



Brief aan de leden
T.a.v. het college en de raad

Datum
8 mei 2017
Ons kenmerk
ECIB/U201700314
Lbr. 17/022
Telefoon
(070) 373 8835
Bijlage(n)
4

Onderwerp
Model Archiefverordening 2017 en aanhangende modellen

Samenvatting

Volgens artikel 30 van de Archiefwet 1995 zijn gemeenten verplicht een verordening over het archiefbeheer vast te stellen. Bijgaand treft u een nieuw model Archiefverordening 2017, een model Aanwijzings- en benoemingsbesluiten informatiebeheer en een model Beheerregeling informatiebeheer aan. Deze modellen zijn opgesteld conform de uitgangspunten van de heersende wetgevingsleer en aangepast aan gewijzigde wet- en regelgeving. In de ledenbrief wordt een en ander toegelicht en ingegaan op de wijze van implementatie.

**Aan de leden****Datum**

8 mei 2017

Ons kenmerk

ECIB/U201700314

Lbr. 17/022

Telefoon

(070) 373 8835

Bijlage(n)

4

Onderwerp

Model Archiefverordening 2017 en aanhangende modellen

Geacht college en gemeenteraad,

De Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) regelt de wijze waarop archiefbescheiden dienen te worden beheerd. Volgens artikel 30 van de Archiefwet zijn gemeenten verplicht een verordening over het archiefbeheer vast te stellen. De VNG heeft tot op heden hiervoor de modellen van de Brancheorganisatie Archiefinstellingen Nederland (BRAIN) gehanteerd.¹ Deze modellen zijn echter niet in lijn met de heersende wetgevingsleer, die wij als uitgangspunt hanteren. Dit betreft onder andere de principes dat hogere wetgeving niet in lagere herhaald wordt, dat taken die aan het college van burgemeester en wethouders (B&W) zijn opgedragen niet door de gemeenteraad worden vastgesteld en dat nadere regels zonder externe werking niet in een besluit maar in een werkinstructie of beheerregeling (met interne werking) vastgesteld moeten worden. In samenspraak met een werkgroep bestaande uit deskundigen van gemeenten en van provincies² zijn nieuwe modellen ontwikkeld om de juridische kwaliteit te verhogen. Daarbij is tevens bezien hoe een inhoudelijke verbinding gelegd kan worden met het archiefinnovatiebeleid dat in het kader van het Archiefconvenant in samenwerking met het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, het Interprovinciaal Overleg en de Unie van Waterschappen tegen de achtergrond van de digitalisering is ontwikkeld. De modellen zijn eveneens aangepast aan gewijzigde wet- en regelgeving.

¹ De modellen zijn eerst ontwikkeld door het Landelijk Overleg Provinciale Archiefinspecties (LOPAI). In 2013 is het beheer daarvan overgedragen aan de brancheorganisatie BRAIN.

² Aan de werkgroep namen deel: mw. Y. Welings (archivaris Tilburg eo), mr. L. van Dorst (jurist provincie Brabant), mw. S. Francke (archiefinspecteur Noord-Hollands Archief) en drs. P.G.M. Diebels (interbestuurlijke toezichthouder provincie Zuid-Holland, namens het Landelijk Overleg Provinciale Archiefinspecties), mr. D. Corver (jurist VNG), drs. J. Jawad (secretaris VNG Adviescommissie Archieven) met ondersteuning van mr. M. Geertsema.

U treft hierbij vier documenten aan:

1. **Model Archiefverordening 2017**
2. **Model Aanwijzings- en benoemingsbesluiten informatiebeheer**
3. **Model Beheerregeling informatiebeheer**
4. **Model Raadsbesluit Archiefverordening 2017**

Alle drie de documenten zijn zoals gebruikelijk voorzien van een toelichting. De modellen kennen een aantal artikelen waar het aan individuele gemeenten is om een keuze te maken. Naast de leeswijzer bovenaan de modelverordening is hieronder een implementatiehandleiding opgenomen om te helpen bij het maken van die keuzes.

Ad 1. Model Archiefverordening 2017

De herziening heeft geleid tot een zwaar gedereguleerde en ingekorte Model Archiefverordening. Geschrapt zijn de bepalingen die enkel herhaalden wat al in landelijke regelgeving was geregeld, bepalingen die niet in een raadsverordening thuishoren en bepalingen waarin ontoelaatbaar werd afgeweken van landelijke regelgeving. Dit gedereguleerde model sluit qua begrippen en uitgangspunten aan bij de Archiefwet. Ook is de opbouw van het model grondig aangepast. Hierdoor komt duidelijker naar voren welke rol gespeeld moet worden door B&W enerzijds en de gemeenteraad anderzijds.

Inhoudelijk gezien ligt de nadruk op de verbinding van het archiefbeleid met het informatiebeleid. De digitale ontwikkeling maakt het noodzakelijk om in de inrichting van de informatiehuishouding en bij de vorming van digitale archiefbescheiden (onder meer door metadatering) reeds rekening te houden met duurzame toegankelijkheid. Daarom moet het archiefbeleid niet langer als losstaand van het informatiebeleid, maar daarmee geïntegreerd worden benaderd.

Hiernaast is aandacht besteed aan het zogenoemde horizontaal toezicht dat door de gemeenteraad wordt uitgeoefend. In het kader van de Wet Revitalisering generiek toezicht is de rol van het interbestuurlijk toezicht uitgeoefend door de provincies verkleind en die van de gemeenteraad versterkt. Door de VNG is in de handreiking [Horizontale verantwoording van de Archiefwet](#) een raamwerk van Kritische Prestatie-Indicatoren (KPI's) opgenomen dat als basis kan dienen voor de inrichting van het verslag van B&W aan de raad.³

Tot slot komt de optie verwerving en beheer van particuliere archieven in beeld. In 2013 is in het rapport van de commissie *Gewaardeerd Verleden* de nieuwe waarderingssystematiek beschreven. Kern daarvan was de verbinding van archieven van de overheid en die van de particulieren om een goed beeld te geven van de interactie tussen overheid en samenleving en daarmee een beeld te geven van de maatschappelijke ontwikkelingen. Een goede toepassing van deze (niet verplichte) methodiek vraagt om actieve verwerving van relevante particuliere archieven.

Implementatiehandleiding

De Model Archiefverordening 2017 kent een aantal bepalingen die als 'facultatief' zijn aangemerkt; deze zijn te herkennen aan de cursieve tekst. Facultatief zoals aangeduid in het model betekent dat de keuze om die onderdelen in het model op te nemen een bewuste keuze van een individuele gemeente hoort te zijn. Hierbij is er voor gezorgd dat gemeenten door het niet overnemen van deze bepalingen niet in de problemen komen met de Archiefwet, voor zover deze wet gemeenten verplicht bepaalde zaken te regelen. Daarnaast is er voor gezorgd dat met het niet overnemen van de facultatieve bepalingen de systematiek van de verordening niet doorbroken wordt. Gemeenten die ervoor kiezen om andere bepalingen dan de facultatieve bepalingen niet over te nemen, deze in gewijzigde vorm over te nemen of deze aan te vullen, moeten er zelf scherp op zijn dat deze keuzes

³ Horizontale verantwoording Archiefwet 1995 via Kritische Prestatie Indicatoren, dr. H. Bongenaar e.a., VNG, Tweede, geactualiseerde versie: april 2013.

zowel in lijn zijn met de Archiefwet als dat deze stroken met de systematiek van de bepalingen die de gemeente wel overneemt.

Afhankelijk van de keuzes die gemaakt worden, kan het noodzakelijk zijn om artikelen of artikelleden te vernummeren. Verder is de toelichting grotendeels zo opgesteld dat gemeenten die kunnen overnemen als ze ook de bepaling waar deze bij hoort overnemen. Afhankelijk van de gemaakte keuzes zullen dus ook bepaalde onderdelen van de toelichting wel of juist niet geschikt zijn voor overname. Toelichting bij facultatieve bepalingen is eveneens als facultatief aangemerkt (lees: cursief gemaakt).

Artikelen 2, 3 en 5: Gemeentearchivaris of gemeentesecretaris

De modelverordening is zo opgesteld dat deze zowel gebruikt kan worden door gemeenten die een gemeentearchivaris hebben benoemd die beschikt over een diploma archivistiek⁴, als door gemeenten die dit niet hebben gedaan. In dat laatste geval is de gemeentesecretaris verantwoordelijk voor de uitvoering van diverse taken ter uitvoering van de Archiefwet en de gemeentelijke archiefverordening. Als er geen gemeentearchivaris is benoemd, vindt *het toezicht op het beheer* van de niet naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden formeel niet plaats op basis van artikel 32, tweede lid, van de Archiefwet, maar op grond van de Archiefverordening, op basis van artikel 149 van de Gemeentewet. Als er geen gemeentearchivaris is benoemd die toezicht kan houden op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Archiefwet, dan is het aan de gemeentesecretaris om dit toezicht te regelen. Bijvoorbeeld door dit bij een derde partij te beleggen. Gedacht kan worden aan een rekenkamer, een auditor, de gemeentearchivaris van een buurgemeente of een commerciële partij.

Gemeenten die wel beschikken over een gediplomeerde gemeentearchivaris dienen:

- a) te kiezen voor 'artikel 32, tweede lid, van de Archiefwet' in de aanhef;
- b) te kiezen voor 'gemeentearchivaris' in artikel 2, opschrift en eerste en tweede lid, artikel 3, onder a en b, en artikel 5 (als er voor gekozen wordt dit artikel over te nemen) en op diverse plekken in de artikelsgewijze toelichting bij die artikelen, en
- c) de facultatieve zinsnede in artikel 2, tweede lid, de facultatieve passage in de algemene toelichting en de facultatieve passage in de laatste alinea van de artikelsgewijze toelichting bij artikel 2 over te nemen.

Gemeenten die niet beschikken over een gediplomeerde gemeentearchivaris dienen:

- a) te kiezen voor 'artikel 149 van de Gemeentewet' in de aanhef;
- b) te kiezen voor 'gemeentesecretaris' in de artikelen 2, opschrift en eerste en tweede lid, 3, onder a en b, en 5 (als er voor gekozen wordt dit artikel over te nemen) en op diverse plekken in de artikelsgewijze toelichting bij die artikelen;
- c) de facultatieve zinsnede in artikel 2, tweede lid, de facultatieve passage in de algemene toelichting en de facultatieve passage in de laatste alinea van de artikelsgewijze toelichting bij artikel 2 niet over te nemen, en
- d) de facultatieve passage in de derde alinea van de artikelsgewijze toelichting bij artikel 2 over te nemen.

In de plaats van de bestaande situatie in de verordening vastleggen (wel of geen gediplomeerd archivaris benoemd) is het ook denkbaar om voorafgaand aan de twee slotartikelen een artikel als volgt op te nemen:

⁴ Artikel 32, eerste lid, van de Archiefwet 1995 luidt als volgt: *De gemeentelijke archiefbewaarpplaats wordt beheerd door een gemeentearchivaris, die in het bezit dient te zijn van een diploma archivistiek of, zo geen zodanige archivaris mocht zijn benoemd, door de secretaris. De eisen voor het diploma worden gesteld ingevolge artikel 15 van het Archiefbesluit 1995.*

Artikel 2. Taken gemeentesecretaris, als er geen gediplomeerde gemeentearchivaris is benoemd

Als er geen gemeentearchivaris is benoemd die in het bezit is van een diploma archivistiek als bedoeld in artikel 32, eerste lid, van de Archiefwet 1995, dan wordt in de artikelen 2, eerste en tweede lid, en 3, onder a en b, voor 'de gemeentearchivaris' gelezen 'de gemeentesecretaris', met dien verstande dat deze geen advies als bedoeld in artikel 2, tweede lid, aan zichzelf uit kan brengen.

Met opname van een dergelijke bepaling (waarbij in de andere artikelen steeds de gemeentearchivaris wordt genoemd) wordt voorkomen dat de verordening aangepast moet worden als er op enig moment geen gediplomeerde archivaris meer is benoemd, of als deze juist op enig moment wel wordt benoemd.

Artikelen 2 en 3: Frequentie van verslaglegging en verantwoording

Er kan gekozen worden voor éénjaarlijkse of tweejaarlijkse verslaglegging door de gemeentesecretaris of gemeentearchivaris (artikel 2, eerste lid). Hetzelfde geldt met betrekking tot verantwoording door B&W aan de gemeenteraad (artikel 3, aanhef, en de artikelsgewijze toelichting).

Artikel 4. Beschikbaarstelling gegevens voor verantwoording, toezicht en publicatie

Dit artikel is als facultatief aangemerkt omdat het niet verplicht is om bij het beschikbaar stellen van de benodigde gegevens ten behoeve van de verantwoording aan de gemeenteraad en het interbestuurlijk archieftoezicht gebruik te maken van de archief-KPI's en de voorziening waarstaatjegemeente.nl (wsjg.nl) die door het Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten (KING) wordt aangeboden. Om de interbestuurlijke toezichtlast te verminderen geniet deze werkwijze echter de voorkeur. Daarbij merken wij op dat in sommige provinciale verordeningen bepalingen zijn opgenomen over de aanlevering van toezichtinformatie.

Artikel 5. Opname in de archiefbewaarplaats van bescheiden van particulieren

Dit artikel is als facultatief aangemerkt omdat het bewaren en beheren van bescheiden van particulieren niet tot de gemeentelijke taken behoort die voortvloeien uit de Archiefwet. Gemeenten die deze mogelijkheid uitdrukkelijk willen openstellen, kunnen dit artikel overnemen. In dat geval dienen ook de facultatieve verwijzing naar artikel 149 van de Gemeentewet (in het opschrift van de verordening) en de facultatieve zinsneden in de eerste alinea van de artikelsgewijze toelichting bij artikel 2 overgenomen te worden.

Artikel 6. Intrekking oude verordening

Overeenkomstig artikel 3:42, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht dient de verordening eerst gepubliceerd te worden in het gemeenteblad, of op andere geschikte wijze, alvorens deze in werking treedt. Overeenkomstig artikel 30, eerste lid, van de Archiefwet dient een vastgestelde verordening medegedeeld te worden aan gedeputeerde staten.

Invullen diverse onderdelen van de modelverordening

Op diverse plekken in de modelverordening dient nog wat ingevuld te worden. Dit spreekt verder telkens voor zich.

Ad 2. Model Aanwijzings- en benoemingsbesluiten informatiebeheer

De Archiefwet schrijft benoemings- en aanwijzingsbesluiten voor die separaat door B&W kunnen worden vastgesteld. In dit model zijn deze besluiten op een rij gezet.

Onderdeel I: Archivaris

Het benoemen van een gemeentearchivaris is niet verplicht (zie boven). Er kan slechts één archivaris door de gemeente worden benoemd.

Onderdeel II: Archiefbewaarplaats

Desgewenst kunnen meerdere archiefbewaarplaatsen worden aangewezen. Bij de aanwijzing van de archiefbewaarplaats(en) dient rekening ermee gehouden te worden dat deze (allen) onder regie van de archivaris worden geplaatst. Het aanwijzen van een elektronische archiefbewaarplaats (e-depotvoorziening) geldt als een dienst die onder bepaalde voorwaarden aanbesteed moet worden. Zie voor meer informatie over de juridische aspecten van aanbesteding en e-depotvoorzieningen [de AIDO handreiking Aanbestedingsrecht en e-depotvoorzieningen decentrale overheden \(2016\)](#) en [de handreiking Toepasbare wetgeving bij aanbesteding van e-depotvoorzieningen van Europa Decentraal \(2017\)](#).⁵

Onderdeel III: Strategisch informatieoverleg

De gemeente heeft beleidsruimte bij de inrichting van het Strategische informatieoverleg (SIO). De gemeente moet een SIO inrichten dat aansluit bij de eigen situatie en die het belang van de eigen informatiehuishouding het meest recht doet. Ook is het mogelijk een SIO in regionaal verband in te richten. In de [AIDO-Handreiking Strategische Informatieoverleg \(2015\)](#)⁶ zijn daarvoor verschillende varianten uitgewerkt. Volgens het Archiefbesluit 1995 (hierna: Archiefbesluit) wijst B&W als leden van het SIO de verantwoordelijke voor de informatiehuishouding aan, waarbij meestal wordt gedacht aan de secretaris; en, indien benoemd, de gemeentearchivaris. Het is echter voor de goede taakuitvoering van belang alle relevante kennis en expertise in het informatiedomein bijeen te brengen door ook bijvoorbeeld afdelingshoofden informatie en documentaire informatievoorziening in het SIO te benoemen. Deelname van een externe deskundige aan het SIO is alleen verplicht wanneer dit overleg een taak heeft in selectie en waardering. De taken en bevoegdheden van het SIO zijn nader uitgewerkt in artikel 4 van de Model Beheerregeling informatiebeheer (zie onder Ad. 3).

Ad 3. Model Beheerregeling informatiebeheer

In de Model Beheerregeling informatiebeheer wordt aandacht besteed aan de verankering van de taken van het SIO en de gemeentearchivaris, de omgang met archiefbescheiden bij reorganisaties en de verantwoordelijkheden ter zake de archiefbewaarplaats.

Artikel 2. Reikwijdte

Dit artikel is facultatief aangemerkt omdat de Archiefregeling strikt genomen alleen voorschriften bevat die van toepassing zijn op archiefbescheiden die blijvend bewaard worden. De gemeente kan ervoor opteren om deze regels op alle archiefbescheiden van toepassing te verklaren. Daardoor wordt het informatiebeheer op een kwalitatief hoger plan uitgevoerd.

⁵ Handreiking aanbestedingsrecht en e-depotvoorzieningen decentrale overheden, I.S. Sloover, AIDO, 2016. Notitie Toepasbare regelgeving bij aanbesteden e-depots, Europa decentraal, februari 2017.

⁶ Handreiking Strategisch Informatie Overleg Decentrale Overheden, B. Hoomans en G. Zwagerman, AIDO, februari 2015.

Artikel 3. Taken beheerder

Dit artikel regelt dat de taken van de beheerder worden uitgevoerd conform het kwaliteitssysteem dat wordt gehanteerd. In de [AIDO–Handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden \(KIDO\) \(2016\)](#)⁷ zijn toetsbare normen en een werkwijze beschreven die invulling geeft aan de verplichting in artikel 16 van de Archiefregeling om een kwaliteitssysteem te hanteren. B&W of de gemeentesecretaris (afhankelijk van het Mandaatbesluit) kunnen de uitvoering van de bepalingen van deze beheerregeling (door)mandateren. In een gemeentelijke organisatieverordening en/of het mandaatregister wordt vastgelegd wat de gemandateerde taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn van degenen die daartoe gemandateerd zijn.

Artikel 4. Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg [en gemeentearchivaris]

Dit artikel regelt de taken van het SIO. Volgens het Archiefbesluit is een SIO noodzakelijk bij het nemen van besluiten omtrent selectie en vervreemding van archiefbescheiden. Naar keuze van de gemeente kan de agenda van het SIO worden uitgebreid met andere onderwerpen. De Nota van toelichting op de wijziging van het Archiefbesluit 2012 (Stb. 2012, 444) maakt duidelijk dat ook andere vraagstukken van de informatiehuishouding geschikt zijn om aan een SIO voor te leggen, zoals overbrenging en openbaarheid van archiefbescheiden. Ook besluiten omtrent vervanging van archiefbescheiden door (digitale) reproducties als bedoeld in artikel 6, eerste lid, van het Archiefbesluit zijn geschikt. Volgens artikel 2 van het Archiefbesluit dient immers een belangenafweging plaats te vinden bij het nemen van dergelijke besluiten. Migratie en conversie; en duurzaamheid en toegankelijkheid van digitale archiefbescheiden kunnen ook onderwerpen van advisering zijn. Gezien de voortgaande digitalisering van overheidsinformatie en de uitdagingen die dit stelt aan archieven is dit een onderwerp van toenemend en strategisch belang. Verder kan gedacht worden aan overbrenging en beperkingen op de openbaarheid van archiefbescheiden voor deze overbrenging. Afhankelijk van eventuele mandatering brengt het SIO advies uit aan B&W of de gemeentesecretaris of de beheerder.

Het tweede lid laat de mogelijkheid open om de beheerder bij het SIO uit te nodigen.

Indien wordt gekozen voor een smalle taakstelling van het SIO, kan advisering over onderwerpen als genoemd in het eerste lid, onder b tot en met h, (waarover advisering van een SIO niet wettelijk verplicht is) als taak worden toebedeeld aan de gemeentearchivaris, indien benoemd. Dit kan facultatief worden geregeld in het derde lid.

Artikel 5. Overdracht en terbeschikkingstelling van archiefbescheiden

Dit artikel regelt de werkwijze bij reorganisaties waarbij archiefbescheiden moeten worden overgedragen van de ene afdeling naar de andere of naar een ander orgaan zoals een gemeenschappelijke regeling. Door een zorgvuldige werkwijze af te spreken wordt voorkomen dat archiefbescheiden verloren gaan of dat op termijn onduidelijkheid ontstaat over de verdeling van verantwoordelijkheden tussen organen. Regelmatig worden overheidstaken geprivatiseerd. Waarbij de uitvoering bijvoorbeeld plaatsvindt door een privaatrechtelijke rechtspersoon als bedoeld in artikel 160 van de Gemeentewet. Onderdeel e laat de mogelijkheid open archiefbescheiden voor enige tijd ter beschikking van de private rechtspersoon te stellen. Daarbij zal steeds een afweging moeten plaatsvinden waarbij naast het belang van de goede uitvoering ook het belang van privacy wordt betrokken en gewaarborgd.

Artikel 6. Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbewaarplaats

Dit artikel regelt de wijze waarop de archivaris of indien deze niet is benoemd, de secretaris aan de verantwoordelijkheid ten aanzien van de overgebrachte archieven vorm geeft. Onderdeel g is facultatief en afhankelijk van de keuze van de gemeente ter zake van particuliere archieven. Dit kan ook worden vermeld bij onderdeel e.

⁷ Handreiking Kwaliteitssysteem Informatiebeheer Decentrale Overheden (KIDO), W. Hoffman en H. Bongenaar, AIDO, december 2016.

Gemeenschappelijke regelingen

De modellen zijn ook geschikt voor intergemeentelijke organen met een openbaar lichaam die een zelfstandig zorgdragerschap uitoefenen. Volgens artikel 41 van de Archiefwet zijn deze organen verplicht om een voorziening te treffen omtrent de zorg voor archiefbescheiden. Daaronder wordt onder meer gerekend het vaststellen van een archiefverordening en het ontwerpen van een selectielijst. Is dit niet geregeld dan zijn volgens artikel 40, derde lid, van de Archiefwet de bepalingen die ter zake gelden voor de vestigingsgemeente van de gemeenschappelijke regeling (bij deelname door een provincie, de provincie van vestiging) van overeenkomstige toepassing. Het verdient echter aanbeveling niet hierop terug te vallen, maar actief voorzieningen omtrent de zorg voor archiefbescheiden te treffen. Intergemeentelijke organen dienen in de modellen "college van burgemeester en wethouders" te worden vervangen door "dagelijks bestuur", "burgemeester" door "voorzitter" en gemeenteraad door "algemeen bestuur".

Met vriendelijke groet,

Vereniging van Nederlandse Gemeenten



J. Kriens
Algemeen Directeur

Model Archiefverordening 2017

Leeswijzer modelbepalingen

- (bijvoorbeeld) [citeertitel oude verordening] of [datum] = door gemeente in te vullen, zie bijvoorbeeld artikel 6.
- [iets] = facultatief, zie bijvoorbeeld artikelen 4 en 5.
- [iets OF iets] = door gemeente te kiezen, zie bijvoorbeeld artikel 2, eerste en tweede lid.

Nadere uitleg is opgenomen in de implementatiehandleiding, onderdeel van de bij deze modelverordening behorende ledenbrief.

De raad van de gemeente [naam gemeente];
gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van [datum en nummer];
gelet op de artikelen 30, eerste lid[, en 32, tweede lid,] van de Archiefwet 1995 [en artikel 149 van de Gemeentewet];
gezien het advies van de [naam commissie];
besluit vast te stellen de Archiefverordening [naam gemeente en eventueel jaartal]:

Artikel 1. Zorgplicht burgemeester en wethouders

1. Burgemeester en wethouders dragen 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 van de gemeentelijke organen.
2. Burgemeester en wethouders dragen hierbij zorg voor de onderlinge samenhang met andere onderdelen van het gemeentelijk informatiebeleid en treffen daartoe de nodige maatregelen.

Artikel 2. Taken [gemeentearchivaris OF gemeentesecretaris]

1. De [gemeentearchivaris OF gemeentesecretaris] brengt [twee]jaarlijks aan burgemeester en wethouders verslag uit over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden die hiernaartoe zijn overgebracht en over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
2. De [gemeentearchivaris OF gemeentesecretaris] kan daarnaast op verzoek of op eigen initiatief advies uitbrengen aan [burgemeester en wethouders OF de gemeentesecretaris] over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Artikel 3. Verantwoording door burgemeester en wethouders

Burgemeester en wethouders informeren de gemeenteraad [twee]jaarlijks over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen. Zij voegen daarbij in ieder geval:

- a. het verslag van de [gemeentearchivaris OF gemeentesecretaris], bedoeld in artikel 2, eerste lid;
- b. voor zover van toepassing, de gedurende de betreffende periode door de [gemeentearchivaris OF gemeentesecretaris] aan hen uitgebrachte adviezen, bedoeld in artikel 2, tweede lid, en

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. Beschikbaarstelling gegevens voor verantwoording, toezicht en publicatie
Burgemeester en wethouders dragen zorg voor het beschikbaar stellen en uploaden van gegevens ten behoeve van de verantwoording aan de gemeenteraad en het interbestuurlijke archieftoezicht. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het informatiesysteem dat het Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten of diens opvolger daarvoor ter beschikking stelt.]

[Artikel 5. Opname in de archiefbewaarplaats van bescheiden van particulieren
De [gemeentearchivaris OF gemeentesecretaris] kan met instemming van de rechthebbende bescheiden van instellingen of personen, ongeacht hun vorm, in de archiefbewaarplaats opnemen als deze naar zijn oordeel van historische waarde zijn.]

Artikel 6. Intrekking oude verordening

De [citeertitel oude verordening] wordt ingetrokken.

Artikel 7. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op [datum].
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Archiefverordening [naam gemeente en eventueel jaartal].

Aldus vastgesteld in de vergadering van de gemeente [naam gemeente],
[datum].

Voorzitter,

Griffier,

Toelichting

Algemeen

De Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) legt de zorg voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke overheidsorganen (zoals de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester, de griffie en gemeentelijke privaatrechtelijke rechtspersonen zoals bedoeld in artikel 160 van de Gemeentewet met één of meer publiekrechtelijke bevoegdheden) alsmede de gemeenschappelijke regelingen waaraan de gemeente deelneemt zonder openbaar lichaam en/of die taken in mandaat uitvoeren, bij burgemeester en wethouders, zie artikel 30, eerste lid, in samenhang met artikel 1, onderdeel b. Artikel 30 bevat bovendien de opdracht voor de gemeenteraad om een verordening vast te stellen, die aan gedeputeerde staten moet worden medegedeeld, overeenkomstig waarvan burgemeester en wethouders 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 Gemeentewet.

[Verder bevat artikel 32, tweede lid, van de Archiefwet een opdracht aan de gemeenteraad om bij verordening regels te stellen ten aanzien van het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens Archiefwet door de gemeentearchivaris ten aanzien van het beheer van archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats.]

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. Ook bevat deze verordening geen regels ten aanzien van taken en bevoegdheden die rechtstreeks bij burgemeester en wethouders zijn belegd (en ten aanzien waarvan de gemeenteraad geen uitdrukkelijke regelgevende bevoegdheid is toebedeeld). Dit betreft o.a. de bevoegdheid om een gemeentelijke archiefbewaarplaats aan te wijzen (volgt al uit artikel 31 van de Archiefwet), de taak ervoor zorg te dragen dat het beheer van de archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door burgemeester en wethouders toe te passen kwaliteitssysteem (volgt al uit artikel 16 van de Archiefregeling) en het benoemen, schorsen en ontslaan van personeel (bevoegdheid is al geregeld in artikel 160, eerste lid, aanhef en onder d, van de Gemeentewet).

Begrippen

Deze verordening bevat geen begripsbepalingen, aangezien deze hier overbodig zijn. Dit geldt in de eerste plaats voor die begrippen 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) begrippen geldt dat het gebruik in de context van deze verordening niet tot misverstanden zal leiden (zoals 'gemeentearchivaris'), 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 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 van deze verordening – 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 gemeente 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.

Raadplegen archiefbescheiden, opmaken afschriften, bewerkingen e.d.

De archiefbescheiden die in een archiefbewaarplaats berusten zijn openbaar, behoudens enkele uitzonderingsgevallen (zie de artikelen 15, 16 en 17 van de Archiefwet). Iedereen is, behoudens die uitzonderingsgevallen, bevoegd die archiefbescheiden kosteloos te raadplegen en daarvan of daaruit afbeeldingen, afschriften, uittreksels en bewerkingen te maken of op zijn kosten te doen maken. De tarieven die hiervoor in rekening worden gebracht zijn opgenomen in de [citeertitel legesverordening].

Artikelsgewijs

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

Artikel 1. Zorgplicht burgemeester en wethouders

Dit artikel vormt een uitwerking van de zorgplicht van burgemeester en wethouders. 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 burgemeester en wethouders 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 burgemeester en wethouders 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 gemeentelijke organen.

Tweede lid

De zorg voor archiefbescheiden staat niet op zichzelf; deze zorg maakt onderdeel uit van het gemeentelijk informatiebeleid in den brede. Burgemeester en wethouders dienen 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 [gemeentearchivaris OF gemeentesecretaris]

Het eerste lid regelt de verplichting voor de [gemeentearchivaris OF gemeentesecretaris] om periodiek verslag uit te brengen aan burgemeester en wethouders over enerzijds het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen [*en particulier*] die zijn overgebracht naar[, *respectievelijk opgenomen in*] de archiefbewaarplaats en anderzijds het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Zo nodig kunnen burgemeester en wethouders (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 burgemeester en wethouders overeenkomstig artikel 3 ter beschikking gesteld aan de gemeenteraad.

Uit de Archiefwet volgt verder dat als er een gediplomeerde gemeentearchivaris is benoemd, deze de gemeentelijke archiefbewaarplaats beheert en dat deze tevens – voor zover het betreft de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats – belast is met toezicht op de naleving van het bij of krachtens de wet bepaalde (artikel 32, eerste en tweede lid). [*Als er geen gediplomeerde gemeentearchivaris is benoemd, dan volgt uit de Archiefwet dat de gemeentesecretaris*

verantwoordelijk is voor het beheer van de archiefbewaarplaats (zie artikel 32, eerste lid). Als er geen gemeentearchivaris is benoemd, vindt het toezicht niet plaats op basis van artikel 32, tweede lid, van de Archiefwet, maar op grond van deze Archiefverordening op basis van artikel 149 van de Gemeentewet. Het is aan de gemeentesecretaris om het toezicht te beleggen binnen de interne controlefunctie van de bedrijfsvoering.]

Het opstellen van het verslag over het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden vraagt om een samenspel tussen de [gemeentearchivaris **OF** gemeentesecretaris] en de feitelijk beheerders van de niet-overgebrachte archiefbescheiden. Deze laatsten beschikken immers over informatie over de prestaties in het kader van de uitvoering van de Archiefwet.

Op grond van het tweede lid kan de [gemeentearchivaris **OF** gemeentesecretaris] ook op verzoek of eigen initiatief advies uitbrengen aan [burgemeester en wethouders **OF** de gemeentesecretaris] 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 burgemeester en wethouders

Burgemeester en wethouders informeren de gemeenteraad [*twee*]jaarlijks over de uitoefening van hun zorgplicht voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen. Zij voegen daarbij in ieder geval: a) het verslag van de [gemeentearchivaris **OF** gemeentesecretaris] (of de verslagen, als de verslaglegging neerslag krijgt in meerdere, afzonderlijke verslagen), b) de op verzoek of eigen initiatief van de [gemeentearchivaris **OF** gemeentesecretaris] aan hen uitgebrachte adviezen (zo die er zijn geweest in de periode waarop ook de verslaglegging betrekking heeft) en 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 verboden, dan zullen deze meegenomen moeten worden in de begrotingscyclus. Hierdoor wordt de gemeenteraad in de gelegenheid gesteld burgemeester en wethouders 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.

De informatie kan tevens gebruikt worden om in het kader van interbestuurlijk toezicht gedeputeerde staten te informeren. Op 1 oktober 2012 is de Wet revitalisering generiek toezicht in werking getreden, waarmee het toezicht door de provincie is gewijzigd. Dit betreft onder meer de bevoegdheid om systematische toezichtinformatie op te vragen, op grond van het aan de Gemeentewet toegevoegde artikel 124h. Het Besluit verstrekking systematische toezichtinformatie – dat uitvoering geeft aan artikel 124h – stelt verder regels aan het opvragen van deze toezichtinformatie, opdat gemeenten niet worden geconfronteerd met bovenmatige informatieverplichtingen. Daarbij past dat zoveel mogelijk wordt aangesloten bij de gegevens die burgemeester en wethouders in het kader van hun horizontale verantwoording aan de gemeenteraden aanbieden.

[Artikel 4. Beschikbaarstelling gegevens voor verantwoording, toezicht en publicatie

In het provinciale Aanvullend beleidskader voor interbestuurlijk archieftoezicht is gesteld dat wanneer de archief-KPI's op de juiste wijze worden ingevuld, burgemeester en wethouders voldoen aan de informatieverplichting aan gedeputeerde staten. Als gebruik gemaakt wordt van de informatievoorziening van het Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten (KING) is daarvan sprake. De gegevens worden dan gepubliceerd op www.waarstaatjegemeente.nl en zijn voor eenieder raadpleegbaar. Burgemeester en wethouders zijn dan bovendien vrijgesteld van de verplichting tot verstrekking van de informatie aan gedeputeerde staten.]

[Artikel 5. Opname in de archiefbewaarplaats van bescheiden van particulieren

*Veel particulieren, zoals personen, families, bedrijven, verenigingen, geloofsgenootschappen, particuliere instellingen en stichtingen, hebben bescheiden (documenten, foto's, prenten e.d.) met belangrijke historische waarde. Deze kunnen een goede aanvulling zijn voor het gemeentearchief en kunnen daarmee een bredere kijk geven op het beeld van de maatschappij. Tevens kunnen bescheiden van particulieren een aanvulling vormen op overheidsarchieven over bijzondere gebeurtenissen of kwesties die van historisch belang zijn (zogenoemde 'hotspots'). Als het dergelijke bescheiden betreft en opname naar oordeel van de [gemeentearchivaris **OF** gemeentesecretaris] gewenst is, kunnen ze worden opgenomen in het gemeentearchief. De eigenaar van de bescheiden bepaalt de vorm van overdracht aan de gemeente (schenking, bruikleen of inbewaringgeving). Afspraken over o.a. de openbaarheid kunnen worden vastgelegd in een overeenkomst (artikel 16 van de Archiefwet).]*

Model Aanwijzings- en benoemingsbesluiten informatiebeheer

Leeswijzer

- (bijvoorbeeld) [**locatie archiefbewaarpplaats**] = door gemeente in te vullen, zie bijvoorbeeld onderdeel II.
- [**iets OF iets**] = door gemeente te kiezen, zie bijvoorbeeld onderdeel I.
- [**(iets)**] = een voorbeeld ter illustratie of uitleg voor gemeente, zie bijvoorbeeld onderdeel III.

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente [**naam gemeente**];
in de hoedanigheid van zorgdrager voor de archiefbescheiden op basis van artikel 30 van de
Archiefwet 1995;
gelet op artikelen 31 en 32, derde lid, van de Archiefwet 1995 en artikel 3a van het
Archiefbesluit 1995;
besluit:

- I. als gemeentearchivaris te benoemen: [**naam OF functie**];

- II. als archiefbewaarpplaats aan te wijzen: [**locatie archiefbewaarpplaats**];

- III.
 - a. een Strategisch informatieoverleg in te stellen waarin zitting hebben: [**opsomming, (bijvoorbeeld de gemeentesecretaris, de gemeentearchivaris, de afdelingshoofden informatiebeleid en documentaire informatievoorziening)**], en
 - b. als onafhankelijke deskundige, op voordracht van de onder a genoemde personen, in het Strategisch informatieoverleg te benoemen: [**naam van een deskundige op het terrein van de relatie tussen burger en overheid en de betekenis van overheidsinformatie voor deze relatie**], en

- IV. dat dit besluit in werking treedt op [**datum**] en wordt aangehaald als: Aanwijzings- en benoemingsbesluiten informatiebeheer [**naam gemeente en eventueel jaartal**].

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente [**naam gemeente**].

Burgemeester,

Secretaris,

Belanghebbenden kunnen tegen dit besluit binnen zes weken na de dag van publicatie een bezwaarschrift indienen bij het college van burgemeester en wethouders van de gemeente [**naam, digitaal adres / postadres**]. Een bezwaarschrift schorst de werking van het besluit niet.

Belanghebbenden kunnen bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank [naam, digitaal adres / postadres] verzoeken een voorlopige voorziening te treffen indien onverwijlde spoed, gelet op de betrokken belangen, dat vereist. Voorwaarde is dat u ook een bezwaarschrift hebt ingediend.

Het bezwaarschrift moet worden ondertekend en moet ten minste bevatten:

- de naam en het adres van de indiener;
- de datum waarop u het bezwaarschrift schrijft;
- een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht, en
- de reden(en) waarom u het niet eens bent met het besluit.

Toelichting

In artikel 30, eerste lid, van de Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) is de zorgplicht voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen bij burgemeester en wethouders (zorgdrager) gelegd.

Dit besluit betreft een aantal besluiten die burgemeester en wethouders moeten nemen om aan hun zorgtaak op grond van de Archiefwet te voldoen.

Onderdeel I betreft de benoeming van de gemeentearchivaris overeenkomstig artikel 32, derde lid, van de Archiefwet. In het eerste lid van artikel 32 van de Archiefwet is bepaald dat de gemeentelijke archiefbewaarplaats wordt beheerd door een gemeentearchivaris, die in het bezit dient te zijn van een diploma archivistiek. Burgemeester en wethouders zijn eveneens bevoegd tot het benoemen, schorsen en ontslaan van voldoende deskundig personeel (artikel 160, eerste lid, aanhef en onder d, van de Gemeentewet).

Onderdeel II betreft een uitwerking van de bevoegdheid van burgemeester en wethouders om een gemeentelijke archiefbewaarplaats aan te wijzen (artikel 31 van de Archiefwet).

Onderdeel III betreft het instellen van een Strategisch informatieoverleg (SIO). Het begrip SIO is geïntroduceerd in de toelichting op het in 2012 gewijzigde Archiefbesluit 1995 (hierna: Archiefbesluit). Met het SIO wordt in elk overheidsorgaan een structureel overleg gecreëerd. In dit overleg worden vraagstukken belegd over het functioneren en de kwaliteit van de informatiehuishouding. In het SIO vindt de ketengerichte belangenafweging in de informatiehuishouding plaats. Hierdoor wordt in samenhang het beheer van informatie georganiseerd. Daarnaast heeft een SIO bij besluiten omtrent vervreemding en selectielijsten een wettelijk verplichte functie.

In artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit wordt voorgeschreven dat de belangen van het bestuur en de burger alsmede historische en culturele belangen bij vervanging, selectielijsten

en vervreemding moeten worden afgewogen. De verantwoordelijke voor de informatiehuishouding vertegenwoordigt het belang van het bestuur; de archivaris historie en cultuur. De onafhankelijke deskundige heeft in het bijzonder de positie van de burger als uitgangspunt. Hiertoe dient het SIO een voordracht te doen (artikel 3a, eerste lid, van het Archiefbesluit). Het Archiefbesluit stelt eisen om de deskundigheid en onafhankelijkheid van deze functionaris te borgen (artikel 3a, tweede lid).

Model Beheerregeling informatiebeheer

Leeswijzer modelbepalingen

- (bijvoorbeeld) [citeertitel oude verordening] of [datum] = door gemeente in te vullen, zie bijvoorbeeld artikel 8.
- [iets] = facultatief, zie bijvoorbeeld artikel 2.
- [iets OF iets] = door gemeente te kiezen, zie bijvoorbeeld artikel 4, eerste lid.
- Combinaties zijn ook mogelijk, zie bijvoorbeeld artikel 4, derde lid, voor een bepaling die zowel facultatief is als dat deze nog ingevuld moet worden.

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente [naam gemeente];
gelet op artikel 1, eerste lid, van de Archiefverordening [naam gemeente en eventueel jaartal];

[overwegende dat in het kader van de uitvoering van gemeentelijke taken archiefbescheiden worden ontvangen, gecreëerd en uitgewisseld en dat deze archiefbescheiden de basis vormen voor de bedrijfsvoering en risicobeheersing van de gemeente, van belang kunnen zijn als bewijs van rechten en plichten van de gemeente en van andere partijen of personen, een basis vormen voor de verantwoording van het handelen van de gemeente en de democratische controle, en van belang kunnen zijn voor de geschiedenis van de gemeente in de ruimste betekenis;]

besluit vast te stellen de Beheerregeling informatiebeheer [naam gemeente en eventueel jaartal];

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze beheerregeling wordt verstaan onder:

- archiefbescheiden, als bedoeld in artikel 1, onder c, van de Archiefwet 1995:
 - 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 1995 zijn vervaardigd;
- archiefbewaarplaats: de door burgemeester en wethouders voor de blijvende bewaring van archiefbescheiden aangewezen bewaarplaats, als bedoeld in artikel 31 van de Archiefwet 1995;
- archiefruimte: een ruimte, bestemd of aangewezen voor de bewaring van archiefbescheiden in afwachting van hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats, als bedoeld in artikel 1, onder e, van de Archiefwet 1995;
- beheer: de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van werkzaamheden om archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;

- beheerder: [de gemeentesecretaris **OF** het hoofd van de beheereenheid];
- conversie: omzetting of overzetting van gegevens in een ander bestandsformaat, als bedoeld in artikel 1, onder d, van de Archiefregeling;
- informatiehuishouding: het geheel aan maatregelen om de archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren gedurende de wettelijk bepaalde termijn;
- kwaliteitssysteem: kwaliteitssysteem als bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling;
- migratie: overzetting van gegevens en toepassingsprogrammatuur naar een ander platform, als bedoeld in artikel 1, onder k, van de Archiefregeling;
- overbrenging: overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats als bedoeld in de artikelen 12 en 13 van de Archiefwet 1995;
- selectielijst: lijst waarin tenminste wordt aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging in aanmerking komen als bedoeld in artikel 5 van de Archiefwet 1995;
- Strategisch informatieoverleg: structureel overleg dat de besluitvorming inzake de informatiehuishouding vanuit de verantwoordelijkheid voor de informatieketen in samenhang voorbereidt;
- vervanging: het vervangen van archiefbescheiden door reproducties als bedoeld in artikel 7 van de Archiefwet 1995, en
- vervreemding: overdracht van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 8 van de Archiefwet 1995 of van rechtswege.

[Artikel 2. Reikwijdte

De bepalingen ten aanzien van de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden alsmede ten aanzien van de vervanging van archiefbescheiden als bedoeld in artikelen 17 tot en met 26b van de Archiefregeling, zijn van overeenkomstige toepassing op alle archiefbescheiden ongeacht de daarvoor geldende bewaartermijn.]

Hoofdstuk 2. Beheerregeling

Artikel 3. Taken beheerder

1. De beheerder is belast met het beheer van de archiefbescheiden in overeenstemming met de eisen van het gehanteerde kwaliteitssysteem.
2. De beheerder stelt alvorens tot vernietiging van archiefbescheiden over te gaan een specificatie van vernietigbare archiefbescheiden op met inachtneming van de geldende selectielijst. *[De specificatie behoeft de goedkeuring van de gemeentearchivaris, welke goedkeuring geldt als een machtiging tot vernietiging.]*

Artikel 4. Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg [en gemeentearchivaris]

1. Het Strategisch informatieoverleg geeft [burgemeester en wethouders **OF** de gemeentesecretaris **OF** de beheerder] in ieder geval advies over:
 - a. vervreemding van archiefbescheiden;
 - b. uitzonderingen op de bewaartermijnen die zijn voorgeschreven in de geldende selectielijst gemeentelijke archiefbescheiden als bedoeld in artikel 5, eerste lid, onder e, van het Archiefbesluit en overige waarderingvraagstukken[;];
 - c. overdracht van archiefbescheiden aan een andere beheerder;

- d. vervanging, migratie en conversie van archiefbescheiden;*
- e. overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats;*
- f. beperkingen op de openbaarheid van archiefbescheiden, alvorens deze worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats;*
- g. duurzaamheid van digitale archiefbescheiden, en*
- h. de keuze, inrichting en locatie van archiefruimten bestemd voor het bewaren van archiefbescheiden.]*

[2. Het Strategisch informatieoverleg kan de beheerder uitnodigen bij het overleg.]

[3. De gemeentearchivaris geeft [burgemeester en wethouders **OF** de gemeentesecretaris **OF** de beheerder] in ieder geval advies over: **[opsomming van de onderdelen c tot met h niet genoemd in het eerste lid].**]

Artikel 5. Overdracht en terbeschikkingstelling van archiefbescheiden

Bij overdracht van een of meer taken van de ene beheerder aan een andere beheerder, en bij het opheffen, samenvoegen of splitsen van organisatieonderdelen, worden de volgende voorzieningen omtrent de archiefbescheiden getroffen:

- a. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van overdracht nog niet zijn afgedaan, worden overgedragen aan de archiefvormende beheerder, die deze zaken zal afdoen;
- b. van een overdracht aan een ander overheidsorgaan wordt een verklaring van vervreemding opgemaakt;
- c. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van opheffing zijn afgedaan, worden tot hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats overgedragen aan de archiefvormende beheerder of ter beschikking gesteld aan het andere overheidsorgaan, dat de taken krijgt toegewezen dan wel met de afwikkeling van de opheffing wordt belast;
- d. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van privatisering nog niet zijn afgedaan, worden tijdelijk ter beschikking gesteld aan de rechtspersoon waaraan die taken worden overgedragen, en
- e. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van privatisering zijn afgedaan, kunnen voor zover zij niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, voor een periode van maximaal 20 jaar ter beschikking worden gesteld aan de rechtspersoon waaraan die taken worden overgedragen.

Artikel 6. Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbewaarplaats

De beheertaak van de [gemeentearchivaris **OF** gemeentesecretaris] met betrekking tot de overgebrachte archiefbescheiden omvat:

- a. de opname en het beheer van de archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats;
- b. het bijhouden welke archiefbescheiden beperkt openbaar zijn. Hierbij geeft hij aan wanneer, op welke wijze en voor welke termijn beperkingen zijn opgelegd;
- c. het faciliteren van onderzoek in de door hem beheerde archiefbescheiden ten behoeve van gemeentelijke organen of derden. Hij verstrekt zo mogelijk daaruit op hun verzoek gegevens alsmede afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthentiseerd;
- d. het toewijzen of afwijzen van een verzoek tot raadpleging van beperkt openbare archiefbescheiden;

- e. het uitlenen van archiefbescheiden aan overheidsorganen [*en particulieren, die archiefbescheiden hebben overgedragen*];
- f. het [*twee*]jaarlijks opstellen van een lijst van overgebrachte nieuwe archieven en collecties[, en
- g. *het zelfstandig namens de gemeente opnemen van een particulier archief of collectie in de archiefbewaarplaats, mits het behoud van het archief of de collectie van historisch belang is.*]

Hoofdstuk 3. Slotbepalingen

Artikel 7. Intrekking oud besluit informatiebeheer

De [*citeertitel oud besluit*] wordt ingetrokken.

Artikel 8. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze beheerregeling treedt in werking op [*datum*].
2. Deze beheerregeling wordt aangehaald als: Beheerregeling informatiebeheer [**naam gemeente en eventueel jaartal**].

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente [**naam gemeente**].

Burgemeester,

Secretaris,

Toelichting

Algemeen

In artikel 30, eerste lid, van de Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) is de zorg voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen bij burgemeester en wethouders (zorgdrager) gelegd. Burgemeester en wethouders moeten deze zorgplicht uitvoeren overeenkomstig de Archiefverordening van de gemeenteraad en met inachtneming van de specifieke kaders die de Archiefwet, het Archiefbesluit 1995 (hierna: Archiefbesluit) en de Archiefregeling daarvoor stellen én in lijn met de toepasselijke algemene regels van onder meer de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) en de Gemeentewet.

Burgemeester en wethouders kunnen op grond van artikel 1, eerste lid, van de Archiefverordening beheerregels vaststellen voor hun archiefbescheiden. Deze beheerregeling is een invulling hiervan en bevat met name een aantal (interne) werkinstructies ten aanzien van taken en bevoegdheden die rechtstreeks bij burgemeester en wethouders zijn belegd (en ten aanzien waarvan de gemeenteraad geen uitdrukkelijke regelgevende bevoegdheid is toebedeeld).

Artikelsgewijs

In deze artikelsgewijze toelichting worden enkel die bepalingen behandeld die nadere toelichting behoeven.

Artikel 1. Begripsbepalingen

Enkele relevante begrippen uit de Archiefwet zijn voor de duidelijkheid in deze beheerregeling herhaald. Daarnaast bevat deze beheerregeling enkele begripsbepalingen in aanvulling op de begrippen die al in de Archiefwet zijn gedefinieerd. Als beheerder kan worden aangewezen een specifieke functionaris zoals de gemeentesecretaris of een hoofd van een beheerseenheid (verantwoordelijk voor de gehele gemeentelijke organisatie, respectievelijk een onderdeel daarvan).

[Artikel 2. Reikwijdte

De Archiefregeling is ingevolge artikelen 11 tot en met 13 van het Archiefbesluit van toepassing op blijvend te bewaren archiefbescheiden. Deze voorzieningen dienen in brede zin te worden getroffen voor de deugdelijke inrichting van al het informatiebeheer. Daarom worden deze bepalingen in dit artikel van overeenkomstige toepassing verklaard op alle archiefbescheiden, ongeacht de bewaartermijn.]

Artikel 3. Taken beheerder

Het eerste onderdeel van dit artikel zorgt ervoor dat de uitvoering van de verantwoordelijkheden van burgemeester en wethouders voor het beheer van archiefbescheiden in de ambtelijke organisatie wordt belegd. De taken van de beheerder voor het beheer van archiefbescheiden zijn vastgelegd in hoofdstuk 3 en 3a, in de artikelen 17 tot en met 26b van de Archiefregeling. Het gaat daarbij onder meer over het bijhouden van een overzicht van archiefbescheiden conform de vastgestelde orderingsstructuur, het treffen van voorzieningen voor doelmatige vervanging van archiefbescheiden en metadatering. De uitvoering daarvan dient integraal onderdeel te vormen van het kwaliteitssysteem dat wordt toegepast.

[Het tweede onderdeel borgt dat vernietiging van archiefbescheiden alleen wordt uitgevoerd met voorafgaande goedkeuring van de gemeentearchivaris.]

Artikel 4. Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg [en gemeentearchivaris]

Het Strategisch informatieoverleg (SIO) bewaakt de ketengerichte belangenafweging in de informatiehuishouding. Het SIO heeft minimaal als taak te adviseren bij besluiten omtrent vervreemding van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit.

Daarnaast is een SIO verplicht bij de opstelling van een selectielijst als bedoeld in artikel 5 van het Archiefbesluit.

In artikel 8, eerste lid, van de Archiefwet is bepaald dat burgemeester en wethouders, na machtiging van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW), bevoegd zijn tot vervreemding van archiefbescheiden. Volgens het tweede lid van artikel 8 van de Archiefwet is geen machtiging vereist bij vervreemding ter uitvoering van een wet. Op grond van artikel 7, tweede lid, van het Archiefbesluit hoeven burgemeester en wethouders in geval geen machtiging is vereist, ook geen advies van het SIO te overleggen.

Het ontwerpen van een selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke organen wordt verzorgd door de VNG die daartoe een specifiek SIO inricht. De toepassing van deze selectielijst is na vaststelling door de minister van OCW verplicht. Lokaal dienen aanvullend besluiten te worden genomen over de selectie van archiefbescheiden voor permanente bewaring die volgens deze selectielijst voor vernietiging in aanmerking komen, als bedoeld in artikel 5, eerste lid, aanhef en onder e, van het Archiefbesluit. Het gaat daarbij om archiefbescheiden die betrekking hebben op bijzondere gebeurtenissen of kwesties.

[Het SIO kan de verantwoordelijke beheerder betrekken bij de advisering.]

[De advisering over archiefwettelijke taken die niet als taken bij het SIO zijn belegd, wordt verzorgd door de gemeentearchivaris.]

Artikel 5. Overdracht en terbeschikkingstelling van archiefbescheiden

In dit artikel worden regels gegeven voor overdracht van archiefbescheiden bij reorganisaties en overdracht van taken aan andere overheidsorganen. Volgens artikel 4 van de Archiefwet houdt een regeling, waarbij overheidsorganen worden opgeheven, samengevoegd of gesplitst, dan wel waarbij een of meer taken van een overheidsorgaan worden overgedragen aan een ander overheidsorgaan, een voorziening in omtrent hun archiefbescheiden. Het overdragen van een bestaande bevoegdheid wordt juridisch aangeduid als 'delegatie'. Delegatie heeft tot gevolg dat de delegataris de bevoegdheid *in eigen naam* gaat uitoefenen. Het oorspronkelijk bevoegde orgaan (delegans) verliest zijn bevoegdheid (artikel 10:17 van de Awb).

Bij taakuitvoering op grond van 'mandaat' is geen sprake van overdracht. Onder mandaat wordt verstaan: de bevoegdheid om *in naam van een bestuursorgaan* besluiten te nemen (artikel 10:1 van de Awb). Anders dan bij delegatie blijft de bevoegdheid dus bij de mandaatverlener (mandans) en is geen sprake van overdracht van archiefbescheiden: deze archiefbescheiden worden dan ter beschikking gesteld.

Artikel 6. Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbewaarplaats

In artikel 12 van de Archiefwet is bepaald dat de zorgdrager de archiefbescheiden die niet voor vernietiging in aanmerking komen en die ouder zijn dan twintig jaar overbrengt naar een

archiefbewaarplaats. Daarnaast is in artikel 13, eerste lid, van de Archiefwet bepaald dat de zorgdrager ook archiefbescheiden jonger dan twintig jaar kan overbrengen, wanneer naar het oordeel van de beheerder van de archiefbewaarplaats voldoende aanleiding bestaat hiervoor ruimte beschikbaar te stellen.

In de artikelen 17 tot en met 20 van de Archiefwet is een aantal bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij de beheerder van de archiefbewaarplaats belegd. Dit is volgens artikel 32, eerste lid, van de Archiefwet de gemeentearchivaris, of als deze niet is benoemd (automatisch) de gemeentesecretaris. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden betreffen met name beschikbaarstelling voor en afwijzing van raadpleging en uitlening van archiefbescheiden, en het afgeven van afschriften van authentieke akten. Voor de beschikbaarstelling onderhoudt de beheerder van de archiefbewaarplaats een studieruimte en een online voorziening.

Het Archiefbesluit legt in artikel 9 de verplichting op aan burgemeester en wethouders (in de praktijk de beheerder) om tijdig overleg te voeren met de beheerder van de archiefbewaarplaats over voorgenomen overbrenging van archiefbescheiden.

Onderdeel f betreft een verplichting voor de beheerder van de archiefbewaarplaats om bij zijn [twee]jaarlijks verslag een lijst te voegen van nieuw opgenomen archieven en collecties. *[Tevens is de beheerder van de archiefbewaarplaats bevoegd om particuliere archieven en verzamelingen in de gemeentelijke archiefbewaarplaats op te nemen. Deze bevoegdheid is voorzien in onderdeel g.]*

Leeswijzer modelbepalingen

- (bijvoorbeeld) [citeertitel oude verordening] of [datum] = door gemeente in te vullen, zie bijvoorbeeld artikel 6.
- [iets] = facultatief, zie bijvoorbeeld artikelen 4 en 5.
- [iets OF iets] = door gemeente te kiezen, zie bijvoorbeeld artikel 2, eerste en tweede lid.

Model Raadsbesluit

Archiefverordening 2017

De raad van de gemeente [naam gemeente];
gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van [datum en nummer];
gelet op de artikelen 30, eerste lid, en 32, tweede lid, van de Archiefwet 1995 [en artikel 149 van de Gemeentewet];
gezien het advies van de [naam commissie];
besluit vast te stellen de Archiefverordening [naam gemeente en eventueel jaartal];

Artikel 1. Zorgplicht burgemeester en wethouders

1. Burgemeester en wethouders dragen 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 van de gemeentelijke organen.
2. Burgemeester en wethouders dragen hierbij zorg voor de onderlinge samenhang met andere onderdelen van het gemeentelijk informatiebeleid en treffen daartoe de nodige maatregelen.

Artikel 2. Taken [gemeentearchivaris OF gemeentesecretaris]

1. De [gemeentearchivaris OF gemeentesecretaris] brengt [twee]jaarlijks aan burgemeester en wethouders verslag uit over het beheer van de archiefbewaarpplaats en de archiefbescheiden die hiernaartoe zijn overgebracht en over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats.
2. De [gemeentearchivaris OF gemeentesecretaris] kan daarnaast op verzoek of op eigen initiatief advies uitbrengen aan [burgemeester en wethouders OF de gemeentesecretaris] over het beheer van de archiefbewaarpplaats en de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats.

Artikel 3. Verantwoording door burgemeester en wethouders

Burgemeester en wethouders informeren de gemeenteraad jaarlijks de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen. Zij voegen daarbij in ieder geval:

- a het verslag van de [gemeentearchivaris OF gemeentesecretaris], bedoeld in artikel 2, eerste lid;
- b voor zover van toepassing, de gedurende de betreffende periode door de [gemeentearchivaris OF gemeentesecretaris] aan hen uitgebrachte adviezen, bedoeld in artikel 2, tweede lid, en
- 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. Beschikbaarstelling gegevens voor verantwoording, toezicht en publicatie

Burgemeester en wethouders dragen zorg voor het beschikbaar stellen en uploaden van gegevens ten behoeve van de verantwoording aan de gemeenteraad en het interbestuurlijke archieftoezicht. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het informatiesysteem dat het Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten of diens opvolger daarvoor ter beschikking stelt.]

[Artikel 5. Opname in de archiefbewaarpplaats van bescheiden van particulieren

Leeswijzer modelbepalingen

- (bijvoorbeeld) [citeertitel oude verordening] of [datum] = door gemeente in te vullen, zie bijvoorbeeld artikel 6.
- [*iets*] = facultatief, zie bijvoorbeeld artikelen 4 en 5.
- [iets OF iets] = door gemeente te kiezen, zie bijvoorbeeld artikel 2, eerste en tweede lid.

De [gemeentearchivaris OF gemeentesecretaris] kan met instemming van de rechthebbende bescheiden van instellingen of personen, ongeacht hun vorm, in de archiefbewaarplaats opnemen als deze naar zijn oordeel van historische waarde zijn.]

Artikel 6. Intrekking oude verordening

De [citeertitel oude verordening] wordt ingetrokken.

Artikel 7. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op [datum].
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Archiefverordening [naam gemeente en eventueel jaartal].

Aldus vastgesteld in de vergadering van de gemeente [naam gemeente], [datum].

Voorzitter,

Griffier,