

Besluit van Dagelijks Bestuur van SED organisatie tot vaststelling van de Beheerregeling informatiebeheer SED organisatie 2021

Het dagelijks bestuur van de SED organisatie;

gelet op artikel 1, eerste lid, van de Archiefverordening SED organisatie 2015;

overwegende dat in het kader van de uitvoering van gemeentelijke taken archiefbescheiden worden ontvangen, gecreëerd en uitgewisseld en dat deze archiefbescheiden de basis vormen voor de bedrijfsvoering en risicobeheersing van de gemeente, van belang kunnen zijn als bewijs van rechten en plichten van de gemeente en van andere partijen of personen, een basis vormen voor de verantwoording van het handelen van de gemeente en de democratische controle, en van belang kunnen zijn voor de geschiedenis van de gemeente in de ruimste betekenis;

besluit vast te stellen de volgende beheerregeling:

Beheerregeling informatiebeheer SED organisatie 2021

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze beheerregeling wordt verstaan onder:

- archiefbescheiden, als bedoeld in artikel 1, onder c, van de Archiefwet 1995:
 - 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 van de Archiefwet 1995 zijn vervaardigd;
- archiefbewaarplaats: de door burgemeester en wethouders voor de blijvende bewaring van archiefbescheiden aangewezen bewaarplaats, als bedoeld in artikel 31 van de Archiefwet 1995;
- archiefruimte: een ruimte, bestemd of aangewezen voor de bewaring van archiefbescheiden in afwachting van hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats, als bedoeld in artikel 1, onder e, van de Archiefwet 1995;
- beheer: de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van werkzaamheden om archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
- beheerder: het hoofd van de beheereenheid;
- beheereenheid: het organisatieonderdeel dat is belast met de taken voor de uitvoering van de informatiehuishouding volgens de Archiefwet 1995;
- conversie: omzetting of overzetting van gegevens in een ander bestandsformaat, als bedoeld in artikel 1, onder d, van de Archiefregeling;
- informatiehuishouding: het geheel aan maatregelen om de archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren gedurende de wettelijk bepaalde termijn;
- kwaliteitssysteem: kwaliteitssysteem als bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling;
- migratie: overzetting van gegevens en toepassingsprogrammatuur naar een ander platform, als bedoeld in artikel 1, onder k, van de Archiefregeling;
- overbrenging: overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats als bedoeld in de artikelen 12 en 13 van de Archiefwet 1995;
- proceseigenaar: functionaris in de organisatie die verantwoordelijk is voor de uitvoering van werkprocessen en de archiefbescheiden die daarbij worden opgemaakt en ontvangen;
- selectielijst: lijst waarin tenminste wordt aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging in aanmerking komen als bedoeld in artikel 5 van de Archiefwet 1995;
- Strategisch informatieoverleg: structureel overleg dat de besluitvorming inzake de informatiehuishouding vanuit de verantwoordelijkheid voor de informatieketen in samenhang voorbereidt;

- vervanging: het vervangen van archiefbescheiden door reproducties als bedoeld in artikel 7 van de Archiefwet 1995, en
- vervreemding: overdracht van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 8 van de Archiefwet 1995 of van rechtswege.

Artikel 2. Reikwijdte

De bepalingen ten aanzien van de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden alsmede ten aanzien van de vervanging van archiefbescheiden als bedoeld in artikelen 17 tot en met 26b van de Archiefregeling, zijn van overeenkomstige toepassing op alle archiefbescheiden ongeacht de daarvoor geldende bewaartermijn.

Hoofdstuk 2. Beheerregeling

Artikel 3. Taken beheerder en proceseigenaar

1. De beheerder en proceseigenaar zijn belast met het beheer van de archiefbescheiden in overeenstemming met de eisen van het raamwerk kwaliteitszorg informatiebeheer.
2. De beheerder stelt alvorens tot vernietiging van archiefbescheiden over te gaan een specificatie van vernietigbare archiefbescheiden op met inachtneming van de geldende selectielijst. [De specificatie behoeft de goedkeuring van de gemeentearchivaris, welke goedkeuring geldt als een machtiging tot vernietiging.]

Artikel 4. Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg

1. Het Strategisch informatieoverleg geeft de gemeentesecretaris in ieder geval advies over:
 - a. vervreemding van archiefbescheiden;
 - b. uitzonderingen op de bewaartermijnen die zijn voorgeschreven in de geldende selectielijst gemeentelijke archiefbescheiden als bedoeld in artikel 5, eerste lid, onder e, van het Archiefbesluit en overige waarderingsvraagstukken;
 - c. overdracht van archiefbescheiden aan een andere beheerder;
 - d. vervanging, migratie en conversie van archiefbescheiden;
 - e. overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats;
 - f. beperkingen op de openbaarheid van archiefbescheiden, alvorens deze worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
 - g. duurzaamheid van digitale archiefbescheiden;
 - h. de keuze, inrichting en locatie van archiefruimten bestemd voor het bewaren van archiefbescheiden.
2. Het Strategisch informatieoverleg kan functionarissen met specifieke expertise uitnodigen bij het overleg.

Artikel 5. Overdracht en terbeschikkingstelling van archiefbescheiden

Bij overdracht van een of meer taken van de ene beheerder/proceseigenaar aan een andere beheerder/proceseigenaar, en bij het opheffen, samenvoegen of splitsen van organisatieonderdelen, worden de volgende voorzieningen omtrent de archiefbescheiden getroffen:

- a. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van overdracht nog niet zijn afgedaan, worden overgedragen aan de archiefvormende beheerder/proceseigenaar, die deze zaken zal afdoen;
- b. van een overdracht aan een ander overheidsorgaan wordt een verklaring van vervreemding opgemaakt;
- c. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van opheffing zijn afgedaan, worden tot hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats overgedragen aan de beheerder of ter beschikking gesteld aan het andere overheidsorgaan, dat de taken krijgt toegewezen dan wel met de afwikkeling van de opheffing wordt belast;
- d. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van privatisering nog niet zijn afgedaan, worden tijdelijk ter beschikking gesteld aan de rechtspersoon waaraan die taken worden overgedragen, en
- e. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van privatisering zijn afgedaan, kunnen voor zover zij niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, voor een periode van maximaal 20 jaar ter beschikking worden gesteld aan de rechtspersoon waaraan die taken worden overgedragen.

Artikel 6. Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbewaarplaats

De beheertaak van de gemeentearchivaris met betrekking tot de overgebrachte archiefbescheiden omvat:

-
- a. de opname en het beheer van de archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats;
 - b. het bijhouden welke archiefbescheiden beperkt openbaar zijn. Hierbij geeft hij aan wanneer, op welke wijze en voor welke termijn beperkingen zijn opgelegd;
 - c. het faciliteren van onderzoek in de door hem beheerde archiefbescheiden ten behoeve van gemeentelijke organen of derden. Hij verstrekt zo mogelijk daaruit op hun verzoek gegevens alsmede afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthentiseerd;
 - d. het toewijzen of afwijzen van een verzoek tot raadpleging van beperkt openbare archiefbescheiden.

Hoofdstuk 3. Slotbepalingen

Artikel 7. Intrekking oud besluit informatiebeheer

De Besluit Informatiebeheer SED organisatie 2015 wordt ingetrokken.

Artikel 8. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze beheerregeling treedt in werking op 1 juli 2021.
2. Deze beheerregeling wordt aangehaald als: Beheerregeling informatiebeheer SED organisatie 2021.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van de SED organisatie op 10 januari 2022.

*Voorzitter dagelijks bestuur,
R. Wortelboer,*

*Algemeen directeur,
C. Minnaer*