

Archiefregeling

Samenwerkingsverband Welzijnszorg Oosterschelderegio 2019

Deze regeling is opgesteld ingevolge artikel 29, lid 1 en 3 van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerkingsverband Welzijnszorg Oosterschelderegio,

waarin wordt gesteld:

Lid 1: "Het Dagelijks Bestuur van het Samenwerkingsverband Welzijnszorg Oosterschelderegio is belast met de zorg en het toezicht op de bewaring en het beheer van de archiefbescheiden. Hiertoe dient het Algemeen bestuur, met inachtneming van artikel 40 van de Archiefwet, een regeling vast te stellen."

Lid 3: "Op grond van artikel 12 van de Archiefwet, dient door het Algemeen Bestuur tevens een bewaarplaats voor over te brengen archiefbescheiden te worden aangewezen."

Het algemeen bestuur van het Samenwerkingsverband Welzijnszorg Oosterschelderegio (hierna SWVO) stelt deze regeling als volgt vast:

HOOFDSTUK 1: Definities

Artikel 1 - Begrippenlijst

Zorgdrager: degene die is belast met de zorg en het toezicht op het beheer en de bewaring van de archiefbescheiden. Door de GR is het Dagelijks Bestuur SWVO als zorgdrager aangemerkt.

Zorg: de verantwoordelijkheid voor het ontvangen, vervaardigen, bewaren en uiteindelijk vernietigen van archiefbescheiden op een wijze waarmee de goede, geordende en toegankelijke staat gedurende de wettelijk voorgeschreven bewaartermijn is gewaarborgd en waarbij de authenticiteit van deze archiefbescheiden op ieder moment kan worden vastgesteld.

Beheer: de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de beheerwerkzaamheden, te weten het behouden, bewerken, benutten en ter raadpleging of gebruik beschikbaar stellen van archiefbescheiden.

Archiefbescheiden: papieren documenten, als ook digitale informatie (waaronder databases, websites, agenda's en berichten via sociale media) .

Archiefruimte: een ruimte voor de bewaring van archiefbescheiden in afwachting van hun overbrenging

Archiefbewaarplaats: een voor blijvende bewaring van archiefbescheiden aangewezen bewaarplaats.

HOOFDSTUK 2: Archieftaken

Artikel 2 - Zorg en toezicht

Het Dagelijks Bestuur (de zorgdrager):

- heeft als taak zich de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;

- heeft als taak haar archiefruimte(n) en archiefbewaarplaats(en) zodanig te situeren, in te richten en maatregelen te treffen, zodanig dat de zich daarin bevindende archiefbescheiden in geval van een calamiteit zo min mogelijk gevaar lopen;
- is belast met vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden;
- zorgt voor een overzicht van de vindplaats (index) van haar fysieke en digitale archiefbescheiden.

Artikel 3 – Bewaarplaats

- Het Algemeen bestuur kan archiefbescheiden die niet voor vernietiging in aanmerking komen én ouder zijn dan twintig jaar én fysiek bewaard dienen te worden, naar een archiefbewaarplaats overbrengen. Het archief van de gemeente Goes wordt hierbij aangemerkt als fysieke bewaarplaats.
- Alle overige bescheiden worden zo veel mogelijk in digitale vorm bewaard.

HOOFDSTUK 3: Overige bepalingen

Artikel 4 - Toepassing reglement

In al hetgeen deze regeling niet voorziet, of bij twijfel omtrent de toepassing van deze regeling, beslist het algemeen bestuur overeenkomstig het bepaalde in de Gemeenschappelijke regeling Samenwerkingsverband Welzijnzorg Oosterschelderegio.

Indien deze Gemeenschappelijke regeling hierin niet voorziet, wordt besloten overeenkomstig hetgeen is vastgelegd in overige 'hogere' relevante wet- en regelgeving.

Artikel 5 - Inwerkingtreding regeling

Deze regeling treedt in werking per datum dat deze is vastgesteld en ondertekend door het algemeen bestuur van het Samenwerkingsverband Welzijnzorg Oosterschelderegio.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur Samenwerkingsverband Welzijnzorg Oosterschelderegio te Goes op 2 oktober 2019

namens deze getekend door,



dhr. C.H. van den Bos, voorzitter



drs. F.W. Witkam, secretaris