

Archiefverordening Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid 2023

Het algemeen bestuur van de Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid;

- gezien het voorstel van het dagelijks bestuur van 19 januari 2023 inzake het vaststellen van de Archiefverordening Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid;
- gelet op artikel 40 en 41 van de Archiefwet 1995 en artikel 45 van de Gemeenschappelijke regeling Dienst Gezondheid & Jeugd;

B e s l u i t :

vast te stellen de Archiefverordening Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid.

Artikel 1 Zorgplicht dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het ontwikkelen en uitvoeren van het beleid ter zake van de wettelijke taken en verantwoordelijkheden op grond van de Archiefwet 1995 en de interne regels ten behoeve van het beheer van archiefbescheiden, die ontvangen of geproduceerd worden vanwege de taken van de Dienst Gezondheid & Jeugd, voor zover niet ontvangen of geproduceerd in het kader van taken die rechtstreeks voortvloeien uit de aan de Dienst gemandateerde taken.
2. Het dagelijks bestuur draagt hierbij zorg voor de onderlinge samenhang met andere onderdelen van het informatiebeleid en treft daartoe de nodige maatregelen.

Artikel 2 Taken toezichthouder informatiebeheer

1. De archivaris van de gemeente Dordrecht oefent toezicht uit op het informatiebeheer van de Dienst Gezondheid & Jeugd, aldus vastgelegd in artikel 45, derde lid, van de gemeenschappelijke regeling.
2. De toezichthouder informatiebeheer als bedoeld in het eerste lid is belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Archiefwet 1995 ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
3. De toezichthouder informatiebeheer brengt eenmaal per jaar verslag uit aan het dagelijks bestuur over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden die hiernaartoe zijn overgebracht en over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
4. De toezichthouder informatiebeheer kan daarnaast op verzoek of op eigen initiatief advies uitbrengen aan het dagelijks bestuur over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden van de Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, waaronder tevens wordt verstaan een e-depot.

Artikel 3 Verantwoording door het dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur tenminste eenmaal in de twee jaar over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden. Zij voegen daarbij in ieder geval:

- a. het verslag van de toezichthouder informatiebeheer, bedoeld in artikel 2, derde lid;

- b. voor zover van toepassing, de gedurende de betreffende periode door de toezichthouder informatiebeheer aan hen uitgebrachte adviezen, bedoeld in artikel 2, vierde lid;
- c. een voorstel voor de in het kader van de zorgplicht voor de archiefbescheiden te treffen maatregelen, zo nodig voorzien van een kostenraming.

Artikel 4 Intrekking oude verordening

De Archiefverordening Dienst Gezondheid & Jeugd 2015 vastgesteld op 11 december 2014 wordt ingetrokken met ingang van de inwerkingtreding van dit besluit.

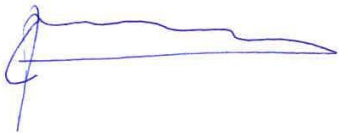
Artikel 5 Inwerkingtreding en citeertitel

- 1. Deze verordening treedt in werking op de dag na de dag van bekendmaking in het publicatieblad van de gemeenschappelijke regeling.
- 2. Deze verordening kan worden aangehaald als: Archiefverordening Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur
van 9 februari 2023.

De secretaris

de voorzitter,



C. Vermeer



H. van der Linden

Toelichting

Algemeen

De Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) legt de zorg voor de archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regelingen bij het dagelijks bestuur van de regeling, zie artikel 41, eerste lid, van de Archiefwet. Artikel 41 van de Archiefwet bevat bovendien de opdracht voor het dagelijks bestuur om een verordening vast te stellen, overeenkomstig waarvan het bestuur deze zorgplicht moeten uitvoeren. Uiteraard tevens met inachtneming van de specifieke kaders die de Archiefwet, het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling daarvoor stellen én in lijn met de toepasselijke algemene regels van onder meer de Algemene wet bestuursrecht en de Wet gemeenschappelijke regelingen.

Aspecten die al in deze hogere regelgeving zijn geregeld en die (automatisch) doorwerken, worden uit het oogpunt van goede regelgeving niet herhaald in deze verordening. Dit betreft o.a. de taak ervoor zorg te dragen dat het beheer van de archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door het bestuur toe te passen kwaliteitssysteem (volgt al uit artikel 16 van de Archiefregeling).

Definities

Deze verordening bevat geen definities, aangezien deze hier overbodig zijn. Dit geldt in de eerste plaats voor die termen die al in de Archiefwet gedefinieerd zijn (zoals 'archiefbescheiden'). Deze gelden onverminderd ook voor deze verordening, afwijken is niet mogelijk. Ten aanzien van andere (in het verleden wel opgenomen) definities geldt dat het gebruik in de context van deze verordening niet tot misverstanden zal leiden, dat ze dermate weinig worden gebruikt dat voluit schrijven de voorkeur heeft (zoals 'wet') of dat ze zelfs helemaal niet meer voorkomen in deze sterk gedereguleerde verordening (zoals 'beheerder').

Voor de goede orde, het begrip 'archiefbescheiden' kan ten onrechte de suggestie wekken dat het slechts om oudere, papieren documenten zou gaan. Dit is echter niet het geval, zoals ook blijkt uit een nauwkeurige lezing van het begrip.

Onder archiefbescheiden wordt overeenkomstig artikel 1, onder c, van de Archiefwet verstaan:

- 1° bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten;
- 2° bescheiden, ongeacht hun vorm, met overeenkomstige bestemming, ontvangen of opgemaakt door instellingen of personen, wier rechten of functies op enig overheidsorgaan zijn overgegaan;
- 3° bescheiden, ongeacht hun vorm, welke ingevolge overeenkomsten met of beschikkingen van instellingen of personen dan wel uit anderen hoofde in een archiefbewaarplaats zijn opgenomen om daar te berusten;
- 4° reproducties, ongeacht hun vorm, welke bij of krachtens de wet in de plaats zijn gesteld van de onder 1°, 2° of 3° bedoelde archiefbescheiden of welke op grond van het bepaalde in artikel 7 van de Archiefwet zijn vervaardigd.

Het gaat dus niet alleen om papieren, maar ook digitale archiefbescheiden waaronder databases, websites, agenda's en berichten via sociale media. Om misverstanden te voorkomen wordt in de praktijk ook vaak de meer neutrale term 'informatie' gehanteerd als er over 'archiefbescheiden' wordt gesproken of geschreven.

Zorg en beheer

Het begrip 'zorg' is niet gedefinieerd in de wet. In het algemeen – en in artikel 1 – wordt hieronder verstaan de (kaderstellende) bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het ontvangen, vervaardigen, bewaren en uiteindelijk vernietigen van de archiefbescheiden (die daarvoor in aanmerking komen) op een wijze waarmee de goede, geordende en toegankelijke staat gedurende de wettelijk voorgeschreven bewaartermijn is gewaarborgd en waarbij de authenticiteit van deze archiefbescheiden op ieder moment kan worden vastgesteld. Dit ter onderscheiding van het 'beheer' van de archiefbescheiden: de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de beheerwerkzaamheden, te weten het behouden, bewerken, benutten en ter raadpleging of gebruik ter beschikking stellen aan de ambtelijke organisatie en het publiek. Door het informatiebeheer op orde te hebben wordt een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering mogelijk gemaakt, kent de Dienst Gezondheid & Jeugd 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.

Artikelsgewijs

Enkel die bepalingen die verdere toelichting behoeven, worden hieronder nader behandeld.

Artikel 1 Zorgplicht dagelijks bestuur

Dit artikel vormt een uitwerking van de zorgplicht van het dagelijks bestuur. Naast de algemene bepalingen van de Archiefwet zijn verder in hoofdstuk 3 van de Archiefregeling voorschriften gesteld ten aanzien van de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden. De Archiefregeling bevat tevens de verplichting voor het dagelijks bestuur om ervoor zorg te dragen dat het beheer van archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een toe te passen kwaliteitssysteem.

Eerste lid

Dit onderdeel verplicht het dagelijks bestuur ervoor zorg te dragen dat beleid wordt geformuleerd en dat interne regels (zoals 'beheersregels' of een 'werkinstructie') worden opgesteld, beide ten behoeve van het beheer van archiefbescheiden van de Dienst Gezondheid & Jeugd.

Tweede lid

De zorg voor archiefbescheiden staat niet op zichzelf; deze zorg maakt onderdeel uit van het informatiebeleid in den brede. Het dagelijks bestuur dient de zorg voor archiefbescheiden dan ook in samenhang te bezien en af te stemmen op domeinen als informatiemanagement, informatiearchitectuur, informatiebeveiliging, openbaarheid en persoonsgegevensbescherming en zo nodig daartoe maatregelen te treffen. Hierop ziet het tweede lid.

Artikel 2 Taken toezichthouder informatiebeheer

Uit de Gemeenschappelijke regeling Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid volgt dat de archivaris van de gemeente Dordrecht toezicht houdt op het beheer van de archiefbescheiden.

Het derde lid regelt de verplichting voor de toezichthouder om periodiek verslag uit te brengen aan het dagelijks bestuur over enerzijds het beheer van de archiefbescheiden van de Dienst Gezondheid & Jeugd die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en anderzijds het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de Dienst Gezondheid & Jeugd die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Zo nodig kan het dagelijks bestuur (mede) op basis van dit verslag besluiten voorzieningen te treffen ter uitoefening van de aan hen opgedragen zorg.

Ten behoeve van het opstellen van dit verslag heeft de Vereniging van Nederlandse Gemeenten een raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) van de Archiefwet ontwikkeld (een kapstok voor structurering van het verslag). Uiteindelijk hebben deze mede tot doel de versterking van het horizontale toezicht door de gemeenteraad op de zorg over en het beheer van archiefbescheiden conform de Archiefwet. Het verslag wordt door het dagelijks bestuur overeenkomstig artikel 3 ter beschikking gesteld aan het algemeen bestuur.

Het opstellen van het verslag over het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden vraagt om een samenspel tussen de toezichthouder en de feitelijk beheerders van de niet-overgebrachte archiefbescheiden. Deze laatste beschikken immers over informatie over de prestaties in het kader van de uitvoering van de Archiefwet.

Op grond van het vierde lid kan de toezichthouder ook op verzoek of eigen initiatief advies uitbrengen aan het dagelijks bestuur over het beheer van de archiefbewaarplaats (en de daarheen overgebrachte archiefbescheiden) en het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die (nog) niet daarheen zijn overgebracht. Een dergelijk advies zal in veel gevallen gepaard gaan met een voorstel om – in het belang van een goed beheer of toezicht – bepaalde voorzieningen te treffen.

Artikel 3 Verantwoording door het dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur informeert het algemeen bestuur tenminste eenmaal in de twee jaar over de uitoefening van hun zorgplicht voor de archiefbescheiden van de Dienst Gezondheid & Jeugd. Zij voegen daarbij in ieder geval:

- a. het verslag van de toezichthouder (of de verslagen, als de verslaglegging neerslag krijgt in meerdere, afzonderlijke verslagen),
- b. de op verzoek of eigen initiatief van de toezichthouder aan hen uitgebrachte adviezen (zo die er zijn geweest in de periode waarop ook de verslaglegging betrekking heeft)
- c. een voorstel voor de in het kader van de zorgplicht voor de archiefbescheiden te treffen maatregelen, zo nodig voorzien van een kostenraming.

Als er op te lossen knelpunten zijn, zal het onder c bedoelde voorstel neerkomen op een verbeterplan, dat gepaard kan gaan met een plan van aanpak. Als er aan de te treffen maatregelen extra kosten zijn verbonden, dan zullen deze meegenomen moeten worden in de begrotingscyclus. Hierdoor wordt het algemeen bestuur in de gelegenheid gesteld het dagelijks bestuur te controleren ten aanzien van hun wettelijke zorgplicht. Ook wordt op deze wijze een cyclisch proces van beleidsvorming, begroting en financiering, uitvoering, controle en (financiële) verantwoording en bijstelling geborgd.