



RICHTLIJNEN TOEZICHT GELDERS ARCHIEF



Versie 1.0 - 2024



1. Inleiding

Archieftoezicht is het toezicht op het beheer van archiefbescheiden die nog niet zijn overgebracht. Het gaat om archief dat wordt gevormd door de decentrale overheden (gemeenten, provincie, waterschap en gemeenschappelijke regelingen). Archieftoezicht is geregeld in de archiefverordening van de zorgdrager en opgedragen aan de archivaris (gemeente, provincie, waterschap). Deze taak voeren de toezichthouders van het Gelders Archief op ambtelijk niveau uit.

Definitie van toezicht

Toezicht is het verzamelen van de informatie over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de daaraan gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren (Kabinetsvisie 2001).

2. Het doel van archieftoezicht

Archieftoezicht heeft als doel te controleren of de zorgdrager voldoet aan de juiste randvoorwaarden bij het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en houden van analoge en digitaal archief, zo lang als de wet dit voorschrijft. Dit is cruciaal voor het functioneren van overheidsorganisaties. Zonder dat ontstaat er geen geheugen en kan een organisatie niet naar behoren werken.

Het uitvoeren van toezicht draagt bij aan het bevorderen van het naleven van de wet en aan het verhogen van de kwaliteit van informatiebeheer.

In de werkprocessen in het kader van de taakuitvoering van de overheid worden documenten geproduceerd, gegevens vastgelegd, uitgewisseld en bewerkt. Diezelfde informatie wordt ook gebruikt om te kunnen verantwoorden wat er gedaan is, door wie, met inzet van welke middelen, en wie waarover en op basis waarvan beslist heeft. Burgers eisen steeds meer dat de overheid open is over wat zij doet. Overheidsorganisaties hebben transparantie dan ook hoog in het vaandel staan. Voor het vertrouwen van de burger in de overheid is het essentieel dat overheidsinformatie goed toegankelijk en uiterst betrouwbaar is.

Daarnaast hebben overheidsarchieven een grote culturele en historische waarde. Zij bevatten een schat aan informatie over het handelen van de overheid in de samenleving en het effect van overheidsbeleid door de jaren heen. Een deel van de overheidsarchieven moet dus voor altijd bewaard blijven. Om deze belangen van archieven voor onze samenleving te waarborgen is er [binnen elke overheidslaag](#) toezicht op een goede uitvoering van de [Archiefwet 1995](#).

Archieftoezicht vindt zijn grondslag in de Archiefwet 1995 (artikelen [4, lid 3](#), [29, lid 2](#), [32, lid 2](#) en [37, lid 2](#)). Dit is echter niet de enige reden voor de uitvoering van deze taak. De naleving van de Archiefwet en de daaruit voortvloeiende regelgeving vormen de basis voor de kwaliteit van het informatiebeheer. Een kwalitatief goed informatiebeheer dient de hele organisatie door bij te dragen aan:

- verantwoording (zowel intern als naar de burger toe);
- rechtszekerheid en bewijs;
- openbaarheid van informatie;
- kennis;
- organisatiegeheugen;
- bedrijfsvoering.

Op de langere termijn gaat daarnaast de functie van archief als cultuurhistorisch erfgoed een rol spelen.

Controle van het informatiebeheer maakt het mogelijk om in beeld te brengen of de beheerder deze taken naar behoren vervult. Een verantwoord en rechtmatig verloop van het archiveringsproces staat hierbij voorop. Daarmee wordt enerzijds een optimale bedrijfsvoering mogelijk en anderzijds het afleggen van verantwoording over de uitgevoerde taken, zowel intern (management, college) als extern (raad, burgers en andere belanghebbenden). Tot slot ondersteunt archieftoezicht de verplichte

overbrenging van de te bewaren overheidsarchieven naar de archiefbewaarplaats (het Gelders Archief) en de verplichte vernietiging van overheidsarchief dat hier, conform de vigerende selectielijst van de zorgdrager, voor in aanmerking komt.

3. Referentiekaders

Zoals eerder aangegeven vindt archieftoezicht zijn grondslag in de Archiefwet 1995. De Archiefwet, aangevuld met het [Archiefbesluit 1995](#) en de [Archiefregeling](#) vormen samen met de door de zorgdrager vastgestelde interne regelgeving de belangrijkste kaders voor het archieftoezicht.

Specifieke referentiekaders

Naast de archiefwetgeving gebruikt het Gelders Archief een aantal specifieke referentiekaders om de verschillende soorten archieftoezicht (zie 4.1) uit te voeren. De specifieke kaders bestaan uit:

1. Een kwaliteitssysteem en bijbehorende controlemiddelen; voor archief- en informatiebeheer dat door de partner is opgesteld (zoals bijvoorbeeld een door de partner opgesteld normenkader).
2. Relevante regels van NEN-ISO-normen; die van toepassing zijn op de onderdelen waar toezicht op uitgevoerd wordt. Deze norm is ondersteunend aan de archiefwet- en regelgeving in de uitvoering en wordt ook alleen vanuit die hoedanigheid getoetst binnen het archieftoezicht.
3. Een normenkader dat door het Gelders Archief is opgesteld; dit wordt gebruikt bij specifiek toezicht op een thema (cyclisch of incidenteel). Dit normenkader wordt opgesteld aan de hand van de actuele archiefwet- en regelgeving en beschikbare handreikingen en/of handleidingen over het betreffende thema.

4. Archieftoezicht in de praktijk

Toezicht door de archivaris is een vorm van interne handhaving. De archivaris is weliswaar onafhankelijk in het uitvoeren van zijn toezichtstaak, maar voert zijn taken uit in opdracht van het college van burgemeester & wethouders, gedeputeerde staten, het college van dijkgraaf & heemraden of het dagelijks bestuur. De toezichthouder voert, namens de archivaris, periodiek controles uit op de kwaliteit van het informatiebeheer. Toezicht houden op het informatie- en archiefbeheer wordt op verschillende manieren uitgevoerd:

Integrale nulmeting

Een nulmeting brengt de stand van de informatiehuishouding en het informatiebeheer in kaart. De nulmeting wordt ingezet om een start te maken met een toezichtcyclus en vormt deze de basis voor een toezichtsplan.

Cyclisch toezicht op het informatiebeheer

Het uitvoeren van toezicht op het informatiebeheer vindt plaats door het toetsen op de naleving van archiefwet- en regelgeving. In de archiefverordening is vastgelegd welke archivaris verantwoordelijk is voor het uitvoeren van het toezicht op de niet-overgebrachte archieven naar de archiefbewaarplaats. De archivaris is verplicht om periodiek verslag uit te brengen aan het dagelijks bestuur van de zorgdrager over de ontwikkelingen van het informatiebeheer.

Incidenttoezicht

Specifieke incidenten en/of calamiteiten kunnen gevraagd of ongevraagd aanleiding zijn voor een toezichtsbezoek en/of -verslag.

Toetsing naleving wettelijke eisen archiefruimte(n)

De Archiefwet 1995 stelt regels en voorschriften aan de bouw en verbouw van de ruimten waarin archieven bewaard worden. Voor (digitale) informatie die op termijn vernietigd worden, gelden slechts enkele algemene eisen. De bewaring van (digitale) informatie die voor blijvende bewaring in aanmerking

komen, moet aan hogere kwaliteitseisen voldoen. Deze documenten moeten in speciale ruimten worden bewaard.

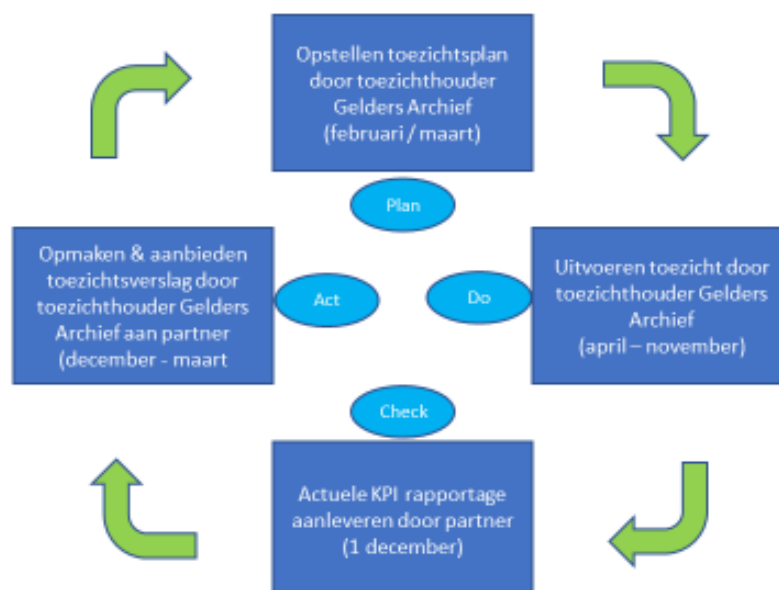
Toezicht op themagebieden

Bij toezicht op themagebieden onderzoekt de toezichthouder één (of enkele) aspect(en) van het informatie- en archiefbeheer bij één of meerdere organisatieonderdelen.

Toezichtscyclus

De toezichtscyclus is een (twee)jaarlijks terugkerende cyclus in de vorm van een Plan-Do-Check-Act structuur:

1. **PLAN:** De toezichthouder stelt samen met de informatiebeheerder van de partner een toezichtsplan op. Dit wordt gedaan op basis van de, in december van het voorgaande jaar, aangeleverde actuele KPI-rapportage en de voorgestelde maatregelen uit het meest recent uitgebrachte toezichtsverslag van de archivaris.
2. **DO:** De uitvoering van het toezicht vindt plaats door het voeren van periodieke overleggen, aangevuld met het toezicht op themagebieden. De frequentie van de overleggen stellen we gezamenlijk en naar behoefte vast. De toezichthouder kan ervoor kiezen om per cyclus een specifieke thematoets uit te voeren op maximaal één toezichtspunt uit het toezichtsplan. Deze toets wordt uitgevoerd door het doen van deskresearch, het afnemen van interviews/ vragenlijsten of door observatie. Per specifieke thematoets wordt een rapportage opgemaakt, die gedeeld wordt met de informatiebeheerder.
3. **CHECK:** Uiterlijk 1 december in het jaar voorafgaand aan het uitbrengen van het toezichtsverslag levert de informatiebeheerder van de partner een actueel overzicht aan van de kritische prestatie indicatoren (Archief KPI's) op het gebied van informatiebeheer.
4. **ACT:** De verkregen informatie uit het KPI-overzicht, het toezichtsplan, de reguliere overleggen en de uitgevoerde (specifieke) (thema)toetsen, vormen de basis voor het (twee)jaarlijks toezichtsverslag van de archivaris. Dit verslag wordt in het eerste kwartaal van het volgende jaar uitgebracht. Hierna herhaalt de cyclus zich.



5. Het toezichtsverslag

Het toezicht wordt conform artikel [4, lid 3](#), [29, lid 2](#), [32, lid 2](#) en [37, lid 2](#) van de Archiefwet 1995 uitgevoerd. Het toezichtsverslag wordt conform de archiefverordening uitgebracht bij gemeenten aan het college van burgemeester & wethouders, bij de provincie aan gedeputeerde staten, bij het waterschap aan het college van dijkgraaf & heemraden en bij gemeenschappelijke regelingen aan het dagelijks bestuur. Op het moment dat een toezichtsverslag is uitgebracht, wordt op basis van de archiefverordening verzocht het verslag in het kader van het horizontaal toezicht toe te sturen aan de gemeenteraad, provinciale staten of het algemeen bestuur. Aan de gemeenten, het waterschap en de gemeenschappelijke regelingen wordt daarnaast verzocht het toezichtsverslag in het kader van interbestuurlijk toezicht te delen met de interbestuurlijk toezichthouder (IBT) van de Provincie Gelderland. Waar sprake is van overgebrachte archieven wordt tevens het KPI-verslag over de overgebrachte archieven naar de archiefbewaarplaats bij het Gelders Archief uitgebracht.

Inhoud van een toezichtsverslag

In het toezichtsverslag beschrijft de archivaris de aangetroffen stand van zaken op basis van de resultaten van het uitgevoerde toezicht. In een toezichtsverslag:

- wordt verslag gedaan van het uitgevoerde toezicht;
- worden de geconstateerde knelpunten in het beheer in beeld gebracht;
- wordt een inschatting gemaakt van de bijbehorende risico's;
- worden maatregelen voorgesteld om te komen tot een oplossing van de geconstateerde knelpunten.

Controle op het toezichtsverslag

Het toezichtsverslag wordt ter controle op feitelijke onjuistheden voorgelegd aan en besproken met de informatiebeheerder. Eventueel wordt het verslag besproken met de secretaris-directeur en de betrokken bestuurder. Omdat de archivaris rechtstreeks rapporteert aan het college of bestuur zijn deze besprekingen bedoeld als hoor en wederhoor op zijn conclusies en aanbevelingen en staat het de archivaris vrij om niet van zijn standpunt af te wijken.

6. Toezicht op gemandateerde taken

Gemeenschappelijke regelingen vormen naast het organisatiearchief ook archief voor de taken die ze namens de deelnemers in de regeling in mandaat uitvoeren. De deelnemer in de gemeenschappelijke regeling blijft, als zorgdrager, wel eindverantwoordelijk voor dit archief.

In 2023 zijn door de archiefdiensten in de provincie Gelderland nadere afspraken gemaakt over het toezicht op de archieven van de gemandateerde taken. Hierbij is afgesproken dat de aangewezen archivaris van de betreffende gemeenschappelijke regeling, het toezicht integraal opgepakt. Dit betekent dat de toezichthouder van het Gelders Archief, voor de gemeenschappelijke regelingen die de het Gelders Archief als archivaris en archiefbewaarplaats hebben aangewezen in hun archiefverordening, toezicht houdt op het organisatiearchief én het archief van de gemandateerde taken.

In de uitvoering van het toezicht worden de afspraken over en de archivering van gemandateerde taken meegenomen en periodiek getoetst en geëvalueerd. De toezichthouders van de gemeenschappelijke regeling en die van de deelnemers wisselen twee keer per jaar onderling informatie uit over het toezicht op de gemandateerde taken. Als het nodig is ondersteunen zij elkaar bij de uitvoering van het toezicht