

Archiefverordening Belastingssamenwerking Rivierenland (BSR)

Het *algemeen bestuur* van Belastingssamenwerking Rivierenland;

gelet op artikelen 40 en 41 van de Archiefwet 1995;

gelet op artikel 40 van de Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking Rivierenland;

Overwegende dat de wet voorschrijft een verordening te hebben betreffende de zorg van het *dagelijks bestuur* voor het beheer van de analoge en digitale archiefbescheiden, alsook het interne toezicht daarop;

Besluit vast te stellen de na volgende:

verordening betreffende de zorg van het *dagelijks bestuur* voor het beheer van de digitale en analoge archiefbescheiden van Belastingssamenwerking Rivierenland, alsmede het aanwijzen en het beheer van de archiefbewaarpplaats en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats (Archiefverordening BSR 2020).

HOOFDSTUK I. Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

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

- a. wet: Archiefwet 1995.
- b. archiefbescheiden: 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 de taken en/of de werkprocessen van de organisatie.
- c. archiefbewaarpplaats: overeenkomstig de wet, door het dagelijks bestuur aangewezen archiefbewaarpplaats.
- d. archiefruimte: een ruimte, bestemd of aangewezen voor de bewaring van archiefbescheiden in afwachting van hun overbrenging ingevolge artikel 12, eerste lid of 13, eerste lid van de wet naar de archiefbewaarpplaats.
- e. archivaris: overeenkomstig de wet, de benoemde archivaris bij het Regionaal Archief Rivierenland (RAR).
- f. beheerder: directeur van BSR die ingevolge artikel 40, lid 6 van de Gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Rivierenland is belast met het beheer van de archiefbescheiden.
- g. informatiesysteem: systeem van documentatie, procedures, apparatuur en programmatuur, met behulp waarvan archiefbescheiden kunnen worden vervaardigd, bewerkt, verzonden, ontvangen en geraadpleegd.

HOOFDSTUK II. De zorg voor het beheer van de archiefbescheiden

Artikel 2 Duurzaamheid, ordening, toegankelijkheid, bewaartermijn, vernietiging en 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 er zorg voor, dat jaarlijks op de begroting voldoende middelen worden geraamd ter bestrijding van de kosten die aan de zorg voor de archiefbescheiden zijn verbonden.

Artikel 5 Personeel

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de aanstelling van voldoende deskundig personeel voor de werkzaamheden verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden.

Artikel 6 Aanwijzing beheerder

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het aanwijzen van de beheerder(s). De aanwijzing van de beheerder is opgenomen/vastgelegd in artikel 40, lid 6 van de Gemeenschappelijke regeling Belastingen Samenwerking Rivierenland.

Artikel 7 Beheervoorschriften

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het vaststellen of doen vaststellen van voorschriften voor het beheer van de archiefbescheiden.

Artikel 8 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 9 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 10 Archiefbewaarplaats en archiefruimte

Het dagelijks bestuur wijst de archiefbewaarplaats van het Regionaal Archief Rivierenland in Tiel aan als archiefbewaarplaats en zorgt voor voldoende en doelmatige archiefruimten.

1. De archiefruimte in het BSR-gebouw wordt aangewezen als de ruimte voor de opslag van archiefbescheiden die op termijn vernietigd worden dan wel voor blijvende bewaring in aanmerking komen, zoals vastgelegd in de selectielijst van Unie van Waterschappen.
2. De archiefbewaarplaats zijnde bewaarplaats voor de overgebrachte semi-statische en statische archieven van Belasting Samenwerking Rivierenland, die worden beheerd door het RAR.
3. In deze archiefbewaarplaats kunnen zich, naast overgebrachte documenten, ook geplaatste documenten met een afwijkend openbaarheidsregime, zoals aangegeven in de door de archivaris bijgehouden depotstaat bevinden.

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

Artikel 11 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 de archiefbewaarplaats.

Artikel 12 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 en deskundige medewerkers.

Artikel 13 Informatieverstrekking

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.

Artikel 14 Toegang tot archiefbescheiden

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 tot de ruimten en digitale systemen waarin de archiefbescheiden zich bevinden en met behulp waarvan de archiefbescheiden beheerd worden.

Artikel 15 In kennisstelling door de archivaris

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 16 Mededeling aan de archivaris en advies van de archivaris

De beheerder doet aan de archivaris tijdig mededeling voor uitvoering van artikel 6 en artikel 7 van het "Besluit Informatiebeheer BSR".

Artikel 17 Verslag van de archivaris aan het dagelijks bestuur over het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden

De archivaris doet eenmaal per jaar verslag aan het dagelijks bestuur betreffende de uitoefening van het toezicht op 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 18 Beheer archiefbescheiden

De archivaris is belast met het beheer van de in de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden.

Artikel 19 Verrichten van onderzoek door de archivaris

1. Voor zover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opneming in de archiefbewaarplaats gesteld zich daartegen niet verzetten, verricht de archivaris desgevraagd onderzoek in de door hem beheerde documenten ten behoeve van Belastingssamenwerking Rivierenland. De archivaris verstrekt daaruit op hun verzoek gegevens alsmede afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthentiseerd.
2. Voor zover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opneming in de archiefbewaarplaats gesteld zich daartegen niet verzetten, is de archivaris bevoegd ten behoeve van derden onderzoek te doen in de in de archiefbewaarplaats berustende archieven. De archivaris verstrekt daaruit aan eenieder die zulks verzoekt afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthentiseerd.
3. De kosten voor het in het voorgaande lid beschrevene worden aan de verzoeker in rekening gebracht volgens de tarievenregeling van het RAR. Alvorens de hier bedoelde werkzaamheden een aanvang nemen, wordt de verzoeker van dit tarief op de hoogte gesteld.

Artikel 20 Nadere regels raadplegingen en beheer van ruimten

De archivaris kan nadere regels stellen over de raadpleging van de archiefbescheiden en het beheer van de ruimten waarin deze ter beschikking worden gesteld.

Artikel 21 Verantwoording door de archivaris aan het dagelijks bestuur over 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 22 Verslag van het dagelijks bestuur aan algemeen bestuur over het beheer

Het dagelijks bestuur doet eenmaal per jaar aan het algemeen bestuur verslag over hetgeen het heeft verricht ter uitvoering van artikel 40 van de wet. Het dagelijks bestuur overlegt daarbij de verslagen die door de archivaris aan de beheerder of dagelijks bestuur zijn uitgebracht conform artikel 17 en 21 van deze verordening.

HOOFDSTUK V. Slotbepalingen

Artikel 23 Intrekking vorig archiefverordening

De "Archiefverordening van Belastingssamenwerking Rivierenland 2019" wordt ingetrokken.

Artikel 24 Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking met ingang van 1 januari 2020.

Artikel 25 Naamgeving

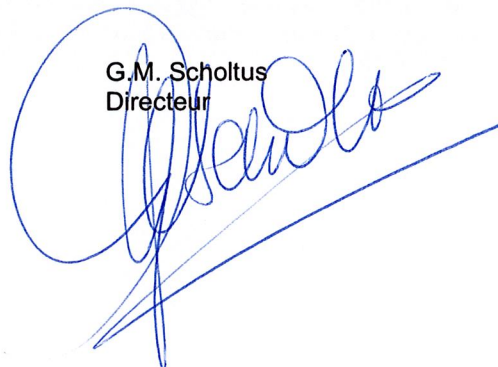
Deze verordening wordt aangehaald als "Archiefverordening BSR 2020".

Aldus vastgesteld in de vergadering van het *algemeen bestuur* van 5 december 2019.

J.H.L.M. de Vreede
Voorzitter

A blue ink signature of J.H.L.M. de Vreede, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

G.M. Scholtus
Directeur

A blue ink signature of G.M. Scholtus, featuring a large circular loop at the top and a long, sweeping horizontal stroke at the bottom.

Algemene toelichting

De archiefverordening sluit aan bij de Archiefwet 1995 (Stb. 276 en 277) en het Archiefbesluit 1995 (Stb. 671), en dient door het algemeen bestuur te worden vastgesteld op grond van de in de aanhef genoemde artikelen in de Archiefwet 1995. Deze Archiefverordening dient daartoe.

Zij bestaat in hoofdzaak uit twee gedeelten, namelijk de regeling voor de zorg, die het dagelijks bestuur draagt voor de archieven van de in de aanhef genoemde orgaan en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Deze verordening is, evenals wet en besluit, niet alleen van toepassing op klassieke, papieren archiefbescheiden, maar ook op moderne, digitale informatiedragers.

Hoofdstuk II bevat een uitwerking van het begrip “zorg”, dat in de Archiefwet 1995 niet wordt gedefinieerd (nader beschreven in het “Besluit Informatiebeheer BSR”. Wat voldoende en doelmatige archiefruimten zijn (art. 2), is geregeld in het Archiefbesluit 1995.

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 het 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 BSR’, op grond van artikel 7 van deze archiefverordening. Hierin worden ook de taken en verantwoordelijkheden van de beheerder en archivaris beschreven. Ten slotte wordt een besluit genomen ter aanwijzing van de archiefbewaarplaats waaronder inbegrepen een e-depot.

Artikelsgewijze toelichting van enkele artikelen in deze verordening

Artikel 1

- b. 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 de organisatie. 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.
- c. 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.
- d. 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. Deze luid: Overheidsorganen zijn verplicht de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren, alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden.

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. Zie uitwerking in het "Besluit Informatiebeheer BSR"

Artikel 7

De bedoelde voorschriften zijn opgenomen in het "Besluit Informatiebeheer BSR".

Artikel 17 en 21

De verslaglegging en het afleggen van verantwoording door de archivaris vormen de basis voor de verslaglegging door het dagelijks bestuur aan de algemeen bestuur.

Artikel 23

Hierdoor wordt het algemeen bestuur in de gelegenheid gesteld 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.

