

Bundel – Algemeen Bestuur van 23 februari 2026

- 1 Opening door de voorzitter
- 2 Ter vaststelling: Archiefverordening Fijnder 2026 –aanwijbsbesluit archiefplaats en archivaris
toezichtinformatie archief en informatiebeheer
Archiefverordening Fijnder 2026 –aanwijbsbesluit archiefplaats en archivaris toezichtinformatie
archief en informatiebeheer
Archiefverordening gemeenschappelijke regeling Fijnder Werkleerbedrijf 2026
Was–wordt lijst Archiefverordening
Aanwijzingsbesluit archivaris en archiefbewaarplaats Fijnder 2026
Brief provincie Gelderland–Interbestuurlijk toezicht Archief&Informatiebeheer
Concept antwoord brief aanlevering IBT 23 feb 2026

Fijnder

Beslisnota Algemeen Bestuur

Nr(s) geregistreerde stuk(ken): 1 AB / 23 februari 2026

Datum 20 januari 2026

Onderwerp: Archiefverordening Fijnder 2026 –aanwijbsbesluit archiefplaats en archivaris toezichtinformatie archief en informatiebeheer

Advies:

1. De Archiefverordening 2026 vast te stellen, met gelijktijdige intrekking van de Archiefverordening 2022.*
2. In te stemmen met het aanwijbsbesluit archiefplaats en archivaris.*
3. In te stemmen met de aanlevering van de toezichtinformatie archief- en informatiebeheer over 2025 aan het Interbestuurlijk toezicht (IBT), inclusief de bijbehorende aanleveringsbrief.

Behandeld door: M. Tolkamp-Heijmink

Collegiaal overleg gepleegd met:

M. Vos (strategisch beleidsmedewerker), R. ten Have (manager Inkomen en Dienstverlening), Y. Veltman (DIV- medewerkster), H. Kranenkamp (Doxsupport), M. Pfeiffer (archieffinspecteur) H. Berende (Archivaris) D. Jooren en A. van Heijst (VHIC)

☐ Niet openbaar

☒ Openbaar (met directe publicatie)

☐ Openbaar (met uitgestelde publicatie)

Kritische termijn voor besluitvorming.

☐ Nee

☒ Ja, moet tijdig naar IBT

Financiële consequenties:

☐ Ja,

☒ Nee,

Directeur T.A. Beijer:

☒ Akkoord

☐ Bespreken

Voor behandeling naar Gemeenteraad:

☒ Nee

☐ Ja,

Datum behandeling Gemeenteraad:

Communicatie via:

☐ Persbericht

☒ Anders, publicatie via gebruikelijke kanalen

☐ N.v.t.

Bijlagen:

- Archiefverordening Fijnder 2026
- Was-wordt lijst Archiefverordening
- Aanwijzingsbesluit archiefplaats en archivaris
- Brief IBT d.d. 18 juli 2025: Interbestuurlijk toezicht Archief & Informatiebeheer
- Reactiebrief Algemeen Bestuur Fijnder d.d. 23 februari 2026: Aanlevering toezichtinformatie Archief- en informatiebeheer 2025

	Secretaris T.A. Beijer	Voorzitter E.S.F. Schepers-Janssen
Akkoord		

Besluit: het besluit staat vermeld op pagina 2

BESLUIT

Behoort bij nota onder nummer : **1 AB / 23 februari 2026**

Onderwerp: Archiefverordening Fijnder 2026 –aanwijsbesluit archiefplaats en archivaris toezichtinformatie archief en informatiebeheer

Datum nota: 20 januari 2026

Behandeld door: M. Tolkamp-Heijmink

Datum besluit door Algemeen Bestuur: 23 februari 2026

Besluit:

1. De Archiefverordening 2026 vast te stellen, met gelijktijdige intrekking van de Archiefverordening 2022. *
 2. In te stemmen met het aanwijsbesluit archiefplaats en archivaris. *
 3. In te stemmen met de aanlevering van de toezichtinformatie archief- en informatiebeheer over 2025 aan het Interbestuurlijk toezicht (IBT), inclusief de bijbehorende aanleveringsbrief.
-

Overwegingen Algemeen Bestuur indien besluit afwijkend is van het ambtelijk advies:

Behoort bij nota onder nummer: **1 AB / 23 februari 2026**

Inleiding:

Het Algemeen Bestuur is op grond van de Archiefwet verantwoordelijk voor het vaststellen van de kaderstellende regelgeving voor informatie- en archiefbeheer. In dat kader zijn de Archiefverordening en het aanwijsbesluit archiefplaats en archivaris opgesteld en geactualiseerd.

Deze nota wordt daarom ter besluitvorming aan het Algemeen Bestuur voorgelegd, met het doel het bestuurlijk en juridisch kader formeel vast te stellen en de uitvoering daarvan te borgen.

Interbestuurlijk Toezicht archief en informatiebeheer (IBT)

Naast het bovenstaande heeft Fijnder van de Provincie Gelderland een brief ontvangen met het verzoek toezichtinformatie aan te leveren over het archief- en informatiebeheer van het jaar 2025. De aanlevering moet uiterlijk 1 maart 2026 zijn afgerond.

Tot en met 2017 vond deze aanlevering jaarlijks plaats. Vanwege een tekort aan toezichthouders is deze verplichting tijdelijk opgeschort en per juli 2025 opnieuw ingevoerd. Door het ontbreken van deze jaarlijkse toezichtcyclus is er in de afgelopen periode onvoldoende structurele aandacht geweest voor het archief- en informatiebeheer binnen Fijnder.

Om te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving en de eisen van het interbestuurlijk toezicht is in het najaar van 2025 een verbetertraject gestart. Dit traject richt zich op het op orde brengen en borgen van het archief- en informatiebeheer, zodat tijdige en correcte aanlevering van toezichtinformatie mogelijk is en structurele naleving wordt geborgd.

De aanlevering van toezichtinformatie aan het interbestuurlijk toezicht maakt deel uit van de horizontale verantwoording. Dit betekent dat het Algemeen Bestuur voorafgaand aan verzending moet worden geïnformeerd en met de aanlevering moet instemmen.

Om deze reden is de aanlevering aan het IBT expliciet in deze nota opgenomen, zodat het Algemeen Bestuur kan instemmen met de inhoud van de aanleveringsbrief.

Advies:

1. De Archiefverordening 2026 vast te stellen, met gelijktijdige intrekking van de Archiefverordening 2022.
2. In te stemmen met het aanwijsbesluit archiefplaats en archivaris.
3. In te stemmen met de aanlevering van de toezichtinformatie archief- en informatiebeheer over 2025 aan het Interbestuurlijk toezicht (IBT), inclusief de bijbehorende aanleveringsbrief

Argumenten:

1.1 Met dit besluit werken we met een actuele en juridisch geldige archiefverordening. Zonder vaststelling blijven we gebonden aan verouderde regels.

De Archiefverordening 2026 is een bewuste modernisering en vereenvoudiging van de archiefverordening Fijnder 2022. Veel detailregels zijn geschrapt omdat ze voortaan vallen onder hogere regelgeving (Archiefwet, Archiefregeling, Archiefbesluit). De nieuwe verordening legt meer nadruk op bestuurlijke zorg, beleidsvorming en samenhang binnen het informatiebeleid, terwijl uitvoeringsregels niet langer in de verordening zelf staan.

1.2 De toezicht- en verantwoordingscyclus wordt in 2026 gelijkgetrokken en vereenvoudigd.

De rollen van het Dagelijks Bestuur, het Algemeen Bestuur en de Archivaris zijn daarbij strak op elkaar afgestemd. De Archivaris brengt voortaan eens per twee jaar verslag uit aan het Dagelijks Bestuur over zowel het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden als het toezicht op de archiefbescheiden die nog niet zijn overgebracht. Daarnaast kan de archivaris het Dagelijks Bestuur op eigen initiatief of op verzoek adviseren over verbeteringen in beheer of toezicht. Het Dagelijks Bestuur gebruikt deze rapportage als basis voor zijn eigen verantwoording aan het Algemeen Bestuur. Ook deze verantwoordingscyclus is nu eens per twee jaar en bevat ten minste het verslag van de archivaris, eventuele uitgebrachte adviezen en een voorstel voor maatregelen die in het kader van de zorgplicht nodig zijn, zo nodig met een kostenraming. Het Algemeen Bestuur houdt op zijn beurt toezicht op de uitvoering van de zorgplicht door het Dagelijks Bestuur, op basis van de rapportage.

2.1 Dit besluit legt formeel vast welke instelling de officiële archiefbewaarplaats vormt en wie de archivaris is.

Zonder dit besluit ontbreekt een wettelijk verplichte en rechtsgeldige basis voor het toezicht op en het beheer van de archiefbescheiden van Fijnder.

3.1 Dit besluit verschaft de formele bestuurlijke instemming die nodig is om de verplichte toezichtinformatie aan het IBT te leveren.

Zonder dit besluit ontbreekt de bestuurlijke legitimatie richting het Algemeen Bestuur en de toezichthouder.

Kanttekeningen:

1.1 Fijnder heeft een nieuwe archiefverordening nodig om te voldoen aan de wet en aan de eisen van het toezicht.

Zonder een actuele verordening lopen we juridische en toezichtrisico's. Het is belangrijk dat we in de dagelijkse praktijk ook echt werken volgens de afspraken die in de verordening staan. Fijnder gaat dit in 2026 verder uitvoeren.

2.1 Het besluit treedt in werking met terugwerkende kracht tot 2022 wat de bestuurlijke duidelijkheid en juridische zekerheid ondermijnt over de verstreken periode.

De terugwerkende kracht is juridisch toegestaan omdat het besluit slechts een formaliteit bekrachtigt van een feitelijke situatie die al sinds 2022 bestond. Het gaat niet om nieuwe verplichtingen of verantwoordelijkheden, maar om het formeel vastleggen van bestaande werkafspraken. Er ontstaan geen nadelige rechtsgevolgen voor derden omdat er geen rechten of plichten uit het verleden worden gewijzigd. Hierdoor is terugwerkende kracht niet problematisch.

2.2 De aanwijzing is voorwaardelijk, de Archivaris moet voldoen aan de eisen van de Archiefwet 1995

De deskundigheid is juist beter geborgd doordat een gespecialiseerde instelling met eigen professionaliteit wordt ingezet. Dit biedt juist een kwaliteitsgarantie.

2.3 Er is afhankelijkheid van een externe archiefbewaarplaats

Externe archiefbewaarplaatsen zijn gebruikelijk en wettelijk erkend. Het Erfgoedcentrum is een professionele archiefbewaarplaats. De Archiefwet schrijft voor dat archiefbewaarplaatsen moeten voldoen aan strikte wettelijke eisen; door een gespecialiseerde instelling te kiezen is de kans groter dat alle normen worden gehaald.

3.1 Voor het aanleveren van de verplichte informatie over ons archief- en informatiebeheer aan het Interbestuurlijk Toezicht is tijdige en zorgvuldige voorbereiding nodig.

Als het bestuur hier niet mee instemt, lopen we het risico dat we niet voldoen aan de formele eisen van het toezicht.

Beoogd effect:

Uiterlijk 1 maart 2026 beschikt Fijnder over een volledig vastgesteld en bestuurlijk geborgd stelsel van regelgeving en uitvoeringskaders voor informatie- en archiefbeheer, waarmee aantoonbaar wordt voldaan aan de Archiefwet en de eisen van het interbestuurlijk toezicht, inclusief tijdige aanlevering van toezichtinformatie.

Betrokkenenparagraaf:

Algemeen Bestuur (AB): stelt de kaderstellende regelgeving vast en houdt bestuurlijk toezicht.

MT: verantwoordelijk voor implementatie, aansturing en borging binnen de organisatie.

Archivaris: vervult de toezichthoudende en adviserende rol op het gebied van informatie- en archiefbeheer.

Medewerkers: dragen zorg voor de uitvoering binnen de vastgestelde juridische kaders.

Provincie (IBT): houdt interbestuurlijk toezicht op de naleving van de Archiefwet.

Advisering externe adviesorganen/belangenorganisaties:

De verordening en het aanwijzingsbesluit worden voor instemming voorgelegd aan het AB van Fijnder

Het besluit zal daarna aan het college van Gedeputeerde Staten van de Provincie Gelderland worden medegedeeld en publicatie zal plaatsvinden via de gebruikelijke kanalen.

Deze verordening en het aanwijzingsbesluit treden in werking op de eerste dag na plaatsing op officiële bekendmakingen Overheid.nl.

De aanlevering verantwoording IBT zal plaatsvinden aan de Gedeputeerde Staten van de Provincie Gelderland

Financiële paragraaf: N.v.t.

Archiefverordening gemeenschappelijke regeling Fijnder Werkleerbedrijf 2026

Het Algemeen Bestuur van de gemeenschappelijke regeling Fijnder;

gelezen het voorstel van het Dagelijks Bestuur van 11 februari 2026

Gelet op de artikelen 40 en 41 van de Archiefwet 1995 en artikel 38 van de gemeenschappelijke regeling Fijnder;

besluit:

vast te stellen de Archiefverordening gemeenschappelijke regeling Fijnder 2026.

Hoofdstuk 1 Definities

Artikel 1 Definities

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

- a. archiefbescheiden: de archiefbescheiden als bedoeld in artikel 1 onder c van de wet;
- b. archiefbewaarplaats: de overeenkomstig artikel 31 van de wet aangewezen archiefbewaarplaats;
- c. archiefruimte: een overeenkomstig artikel 1 onder e van de wet aangewezen archiefruimte;
- d. archivaris: de overeenkomstig artikel 32 van de wet benoemde archivaris;
- e. beheerder: degene die is belast met het beheer van de archiefbescheiden;
- f. wet: de Archiefwet 1995.

Hoofdstuk 1 De zorg voor het beheer van de archiefbescheiden

Artikel 2 Zorgplicht van het Dagelijks Bestuur

1. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor het ontwikkelen en uitvoeren van het beleid ter zake van de wettelijke taken en verantwoordelijkheden op grond van de Archiefwet 1995 en de interne regels ten behoeve van het beheer van archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regeling.
2. Het Dagelijks Bestuur draagt hierbij zorg voor de onderlinge samenhang met andere onderdelen van het informatiebeleid van de gemeenschappelijke regeling en treft daartoe de nodige maatregelen.

Artikel 3 Taken archivaris

1. De archivaris brengt tweejaarlijks aan het Dagelijks Bestuur verslag uit over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden die door Fijnder zijn overgebracht en over het

toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

2. De archivaris kan daarnaast op verzoek of op eigen initiatief advies uitbrengen aan het Dagelijks Bestuur over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regeling die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Artikel 4. Verantwoording door het Dagelijks Bestuur

Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur tweejaarlijks over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regeling. Zij voegen daarbij in ieder geval:

- a. het verslag van de archivaris, bedoeld in artikel 2, eerste lid;
- b. voor zover van toepassing, de gedurende de betreffende periode door de archivaris aan hen uitgebrachte adviezen, bedoeld in artikel 2, tweede lid, en
- c. een voorstel voor de in het kader van de zorgplicht voor de archiefbescheiden te treffen maatregelen, zo nodig voorzien van een kostenraming.

Artikel 5. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op 1 maart 2026
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Archiefverordening gemeenschappelijke regeling Fijnder.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Fijnder van 23 februari 2026.

De voorzitter,

E.S.F. Schepers-Janssen

De secretaris,

T.A. Beijer

Toelichting

Algemeen

De Archiefwet 1995 legt de zorg voor de archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regelingen bij het Dagelijks Bestuur, zie artikel 40, eerste lid, in samenhang met artikel 1, onderdeel b. Artikel 30 bevat bovendien de opdracht voor het Algemeen Bestuur om een verordening vast te stellen, die aan Gedeputeerde Staten moet worden medegedeeld, overeenkomstig waarvan het Dagelijks Bestuur deze zorgplicht moet uitvoeren. Uiteraard ook met inachtneming van de specifieke kaders die de Archiefwet, het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling daarvoor stellen én in lijn met de toepasselijke algemene regels van onder meer de Algemene wet bestuursrecht.

Aspecten die al in deze hogere regelgeving zijn geregeld en die (automatisch) doorwerken, worden uit het oogpunt van goede regelgeving niet herhaald in deze verordening. Ook bevat deze verordening geen regels over taken en bevoegdheden die rechtstreeks bij het Dagelijks Bestuur zijn belegd (en ten aanzien waarvan het Algemeen Bestuur geen uitdrukkelijke regelgevende bevoegdheid is toebedeeld). Dit betreft o.a. de bevoegdheid om een archiefbewaarplaats aan te wijzen (volgt al uit artikel 31 van de Archiefwet) en de taak ervoor zorg te dragen dat het beheer van de archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door het Dagelijks Bestuur toe te passen kwaliteitssysteem (volgt al uit artikel 16 van de Archiefregeling).

Begrippen

Deze verordening bevat geen begripsbepalingen, aangezien deze hier overbodig zijn. Dit geldt in de eerste plaats voor die begrippen die al in de Archiefwet gedefinieerd zijn (zoals 'archiefbescheiden'). Deze gelden onverminderd ook voor deze verordening, afwijken is niet mogelijk.

Onder archiefbescheiden wordt overeenkomstig artikel 1, onder c, van de Archiefwet verstaan:

- 1°. bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten;
- 2°. bescheiden, ongeacht hun vorm, met overeenkomstige bestemming, ontvangen of opgemaakt door instellingen of personen, wier rechten of functies op enig overheidsorgaan zijn overgegaan;
- 3°. bescheiden, ongeacht hun vorm, welke ingevolge overeenkomsten met of beschikkingen van instellingen of personen dan wel uit anderen hoofde in een archiefbewaarplaats zijn opgenomen om daar te berusten;
- 4°. reproducties, ongeacht hun vorm, welke bij of krachtens de wet in de plaats zijn gesteld van de onder 1°, 2° of 3° bedoelde archiefbescheiden of welke op grond van het bepaalde in artikel 7 zijn vervaardigd.

Het gaat dus niet alleen om papieren, maar ook digitale archiefbescheiden waaronder databases, websites, agenda's en berichten via sociale media. Om misverstanden te voorkomen wordt in de praktijk ook vaak de meer neutrale term 'informatie' gehanteerd voor 'archiefbescheiden'.

Zorg en beheer

Het begrip 'zorg' is niet wettelijk gedefinieerd. In deze verordening betekent het: de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het ontvangen, bewaren en uiteindelijk vernietigen van archiefstukken, zodat ze gedurende de wettelijke bewaartermijn goed, geordend en toegankelijk blijven. Ook moet hun echtheid altijd vast te stellen zijn.

Dit verschilt van 'beheer', dat gaat over de praktische uitvoering: het bewaren, bewerken, gebruiken en beschikbaar stellen van archiefstukken aan de organisatie en het publiek.

Goed informatiebeheer zorgt voor:

- efficiënte en effectieve bedrijfsvoering;
- duidelijkheid over de rechtspositie van de organisatie en anderen;

- verantwoording van het handelen;
- blijvende bewaring van cultuurhistorische informatie.

Raadplegen archiefbescheiden, opmaken afschriften, bewerkingen e.d.

De archiefbescheiden die in een archiefbewaarplaats berusten zijn openbaar, behalve enkele uitzonderingsgevallen (zie de artikelen 15, 16 en 17 van de Archiefwet). Iedereen is, behoudens die uitzonderingsgevallen, bevoegd die archiefbescheiden kosteloos te raadplegen en daarvan of daaruit afbeeldingen, afschriften, uittreksels en bewerkingen te maken of op zijn kosten te doen maken.

Artikelsgewijs

Uitsluitend die bepalingen die verdere toelichting behoeven, worden hieronder nader behandeld.

Artikel 1. Zorgplicht van het Dagelijks Bestuur

Naast de algemene bepalingen van de Archiefwet zijn verder in hoofdstuk 3 van de Archiefregeling voorschriften gesteld over de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden. De Archiefregeling bevat ook de verplichting voor het Dagelijks Bestuur om ervoor zorg te dragen dat het beheer van archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een toe te passen kwaliteitssysteem.

Eerste lid

Dit onderdeel verplicht het Dagelijks Bestuur ervoor zorg te dragen dat beleid wordt geformuleerd en dat interne regels (zoals beheersregels of een werkinstructie) worden opgesteld, beide ten behoeve van het beheer van archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regeling.

Tweede lid

De zorg voor archiefbescheiden staat niet op zichzelf; deze zorg maakt onderdeel uit van het informatiebeleid van de gemeenschappelijke regeling in den brede. Het Dagelijks Bestuur dient de zorg voor archiefbescheiden dan ook in samenhang te bezien en af te stemmen op domeinen als informatiemanagement, informatiearchitectuur, informatiebeveiliging, openbaarheid en persoonsgegevensbescherming en zo nodig daartoe maatregelen te treffen. Hierop ziet het tweede lid toe.

Artikel 2. Taken archivaris

Het eerste lid regelt de verplichting voor de archivaris om periodiek verslag uit te brengen aan het Dagelijks Bestuur over enerzijds het beheer van de archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regeling die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en anderzijds het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regeling die niet zijn overgebracht. Zo nodig kan het Dagelijks Bestuur (mede) op basis van dit verslag besluiten voorzieningen te treffen ter uitoefening van de aan hen opgedragen zorg.

Ten behoeve van het opstellen van dit verslag heeft de Vereniging van Nederlandse Gemeenten een raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) van de Archiefwet ontwikkeld (een kapstok voor structurering van het verslag). Uiteindelijk heeft dit mede tot doel de versterking van het horizontale toezicht door het algemeen bestuur op de zorg over en het beheer van archiefbescheiden conform de Archiefwet. Het verslag wordt door Het Dagelijks Bestuur overeenkomstig artikel 3 ter beschikking gesteld aan het algemeen bestuur.

Uit de Archiefwet volgt verder dat wanneer een gediplomeerde gemeentearchivaris is benoemd, deze de aangewezen archiefbewaarplaats beheert en dat deze ook – voor zover het betreft de archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regeling die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats – belast is met toezicht op de naleving van het bij of op grond van de wet bepaalde (artikel 32, eerste en tweede lid).

Het opstellen van het verslag over het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden vraagt om een samenspel tussen de archivaris en de feitelijk beheerder van de niet-overgebrachte archiefbescheiden. Deze laatste beschikt immers over informatie over de prestaties in het kader van de uitvoering van de Archiefwet.

Op grond van het tweede lid kan de archivaris ook op verzoek of eigen initiatief advies uitbrengen aan het Dagelijks Bestuur over het beheer van de archiefbewaarplaats (en de daarheen overgebrachte archiefbescheiden) en het beheer van de archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regeling die (nog) niet daarheen zijn overgebracht. Een dergelijk advies zal in veel gevallen gepaard gaan met een voorstel om – in het belang van een goed beheer of toezicht – bepaalde voorzieningen te treffen.

Artikel 3. Verantwoording door het Dagelijks Bestuur

Het Dagelijks Bestuur informeert het algemeen bestuur tweejaarlijks over de uitoefening van hun zorgplicht voor de archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regeling. Zij voegen daarbij in ieder geval: a) het verslag van de archivaris (of de verslagen, als de verslaglegging neerslag krijgt in meerdere, afzonderlijke verslagen), b) de op verzoek of eigen initiatief van de archivaris aan hen uitgebrachte adviezen (zo die er zijn geweest in de periode waarop ook de verslaglegging betrekking heeft) en c) een voorstel voor de in het kader van de zorgplicht voor de archiefbescheiden te treffen maatregelen, zo nodig voorzien van een kostenraming. Als er op te lossen knelpunten zijn, zal het onder c bedoelde voorstel neerkomen op een verbeterplan, dat gepaard kan gaan met een plan van aanpak. Als aan de te treffen maatregelen extra kosten zijn verbonden, dan zullen deze meegenomen moeten worden in de begrotingscyclus. Hierdoor wordt het Algemeen Bestuur in de gelegenheid gesteld het Dagelijks Bestuur te controleren ten aanzien van zijn wettelijke zorgplicht. Ook wordt op deze wijze een cyclisch proces van beleidsvorming, begroting en financiering, uitvoering, controle en (financiële) verantwoording en bijstelling geborgd.

De informatie kan tevens gebruikt worden om in het kader van interbestuurlijk toezicht Gedeputeerde Staten te informeren. Op 1 oktober 2012 is de Wet revitalisering generiek toezicht in werking getreden, waarmee het toezicht door de provincie is gewijzigd. Dit betreft onder meer de bevoegdheid om systematische toezichtinformatie op te vragen, op grond van het aan de Wet Gemeenschappelijke Regelingen toegevoegde artikel 32j. Het Besluit verstrekking systematische toezichtinformatie – dat

uitvoering geeft aan artikel 32j – stelt verder regels aan het opvragen van deze toezichtinformatie, opdat gemeenten niet worden geconfronteerd met bovenmatige informatieverplichtingen. Daarbij past dat zoveel mogelijk wordt aangesloten bij de gegevens die het Dagelijks Bestuur in het kader van hun horizontale verantwoording aan het Algemeen Bestuur aanbiedt.

WAS-WORDT lijst Archiefverordening

Deze bijlage bevat een overzicht van uitsluitend de inhoudelijke en systematische wijzigingen tussen de regelgeving uit 2022 en de nieuwe regelgeving per 2026. Voor het overige zijn geen inhoudelijke wijzigingen aangebracht; teksten zijn vereenvoudigd en artikelindelingen aangepast.

1. Archiefverordening

Onderdeel	WAS – Archiefverordening 2022	WORDT – Archiefverordening 2026
Aanhef	Artikel 40 lid 1 en 2 Archiefwet 1995.	Artikel 40 en 41 Archiefwet 1995 + art. 38 GR Fijnder.
Definities	Afzonderlijk definities-artikel.	Geen afzonderlijk definities-artikel.
Zorgplicht DB	Uitgewerkt in meerdere artikelen.	Samengebracht in één artikel.
Kwaliteitssysteem	Expliciet opgenomen.	Niet meer expliciet opgenomen.
Taken archivaris	Verspreid over meerdere artikelen.	Samengebracht in één artikel.
Verslaglegging DB aan AB	Jaarlijks.	Tweejaarlijks.

Aanwijzingsbesluit archivaris en archiefbewaarplaats Fijnder 2026

Intitulé

in de hoedanigheid van zorgdrager voor de archiefbescheiden op basis van artikel 40 van de Archiefwet 1995 en artikel 38 van de Gemeenschappelijke regeling Fijnder;
gelet op artikel 40 van de Archiefwet 1995 alsmede het bepaalde in de Archiefverordening Fijnder 2026 en het Besluit Informatiebeheer Fijnder 2026;

Besluit: Aanwijzingsbesluit van de archivaris en de archiefbewaarplaats

- I. als archivaris aan te wijzen: de directeur van Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers;
- II. als archiefbewaarplaats aan te wijzen: Erfgoedcentrum Achterhoek en Liemers, IJsselkade 13, 7001 AN Doetinchem;
- III. dat dit besluit in werking treedt na bekendmaking daarvan conform artikel 3:42 lid 2 Algemene wet bestuursrecht met terugwerkende kracht tot 2022 en wordt aangehaald als:
Aanwijzingsbesluit archivaris en archiefbewaarplaats Fijnder 2026.

Ter aanvulling:

- De aanwijzing is gedaan onder de voorwaarde dat de archivaris voldoet en blijft voldoen aan de eisen die de Archiefwet 1995 thans stelt aan een gemeentearchivaris;
- Met deze aanwijzing komt geen arbeidsrechtelijke verbintenis tot stand met Fijnder.

Rechtsbescherming

Indien u het niet eens bent met dit besluit, kunt u tegen dit besluit binnen een termijn van zes weken na de dag waarop deze aan u bekend is gemaakt bezwaar maken. Uw bezwaarschrift dient u te richten aan het Dagelijks Bestuur van Fijnder.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste bevatten: de naam en het adres van de belanghebbende, de dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaarschrift is gericht, de gronden van het bezwaar, een volmacht, indien het bezwaarschrift niet door de belanghebbende, maar door een ander, namens hem, wordt ingediend. Bij voorkeur voegt u een kopie van het besluit waartegen uw bezwaar zich richt toe aan het bezwaarschrift.

Ondertekening

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de gemeenschappelijke regeling Fijnder van 23 februari 2026.

Voorzitter,

E.S.F. Schepers-Janssen

Secretaris,

T.A. Beijer



Fijnder
T.a.v. het dagelijks bestuur
Postbus 109
7140 AC Groenlo

Per e-mail: info@fijnder.nl

Datum

7 juli 2025

Zaaknummer

2025-006416

Onderwerp

Interbestuurlijk toezicht
Archief & Informatiebeheer

Inlichtingen bij

Provincieloket
026 359 99 99
post@gelderland.nl

Blad

1 van 2

Geacht bestuur,

Gedeputeerde Staten van provincie Gelderland houden toezicht op uw uitvoering van bepaalde medebewindstaken op grond van de Wet revitalisering generiek toezicht (Wrgt). In deze brief informeren wij u over ons interbestuurlijk toezicht op uw archief en informatiebeheer vanaf 2025.

Provinciale verordening toezichtinformatie

U legt jaarlijks verantwoording af aan uw algemeen bestuur en aan provincie Gelderland middels toezichtinformatie over uw archief en informatiebeheer. Om het aanleveren van deze toezichtinformatie te vereenvoudigen is de [Verordening systematische toezichtinformatie provincie Gelderland](#) opgesteld. Hiermee zijn concrete kaders vastgesteld over de frequentie, de uiterlijke aanlevertermijn en de inhoud van de aan te leveren toezichtinformatie. Wij vragen u om deze provinciale verordening in te bedden in uw reguliere beleids- en verantwoordingscyclus.

Aanlevering toezichtinformatie over 2025 vóór 1 maart 2026

Om uw archief en informatiebeheer over 2025 te kunnen beoordelen, vragen we uw toezichtinformatie uiterlijk 1 maart 2026 aan te leveren. Gedeputeerde Staten van provincie Gelderland ontvangen uw toezichtinformatie graag voor die datum via post@gelderland.nl.

Benodigde toezichtinformatie

Wij stellen de volgende eisen aan de toezichtinformatie:

- **Actueel**
De jaarlijks vóór 1 maart aangeleverde toezichtinformatie is niet ouder dan het voorafgaand jaar. Dit betekent dat de toezichtinformatie die u uiterlijk 1 maart 2026 aanlevert een momentopname over 2025 betreft.
- **Volledig**
De aangeleverde informatie gaat ten minste over de 16 toezichtcriteria uit de verordening. Indien uw organisatie rapportages opstelt waarin niet alle criteria uit eerder genoemde provinciale verordening worden behandeld, kunt u bijgevoegd format gebruiken.
- **Verantwoording aan algemeen bestuur en provincie**
De aangeleverde informatie is door u vastgelegd en ter horizontale verantwoording voorgelegd aan uw algemeen bestuur. Deze toezichtinformatie levert u aan bij Gedeputeerde Staten van provincie Gelderland.

Markt 11 | 6811 CG Arnhem
Postbus 9090 | 6800 GX Arnhem

026 359 99 99
post@gelderland.nl
www.gelderland.nl

BNG Bank Den Haag
NL74BNGH0285010824
BIC-code BNG Bank: BNGHNL2G

Btw-nummer: NL001825100.B03
KvK-nummer: 51468751

 **provincie**

Gelderland

Datum

4 juli 2025

Zaaknummer

2025-006416

Blad

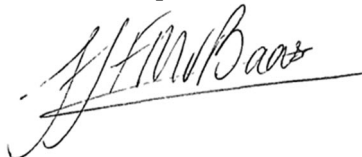
2 van 2

Toezichtinformatie voorgaande jaren

Mocht u voorgaande jaren toezichtinformatie hebben aangeleverd, danken wij u daar hartelijk voor. Wij zullen u vanaf volgend jaar een terugkoppeling geven met betrekking tot uw toezichtinformatie over 2025.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd. Mocht u naar aanleiding van deze brief vragen hebben, dan kunt u contact opnemen met de interbestuurlijk toezichthouders Archief & Informatiebeheer van provincie Gelderland (post@gelderland.nl).

Met vriendelijke groet,
namens Gedeputeerde Staten van Gelderland,



Judith van Baast
Teammanager Bestuur, Toezicht en Weerbaarheid

Bijlagen:

- Format en checklist aanlevering toezichtinformatie IBT Archief & Informatiebeheer
- [Toelichting op de provinciale Verordening systematische toezichtinformatie](#)

Provincie Gelderland
t.a.v. Interbestuurlijk toezicht Archief & Informatiebeheer
Postbus 9090
6800 GX Arnhem

Correspondentieadres
Postbus 109
7140 AC Groenlo

T: 0544 47 42 00

E: info@fijnder.nl
I: www.fijnder.nl
Banknr: NL13BNGH0285144715

Onderwerp : Aanlevering toezichtinformatie archief- en informatiebeheer 2025
Bijlage(n) :
Ons kenmerk:
Datum : 23 februari 2026

Geacht College van Gedeputeerde Staten,

Op 18 juli 2025 hebben wij van u een verzoek ontvangen tot het aanleveren van toezichtinformatie inzake het archief- en informatiebeheer over het jaar 2025.

Met deze brief informeren wij u dat Fijnder de gevraagde toezichtinformatie heeft verzameld en aanlevert binnen de door u gestelde termijn, te weten uiterlijk 1 maart 2026.

In het najaar van 2025 is binnen onze organisatie een verbetertraject gestart, gericht op het op orde brengen en borgen van het archief- en informatiebeheer. Dit traject omvat onder meer de actualisatie en vaststelling van beleid, regelgeving en uitvoeringskaders. Met de vaststelling hiervan wordt invulling gegeven aan de eisen van de Archiefwet en de normen van het interbestuurlijk toezicht.

De aanlevering van de toezichtinformatie maakt onderdeel uit van de horizontale verantwoording. De inhoud van deze aanlevering is daarom voorgelegd aan en vastgesteld door het Algemeen Bestuur.

Wij blijven ons inzetten voor verdere borging en doorontwikkeling van het archief- en informatiebeheer.

Mocht u naar aanleiding van deze aanlevering vragen hebben of nadere toelichting wensen, dan zijn wij uiteraard bereid deze te verstrekken.

Met vriendelijke groet,

Namens het Algemeen Bestuur van Fijnder,

E.S.F. Schepers-Janssen

Voorzitter