

De raad van de gemeente Oldebroek;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 21 december 2010;

gelet op de artikelen 30, eerste lid, en 32, tweede lid, van de Archiefwet 1995;

**B E S L U I T:**

vast te stellen de navolgende:

verordening betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad inzake de zorg van burgemeester en wethouders voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats (Archiefverordening gemeente Oldebroek 2011).

## **Hoofdstuk I. Algemene bepalingen**

### **Artikel 1**

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

de wet:	de Archiefwet 1995;
gemeentelijke organen:	de overheidsorganen, bedoeld in artikel 1, onder b, van de wet, voor zover behorende tot de gemeente;
de archiefbewaarplaats:	de overeenkomstig artikel 31 van de wet aangewezen archiefbewaarplaats;
de archivaris:	de overeenkomstig artikel 32 van de wet benoemde gemeentearchivaris;
beheerder:	degene die ingevolge artikel 3 is belast met het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats;
beheerseenheid:	een door burgemeester en wethouders als zodanig aan te wijzen organisatieonderdeel;
informatiesysteem:	systeem van documentatie, procedures, apparatuur en programmatuur, met behulp waarvan archiefbescheiden kunnen worden vervaardigd, bewerkt, verzonden, ontvangen en geraadpleegd.

## **Hoofdstuk II. De zorg van burgemeester en wethouders voor de archiefbescheiden**

## **Artikel 2**

Burgemeester en wethouders dragen zorg voor het inrichten en instandhouden van een archiefbewaarplaats als bedoeld in artikel 31 van de wet, alsmede voldoende en doelmatige archiefruimten.

## **Artikel 3**

Burgemeester en wethouders wijzen een beheerder aan.

## **Artikel 4**

Burgemeester en wethouders stellen voldoende deskundig personeel aan voor de werkzaamheden verbonden aan het beheer van alle gemeentelijke archiefbescheiden en documentaire verzamelingen, ongeacht hun vorm.

## **Artikel 5**

1. Burgemeester en wethouders dragen er zorg voor, dat de vervaardiging en de bewaring van de archiefbescheiden geschieden op zodanige wijze, dat het behoud van deze bescheiden voldoende is gewaarborgd.
2. Het eerste lid is ook van toepassing op de vervaardiging van bescheiden bestemd voor een overheidsorgaan of andere belanghebbende, als van deze bescheiden redelijkerwijze kan worden aangenomen dat zij voor blijvende bewaring in aanmerking komen.

## **Artikel 6**

Burgemeester en wethouders dragen er zorg voor, dat jaarlijks op de gemeentebegroting voldoende middelen worden geraamd ter bestrijding van de kosten die aan de zorg voor de archiefbescheiden zijn verbonden.

## **Artikel 7**

Burgemeester en wethouders stellen voor het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats voorschriften vast.

## **Artikel 8**

Burgemeester en wethouders brengen tenminste eenmaal per jaar aan de raad verslag uit over wat zij hebben gedaan ter uitvoering van artikel 30 van de wet. Zij voegen daarbij de verslagen die door de archivaris aan hen zijn uitgebracht in verband met het beheer van de archiefbewaarplaats en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

## **Hoofdstuk III. Toezicht van de archivaris op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats**

### **Artikel 9**

De archivaris ziet erop toe, dat de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht, worden beheerd overeenkomstig de bepalingen van de wet en de ter uitvoering daarvan gegeven voorschriften.

### **Artikel 10**

De archivaris mag zich voor de uitvoering van het in artikel 32, tweede lid van de wet omschreven toezicht laten vervangen door aan hem ondergeschikte ambtenaren die in het bezit zijn van een diploma archivistiek als bedoeld in artikel 22 van de wet. Hij blijft daarbij wel eindverantwoordelijk.

### **Artikel 11**

1. De beheerder verstrekt aan de archivaris of aan degene die namens hem met het toezicht is belast, alle bescheiden en inlichtingen die voor een goede taakvervulling nodig zijn en verleent de nodige medewerking om inzicht te verschaffen in de ordening en toegankelijkheid van de archiefbescheiden alsmede in de opzet en werking van hulpmiddelen en systemen waarin archiefbescheiden zijn opgenomen.
2. De archivaris en degenen die hem in de uitoefening van het toezicht vervangen of bijstaan, hebben met inachtneming van de voorschriften ten aanzien van de beveiliging van geheimen, toegang tot de archiefbescheiden en de ruimten waarin deze zich bevinden.

### **Artikel 12**

De archivaris brengt verslag uit van zijn bevindingen bij de uitoefening van het toezicht aan de beheerder, alsmede, indien hij hiertoe aanleiding vindt, aan burgemeester en wethouders. Hij geeft daarbij aan welke voorzieningen naar zijn mening in het belang van een goed beheer moeten worden getroffen.

### **Artikel 13**

De beheerder overlegt vooraf met de archivaris over een voornemen om aan burgemeester en wethouders een voorstel te doen tot:

- a. opheffing, samenvoeging of splitsing van een beheerseenheid of overdracht van één of meer taken aan een andere beheerseenheid, overheidsorgaan of rechtspersoon;
- b. bouw, verbouwing, inrichting, of verandering van inrichting en ingebruikneming van ruimten als archiefruimte;
- c. wijziging van de als archiefbewaarpplaats aangewezen ruimten;
- d. verandering van de plaats van bewaring van niet naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden;
- e. ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een informatiesysteem;

f. voorbereiding, invoering en wijziging van ordeningssystemen.

#### **Artikel 14**

De archivaris brengt eenmaal per jaar verslag uit aan burgemeester en wethouders over de uitoefening van het toezicht.

#### **Artikel 15**

De archivaris en de aan hem ondergeschikte ambtenaren zijn gehouden aan de Beroepscode voor Archivarissen.

### **Hoofdstuk IV. Slotbepalingen**

#### **Artikel 16**

De Archiefverordening gemeente Oldebroek 1999 wordt ingetrokken.

#### **Artikel 17**

Deze verordening treedt in werking met ingang van de achtste dag na bekendmaking.

#### **Artikel 18**

Deze verordening wordt aangehaald als Archiefverordening gemeente Oldebroek 2011.

Aldus besloten in de openbare vergadering  
van de gemeenteraad van Oldebroek  
op 8 maart 2011.

, voorzitter.

, griffier.

## Toelichting

Deze Archiefverordening sluit aan bij de Archiefwet 1995 (Stb. 276 en 277) en het Archiefbesluit 1995 (Stb. 671), en dient door de gemeenteraad te worden vastgesteld op grond van de in de aanhef genoemde artikelen in de Archiefwet 1995.

Zij bestaat in hoofdzaak uit twee gedeelten, namelijk de regeling voor de zorg, die het college van burgemeester en wethouders draagt voor de archieven van de gemeentelijke organen en het toe-zicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archief-bewaar-plaats.

Deze verordening is, evenals wet en besluit, niet alleen van toepassing op klassieke, papieren archiefbescheiden, maar ook op moderne, digitale informatiedragers.

Hoofdstuk II bevat een uitwerking van het begrip “zorg”, dat in de Archiefwet 1995 niet wordt gedefinieerd. Wat voldoende en doelmatige archiefruimten zijn (art. 3), is geregeld in het Archief-besluit 1995.

Hoofdstuk III is een uitwerking van het toezicht bedoeld in art. 32, tweede lid van de wet.

Deze verordening is aangepast aan de dualisering van de medebewindsbevoegdheden met ingang van 8 maart 2006. Vanaf die datum is niet langer de gemeenteraad bevoegd om de archivaris te benoemen en de archiefbewaarplaats aan te wijzen. Deze bevoegdheden komen dan te berusten bij het College van Burgemeester en Wethouders. Dit heeft onder andere tot gevolg dat het hoofdstuk over de archiefbewaarplaats in de oude verordeningen nu met een apart besluit wordt geregeld, de archivaris gehoord (zie ook artikel 13 lid c). Verder worden sinds de dualisering van het gemeentebestuur in 2002, gemeentelijke verordeningen ondertekend door de burgemeester en de griffier. Dat is ook in deze versie aangepast.

## Artikelgewijze toelichting

### Artikel 1

Begripsbepalingen zijn alleen uit de wet overgenomen als daaraan in deze verordening een meer specifieke betekenis moest worden toegekend.

### Artikel 2

De Archiefregeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 15 december 2009, nr. WJZ/178205 (8189), stelt op grond van artikel 13, vierde lid, van het Archiefbesluit 1995 vast, aan welke bouwkundige en inrichtingseisen de archiefbewaarplaats en de archiefruimten moeten voldoen.

### Artikel 3

De aanwijzing van de beheerder is opgenomen in de op grond van artikel 7 te stellen voorschriften: het Besluit Informatiebeheer.

### Artikel 5

De Archiefregeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 15 december 2009, nr. WJZ/178205 (8189), stelt op grond van artikel 11 tweede lid van het Archiefbesluit 1995 nadere regels omtrent de kwaliteit van en de procedures rond het

materiële behoud van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden. Artikel 11 van het Archiefbesluit 1995 kent de in dit artikel bedoelde verplichting slechts ten behoeve van de interne stukken. Uit overwegingen van behoorlijk bestuur en ter besparing van conserveringskosten voor de overheid als geheel wordt dit onjuist geacht. Daarom is in het tweede lid bepaald, dat ook de te verzenden stukken aan de ge-noemde Regeling dienen te voldoen. De gemeente heeft als ontvanger van door andere overheden opgemaakte stukken daarvan zelf ook profijt.

#### Artikel 7

De bedoelde voorschriften zijn opgenomen in de op grond van artikel 7 te stellen voorschriften: het Besluit Informatiebeheer.

#### Artikel 8

De gemeenteraad verneemt aldus tenminste jaarlijks wat er op het gebied van de archiefzorg, het archiefbeheer en het toezicht daarop heeft plaatsgevonden.

#### Artikel 11

De ontwikkelingen op het gebied van de moderne informatietechnologie hebben in de wet geleid tot een gewijzigde definitie van de term “archiefbescheiden”. De wetgever heeft – binnen de for-mele betekenis van het begrip archiefbescheiden – bedoeld onder deze term alle op enigerlei wijze vastgelegde informatie te begrijpen inclusief die welke slechts via informatietechnologie opge-vraagd kan worden.

Ondanks de ruimere betekenis van “archiefbescheiden” kan de materie veelal met de traditionele bepalingen worden geregeld, zij het dat sommige begrippen een andere, ruimere inhoud hebben gekregen. Dat heeft onder andere gevolgen voor een term als “beheer”. Zo zal het voor het toezicht op het beheer van machine leesbare gegevensbestanden (waaronder digitale gegevens) niet meer voldoende zijn dat toegang tot de ruimte is verzekerd. De formulering betreffende de noodzakelijke medewerking is ontleend aan de artikelen 52 van de Algemene wet inzake rijksbelastingen en 5:20 van de Algemene wet bestuursrecht.

#### Artikel 13

Slechts die aspecten van de uitoefening van het archiefbeheer zijn hier vermeld, die bij constatering achteraf tot onevenredig hoge kosten zouden kunnen leiden, of die ernstige schade voor het behoud dan wel de openbaarheid van de archiefbescheiden en de rechtszekerheid van de burger tot gevolg zouden hebben.

#### Artikel 15

Onderstaande tekst is een vertaling van de Code of Ethics zoals die in september 1996 is aanvaard door de Internationale Archiefraad.

### BEROEPSCODE VOOR ARCHIVARISSEN INLEIDING

1. Een beroepscode voor archivariissen beoogt gedragergels vast te stellen voor een goede uitoefening van het beroep van archivaris. De code dient om deze regels bij nieuwe leden van de beroepsgroep te introduceren, ervaren archivariissen te herinneren aan hun

professionele verantwoordelijkheden en bij het publiek vertrouwen te wekken in het archiefvak.

2. Met de term archivaris worden in deze code al degenen aangeduid die verantwoordelijk zijn voor het toezicht op en het behouden, bewerken en beheren van archieven.

3. Instellingen die archivarissen in dienst hebben en archiefdiensten dienen aangemoedigd te worden om beleidslijnen te formuleren en een werkwijze te volgen die het toepassen van deze code vergemakkelijkt.

4. De bedoeling van deze code is een ethisch kader te bieden ten behoeve van de leden van de beroepsgroep en niet om specifieke oplossingen te geven voor afzonderlijke problemen.

5. De grondbeginselen worden gevolgd door een commentaar; beginselen en commentaar vormen tezamen de beroepscode.

6. De werking van de code is afhankelijk van de bereidheid van archiefdiensten en beroepsverenigingen om deze toe te passen. Dat kan door middel van opleidingen en het vaststellen van een procedure om in gevallen van twijfel richting te geven, om onethisch gedrag te onderzoeken en om, zo nodig, sancties toe te passen.

## DE CODE

1. De archivaris dient de integriteit van het archiefmateriaal te beschermen en zo te garanderen dat het een betrouwbare getuigenis van het verleden blijft.

De voornaamste taak van de archivaris bestaat uit het bewaren van de integriteit van de aan hem toevertrouwde archiefbestanden. Bij het vervullen van deze taak dient te worden gelet op de legitieme, maar soms tegenstrijdige rechten en belangen van werkgevers, eigenaars, personen die in de stukken worden genoemd en voormalige, huidige en toekomstige gebruikers. De objectiviteit en de onpartijdigheid van de archivaris zijn een maatstaf voor zijn vakbekwaamheid.

Hij dient elke druk -van wie of waar dan ook- te weerstaan om gegevens te manipuleren met de bedoeling feiten te verbergen of te verdraaien.

2. De archivaris dient het archiefmateriaal te selecteren en te bewaren in zijn historische, wettelijke en administratieve context en, onder handhaving van het herkomstbeginsel, de oorspronkelijke verhouding tussen de documenten te bewaren en zichtbaar te maken.

De archivaris dient te handelen volgens de algemeen aanvaarde archivistische principes en praktijk. De archivaris dient zijn plichten en taken te vervullen overeenkomstig de principes van de archivaliek met betrekking tot de archiefvorming, de behandeling en de overbrenging van dynamisch en semi-statisch archief -met inbegrip van elektronische en multimedia archieven- de selectie en de acquisitie tot permanente bewaring, de beveiliging, de bewaring en conservering en het ordenen, beschrijven, bekend en toegankelijk maken van het hem toevertrouwd archief. De archivaris dient de archiefbescheiden op een onpartijdige wijze te selecteren op basis van een grondige kennis van de eisen en van het acquisitiebeleid van de instelling waaraan hij verbonden is. De archivaris zal de voor bewaring geselecteerde archiefbescheiden zo spoedig mogelijk ordenen en beschrijven overeenkomstig de archivistische principes (met name het herkomst- en structuurbeginsel) en de aanvaarde normen. De archivaris dient archief te verwerven in overeenstem-

ming met de doelstellingen en middelen van zijn instelling. Hij zal er niet naar streven archief te verwerven of te aanvaarden wanneer dit de integriteit of het behoud van de documenten in gevaar zou brengen. De archivaris dient ertoe bij te dragen dat deze archiefbescheiden in de meest geëigende archiefbewaarplaats worden bewaard. De archivaris dient zich coöperatief op te stellen bij de teruggave van afgedwaalde archieven.

3. De archivaris dient de authenticiteit van documenten te beschermen gedurende het bewerken, conserveren en gebruiken daarvan.

De archivaris dient er voor te zorgen dat de archivistische waarde van archieven -met inbegrip van elektronische en multimedia archieven- bij selectie, ordening, beschrijving, bewaring en gebruik niet wordt geschaad. Steekproefsgewijze selectie zal altijd dienen te gebeuren aan de hand van zorgvuldige werkmethoden en criteria. Het vervangen van originele archiefbescheiden door andere gegevensdragers dient te gebeuren met inachtnaam van hun wettelijke, intrinsieke en informatieve waarde. De gebruiker dient ingelicht te worden wanneer niet-openbare archiefbescheiden tijdelijk uit een dossier zijn verwijderd.

4. De archivaris dient de voortdurende toegankelijkheid en begrijpelijkheid van archief-materiaal te garanderen.

Selectie ter bewaring of ter vernietiging door de archivaris dient op de eerste plaats om een essentiële getuigenis te bewaren van de activiteiten van personen of instellingen die het archief hebben gevormd of de documenten verzameld. Bij de selectie dient ook rekening te worden gehouden met veranderende onderzoeksbehoeften. De archivaris dient zich ervan bewust te zijn dat het verwerven van documenten van twijfelachtige herkomst, hoe interessant zij ook mogen zijn, illegale handel in de hand kan werken. De archivaris dient samen te werken met andere archivariissen en met de opsporingsdiensten voor de aanhouding en vervolging van personen die verdacht worden van diefstal van archiefbescheiden.

5. De archivaris dient zijn handelen met het archiefmateriaal te documenteren en in staat te zijn daarvan rekenschap af te leggen.

De archivaris dient goede procedures gedurende de gehele levensloop van archieven te bepleiten en samen te werken met de archiefvormers bij het ontwerpen van nieuwe richtlijnen en informatiebeheers- en archiveringssystemen. De archivaris dient niet alleen geïnteresseerd te zijn in het verwerven van bestaande archieven, maar ook na te streven dat huidige informatiebeheers- en archiefsystemen vanaf het begin procedures bevatten om documenten van waarde te bewaren. In onderhandelingen met voor overdracht verantwoordelijke personen of met eigenaren van archief, dient de archivaris bij zijn beslissingen zorgvuldig rekening te houden met -indien van toepassing-: de bevoegdheid om archief over te dragen, te schenken of te verkopen, de financiële afspraken, de planning van de bewerking, het reproductiekracht en de voorwaarden voor openbaarheid. Hij dient voortdurend aantekening te houden van alle aanwinsten, conserverings- en archiveringswerkzaamheden.

6. De archivaris dient het gebruik van archieven zo breed mogelijk te bevorderen en on-partijdig aan alle gebruikers diensten te verlenen.

De archivaris dient op alle archiefbestanden die hem zijn toevertrouwd de nodige algemene en specifieke toegangen te maken. Hij dient eenieder objectief advies te verstrekken en de beschikbare middelen aan te wenden om een evenwichtig uitgebouwde dienstverlening te verzekeren. De archivaris zal alle redelijke vragen over de door hem bewaarde archiefbestanden hoffelijk en bereidwillig beantwoorden. Hij zal het optimale gebruik ervan aanmoedigen, rekening houdend met het beleid van de instelling, de goede bewaring van het archief, wettelijke bepalingen en reglementen, de rechten van het indi-

vidu en de afspraken met de schenkers. Beperkende bepalingen betreffende het raadplegen van de bestanden dienen aan eventuele geïnteresseerden te worden verklaard en rechtvaardig te worden toegepast. De archivaris dient onredelijke beperkingen van de openbaarheid en het gebruik van archief te ontmoedigen. Hij mag echter duidelijk omschreven beperkingen van bepaalde duur voorstellen of aanvaarden als een voorwaarde voor het verwerven van archief. De archivaris dient alle afspraken die bij de acquisitie werden gemaakt getrouw en onpartijdig na te komen en toe te passen. Bij veranderde omstandigheden dient hij evenwel, in het belang van grotere openbaarheid, opnieuw over de voorwaarden voor raadpleging te onderhandelen.

7. De archivaris dient zowel de openbaarheid als de privacy te respecteren en te handelen binnen de grenzen van de relevante wetgeving.

De archivaris dient er voor te zorgen dat vertrouwelijke gegevens over personen en instellingen, evenals die aangaande de nationale veiligheid, worden beschermd zonder dat informatie wordt vernietigd. Speciale aandacht dient hierbij geschonken aan gegevens op magnetische drager, waar actualisering en wissen een gebruikelijke praktijk zijn. De archivaris dient de persoonlijke levenssfeer van archiefvormers of van personen die in archiefbescheiden worden genoemd te respecteren. Dit geldt in het bijzonder ten aanzien van diegenen die geen zeggenschap hebben gehad over het gebruik of de bestemming van het materiaal.

8. De archivaris dient het speciale vertrouwen dat hem gegeven is te aan te wenden in het algemeen belang en te vermijden dat hij zijn positie gebruikt om zichzelf of anderen onevenredig te bevoordelen.

De archivaris dient zich te onthouden van iedere activiteit die zijn professionele integriteit, objectiviteit en onpartijdigheid zou kunnen schaden. De archivaris mag uit zijn werk noch financieel, noch enig ander persoonlijk voordeel halen ten koste van instellingen, gebruikers of collega's. De archivaris mag zelf geen archiefbescheiden verzamelen, noch deel hebben aan handel in archiefbescheiden. Hij zal activiteiten vermijden die bij het publiek een vermoeden van belangenverstrengeling zouden kunnen wekken. De archivaris mag de archieven die in zijn instelling worden bewaard voor eigen onderzoek en publicaties gebruiken, op voorwaarde dat dit gebeurt onder dezelfde voorwaarden als voor andere gebruikers. De archivaris zal informatie die hij heeft verkregen door de omgang met niet-openbare archiefbestanden niet bekendmaken noch gebruiken. Eigen onderzoek en publicaties mogen geen nadelige invloed hebben op een behoorlijke vervulling van de professionele of administratieve verplichtingen waarvoor hij is aangesteld. Bij gebruik van archiefbescheiden uit de eigen instelling mag de archivaris onuitgegeven onderzoeksresultaten van andere onderzoekers niet gebruiken zonder vooraf de betreffende onderzoeker over zijn bedoelingen te hebben ingelicht. Archivarissen mogen werk van vakgenoten, met inbegrip van studies gebaseerd op in hun instelling bewaarde bescheiden, recenseren en becommentariëren. De archivaris kan niet toestaan dat personen vreemd aan zijn beroep zich met zijn werk en beroepsverplichtingen inlaten.

9. De archivaris dient professionele deskundigheid na te streven door systematisch en voortdurend zijn archivistische kennis bij te houden en anderen deelgenoot te maken van de resultaten van zijn onderzoek en ervaring.

De archivaris zal er zich op toeleggen zijn beroepskennis en ervaring te ontwikkelen en bij te dragen tot het bevorderen van de deskundigheid van de beroepsgroep. Hij zal er voor instaan dat diegenen die hij bij hun opleiding of activiteiten begeleidt zodanig zijn toegerust dat ze hun taak op een vakbekwame wijze kunnen uitvoeren.

De archivaris dient het behoud en gebruik van het documentair erfgoed van de wereld te bevorderen door samenwerking met leden van de eigen en andere beroepsgroepen. Archivarissen dienen samenwerking na te streven en conflicten met collega-vakgenoten te vermijden en moeilijkheden op te lossen in overeenstemming met de archivistische normen en de code voor archivaren. Archivarissen dienen met samen te werken met leden van aanverwante beroepen op basis van wederzijds respect en begrip.