

Archiefverordening Waterschap Limburg 2021

Het algemeen bestuur van Waterschap Limburg;

Gelezen het voorstel van het dagelijks bestuur inzake vaststelling Archiefverordening Waterschap Limburg 2021;

Gelet op het bepaalde in de artikelen 35, eerste lid, 36 en 37, tweede en derde lid van de Archiefwet 1995;

BESLUIT:

vast te stellen de Archiefverordening Waterschap Limburg 2021:

Artikel 1 Begripsbepalingen

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

- De wet: de Archiefwet 1995;
- waterschapsorganen: de overheidsorganen, bedoeld in artikel 1, onder b 1^o, van de wet, voor zover behorende tot het waterschap;
- De archiefbewaarplaats: de overeenkomstig artikel 36 van de wet door het bestuur aangewezen archiefbewaarplaats;
- De archiefruimte: de ruimte, aangewezen voor de bewaring van archiefbescheiden in afwachting van hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats;
- Beheerder: degene die op grond van artikel 4 van deze verordening is belast met het beheer van de archiefbescheiden van de waterschapsorganen die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats;
- beheereenheid: een door het dagelijks bestuur als zodanig aan te wijzen organisatieonderdeel, zelfstandig belast met de documentaire informatievoorziening;
- Informatiesysteem: systeem van documentatie, procedures, apparatuur en programmatuur, met behulp waarvan archiefbescheiden kunnen worden vervaardigd, bewerkt, verzonden, ontvangen, bewaard, geordend en geraadpleegd;
- Waterschapsarchivaris: de overeenkomstig artikel 37, eerste lid van de wet bedoelde waterschapsarchivaris, belast met het beheer van de archiefbewaarplaats;
- HCL: Historisch Centrum Limburg.

Artikel 2 De archiefbewaarplaats

Als archiefbewaarplaats van het waterschap wordt aangewezen de archiefbewaarplaats van het Historisch Centrum Limburg, Sint Pieterstraat 7 6211 JM Maastricht.

Artikel 3 De zorg van het dagelijks bestuur voor beschikbare opslag van archiefbescheiden

Het dagelijks bestuur zorgt voor de inrichting en instandhouding van voldoende en doelmatige archiefruimten.

Artikel 4 De zorg van het dagelijks bestuur voor de archiefbescheiden

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.

Artikel 5 Kwaliteitssysteem

Het dagelijks bestuur stelt een kwaliteitssysteem voor het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden vast.

Artikel 6 Beheer niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archieven

Het dagelijks bestuur zorgt voor het aanwijzen van de beheerder(s) voor de archieven die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Artikel 7 De zorg van het dagelijks bestuur voor personeel

Het dagelijks bestuur zorgt voor de aanstelling van voldoende, deskundig personeel voor het beheer van archiefbescheiden, ongeacht hun vorm en voor zover deze niet zijn vernietigd of overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Artikel 8 De zorg voor financiële middelen voor het beheer van archiefstukken

Het dagelijks bestuur zorgt ervoor dat ieder jaar op de waterschapsbegroting voldoende middelen worden begroot voor de kosten die aan de zorg voor de archiefstukken zijn verbonden.

Artikel 9 voorschriften beheer archiefstukken

Het dagelijks bestuur stelt voor het beheer van de archiefstukken van de waterschapsorganen, voor het beheer van de archieven die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en voor het beheer van de archieven die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats voorschriften vast.

Artikel 10 Waterschaparchivaris

1. Als waterschaparchivaris wordt aangewezen de archivaris van het HCL. Deze beheert de archieven die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
2. De archivaris houdt toezicht op de archieven die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats.
3. Voor zover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opname in de archiefbewaarplaats gesteld zich daartegen niet verzetten, is de archivaris bevoegd ten behoeve van derden onderzoek te doen in de in de archiefbewaarplaats berustende archieven en verzamelingen. De

- archivaris verstrekt daaruit aan eenieder die zulks verzoekt afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthentiseerd.
4. De archivaris kan nadere regels stellen omtrent de raadpleging van de archiefbescheiden en het beheer van de ruimten waarin deze ter beschikking worden gesteld.
 5. 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.
 6. 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.

Artikel 11 Informatieverstrekking

De beheerder verstrekt aan de archivaris of aan degene(n) aan wie de uitoefening van het toezicht is opgedragen, alle schriftelijke en mondelinge informatie die nodig is voor een goede taakvervulling.

Artikel 12 De zorg voor archiefstukken

1. Het dagelijks bestuur zorgt ervoor dat de vervaardiging en de bewaring van niet naar de archiefbewaarplaats overgeplaatste archiefstukken op zo'n wijze gebeurt, dat het behoud van deze stukken voldoende is gewaarborgd.
2. De waterschapsarchivaris (HCL) zorgt dat de bewaring van de overgebrachte archiefstukken in de archiefbewaarplaats op zo'n wijze gebeurt, dat het behoud van deze stukken voldoende is gewaarborgd.
3. Het eerste lid geldt ook ten aanzien van de vervaardiging van stukken bestemd voor een overheidsorgaan of een andere belanghebbende, als redelijkerwijs kan worden aangenomen dat deze stukken ook voor blijvende bewaring in aanmerking komen.

Artikel 13 Verantwoordelijkheid en controle

1. 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.
2. De archivaris brengt minimaal éénmaal per twee jaar 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.
3. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor de zorg voor een controle op de uitvoering van het verzorgen en bewaren van de archiefbescheiden.
4. Het dagelijks bestuur doet jaarlijks aan het algemeen bestuur verslag over wat gedaan is met betrekking tot de zorg van de archiefstukken en legt daarbij de verslagen van de archivaris over.

Artikel 14 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na de dag van de bekendmaking met terugwerkende kracht tot 8 september 2020.
2. De Archiefverordening Waterschap Limburg 2017, vastgesteld door het algemeen bestuur van Waterschap Limburg op 2 januari 2017, wordt met terugwerkende kracht tot 8 september 2020 ingetrokken met ingang van de in het eerste lid van dit artikel genoemde datum van inwerkingtreding van de verordening.
3. De verordening kan worden aangehaald als Archiefverordening Waterschap Limburg 2021.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur van 12 mei 2021.

De secretaris-directeur

De dijkgraaf,

ir. E.J.M. Keulers MMO

drs. ing. P.F.C.W. van der Broeck