

Memorie van toelichting Archiefverordening gemeente Het Hogeland 2019

De Archiefwet 1995 bepaalt dat het college van burgemeester en wethouders (hierna: het college) zorg draagt voor de archiefbescheiden die een gemeente ontvangt en creëert vanwege haar taken en verantwoordelijkheden, overeenkomstig een door de gemeenteraad vast te stellen verordening. Deze Archiefverordening dient daartoe.

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 dienstverlening en bedrijfsvoering mogelijk gemaakt, kent de gemeente haar eigen rechtspositie en die van anderen, is het mogelijk verantwoording af te leggen over het gemeentelijk handelen, en kan de blijvende bewaring van cultuurhistorische archiefbescheiden worden gegarandeerd.

Deze verordening bestaat, naast definities en slotbepalingen, uit drie gedeelten. Hoofdstuk II geeft aan welke aspecten van het beheer van de archiefbescheiden door het college moeten worden geregeld. Hoofdstuk III regelt de wijze waarop het college wordt geïnformeerd over het beheer van de archiefbescheiden. Hoofdstuk IV bevat bepalingen over het informeren van de gemeenteraad (hierna: raad).

Het college 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. Ten slotte wordt een besluit genomen voor het aanwijzen van de archiefbewaarplaats, waaronder begrepen een e-depot, en voor het instellen van een Strategisch Informatie Overleg (SIO).

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 werkprocessen van de gemeentelijke organen. 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, analoge (papieren) documenten zou gaan. Het gaat bij 'archiefbescheiden' niet alleen om analoge, maar ook om digitale archiefbescheiden, waaronder databases, websites, agenda's en berichten via sociale media.

Taken en werkprocessen van de gemeente kunnen worden uitbesteed aan andere partijen, zoals een orgaan als bedoeld in de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr). Archiefbescheiden die door dergelijke organen of partijen worden gevormd op grond van de taken en/of werkprocessen van de gemeente vallen onder de werking van deze Archiefverordening. Dat geldt dus ook voor privaatrechtelijke rechtspersonen die gemeentelijke taken uitvoeren.

- b. Archiefbewaarplaats: de locatie waarheen blijvend te bewaren archiefbescheiden conform de wet worden overgebracht ter bewaring, beheer en beschikbaarstelling. Onder een 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. Hieronder worden ook verstaan de voorzieningen voor de opslag en bewaring van digitale informatie, waaronder een serverruimte en andere hardware-voorzieningen.

Artikel 2, eerste lid

Het eerste lid is gebaseerd op artikel 3 van de wet.

Artikel 2, tweede lid

Het tweede lid zorgt er voor dat bij samenwerkingsverbanden waarbij de gemeente gemeentelijke taken heeft ondergebracht dan wel waaraan de gemeente gemeentelijke taken heeft uitbesteed het beheer van de archiefbescheiden conform de wet- en regelgeving plaatsvindt. Dit is zeker noodzakelijk waar het college bestuurlijk verantwoordelijk blijft voor het archiefbeheer dat is opgedragen aan het betreffende samenwerkingsverband.

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.

De Archiefregeling beveelt ten behoeve van de inzet van een kwaliteitssysteem de specifieke norm voor informatie- en archiefmanagement, de NEN-ISO 15489, aan. Deze systematiek sluit volledig aan op het NEN-ISO 9001 Kwaliteitssysteem. In de toelichting van de Archiefregeling wordt gewezen op het belang van specifieke NEN-normen voor de inrichting van een goed functionerende informatievoorziening.

Artikel 4

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

Artikel 5

In een digitale werkomgeving – waarin volledig digitaal wordt gewerkt – voeren alle medewerkers in de primaire werkprocessen werkzaamheden uit ten aanzien van het registreren, indexeren en bewaren van archiefbescheiden. Alle medewerkers dienen daarom niet alleen op de hoogte te zijn van de procedures en methodieken om te archiveren, zij zullen daar ook naar moeten handelen en er tijd voor vrij moeten maken. Dit laat onverlet dat er ook in een volledig digitale werkomgeving specialisten nodig zijn om het beheer van de archiefbescheiden te begeleiden en sturen (te reguleren en regisseren) zoals bedoeld in artikel 7 en om het beheer van de archiefbescheiden te auditen of controleren zoals bedoeld in artikel 3 (kwaliteitssysteem).

Zolang er nog beheer van analoge archiefbescheiden plaatsvindt, blijven specialisten nodig voor de uitvoering van de werkzaamheden die daarmee samenhangen.

Artikel 6

Vanuit de zorg voor de archiefbescheiden stelt het college in een Besluit informatiebeheer voorschriften vast op basis waarvan het beheer van de archiefbescheiden moet worden uitgevoerd. Dit alles om te zorgen dat de archiefbescheiden worden vervaardigd en bewaard zodanig dat de duurzaamheid, ordening en toegankelijkheid gedurende de voorgeschreven bewaartermijn zijn gewaarborgd en de authenticiteit ervan kan worden aangetoond. Het Besluit informatiebeheer wordt door het college na vaststelling ter kennisname aan de raad aangeboden.

Aangezien de gehele organisatie archiefbescheiden beheert – via creatie, verwerking en verzending vanuit de werkprocessen – zullen deze voorschriften bij iedereen in de organisatie bekend moeten zijn. Met name de verplichting om na een bepaalde gebruikperiode ‘iets’ met de archiefbescheiden te moeten doen verdient aandacht. In dit kader spelen aspecten als selectie, vernietiging en overbrenging naar een archiefbewaarplaats een rol. Een wettelijk verplicht overlegorgaan – het Strategisch Informatie Overleg (SIO) – zal daarin moeten worden opgevoerd.

Artikel 7

Op basis van de organisatie-inrichting wordt de ambtelijk verantwoordelijke beheerder dan wel worden de ambtelijk verantwoordelijke beheerders aangewezen. Hierbij kan worden verwezen naar het Organisatiebesluit. Om te zorgen dat de organisatie zo goed mogelijk wordt ondersteund met expertise op het vlak van informatie- en archiefmanagement, recordmanagement, functioneel beheer en systeembeheer worden daarvoor specifieke rollen toegewezen – zoals een Chief Information Officer (CIO), Chief Information Security Officer (CISO), Recordmanager (RM) en dergelijke. Dit hoeft niet te worden geregeld in het Besluit informatiebeheer, zoals bedoeld in het vorige artikel, maar kan in ‘losse’ besluiten (algemeen of specifiek).

Artikel 8

Artikel 32, eerste lid, van de wet bepaalt dat, wanneer geen gemeentearchivaris is benoemd, de gemeentesecretaris de archiefbewaarplaats beheert.

Artikel 9

Voor het bewaren van zowel analoge als digitale archiefbescheiden worden speciale ruimtes/beheeromgevingen aangewezen. Het beschermen van de archiefbescheiden tegen calamiteiten en onbevoegde raadpleging is van groot belang. Dat geldt zeker als de archiefbescheiden worden aangemerkt als historisch waardevol of dat al zijn. In dat laatste geval dienen de archiefbescheiden, conform artikel 12 van de wet, op termijn te worden overgebracht naar een ruimte die is aangewezen als archiefbewaarplaats.

Artikel 10 en 11

De verslaglegging en het afleggen van verantwoording door de gemeentesecretaris vormen de basis voor de verslaglegging door het college aan de raad zoals bedoeld in artikel 12.

Artikel 12

Hierdoor wordt de raad in de gelegenheid gesteld het college te controleren ten aanzien van zijn zorgtaak. Deze informatie kan tevens worden gebruikt om in het kader van het interbestuurlijk toezicht gedeputeerde staten te informeren.