

VEILIGHEIDSREGIO UTRECHT



Archiefverordening Veiligheidsregio Utrecht

Versie 2019-1

Vastgesteld door het algemeen bestuur d.d. [datum]

Het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio Utrecht,

gelet op:

- artikel 40, eerste en tweede lid van de Archiefwet 1995 c.a., en
- artikel 6.1 van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Utrecht;

overwegende:

- dat de Archiefverordening VRU 2006 niet actueel meer is, onder andere als gevolg van de wijziging van de gemeenschappelijke regeling VRU, alsmede diverse wijzigingen in de organisatie van de Veiligheidsregio Utrecht;

besluit

1. de Archiefverordening Veiligheidsregio Utrecht 2006 in te trekken, en
2. vast te stellen de navolgende:

Verordening betreffende de zorg van het dagelijks bestuur voor de archiefbescheiden en het toezicht door de archivaris op het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats. (Archiefverordening VRU)

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

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

- | | | |
|----|-----------------------|--|
| a. | de wet: | de Archiefwet 1995; |
| b. | VRU: | het openbaar lichaam Veiligheidsregio Utrecht, bedoeld in artikel 1.3 van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Utrecht; |
| c. | algemeen bestuur: | het algemeen bestuur van de VRU, bedoeld in artikel 2.2. van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Utrecht; |
| d. | dagelijks bestuur: | het dagelijks bestuur van de VRU, bedoeld in artikel 2.7 van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Utrecht; |
| e. | archiefbescheiden: | de in de wet in artikel 1, onder c, bedoelde papieren en digitale archiefbescheiden; |
| f. | archivaris: | de archivaris van de gemeente Utrecht; |
| g. | archiefbewaarpplaats: | de archiefbewaarpplaats van de gemeente Utrecht; |
| h. | archiefruimte: | de overeenkomstig artikel 1 onder e van de wet aangewezen archiefruimte; |

- i. kwaliteitssysteem het geheel van samenhangende of elkaar beïnvloedende elementen waarmee de organisatie beleid en doelstellingen bepaalt voor de kwaliteit van het informatiebeheer, bedoeld in artikel 16 Archiefregeling.
- j. beheerder: degene die is belast met het beheer van de archiefbescheiden van de VRU die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats;

Paragraaf 2. De verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur voor de zorg voor archiefbescheiden

Artikel 2. Zorg voor het beheer van archiefbescheiden

1. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het vervaardigen, bewaren en, voor zover wettelijk bepaald, vernietigen van de archiefbescheiden zodanig dat de duurzaamheid, ordening en toegankelijkheid gedurende de wettelijk voorgeschreven bewaartermijn zijn gewaarborgd en de authenticiteit ervan kan worden aangetoond.
2. Het dagelijks bestuur bevordert dat bij deelname van de VRU in privaatrechtelijke rechtspersonen die overheidstaken uitvoeren, het beheer van de archiefbescheiden bij deze rechtspersonen zoveel mogelijk geschiedt overeenkomstig de bepalingen van de wet.
3. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat jaarlijks op de programmabegroting voldoende financiële middelen worden opgevoerd om de kosten te dekken die zijn verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden, conform wet- en regelgeving
4. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de aanstelling van voldoende en deskundig personeel ter uitvoering van de werkzaamheden verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden.
5. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van voldoende en doelmatige archiefruimten.
6. Het dagelijks bestuur stelt een kwaliteitssysteem voor het beheer van archiefbescheiden vast.

Artikel 3. Beheervorschriften

Het dagelijks bestuur stelt voorschriften, of doet voorschriften stellen, voor het beheer van de archiefbescheiden en archiefruimten vast, in ieder geval de navolgende:

- a. het aanwijzen van een archiefruimte voor de tijdelijke bewaring van te bewaren papieren archiefbescheiden;
- b. het aanwijzen van een archiefruimte voor de tijdelijke bewaring van te vernietigen papieren archiefbescheiden, en
- c. het aanwijzen van de beheerder.

Artikel 4. Taken en verantwoordelijkheden beheer van niet overgebrachte archiefbescheiden

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

Artikel 5. Taken en verantwoordelijkheden beheer van overgebrachte archiefbescheiden

Het dagelijks bestuur wijst taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats dan wel aldaar op andere (rechts)titel zijn opgenomen toe aan de archivaris.

Paragraaf 3. Toezicht van de archivaris op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats

Artikel 6. Toezichthouder

1. De archivaris is belast met het toezicht op het bij of krachtens de wet bepaalde ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
2. De archivaris kan de uitoefening van het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats opdragen aan voldoende en deskundige medewerkers.

Artikel 7. Informatieverstrekking

1. De beheerder verstrekt aan de archivaris of aan degene(n) aan wie de uitoefening van het toezicht is opgedragen, alle informatie en inlichtingen die nodig zijn voor een goede taakvervulling door de archivaris.
2. De archivaris en degenen aan wie de uitoefening van het toezicht is opgedragen hebben toegang tot de archiefbescheiden en tot de ruimten en digitale systemen waarin de archiefbescheiden zich bevinden en met behulp waarvan de archiefbescheiden beheerd worden. Daarbij nemen de archivaris en de in het vorige artikel bedoelde medewerkers onder andere de voorschriften met betrekking tot geheimhouding en persoonsgegevens in acht.

Artikel 8. In kennisstelling door de archivaris

De archivaris brengt de beheerder in kennis van de resultaten van de uitoefening van het toezicht. Bij voldoende aanleiding stelt de archivaris tevens het dagelijks bestuur hiervan in kennis. De archivaris geeft daarbij aan welke handelingen en voorzieningen naar zijn oordeel in strijd zijn met de naleving van het bepaalde bij of krachtens de wet, alsmede welke herstelmaatregelen moeten worden getroffen om aan de wet te voldoen.

Artikel 9. Verslaglegging door de archivaris

1. De archivaris brengt jaarlijks aan het dagelijks bestuur verslag uit over het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats alsmede over de wijze van uitoefening van het toezicht op het beheer.
2. De archivaris legt jaarlijks in de vorm van een verslag verantwoording af aan het dagelijks bestuur betreffende het beheer van de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats dan wel aldaar op andere (rechts)titel zijn opgenomen.

Paragraaf 4. Verantwoording door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur

Artikel 10. Verslag van het dagelijks bestuur over het beheer

Het dagelijks bestuur brengt jaarlijks verslag uit aan het algemeen bestuur over het beheer van de archiefbescheiden onder bijvoeging van de verslagen die de archivaris aan hem heeft uitgebracht conform artikel 9.

Paragraaf 5. Slotbepalingen

Artikel 11. Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking met ingang van [datum].

Artikel 12. Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als: 'Archiefverordening VRU'.

Aldus vastgesteld door het algemeen bestuur,
Utrecht, [datum],

mr. J.H.C. van Zanen
voorzitter

dr. P.L.J. Bos
secretaris