



Notitie Inrichting archiefbeheer en informatievoorziening bij de RUDs

Welke afspraken te maken tussen de RUD en de deelnemers?

RUD-werkgroep LOPAI, 10 september 2012

Wat gaat er veranderen?

Met ingang van 1 januari 2013 zullen zo'n 28 tot 30 Regionale Uitvoerings Diensten (RUDs) een reeks provinciale en gemeentelijke taken op het gebied van onder andere omgevingsvergunningverlening, toezicht en handhaving uit gaan voeren.¹ Een aantal RUDs is reeds operationeel.² Wanneer een overheidsorgaan taken overdraagt aan een ander overheidsorgaan is artikel 4 van de Archiefwet 1995 van toepassing. Bij de inrichting van de RUDs zal daarom een aantal zaken geregeld moeten worden ten aanzien van de informatievoorziening, de archiefzorg, het archiefbeheer en het archieftoezicht bij de RUDs. Hieronder volgt een overzicht van de activiteiten die de provincies en gemeenten op dit vlak moeten ondernemen.

Vaststellen welke overheid / welke overheden verantwoordelijk is / zijn voor de archiefzorg

De beantwoording van de vraag wie verantwoordelijk is voor de archiefzorg, is afhankelijk van de rechtsvorm waarin de RUD wordt gegoten. De meeste RUDs zullen gemeenschappelijke regelingen met een openbaar lichaam (GR) worden. Op dit moment zijn er drie uitzonderingen; de RUDs Twente, IJsselland en Limburg-Noord zullen zogenaamde "netwerk-RUDs" worden. In deze gevallen zal er geen aparte organisatie worden opgericht en zullen de vergunningverleners, handhavers en toezichthouders in dienst blijven bij hun huidige werkgever.

Voor alle deelnemers aan de RUDs geldt als uitgangspunt dat het minimale basistakenpakket zoals afgesproken in de landelijke 'package deal' bij de RUDs wordt ondergebracht. Daarnaast kunnen de gemeenten en de provincie besluiten om aanvullende taken te laten uitvoeren door de RUDs. Op dit moment is nog niet geheel duidelijk welke deelnemers voor deze optie zullen kiezen en welke taken zij dan nog meer zullen overhevelen naar de RUDs. Het is ook nog niet overal bekend welke bevoegdheden de RUDs precies zullen krijgen. Wat wel duidelijk is, is dat bij alle RUDs de provincie en de gemeenten bevoegd gezag blijven. Twee scenario's zijn dan mogelijk:

1. De RUD wordt door het bevoegd gezag gemandateerd om besluiten te nemen. In dit scenario wordt er bij de uitvoering van taken één dossier gevormd dat zowel de documenten uit de voorbereidingsfase bevat als het uiteindelijke besluit.
2. De RUD krijgt geen mandaat en doet enkel de voorbereiding voor de vergunningverlening. In dit scenario worden er twee dossiers gevormd; de RUD vormt een dossier met daarin de voorbereiding en de provincie / de gemeente vormt een dossier in het kader van de besluitvorming.

¹ Zie de bijlage 2

² Zuid-Holland Zuid, DCMR en de omgevingsdiensten West-Holland en Midden-Holland zijn reeds operationeel.

Aangezien de provincie en de gemeenten bevoegd gezag blijven, blijven zij ook zorgdrager. Met andere woorden: voor de dossiers die de RUDs vormen bij het uitvoeren van taken voor de provincie blijft de provincie zorgdrager, voor de dossiers die de RUDs vormen bij het uitvoeren van taken voor een bepaalde gemeente blijft die gemeente zorgdrager.

Archiefbeheer bij de RUDs

Het bovenstaande betekent voor het archiefbeheer bij de RUDs ondermeer het volgende. De analoge en digitale dossiers van de verschillende zorgdragers dienen van elkaar gescheiden te kunnen worden. Als de RUDs met eigen systemen gaan werken dan zal er bij de inrichting van die systemen extra aandacht moeten zijn voor de uitwisselbaarheid van informatie en het vastleggen van gegevens (metadata), door ondermeer bij ieder dossier vast te leggen wie het bevoegd gezag is. (Archiefregeling, artikel 19 en 24). Het is in ieder geval raadzaam om met de RUDs goede afspraken te maken over het archieftoezicht³, archiefbeheer en de financiële aspecten daarvan, bijvoorbeeld in een dienstverleningsovereenkomst. Wanneer een RUD digitaal wil gaan werken dient er gezorgd te worden voor een betrouwbare en veilige digitale opslag. Dit zou bijvoorbeeld met behulp van RODIN kunnen worden getoetst.

Gemeenschappelijke Regeling

Artikel 40 van de Archiefwet 1995 schrijft voor dat een regeling als bedoeld in de Wet gemeenschappelijke regelingen tevens een voorziening in behoort te houden omtrent de zorg voor de archiefbescheiden van bij die regeling ingestelde openbare lichamen of gemeenschappelijke organen⁴ en dat deze voorziening zoveel mogelijk dient te worden getroffen in lijn met de bepalingen in de Archiefwet. (zie bijlage 1 voor *Model archiefparagraaf gemeenschappelijke regeling*).

Concreet betekent dit ondermeer dat ervoor moet worden gezorgd dat er een Archiefverordening en een Besluit Informatiebeheer door het algemeen en dagelijks bestuur van de RUD worden vastgesteld en dat er een archiefbewaarplaats wordt aangewezen voor de te bewaren (bedrijfsvoerings- en bestuurs)archieven van de RUDs.

Archiefruimte

Bij de huisvesting van de RUDs dient er rekening mee te worden gehouden dat er ook adequate voorzieningen moeten zijn voor de bewaring van de dossiers die de RUDs tijdelijk in beheer krijgen van de provincie en de gemeenten en de archiefbescheiden die de RUDs zelf zullen vormen. De te bewaren semi-statische dossiers moeten worden ondergebracht in een archiefruimte die voldoet aan de eisen uit de Archiefregeling. Voor de opslag van op termijn te vernietigen dossiers geldt dat deze dienen te worden bewaard in een ruimte die afdoende bescherming biedt tegen brand, wateroverlast en ongeoorloofde toegang.

Personeelsdossiers

In de meeste gevallen is het uitgangspunt dat de medewerkers van de provincie / gemeenten die volgend jaar aan de slag gaan bij de RUDs een geheel nieuw dienstverband zullen krijgen. Dat betekent dat de personeelsdossiers van deze medewerkers op het moment van uitdiensttreding bij de provincie / gemeente moeten worden afgesloten en dat bij de RUDs nieuwe personeelsdossiers moeten worden gevormd. Zie de richtlijnen van het CBP:

http://www.cbpweb.nl/Pages/inf_va_personeelsdossiers.aspx#6

³ Het is aanbevelingswaardig omwille van de werkbaarheid één archivaris aan te wijzen voor het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van alle gemandateerde taken.

⁴ Denk hierbij bijvoorbeeld aan de vergaderstukken en besluitenlijsten van het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur van de RUDs, de personeelsdossiers, stukken betreffende het financieel beleid, de financiële administratie en de websites van de RUDs.

Tijdelijke ter beschikking stelling dossiers van de provincie / gemeenten aan de RUDs

Voor een goede taakuitoefening zullen de RUDs hoogstwaarschijnlijk (tijdelijk) dossiers van de provincie en gemeenten nodig hebben.

- De organisatieonderdelen die nu de taken uitvoeren die met ingang van volgend jaar door de RUDs worden uitgevoerd moeten de komende tijd bekijken welke dossiers de RUDs nodig hebben en of daarbij een verdeling gemaakt kan worden naar elk van de RUDs. Afstemming met DIV is daarbij gewenst.
- In samenspraak met DIV zullen de organisatieonderdelen een afweging moeten maken of het noodzakelijk is om de dossiers voordat ze ter beschikking worden gesteld aan de RUDs moeten worden opgeschoond.
- Wanneer er een overzicht is van de dossiers die de RUDs nodig hebben, zijn er twee opties mogelijk:
 1. de originele (papieren) dossiers worden tijdelijk ter beschikking gesteld aan de RUDs. Wanneer hiervoor gekozen wordt, dient er door de provincie / de gemeente een verklaring van ter beschikking stelling te worden opgesteld waarin wordt aangegeven voor hoelang en onder welke voorwaarden de RUDs over de dossiers mogen beschikken. Bij deze verklaring, die getekend moet worden door GS / het college van B&W en de RUD (AB/DB/directeur), hoort een bijlage te worden gevoegd met een specificatie van de dossiers. Voor alle duidelijkheid, de provincie / gemeente blijft zorgdrager voor de dossiers die ze ter beschikking stelt aan de RUDs. Dat houdt in dat de provincie / gemeente verantwoordelijk blijft voor tijdige vernietiging dan wel overbrenging naar de archiefbewaarplaats.⁵ Aangezien de provincie / gemeente er ook voor dient te blijven zorgen dat de dossiers in goede, geordende en toegankelijke staat verkeren is het raadzaam om met de RUDs afspraken te maken over het beheer ervan.
 2. De provincie / gemeente zorgt voor digitale reproducties van de dossiers, verstrekt deze als gebruikskopieën aan de RUDs en houdt de originele dossiers in eigen beheer. In dat geval hoeft er geen verklaring van ter beschikking stelling te worden gemaakt, maar het is uiteraard wel raadzaam om een overzicht op te stellen waarin staat van welke dossiers gebruikskopieën zijn verstrekt. Wanneer gekozen wordt voor deze constructie kan ook afgesproken worden dat de RUDs op verzoek een gebruikskopie van een dossier kunnen krijgen. Wat betreft de digitalisering is het met name zaak om af te stemmen met de RUDs hoe zij de dossiers willen ontvangen. Willen ze bijvoorbeeld dat van ieder document uit een dossier een apart bestand wordt gemaakt of is het voor hen voldoende wanneer er één bestand wordt gemaakt van een dossier in zijn geheel? Willen ze de stukken in PDF formaat ontvangen of in een ander formaat, etcetera. Het verdient daarnaast aanbeveling om met de RUDs af te spreken dat ze de gebruikskopieën vernietigen wanneer zij deze voor de uitvoering van hun taken niet meer nodig hebben.

⁵ De bewaartermijnen van de archiefbescheiden zijn vastgelegd in de 'Selectielijst voor archiefbescheiden van Provinciale Organen 2005' en de 'Selectielijst voor de neerslag van de handelingen van gemeentelijke en intergemeentelijke organen over de periode vanaf 1 januari 1996 (actualisatie), (Staatscourant, nr 11906, 25 juni 2012)'.

Bijlage 1 bij notitie Inrichting archiefbeheer en informatievoorziening bij de RUDs

Model archiefparagraaf gemeenschappelijke regeling

Artikel 1

- a. Het dagelijks bestuur is belast met de zorg voor de archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam/het samenwerkingsverband, overeenkomstig een door het algemeen bestuur, met inachtneming van artikel 40 van de Archiefwet 1995 vast te stellen regeling (Archiefverordening).
- b. Voor de door deelnemende gemeenten of provincie(s) gemandateerde taken berust de zorg voor de desbetreffende archiefbescheiden bij deze gemeenten of provincie(s).
- c. (voor gemeenten/provincies waar sprake is van een benoemde archivaris): met het toezicht op de bewaring en het beheer van de archiefbescheiden van de gemandateerde taken is belast de archivaris⁶ van de gemeenten of provincie(s).

Artikel 2

- a. Voor de bewaring van de op grond van artikel 12, eerste lid en artikel 13 van de Archiefwet 1995 over te brengen archiefbescheiden van de in deze regeling genoemde bestuursorganen is aangewezen de archiefbewaarpplaats van bijv. de centrumgemeente.
- b. De archivaris is belast met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats.
De secretaris (-directeur) is belast met het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats.

⁶ Zie voetnoot 3 waarbij een voorstel wordt gedaan ten aanzien van de uitvoerbaarheid van het toezicht door de archivaris.

Bijlage 2 bij notitie Inrichting archiefbeheer en informatievoorziening bij de RUDs

10 september 2012

