

Aan : MT / DB  
Van : Afdeling financiën en control/beleid  
Onderwerp : Archief ISD Bollenstreek  
Datum : 5 december 2019  
Ter : Besluitvorming / doorgeleiding naar Algemeen Bestuur ISD Bollenstreek

## *Samenvatting*

*Begin 2019 is de Gemeenschappelijke Regeling ISD Bollenstreek (2019) vastgesteld. Daarbij is de zorg en het beheer van het archief van de ISD Bollenstreek geactualiseerd. De bijlagen bij deze notitie bevatten de voorgestelde uitwerking van de archiefbepalingen in de GR ISD Bollenstreek (2019). Deze notitie bevat een korte toelichting daarop en beslispunten voor het Dagelijks Bestuur (respectievelijk het Algemeen Bestuur).*

## **Voorstel aan het Dagelijks Bestuur:**

- 1. Instemmen met de Archiefverordening van de Gemeenschappelijke regeling ISD Bollenstreek en doorgeleiden naar het Algemeen Bestuur met het verzoek om de Archiefverordening van de Gemeenschappelijke regeling ISD Bollenstreek vast te stellen.**
- 2. Het Besluit informatiebeheer ISD Bollenstreek vaststellen onder de opschortende voorwaarde dat het Algemeen Bestuur de Archiefverordening vaststelt.**
- 3. Het Handboek vervanging papieren archiefbescheiden ISD Bollenstreek vaststellen.**
- 4. Het Besluit tot vervanging van archiefbescheiden ISD Bollenstreek vaststellen.**
- 5. Als archivaris benoemen: Erfgoed Leiden e.o. (gemeente Leiden).**
- 6. Als archiefbewaarpplaats aanwijzen: Erfgoed Leiden e.o. (gemeente Leiden).**
- 7. Als beheerder van archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats aanwijzen: de directeur van de ISD Bollenstreek.**

## **1. Inleiding**

Dit jaar is de Gemeenschappelijke Regeling ISD Bollenstreek (2019) inwerking getreden <sup>1</sup>. De Gemeenschappelijke Regeling is gewijzigd in verband met de samenvoeging van de gemeenten Noordwijk en Noordwijkerhout. Van de gelegenheid is gebruik gemaakt om de Gemeenschappelijke Regeling ISD Bollenstreek (hierna te noemen: GR ISD Bollenstreek) ook op enkele punten te actualiseren. Een van de punten die is geactualiseerd in de GR betreft de zorg en het beheer van het archief van de ISD Bollenstreek.

In het kader hiervan heeft het Dagelijks Bestuur van de GR ISD Bollenstreek op 20 december jl. besloten om zich vanaf 1 januari 2019 aan te sluiten bij Erfgoed Leiden c.q. het archief vanaf 1 januari 2019 'over te dragen' aan Erfgoed Leiden. De bijgevoegde dienstverleningsovereenkomst inzake het beheer van het archief van de GR ISD Bollenstreek is hierop gebaseerd.

Deze notitie beschrijft kort de opdracht van de Archiefwet en de daarop gebaseerde, geactualiseerde archiefbepalingen in de Gemeenschappelijke Regeling.

Daarna volgt een beschrijving hoe een en ander is uitgewerkt in de/het voorgestelde:

- Archiefverordening;
- Besluit informatiebeheer;
- Handboek vervanging papieren archiefbescheiden;
- Besluit tot vervanging van archiefbescheiden; en
- Dienstverleningsovereenkomst inzake het beheer van het archief van de ISD Bollenstreek m.i.v. 1-1-2019.

<sup>1</sup> De gemeenschappelijke Regeling ISD Bollenstreek (versie 2016) is ingetrokken en vervangen door de Gemeenschappelijke regeling ISD Bollenstreek (2019).

## 2. De opdracht van de Archiefwet en de archiefbepaling in de GR ISD Bollenstreek (2019)

Toegankelijke en betrouwbare overheidsinformatie is essentieel voor goed bestuur. Daarnaast zijn overheidsarchieven een belangrijke bron voor de geschiedenis. Daarom stelt de Archiefwet 1995 regels aan het beheer en behoud van deze archiefbescheiden. Na uiterlijk twintig jaar zijn ze in beginsel voor iedere burger openbaar. De Archiefwet 1995 is de belangrijkste wet voor de informatievoorziening van de Nederlandse overheid. De wet stelt algemene eisen aan het beheer van alle archiefbescheiden van de overheid.

Op grond van deze wet zijn de ISD Bollenstreek gemeenten verplicht om archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en bewaren en de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden te vernietigen.

De ISD Bollenstreekgemeenten hebben een deel van hun taken (binnen het sociaal domein) overgedragen (gedelegeerd) aan de Gemeenschappelijke Regeling ISD Bollenstreek. Door deze overdracht van taken/bevoegdheden is de GR ISD Bollenstreek zelf bestuurlijk verantwoordelijk (oftewel: 'zorgdrager') voor de vorming van een (eigen) archief betreffende de gedelegeerde taken/bevoegdheden en de eigen bedrijfsvoering en bestuur.

Op grond van de Archiefwet moet de GR ISD Bollenstreek daarom de zorg voor de archiefbescheiden regelen. Concreet betekent dit onder andere dat de GR ISD Bollenstreek een Archiefverordening en een Besluit informatie-beheer moet vaststellen. Ook betekent dit dat de ISD Bollenstreek een archiefbewaarplaats moet aanwijzen voor de bewaring van de archieven (die niet voor vernietiging in aanmerking komen en) die zijn en worden gevormd in het kader van de gedelegeerde taken/bevoegdheden.

In de GR ISD Bollenstreek (2019) staat (samengevat) het volgende omtrent het archief van de ISD Bollenstreek:

1. Het Algemeen Bestuur van de ISD stelt de Archiefverordening vast;
2. Het Dagelijks Bestuur moet zorgdragen voor het archief van de ISD overeenkomstig de Archiefverordening.
3. De directeur beheert de archief dat niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats (van Erfgoed Leiden). De directeur kan deze bevoegdheid mandateren aan een andere ambtenaar.
4. De archivaris van Erfgoed Leiden houdt toezicht op het beheer van het archief door de directeur.
5. Het Dagelijks Bestuur benoemt de archivaris (en schorst / ontslaat de archivaris).
6. De archiefbewaarplaats van Erfgoed Leiden is aangewezen voor het bewaren van het (op grond van de Archiefwet) over te brengen archief.
7. Het archief dat is overgebracht naar de archiefbewaarplaats (van Erfgoed Leiden) wordt beheerd door de archivaris van Erfgoed Leiden.
8. Na opheffing van de GR ISD Bollenstreek wordt het archief (dat nog niet was overgebracht naar de archiefbewaarplaats) overgebracht naar de archiefbewaarplaats (van Erfgoed Leiden).

## 3. De uitwerking van de Archiefwet en de archiefbepalingen in de GR ISD Bollenstreek (2019)

Conform de GR ISD Bollenstreek is uitwerking gegeven aan de geactualiseerde archiefbepalingen in de GR ISD Bollenstreek. De provinciearchivaris en interbestuurlijk toezichthouder archief- en informatie-beheer (de heer P. Diebels) heeft hierbij een adviserende rol gehad. De uitwerking is gebaseerd op een model dat wordt gehanteerd door de gemeente Leiden/Erfgoed Leiden en omstreken. Dit model is ook gehanteerd door bijvoorbeeld de GR Veiligheidsregio Hollands Midden.

### 3.1 De (concept) Archiefverordening van de Gemeenschappelijke regeling ISD Bollenstreek

Deze (concept) Archiefverordening sluit aan bij de Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit 1995. Gelet op de GR ISD Bollenstreek is het een bevoegdheid van het Algemeen Bestuur van de ISD Bollenstreek om

deze Archiefverordening vast te stellen.

De Archiefverordening bestaat in feite uit drie delen:

Het eerste deel (hoofdstuk II) betreft de archiefbewaarplaats. In de Archiefverordening is (net als in de GR ISD Bollenstreek) als archiefbewaarplaats aangewezen de archiefbewaarplaats van de gemeente Leiden/Erfgoed Leiden en omstreken. Het is formeel een bevoegdheid van het Dagelijks Bestuur om een archiefbewaarplaats aan te wijzen<sup>2</sup>. Om die reden is hierboven (onder 'Voorstel') als besluitpunt voor het Dagelijks Bestuur opgenomen om de gemeente Leiden/Erfgoed Leiden en omstreken aan te wijzen als archiefbewaarplaats (dit conform de door het Algemeen Bestuur vastgestelde GR ISD Bollenstreek).

Het tweede deel (hoofdstuk III) betreft de zorg voor de archiefbescheiden. In de GR ISB Bollenstreek staat dat het Dagelijks Bestuur hiervoor verantwoordelijk is. In dit tweede deel is het begrip 'zorg' uitgewerkt (dit begrip is in de Archiefwet 1995 niet gedefinieerd). In de door het Algemeen Bestuur vast te stellen Archiefverordening is als onderdeel van de zorgplicht onder andere beschreven dat het Dagelijks Bestuur de directeur als beheerder van het archief aanwijst (betreffende het archief dat niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats). Om die reden is hierboven (onder 'Voorstel') als besluitpunt voor het Dagelijks Bestuur opgenomen om de directeur als beheerder van het archief aan te wijzen. Verder is in de (concept) Archiefverordening als onderdeel van de zorgtaak bijvoorbeeld opgenomen dat het Dagelijks Bestuur hoort te zorgen voor voldoende middelen op de begroting om de zorg voor het archief te realiseren.

Tenslotte gaat het derde deel (hoofdstuk IV) over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. In de GR ISD Bollenstreek staat: dat het toezicht wordt uitgeoefend door de archivaris van de gemeente Leiden/Erfgoed Leiden en omstreken en dat het Dagelijks Bestuur de archivaris benoemt, schorst en ontslaat. Vandaar dat hierboven (onder 'Voorstel') als besluitpunt voor het Dagelijks Bestuur is opgenomen om als archivaris de gemeente Leiden/Erfgoed Leiden en omstreken te benoemen. In de (concept) Archiefverordening is ten aanzien van het toezicht bijvoorbeeld opgenomen dat de archivaris eenmaal per jaar verslag uitbrengt aan het Dagelijks Bestuur over de uitoefening van het toezicht.

De (concept) Archiefverordening is, evenals de Archiefwet en het Archiefbesluit, niet alleen van toepassing op papieren archiefbescheiden, maar ook op digitale archiefbescheiden.

### 3.2 *Het Besluit informatiebeheer ISD Bollenstreek*

Dit (concept) Besluit informatiebeheer ISD Bollenstreek sluit aan op de (concept) Archiefverordening ISD Bollenstreek. Gelet op de (concept) Archiefverordening ISD Bollenstreek is het een bevoegdheid van het Dagelijks Bestuur om voor de archiefbescheiden die *niet* zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats voorschriften vast te stellen in een 'Besluit informatiebeheer'.

Dit (concept) Besluit regelt de ambtelijke verantwoordelijkheid voor het archiefbeheer, de archiefvorming en archiefordening. Daarnaast bevat dit (concept) Besluit ook enkele bepalingen over de archiefbewaarplaats. Het besluit is zowel van toepassing op digitale als op papieren documenten.

Formeel kan het Dagelijks Bestuur dit Besluit vaststellen *nadat* het Algemeen Bestuur de Archiefverordening heeft vastgesteld. Uit het oogpunt van efficiency is het voorstel aan het Dagelijks Bestuur om het Besluit nu al vast te stellen onder de opschortende voorwaarde dat het algemeen bestuur instemt met de bijgevoegde Archiefverordening en deze vaststelt.

Zodra het Algemeen Bestuur heeft ingestemd met de Archiefverordening, kan het Besluit informatiebeheer ISD Bollenstreek daadwerkelijk inwerking treden door gelijktijdige publicatie/bekendmaking.

### 3.3 *Handboek vervanging papieren archiefbescheiden ISD Bollenstreek*

In het kader van de digitalisering worden papieren archiefbescheiden tegenwoordig vervangen door digitale reproducties, waarna de papieren bescheiden worden vernietigd. De Archiefwet staat dit (onder voorwaarden) toe. Eén van de voorwaarden is het nemen van een 'besluit tot vervanging' door de

<sup>2</sup> Artikel 30 lid 3 sub c GR ISD Bollenstreek (2019).

zorgdrager, zijnde het Dagelijks Bestuur van de ISD Bollenstreek (zie paragraaf 3.4). Daarnaast moeten de digitale reproducties een juiste en volledige weergave bevatten van het papieren document en raadpleegbaar zijn (voor zolang ze nodig zijn). Het vervangingsproces moet zorgvuldig worden uitgevoerd en gedocumenteerd.

Het (concept) Handboek vervanging papieren archiefbescheiden ISD Bollenstreek beschrijft de technische en procedurele wijze waarop de vervanging plaatsvindt, overeenkomstig de in archiefwetgeving gestelde eisen.

De vaststelling van dit Handboek is een bevoegdheid van het Dagelijks Bestuur. De archivaris (de gemeente Leiden/Erfgoed Leiden en omstreken) geeft een advies hierover, waarmee een (extra) waarborg is gegeven dat de vervangingsprocedure overeenkomstig de archiefwetgeving plaatsvindt.

### **3.4 Besluit tot vervanging van archiefbescheiden ISD Bollenstreek**

Hiervoor is al genoemd dat in het kader van de digitalisering papieren archiefbescheiden tegenwoordig vervangen worden door digitale reproducties, waarna de papieren bescheiden worden vernietigd. Een en ander conform het (concept) Handboek vervanging papieren archiefbescheiden ISD Bollenstreek.

Voordat daadwerkelijk tot vervanging wordt overgegaan, behoort het Dagelijks Bestuur een besluit te nemen om tot vervanging over te gaan.

In het hiervoor genoemde (concept) Besluit informatiebeheer ISD Bollenstreek staat dat de archivaris (de gemeente Leiden/Erfgoed Leiden en omstreken) een advies uitbrengt vóórdat het Dagelijks Bestuur een 'besluit tot vervanging' neemt.

Na het inwinnen van dit advies kan het Dagelijks Bestuur op grond van het door het Dagelijks Bestuur vastgestelde Handboek vervanging archiefbescheiden ISD Bollenstreek een 'besluit tot vervanging' nemen.

### **3.5 Dienstverleningsovereenkomst met de gemeente Leiden/Erfgoed Leiden en omstreken**

Het Dagelijks Bestuur heeft op 20 december jl. besloten om zich vanaf 1 januari 2019 aan te sluiten bij Erfgoed Leiden c.q. het archief vanaf 1 januari 2019 'over te dragen' aan Erfgoed Leiden. De bijgevoegde dienstverleningsovereenkomst inzake het beheer van het archief van de ISD Bollenstreek is hierop gebaseerd.

Ingangsdatum van deze overeenkomst is 1 januari 2019 en in beginsel is deze overeenkomst voor onbepaalde tijd aangegaan. De structurele kosten voortvloeiend uit deze overeenkomst bestaan uit 208 uur archieftoezicht per jaar ad € 11.544 (exclusief 21% BTW).

De dienstverleningsovereenkomst is ter kennisname bijgevoegd.

## **4. Financiën**

Uit voorgaande blijkt dat de kosten voor het archiefbeheer door de gemeente Leiden/Erfgoed Leiden en omstreken in ieder geval € 11.544 per jaar bedragen.

## **5. Evaluatie**

De archivaris houdt toezicht op het beheer van het archief en doet in dat kader eenmaal per jaar verslag aan het Dagelijks Bestuur. Deze (jaarlijkse) bevindingen kunnen aanleiding vormen om de zorg en het beheer van het archief van de ISD Bollenstreek te wijzigen.

## **6. Communicatie**

Voor het inwerking treden van de Archiefverordening, het Besluit informatiebeheer ISD Bollenstreek en het Besluit tot vervanging van archiefbescheiden ISD Bollenstreek is nodig dat deze regels bekend worden gemaakt (gepubliceerd). Voorstel is om genoemde stukken gelijktijdig bekend te maken (en dit is mogelijk na vaststelling door het Algemeen Bestuur van de Archiefverordening).

## **7. Privacy**

N.v.t.

## **8. Bijlagen**

- |           |  |
|-----------|--|
| Bijlage 1 | Archiefverordening van de Gemeenschappelijke regeling ISD Bollenstreek.  |
| Bijlage 2 | Besluit informatiebeheer ISD Bollenstreek  |
| Bijlage 3 | Handboek vervanging papieren archiefbescheiden ISD Bollenstreek.   |
| Bijlage 4 | Besluit tot vervanging van archiefbescheiden ISD Bollenstreek.   |
| Bijlage 5 | Dienstverleningsovereenkomst inzake het beheer van het archief van de ISD Bollenstreek (met de gemeente Leiden/Erfgoed Leiden en Omstreken). |
| Bijlage 6 | Positief advies Erfgoed Leiden en Omstreken  |
- 