

### **Archiefverordening Regionaal Historisch Centrum 'Gelders Archief' 2021**

Het algemeen bestuur van het Regionaal Historisch Centrum 'Gelders Archief';

Gelet op artikel 40, eerste lid van de Archiefwet 1995 en artikel 26 van de gemeenschappelijke regeling Regionaal Historisch Centrum 'Gelders Archief'

besluit vast te stellen de volgende verordening:

Verordening betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor het beheer van de digitale en analoge archiefbescheiden van het Regionaal Historisch Centrum 'Gelders Archief' (Archiefverordening Regionaal Historisch Centrum 'Gelders Archief' 2021).

#### **Hoofdstuk I Definities**

##### *Artikel 1 Definities*

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

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| a. Directeur                   | de overeenkomstig artikel 29 van de gemeenschappelijke regeling aangestelde algemeen directeur; |
| b. Archiefbescheiden           | de archiefbescheiden als bedoeld in artikel 1 onder c van de Archiefwet 1995;                   |
| c. Archiefbewaarpplaats        | de overeenkomstig artikel 26 van de gemeenschappelijk regeling aangewezen archiefbewaarpplaats; |
| d. Gemeenschappelijke regeling | gemeenschappelijke regeling Regionaal Historisch Centrum 'Gelders Archief' 2016;                |

#### **Hoofdstuk II De zorg voor het beheer van de archiefbescheiden**

##### *Artikel 2 Duurzaamheid, ordening, toegankelijkheid, bewaartermijn, vernietiging, 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*

De directeur 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 opgevoerd om de kosten te dekken die zijn verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden.

##### *Artikel 5 Personeel*

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

##### *Artikel 6 Beheervoorschriften*

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

##### *Artikel 7 Taken en verantwoordelijkheden beheer van niet overgebrachte archiefbescheiden*

Het dagelijks bestuur wijst taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbescheiden die niet naar de archiefbewaarpplaats zijn overgebracht toe aan de directeur.

**Hoofdstuk III Het afleggen van verantwoording door de directeur aan het dagelijks bestuur over het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden**

*Artikel 8 Verslag van de directeur aan het dagelijks bestuur over het beheer van de niet overgebrachte archiefbescheiden*

De directeur brengt jaarlijks aan het dagelijks bestuur verslag uit over het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

**Hoofdstuk IV Verslaglegging door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur**

*Artikel 9 Verslag van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur over het beheer*

Het dagelijks bestuur brengt jaarlijks verslag uit aan het algemeen bestuur over het beheer van de archiefbescheiden onder bijvoeging van de verslagen die de directeur heeft uitgebracht conform artikel 8.

**Hoofdstuk V Slotbepalingen**

*Artikel 10 Inwerkingtreding*

Deze verordening treedt in werking met ingang van 8 juli 2021

*Artikel 11 Naamgeving*

Deze verordening wordt aangehaald als: Archiefverordening van de gemeenschappelijke regeling 'Gelders Archief' 2021.

Aldus vastgesteld door het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Regionaal Historisch Centrum 'Gelders Archief'.

### **Memorie van toelichting**

De Archiefwet 1995 bepaalt dat een gemeenschappelijke regeling een voorziening dient te treffen omtrent de zorg voor de archiefbescheiden die het Gelders Archief ontvangt en creëert vanwege haar taken en verantwoordelijkheden, zoveel mogelijk conform de bepalingen van de Archiefwet 1995 (artikel 40 lid 1 en 2). 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 bedrijfsvoering mogelijk gemaakt, kent het Gelders Archief haar eigen rechtspositie en die van anderen, is het mogelijk verantwoording af te leggen over het 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 archiefbescheiden door het dagelijks bestuur geregeld moeten worden. Hoofdstuk III regelt de wijze waarop het dagelijks bestuur wordt geïnformeerd over het beheer van archiefbescheiden. 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, op grond van artikel 6.

### **Artikelsgewijze toelichting**

#### *Artikel 1*

- a. Archiefbescheiden: bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd om daaronder te berusten. Als er taken en werkprocessen van het Gelders Archief worden uitbesteed aan andere partijen, dan vallen archiefbescheiden die door dergelijke organen of partijen worden gevormd op grond van taken en/of de werkprocessen van het Gelders Archief onder de werking van deze verordening. Dat geldt dus ook voor privaatrechtelijke rechtspersonen die taken namens het Gelders Archief uitvoeren. De collectie is uitgezonderd.
- b. Archiefbewaarplaats: de locatie waarheen blijvend te bewaren archiefbescheiden conform de Archiefwet 1995 worden overgebracht ter bewaring, beheer en beschikbaarstelling.

#### *Artikel 2*

Deze bepaling is gebaseerd op artikel 3 van de Archiefwet 1995.

#### *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.

#### *Artikel 7*

In de gemeenschappelijke regeling (artikel 26 lid 2) is bepaald dat de archiefbescheiden die moeten worden overgebracht komen te berusten in de rijksarchiefbewaarplaats in de provincie. Daarmee wordt de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen zorgdrager. Het dagelijks bestuur heeft dan geen bevoegdheid meer.

### *Artikel 8*

De verslaglegging en het afleggen van verantwoording door de directeur vormen de basis voor de verslaglegging door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur. De verslaglegging wordt geïntegreerd in het inhoudelijk verslag overeenkomstig artikel 21 lid 4 van de gemeenschappelijke regeling.

### *Artikel 9*

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.