RAZU Kadernota 2025 en wijziging reglement

Kadernota

Pagina 1: Goed dat RAZU het ravijnjaar kent.

Pagina 3
Vraag: De CVP mist doelstellingen over KPI's (snelheid beschikbaarheid materiaal , vindbaarheid) en aantoonbaarheid en meetbaarheid van de 5 doelstellingen op pagina 3.

Reactie c.q. antwoorden op vragen in afstemming met directeur RAZU:
Het betreft de kadernota 2025, met daarin de financiële en beleidsmatige uitgangspunten voor het volgend boekjaar. Daarin worden geen KPI's opgenomen. Het RAZU heeft richting burgers een snelle en efficiënte dienstverlening passend bij de beschikbare formatie en budgetten. Dat wil zeggen dat de studiezaal 4,5 dag per week open is. Bezoekers kunnen bijna altijd binnen 1 dag hun stukken inzien. Door het werken op afspraak liggen de stukken klaar als de bezoeker aankomt. Mocht een bezoeker tijdens zijn/haar bezoek extra stukken willen inzien dan zijn die (ook door de recente herinrichting van het depot en de verbeterde plaats registratie) binnen 15 minuten in te zien.

Pagina 3
Vraag: In hoeverre kan de werklast van taken uit nieuwe archiefwet worden verminderd door te temporiseren ?

Antwoord:
Het ontwerp voor de nieuwe archiefwet voorziet op een aantal punten in een overgangstermijn. Primaire opdracht aan het RAZU is natuurlijk ervoor te zorgen dat burgers archieven kunnen raadplegen. Temporiseren van werklast zou dat niet in de weg mogen staan.

Pagina 4
Vraag: Voor welke gemeenschappelijke regelingen / gemeente is RAZU verantwoordelijk voor archivering ? Heeft Houten een overzicht van alle GR-en / gemeenten in de regio met waar zij hun archief de laatste tien jaar hebben ondergebracht?

Antwoord:
De gemeente Houten participeert in diverse gemeenschappelijke regelingen. Naast RAZU zijn dat onder andere de VRU, de omgevingsdienst en de GGD. (Zie overzicht verbonden partijen in de begroting van Houten). Ten aanzien van het toezicht op het archiefbeheer van de GR gelden de volgende afspraken:

1. *Als een GR is gevestigd in het werkgebied van het RAZU, dan is de gemeentearchivaris van het RAZU archivaris van die GR. Dat betekent dat het RAZU het toezicht uitoefent en (op termijn) de te bewaren archieven van die GR-organisatie opneemt. Voor RAZU is dat alleen de Regionale ICT Dienst (gevestigd in Doorn). Die organisatie bestaat nog niet lang genoeg om archieven te moeten overbrengen.*
2. *Als een GR waarin Houten participeert is gevestigd buiten het werkgebied van het RAZU, dan is de archivaris van die vestigingsplaats archivaris van die GR. De gemeente Houten is verantwoordelijk voor goed beheer van de archieven die ontstaan bij de taakuitvoering voor Houten. De archivaris van Houten is in principe verantwoordelijk voor het toezicht op dat archiefbeheer. Maar omdat*

dit zou betekenen dat de GR dan meerdere archiefinspecteurs 'over de vloer zou krijgen' (want iedere gemeente heeft een eigen archivaris) hebben de gemeentearchivarissen onderling de afspraak dat de archivaris van de vestigingsplaats van de GR namens de andere archivarissen het toezicht uitoefent. Alleen bij 'gedonder' trekken de archivarissen dan gezamenlijk op. Dat wil zeggen: bijvoorbeeld bij opheffing van de GR, of als een partij wil uittreden, of als de provincie het archiefbeheer bij die GR als 'niet adequaat' bestempelt.

Pagina 5 e.v.: De mooie cijfermatige onderbouwing wordt op prijs gesteld.

Wijziging reglement RAZU i.v.m. versteviging democratisch fundament

Vraag:
De CVP mist teksten over toe- en uittreden gemeenschappelijke regelingen van gemeenten en van hoe er vanuit archiefwet geaudit wordt op gemeenschappelijke regelingen van de deelnemende gemeenten waarbij de archieffunctie niet bij de RAZU ligt

Antwoord:
In de GR RAZU kan alleen iets worden opgenomen over toetreding/uittreding van gemeenten tot GR RAZU.

In Hoofdstuk 7 van de ontwerp GR-RAZU zijn de toetreding (art. 29), uittreding (art. 30), de procedure voor het vaststellen van een uittredingsplan (art. 31), de te vergoeden kosten (art. 32) en de verplichtingen van de uittreder kosten (art. 33) nader beschreven.

In de ontwerp GR RAZU is aangesloten bij de wettelijke plicht tot het vastleggen van de uittredingsbepalingen. Dat betekent dat de in de GR opgenomen regeling nu inzicht geeft in de gevolgen van een uittreding, zowel ten aanzien van het vermogen van RAZU als voor het vermogen van de achterblijvende deelnemers en de uittredende deelnemer(s). In de uittredingsbepaling is in ieder geval ook opgenomen langdurige financiële verplichtingen en desintegratiekosten worden afgebouwd over een periode van vijf jaren, waarbij de afbouwpercentages als volgt worden verdeeld: 100%, 80%, 60%, 40%, 20%. In de uittredingsregeling is expliciet opgenomen dat bij uittreding of opheffing van de regeling ook sprake moet zijn van het ontvlechten van de archieven en de materialen die in de kluis van RAZU liggen opgeslagen. Verder zijn er geen bijzonderheden aangegeven waarmee aanvullend rekening gehouden moet worden. Voor zover mogelijk zijn de kenmerkende elementen zoveel mogelijk overgenomen zoals bijvoorbeeld de opzegtermijn van 2 kalenderjaren en de inzet van een onafhankelijke externe deskundige voor de bepaling van de uittredingssom.

<u>Als het gaat om andere gemeenschappelijke regelingen</u> waar de gemeenten Houten in participeert, dan is het de gemeente Houten die ervoor moet zorgen dat de herziene GR-tekst een goede paragraaf over archiefbeheer bevat en een goede paragraaf over de gevolgen van toetreden/uittreden op het archiefbeheer. Voorbeelden daarvan zijn opgenomen in de Handreiking Informatie- en archiefbeheer bij Verbonden Partijen. De verschillende Utrechtse archiefdiensten hebben in juni 2022 een gezamenlijke informatiebijeenkomst voor gemeenten en gemeenschappelijke regelingen georganiseerd over deze handreiking. Met het doel dat gemeenten en GR-en deze model paragrafen in de nieuwe GR-teksten zouden opnemen.

Artikel 10 ontwerp GR-RAZU
1. Het bestuur geeft aan de raden en de colleges van de gemeenten, indien daartoe door één of meer leden daarvan wordt gevraagd, dan wel ongevraagd, alle inlichtingen die nodig zijn voor een juiste beoordeling van het door hem gevoerde en te voeren beleid.
2. Een lid van het bestuur verschaft het college dat het betreffende lid heeft aangewezen en de raad van de gemeente waaruit hij of zij afkomstig is alle inlichtingen die door dat college of die raad of één of meer leden daarvan worden verlangd.

Vraag:
Wat is de toegevoegde waarde van lid 10.2 op lid 10.1?

Antwoord:
10.2 maakt de rol van de portefeuillehouder specifiek zichtbaar en regelt de informatieplicht van de portefeuillehouder aan college.

Vraag:
En waarom staat hier niet de toevoeging van ongevraagde inlichtingen (actieve informatieplicht)?

Antwoord:
Er staat alle inlichtingen, dus gevraagd en ongevraagd.

Vraag:
Voor het indienen van zienswijzen gelden verschillende termijnen. Voor de ontwerpbegroting is dat 12 weken, voor kadernota en jaarrekening is dat 8 weken. Is dat omdat in de wetgeving alleen voor de ontwerpbegroting 12 weken is voorgeschreven? Zou dat voor kadernota en jaarrekening dan niet ook wenselijk zijn? Is dat haalbaar?

Antwoord:
Dit is inderdaad in lijn met de wettelijke termijn voor de ontwerp begroting. Voor de kadernota en de jaarrekening is dat niet haalbaar. Voor beide geldt een traject van opstellen door RAZU, ontwerp bespreken in bestuursvergadering (ambtenaren van de gemeenten hebben 4 weken tijd nodig om de portefeuillehouder voor te bereiden), ontwerp vaststellen en ontwerp voor zienswijzen versturen.

De vastgestelde jaarrekening moet op 15 juli bij GS en de raden zijn. Het is al een hele klus om de jaarrekening op 1 maart in ontwerp klaar te hebben voor de bestuursvergadering van 3 april. Het opstellen van de jaarrekening en het jaarverslag en de accountantscontrole vinden plaats in januari en februari, zodat de stukken op 1 maart naar het bestuur gestuurd kunnen worden ter bespreking in de bestuursvergadering in de eerste week van april.

Kadernota: als daar een zienswijze termijn van 12 weken voor zou gelden, dan zou de ontwerp Kadernota opgesteld moeten worden voor het verschijnen van de Septembercirculaire. Dan zouden de laatste financiële ontwikkelingen en de te hanteren indexen niet verwerkt kunnen worden. Het opstellen van de ontwerp Kadernota start op 1 oktober, zodat deze op 20 oktober naar het bestuur gestuurd kan worden ter bespreking in de bestuursvergadering van eind november.

Vraag:
Hoe wordt omgegaan met eventuele begrotingswijzigingen? De CVP ziet daar niets over.

Antwoord:
Zie artikel 22 lid 8:

Het bepaalde in de leden 2 tot en met 7 is van overeenkomstige toepassing op besluiten tot wijziging van de begroting, met uitzondering van de in lid 7 genoemde datum. Het bepaalde in de leden 2 tot en met 6 is niet van toepassing op begrotingswijzigingen die budgetneutraal zijn.