



erfgoedinspectie

INFORMATIEBLAD HOE VERLOOPT EEN ASPECTINSPECTIE?

De Erfgoedinspectie is een toezichthoudend orgaan dat werkt onder verantwoordelijkheid van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. De Erfgoedinspectie houdt toezicht op het archiefbeheer bij de centrale overheid. Dat is geregeld in de Archiefwet 1995. In dit informatieblad leggen wij eerst globaal uit wat dit toezicht eigenlijk inhoudt en hoe u hiermee te maken heeft. Vervolgens beschrijven we hoe de Erfgoedinspectie bij een aspectinspectie te werk gaat.

Waarom is er archiefwettelijk toezicht?

Overheidsarchieven zijn belangrijk. In de eerste plaats moeten overheidsorganen door middel van hun archieven aan politiek en burger verantwoording kunnen afleggen over hun handelen. In de tweede plaats draagt een zorgvuldig archiefbeheer bij aan een effectieve en efficiënte bedrijfsvoering van elk overheidsorgaan. In de derde plaats zijn overheidsarchieven een belangrijke bron voor de geschiedenis. Anders gezegd: overheidsarchieven vormen onderdeel van ons nationaal cultureel erfgoed.

De *Archiefwet 1995* stelt algemene eisen aan het beheer van alle archiefbescheiden van de overheid. Daarmee is de Archiefwet de belangrijkste wet voor de informatievoorziening van de Nederlandse overheid. De Archiefwet regelt ook dat archieven als erfgoed worden veilig gesteld: een zorgvuldig geselecteerd deel van de overheidsarchieven wordt blijvend bewaard en is na uiterlijk twintig jaar in beginsel voor iedere burger openbaar. Om die reden stelt de wet extra eisen aan de bescheiden die blijvend bewaard worden.

Om er voor te zorgen dat de centrale overheid de regels naleeft is de Erfgoedinspectie met het toezicht belast. Dat gebeurt door het uitvoeren van inspecties. De Hoofdinspecteur Archieven van de Erfgoedinspectie brengt jaarlijks verslag uit aan de minister van OCW. Deze legt het verslag vervolgens voor aan de Tweede Kamer. Daarmee kan ook het parlement zich jaarlijks een oordeel vormen over de kwaliteit van het archiefbeheer bij de centrale overheid.

Op wie houdt de Erfgoedinspectie toezicht?

De Erfgoedinspectie houdt toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de centrale overheid. Onder de centrale overheid rekenen we de volgende organen.

- De organen van het Rijk. Dit zijn de ministeries, de Hoge Colleges van Staat, het Kabinet der Koningin.
- De publiekrechtelijke zelfstandige bestuursorganen. Bijvoorbeeld: een kamer van koophandel of openbare universiteit.
- De organen van de publiekrechtelijke bedrijfsorganisatie.¹ Bijvoorbeeld: de Sociaal Economische Raad, product- en bedrijfschappen.
- De privaatrechtelijke zelfstandige bestuursorganen.¹ Bijvoorbeeld: zorgverzekeraars, bijzondere universiteiten, voogdij-instellingen.

Waarop houdt de Erfgoedinspectie toezicht?

De Erfgoedinspectie ziet erop toe dat de organen van de centrale overheid de gestelde eisen uit de Archiefwet 1995 goed naleven.

De centrale eis in de wet is dat overheidsorganen hun archiefbescheiden in *goede, geordende en toegankelijke staat* moeten brengen en bewaren. Deze zorgplicht is in de wet zelf en in de uitvoeringsbesluiten ervan verder uitgewerkt. Zo is elke zorgdrager verplicht zelf beheersregels op te stellen, te voorzien in adequate archiefruimten en voldoende, deskundig personeel aan te stellen. Daarnaast bevat de archiefwetgeving een aantal concrete eisen ten aanzien van het beheer van archiefbescheiden. Het gaat daarbij om eisen aan gegevensdragers, aan ruimten waarin archieven bewaard worden, eisen aan toegankelijkheid, spelregels voor selectie en vernietiging, en regels voor de overbrenging van archieven die als cultureel erfgoed voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Het maakt daarbij niet uit of het om traditionele archieven op papier gaat of om digitale bestanden. Het maakt ook geen verschil of stukken wel of niet zijn geregistreerd, en of het al dan niet om interne documenten gaat. Alle informatie die voortkomt uit de taken van uw organisatie valt onder het regime van de archiefwetgeving.

De Erfgoedinspectie toetst zowel de wijze waarop het archiefbeheer binnen een overheidsorgaan is georganiseerd en functioneert, als de naleving van de concrete beheerseisen die de wet stelt.

Hoe houdt de Erfgoedinspectie toezicht?

De Erfgoedinspectie geeft het toezicht op verschillende manieren vorm. Uiteraard voeren wij elk jaar inspecties uit bij een aantal overheidsorganen. Het kan dan gaan om een totale doorlichting van het archiefbeheer, maar de inspectie kan zich ook concentreren op bepaalde aspecten, zoals digitaal archiefbeheer, of selectie en vernietiging. Wanneer zich een incident voordoet met archieven, zoals schade door brand, water of diefstal, kunnen we besluiten een incidentinspectie uit te voeren. In alle gevallen leggen we onze bevindingen in een rapport vast. Waar nodig volgt de Erfgoedinspectie in hoeverre de aanbevelingen die wij doen ook daadwerkelijk worden overgenomen en uitgevoerd.

¹ Zie ook ons *Informatieblad zbo's en pbo-organen*.

Naast inspecties verricht de Erfgoedinspectie ook andere activiteiten. Omdat wij niet met regelmaat overal kunnen inspecteren, zetten wij elk jaar een vragenlijst uit bij de overheidsorganen. Daarin vragen wij naar geactualiseerde gegevens over het archiefbeheer. Op die manier kunnen wij ons toch een goed beeld vormen van de situatie bij de overheidsinstellingen. Ook voert de Erfgoedinspectie onderzoeken uit naar bepaalde aspecten van archiefbeheer. Daarnaast neemt voorlichting een belangrijke plaats in. De Erfgoedinspectie brengt elk kwartaal een nieuwsbrief uit en beschikt over een website die veel informatie over archiefbeheer bevat. Periodiek organiseren wij workshops of themabijeenkomsten over een actueel onderwerp.

Welke bevoegdheden heeft de Erfgoedinspectie?

De Erfgoedinspectie heeft van de wetgever de algemene toezichthoudende bevoegdheden uit de Algemene wet bestuursrecht meegekregen. Dit betekent dat onze inspecteurs onder meer bevoegd zijn om ruimten te betreden, zaken te onderzoeken, om inlichtingen en inzage in documenten te vorderen en om kopieën te maken. De Algemene wet bestuursrecht schrijft verder voor dat de geïnspecteerde organisatie verplicht is aan een inspecteur medewerking te verlenen, die deze redelijkerwijs kan vragen.

De Archiefwet 1995 bevat ook sanctiebepalingen. De minister van OCW kan een overheidsorganisatie een aanwijzing geven aan het bepaalde in de archiefwetgeving te voldoen. Vervolgens kan de minister bestuursdwang toepassen als de aanwijzing niet wordt opgevolgd.

Hoe verloopt een aspectinspectie?

In het eerste deel van dit informatieblad gingen wij in op het archiefwettelijk toezicht en de Erfgoedinspectie. In dit deel lichten wij toe wat een aspectinspectie inhoudt. Een aspectinspectie richt zich op één of meer aspecten van het archiefbeheer. Een bijzondere vorm van een aspectinspectie is de quick scan. Daarin toetsen we globaal een aantal basisvoorwaarden voor goed archiefbeheer. Vrijwel altijd voeren we bij een aantal organisaties tegelijk eenzelfde type aspectinspectie uit. Een dergelijke aanpak heeft het voordeel dat wij meer algemene uitspraken over bepaalde beheersaspecten kunnen doen. Een aspectinspectie is beperkter van opzet dan een doorlichting.

Aankondiging

Wij kondigen een aspectinspectie per brief aan. Daarin vragen wij de te inspecteren organisatie een contactpersoon voor de inspectie aan te wijzen. De inspecteur die met de inspectie is belast neemt vervolgens telefonisch contact op met de contactpersoon. In het telefoongesprek licht de inspecteur inhoud en verloop van de inspectie nader toe en stelt in overleg met de contactpersoon het programma samen. De inspectie beperkt zich tot één bezoek.

Inspectiebezoek

De inspectie bestaat uit een gesprek met één of meerdere personen. Waar nodig toetst de inspecteur door eigen waarneming ook de feitelijke situatie. De organisatie heeft tijdens het gesprek de gelegenheid naar voren te brengen wat men voor de inspectie van belang acht. Op basis van het gevoerde gesprek vult de

inspecteur een vragenlijst in. Binnen twee werkdagen na het bezoek zendt de inspecteur de ingevulde vragenlijst aan de contactpersoon toe, met het verzoek binnen een week de lijst te controleren op feitelijke onjuistheden. Wanneer na één week geen reactie is ontvangen stelt de inspecteur de lijst definitief vast.

Rapportage

De rapportage heeft de vorm van een brief met daarin de belangrijkste bevindingen, conclusies en aanbevelingen. De brief bevat als bijlage de ingevulde vragenlijst. De rapportage is gericht aan het management en wordt binnen drie weken na het inspectiebezoek verzonden. De contactpersoon ontvangt een afschrift. Met het aanbieden van de rapportage wordt de inspectie formeel afgerond.

Openbaarheid

Inspectierapporten zijn in principe openbaar. De Erfgoedinspectie stelt de vastgestelde rapporten op de eigen website beschikbaar. In het jaarlijks verslag dat de Erfgoedinspectie aan de minister van OCenW uitbrengt, wordt eveneens een beknopte verantwoording van de door ons in dat jaar uitgevoerde inspecties opgenomen.

Meer informatie?

Op onze website vindt u meer informatie over de Erfgoedinspectie en over de archiefwetgeving. Ook kunt u hier informatiebladen, checklists, brochures, onderzoeksrapporten en ons jaarlijks verslag downloaden. Het adres van onze website is www.erfgoedinspectie.nl

Heeft u nog specifieke vragen over de naleving van de archiefwetgeving? Neem dan contact met ons op.

Dit infoblad is een uitgave van de Erfgoedinspectie, Rijnstraat 50 Postbus 16478, 2500 BL Den Haag.
Telefoon 070 - 4124012 Fax 070 - 4124014 www.erfgoedinspectie.nl info@erfgoedinspectie.nl