



## Notitie criteria toetreden tot de Regeling RHCL

RHCL,  
Voor gemeenten 2019

## Notitie criteria toetreden tot de Regeling RHCL

### **Aanleiding**

De gemeenten Heerlen en Kerkrade overwegen formeel toe te treden tot de Regeling RHCL. Ook worden gesprekken gevoerd met de gemeenten Eijsden-Margraten, Valkenburg a/d Geul en Meerssen – die reeds een lopende DVO met het RHCL hebben - over mogelijke toetreding. De gesprekken verlopen in een open en goede sfeer.

Om te voorkomen dat tijdens dit lopende proces een aantal organisatorische en inhoudelijke zaken ad hoc ter besluitvorming worden voorgelegd streven wij er naar om heldere procesafspraken te maken.

Om goed te kunnen inspelen op actuele en toekomstige ontwikkelingen, heeft het bestuur van RHCL de directie gevraagd een notitie op te stellen omtrent het formele proces van toetreding en de criteria waaraan een mogelijke partner moet voldoen. Vanuit de directie is er de wens om een draaiboek te maken en een standaard projectstructuur te ontwerpen waardoor het traject van toetreding eenduidig en generiek is. Beide vanuit ieders verantwoordelijkheid, met als doel een transparant proces waar helderheid is over waar verantwoordelijkheden beginnen en eindigen.

### **Toegevoegde waarde toetreding tot en uitbreiding van de Gemeenschappelijke Regeling**

Toegevoegde waarde van toetreding tot en uitbreiding van de Regeling, is afhankelijk van in welke positie men zit. Hierin is een volgende gelaagdheid aan te brengen:

- Nationaal
- Deelnemer in de GR
- RHCL

#### Nationaal:

- Het eenduidig vastleggen, beheren en beschikbaar stellen van historische informatie binnen de Regeling zorgt ervoor, dat (digitale) informatie gekoppeld is aan een landelijke infrastructuur waardoor deze beter toegankelijk en bruikbaar is voor onderzoekers;
- Het binnen de Regeling gezamenlijk optrekken m.b.t. de nieuwe ontwikkelingen op het gebied van duurzaam beheer van digitale informatie, is kostenefficiënt;
- Het gebruik van één centraal beheerssysteem binnen de Regeling betekent lagere structurele kosten;
- Het eenduidig vastleggen, beheren en beschikbaar stellen (via het nationale e-Depot) van digitale (lokale) overheidsinformatie met het aanbieden van betrouwbare (open) data aan de informatiesamenleving volgens de nationale standaarden.

#### Bestaande regionale deelnemers:

- Door uitbreiding van deelnemers in de Regeling, vindt er verdere uniformiteit plaats in processen en het faciliteren van archiefonderzoek door de burger;
- Meer deelnemers betekent schaalvoordelen binnen de bedrijfsvoering en het primaire proces;
- Meer deelnemers zijn ook wenselijk vanwege de noodzaak om nog verder te professionaliseren, met de toegenomen complexiteit inzake digitaal informatie- en archiefbeheer;
- Specifieke schaarse deskundigheid op het gebied van duurzaam analogoog en digitaal informatiebeheer, wordt regionaal gedeeld met korte onderlinge communicatielijnen;
- Binnen de Regeling wordt intensief samengewerkt op het gebied van het actief naar buiten presenteren van het regionale en lokale (historische) verleden;
- Met het oog op de verkorting van de overbrengingstermijn en e-depotontwikkeling is dit punt ook breder te trekken dan alleen het historisch perspectief. Hierbij valt te denken aan de functie van een regionaal informatiepunt voor authentieke overheidsdata;
- De burger kan voor onderzoek bij één instelling terecht, waar brede regionale deskundigheid aanwezig is.

#### RHCL:

- Uitbreiding van de Regeling biedt schaalvoordelen wat betreft bedrijfsvoering en het primaire proces;
- Uitbreiding van de Regeling zorgt voor verdere uniformiteit in het faciliteren van archiefonderzoekers;
- Uitbreiding van het RHCL zorgt ook voor de middelen om de aangesloten zorgdragers beter te faciliteren in de ondersteuning op het gebied van informatie governance en digitale duurzaamheid;
- Uitbreiding van de Regeling zorgt voor verdere lokale en regionale verankering van de organisatie, en de mogelijkheid tot uitbreiding van taken op het gebied van erfgoed. *[Overigens ligt hier nog formeel het verzoek om ook de Regeling op dit punt uit te breiden en als wijzigingsvoorstel op te nemen in de nieuwe GR RHCL]*

#### **Uitgangspunten en toetsingscriteria nieuwe deelnemer:**

- Een nieuwe deelnemer dient de verantwoordelijke burgemeester of wethouder (portefeuillehouder(s)) als deelnemer aan het bestuur van de Regeling af te vaardigen, of zich door een vertegenwoordiger van een andere deelnemer te laten vertegenwoordigen. Nadrukkelijk zij aangegeven dat het uitsluitend bestuurders kunnen zijn en geen ambtelijke vertegenwoordigers;
- Een nieuwe deelnemer mag geen extra kosten opleveren bij één of meerdere zittende deelnemers. Indien er kosten zijn, dient hiervoor een regeling getroffen te worden voorafgaand aan de toetreding;
- Alvorens tot toetreding kan worden overgegaan, dient inzichtelijk gemaakt te worden of de omvang van de lumpsum van de nieuwe deelnemer, de uitgaven van deze deelnemer dekt;
- Opgebouwde reserves of geplande uitgaven voor de zittende deelnemers, komen ten gunste van of zijn voor rekening van de zittende deelnemers;
- Het RHCL hanteert de Regeling tarieven rijksarchiefbescheiden (d.d. 3 november 2015, publicatie Staatscourant nr. 37918);
- Een nieuwe deelnemer dient – voor wat betreft de in de Regeling onder te brengen archieftaken - aan te sluiten op de centrale voorzieningen en bedrijfsvoering van het RHCL;
- Een nieuwe deelnemer dient – voor wat betreft de in de Regeling onder te brengen archieftaken - gebruik te gaan maken van de bestaande softwarepakketten van RHCL;

- Een nieuwe deelnemer dient de interne informatiehuishouding op orde te hebben, conform de Archiefwet en Archiefregeling, blijkend uit een onafhankelijke nulmeting. Indien deze huishouding niet voldoende op orde is, komen de kosten voor verbetering uitsluitend voor rekening van de nieuwe deelnemer;
- Een nieuwe deelnemer dient aan te kunnen tonen, archiefinhoudelijk geen juridische conflicten te hebben lopen (o.a. auteursrechten en AVG toepassing);
- Een nieuwe deelnemer dient aan te kunnen tonen, dat de beheerde overheidsarchieven goed toegankelijk zijn. Hiertoe wordt een schouw uitgevoerd. Deze schouw dient als 0-meting voor de financieringsgrondslag. Afhankelijk van de resultaten van deze 0-meting kunnen voor de mate van 'achterstanden' aparte (financiële) afspraken worden belegd indien aan de orde zal zijn dat de deelnemer in de GR deze achterstanden op termijn wil wegwerken. Kosten zijn voor rekening van de nieuwe deelnemer;
- Een nieuwe deelnemer dient inzage te kunnen geven in het niveau van toegankelijkheid van de beheerde particuliere archieven en collecties;
- Een nieuwe deelnemer dient inzage te kunnen geven in de materiële toestand van de beheerde archieven en collecties door middel van een conditierapport en/of schaderapportage. Kosten voor herstel, restauratie en her-verpakking, zijn voor zover van toepassing voor rekening van de nieuwe deelnemer, dan wel worden hierover nadere afspraken vastgelegd;
- Een nieuwe deelnemer dient te garanderen dat de wettelijke bepalingen omtrent openbaarheid van archieven en auteursrecht, gevolgd worden;
- Een nieuwe deelnemer dient (voor zover reeds opgesteld) het vrijwilligersbeleid en het beleid op het gebied van open data, archief-wettelijk toezicht, advies, acquisitie en toegankelijk maken, te volgen;
- Een nieuwe deelnemer dient aan te sluiten op de centrale voorzieningen van het RHCL voor het beheer van digitale informatie;
- Een nieuwe deelnemer dient, indien er sprake is van overname personeel, aan te sluiten op het functiehuis en rechtspositie van RHCL en akkoord te gaan met de aanvullende personele regelingen van RHCL. Ook dient hier evt. voor bepaalde tijd in transitiekosten te worden voorzien;
- Indien de nieuwe deelnemer zelf geen toezichthoudend archivaris heeft die mee overgaat bij overname van personeel in de GR, wordt de archivaris door het RHCL benoemd.

## Proces

- De organisatie gaat te werk volgens een draaiboek of via een afspraak op maat. Dat kan per gemeente verschillen en is afhankelijk van welke processen worden ingebracht in de GR RHCL. In geval van Heerlen wordt gewerkt met werkgroepen en een stuurgroep. In de stuurgroep nemen zitting, de directeur RHCL en plaatsvervangend directeur RHCL, met directie- en leidinggevende afvaardigingen van de toetredende partij. De werkgroepen bestaan uit:
  - Personeel
  - Financiën
  - Organisatie
  - Acquisitie en inspectie
  - Collectie toegankelijk, beheer en behoud
  - Dienstverlening
  - Aanvullende wensen m.b.t. publieksactiviteiten.
- Directie RHCL informeert het bestuur op de voortgang. Daar waar nodig, wordt een extra bestuursvergadering belegd voor een tussentijds advies/besluit.
- Nadat het bestuur een besluit heeft genomen dat RHCL de taak kan uitvoeren – met de onderliggende afspraken met bijbehorende financiële, materiële en personele middelen –, kan de toetredende partij formeel een verzoek indienen bij de zittende deelnemers, om toegelaten te worden tot de Regeling RHCL.