwolle. Ten aanzien van digitale –historische - informatie zou dezelfde lijn kunnen worden gevolgd.

Artikel 9

Met de Wet Revitalisering Generiek Toezicht (2012) is het afleggen van verantwoording door het college aan de gemeenteraad nadrukkelijker in beeld gekomen. Op basis van die wet is het interbestuurlijk toezicht van Provincie op gemeenten gewijzigd; het specifieke toezicht geregeld in diverse aparte wetten is vervangen voor generiek toezicht in de Gemeentewet. De Provincie bepaalt nu op basis van de ‘horizontale’ verantwoording die door het college aan de gemeenteraad wordt afgelegd en aan de Provincie wordt toegezonden jaarlijks welk toezichtregime men gaat toepassen.