

## Besluit informatiebeheer VrZW 2023

Het Dagelijks Bestuur van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

gelet op:

- artikel 4 van de Archiefverordening;
- de Archiefwet 1995 en
- de Archiefregeling.

besluit vast te stellen de navolgende voorschriften:

voorschriften betreffende het beheer van informatie (**Besluit informatiebeheer Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland 2023**).

### HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1.

1. Dit besluit verstaat onder:
  - a. archiefbewaarplaats: de door het algemeen bestuur overeenkomstig artikel 40 tweede lid van de wet aangewezen archiefbewaarplaats;
  - b. archiefverordening: de in artikel 40 van de wet bedoelde verordening, vastgesteld bij besluit van het algemeen bestuur d.d. 20 oktober 2023;
  - c. authenticeren: het verlenen van een of meer kenmerken aan een document, zodanig dat later kan worden vastgesteld dat het om het originele, authentieke document gaat;
  - d. beheerder: degene die op grond van artikel 4 van de Archiefverordening is belast met het beheer van de informatie die niet is overgebracht naar een archiefbewaarplaats;
  - e. informatie: de archiefbescheiden als bedoeld in artikel 1 onder c van de Archiefwet 1995, zijnde het geheel van op één of meer gegevensdragers vastgelegde, met elkaar samenhangende, gegevens die worden ontvangen of gecreëerd op grond van de taakstelling en/of de werkprocessen van een organisatie;
  - f. beheer van informatie: de uitvoering van werkzaamheden met als doel om informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
  - g. informatievoorziening: het treffen van maatregelen en het uitvoeren van handelingen die nodig zijn om informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
  - h. terbeschikkingstelling: het overdragen van (papier) informatie aan een andere partij, waarbij het beheer van de informatie bij de andere partij komt te liggen, maar de verantwoordelijkheid voor de zorg bij de partij blijft waar de informatie in het kader van de taakstelling is ontvangen of opgemaakt;
  - i. uitlening: het uitlenen van (papier) informatie aan een andere partij waarbij zowel de verantwoordelijkheid voor zowel de zorg als het beheer bij de partij blijft waar de informatie in het kader van de taakstelling is ontvangen of opgemaakt;
  - j. vervreemding: het in eigendom overdragen van informatie aan een ander overheidsorgaan; of een derde;
  - k. de wet: de Archiefwet 1995;
  - l. zorg: de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het beheer van informatie, zodanig dat aan de Archiefwet 1995 wordt voldaan.
2. Hoofdstuk 3 van de Archiefregeling (Geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden) is mede van toepassing op informatie die op grond van de voor het openbaar lichaam geldende selectielijst voor vernietiging in aanmerking komt, behalve waar dit in dit besluit anders is bepaald.

### HOOFDSTUK II VERANTWOORDELIJKHEID VOOR DE INFORMATIEVOORZIENING

#### Artikel 2.

Als beheerder in de zin van dit besluit wordt aangewezen: de directeur van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland.

#### Artikel 3.

De beheerder is belast met het beheer van de informatie van het openbaar lichaam, voor zolang deze niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

#### **Artikel 4.**

Afdelingshoofden en teamleiders dragen er zorg voor dat hun medewerkers bekend zijn met en zich houden aan de procedures die op grond van artikel 8 en 10 van dit besluit zijn of worden vastgesteld.

### **HOOFDSTUK III ARCHIEFVORMING EN –ORDENING**

#### **PRODUKTIE VAN INFORMATIE**

#### **Artikel 5.**

De beheerder draagt er zorg voor, dat vervaardiging van informatie op zodanige wijze gebeurt dat de houdbaarheid ervan tenminste in overeenstemming is met de bij of krachtens de wet gestelde eisen.

#### **Artikel 6.**

De beheerder draagt er zorg voor dat bij het wijzigen, verwijderen of vernietigen van informatie, of onderdelen daarvan, de bij of krachtens de wet gegeven regels betreffende selectie en vernietiging worden toegepast.

#### **Artikel 7.**

Van informatie die wordt gecreëerd om intern of extern te verzenden wordt vóór verzending een kopie gemaakt die wordt geauthentiseerd en bewaard.

#### **Artikel 8.**

De beheerder draagt zorg voor het opstellen van procedures voor digitaal berichtenverkeer en de behandeling van ingekomen, uitgaande en interne informatie, rekening houdend met de bij en krachtens de wet gestelde eisen.

#### **IDENTIFICERING VAN INFORMATIE**

#### **Artikel 9.**

1. De beheerder draagt er zorg voor dat van alle informatie op te allen tijde kan worden vastgesteld:
  - a. de inhoud, structuur en vorm voor zover nodig voor de uitvoering van een bepaald werkproces;
  - b. wanneer de informatie is ontvangen, opgemaakt of verzonden;
  - c. wie de afzender, vervaardiger of geadresseerde is;
  - d. op welke taak, zaak of welk proces de informatie betrekking heeft;
  - e. wanneer de zaak of de uitvoering van het proces is gestart en wanneer de zaak of de uitvoering van het proces is afgerond;
  - f. wat de status en de versie van de informatie is; en
  - g. wat de samenhang is met de andere door de organisatie ontvangen en opgemaakte informatie;
  - h. welke beheeractiviteiten zijn uitgevoerd;
  - i. de toepassingsprogrammatuur, het platform of de besturingsprogrammatuur waarmee de informatie wordt bewaard of beheerd.
2. De zorgdrager koppelt aan archiefbescheiden metagegevens als bedoeld in NEN-ISO-23081, aan de hand waarvan te allen tijde de aspecten, bedoeld in artikel 9, kunnen worden herleid.

#### **Artikel 10.**

De beheerder draagt zorg voor het opstellen van procedures, waarmee de registratie van informatie en haar afdoeningstermijnen worden bewaakt.

#### **ORDENING EN TOEGANKELIJKHEID VAN INFORMATIE**

#### **Artikel 11.**

1. De beheerder draagt er zorg voor dat de ordening van de informatie geschiedt volgens een doelmatige en doeltreffende systematiek, als bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling.
2. De beheerder draagt er zorg voor dat conversie, migratie of emulatie als bedoeld in artikel 25 van de Archiefregeling tijdig plaatsvindt.

### **HOOFDSTUK IV BEHEER VAN INFORMATIE**

#### **BEWARING VAN INFORMATIE**

### **Artikel 12.**

De beheerder draagt er zorg voor, dat ten aanzien van het beheer van de archief- en serverruimten, wordt voldaan aan de bij of krachtens de wet gestelde eisen.

### **Artikel 13.**

Plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting, verandering of ingebruikneming van archiefruimten behoeven de goedkeuring van het dagelijks bestuur, de archivaris gehoord.

## **BEVEILIGING EN RAADPLEGING VAN INFORMATIE**

### **Artikel 14.**

De beheerder draagt zorg voor de nodige informatiebeveiliging, die minimaal omvat de nodige organisatorische, procedurele en technische voorzieningen voor het tegengaan van wijzigen, verwijderen, kopiëren of vernietigen van informatie die daarvoor gezien haar aard en status niet in aanmerking komt.

### **Artikel 15.**

In het geval papieren informatie (dossiers) uit de onder zijn beheer staande archieven wordt uitgeleend, laat de beheerder controle uitoefenen op het tijdig terugbezorgen ervan. Uitlening van dossiers is slechts toegestaan aan functionarissen die ambtelijk zijn belast met behandeling van de betreffende aangelegenheid, en aan andere functionarissen na verkregen toestemming van het hoofd van de betreffende afdeling.

### **Artikel 16.**

Informatie verwijderen of vernietigen is alleen toegestaan als dit ingevolge bij of krachtens de wet gegeven regels gebeurt.

### **Artikel 17.**

1. De beheerder draagt zorg voor de geheimhouding van daarvoor in aanmerking komende informatie.
2. De beheerder zorgt ervoor dat is gedefinieerd welke archiefbescheiden aan enige vorm van geheimhouding zijn onderworpen en wat die omvat. Hij bepaalt eenmaal per jaar of verlenging van die geheimhouding noodzakelijk is en wat die omvat.
3. Raadpleging en, in het geval van papieren informatie, ook uitlening van informatie die aan enige bijzondere vorm van geheimhouding is onderworpen, is behoudens toestemming van het dagelijks bestuur slechts toegestaan aan die functionarissen, die ambtelijk zijn belast met de behandeling van de betreffende aangelegenheid.
4. Aan het verlenen van toestemming als bedoeld in het tweede lid kan het dagelijks bestuur voorwaarden verbinden.

## **ACTIEVE OPENBAARMAKING VAN INFORMATIE**

### **Artikel 18.**

1. De beheerder zorgt ervoor dat informatie die, op grond van het bepaalde in artikel 17 van de Archiefverordening actief openbaar wordt gemaakt de belanghebbende en belangstellende burger zoveel mogelijk bereikt op de volgende algemeen toegankelijke wijze:
  - a. in elektronische vorm, in een machinaal leesbaar open formaat, samen met de metadata, overeenkomstig artikel 5, eerste lid, van de Richtlijn 2003/98/EG van het Europees Parlement en de Raad van 17 november 2003 inzake het hergebruik van overheidsinformatie (PbEG 2003 L 345), zoals deze is gewijzigd bij Richtlijn 2013/37/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 juni 2013 tot wijziging van Richtlijn 2003/98/EG inzake het hergebruik van overheidsinformatie (PbEU 2013 L 175);
  - b. of, indien verstrekking in een machinaal leesbaar open formaat redelijkerwijs niet gevegd kan worden, in andere elektronisch doorzoekbare vorm;
  - c. of, indien elektronische verschaffing redelijkerwijs niet gevegd kan worden, door verstrekking van een kopie van de letterlijke inhoud ervan in andere vorm te verstrekken;
  - d. of, indien verstrekking van een kopie of de letterlijke inhoud redelijkerwijs niet gevegd kan worden, door een uittreksel of een samenvatting van de inhoud te geven, inlichtingen daaruit te verschaffen of door terinzagelegging.
2. Een bestuursorgaan is niet verantwoordelijk voor de juistheid of de volledigheid van door derden opgestelde informatie.
3. Indien het bestuursorgaan kennis draagt van de onjuistheid of onvolledigheid van de verstrekte informatie, doet het hiervan mededeling.

4. Indien het bestuursorgaan informatie verstrekt, verstrekt het zo nodig, en voor zover deze informatie voorhanden is, tevens informatie over de methoden die zijn gebruikt bij het samenstellen van de informatie.

## **VERVANGING VAN INFORMATIE**

### **Artikel 19.**

1. De beheerder besluit tot vervanging van (papieren) informatie door reproducties als bedoeld in artikel 6, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, nadat het advies van de archivaris is ingewonnen.
2. In het besluit tot vervanging, bedoeld in het eerste lid, wordt tenminste inzicht geboden in de aspecten die zijn benoemd in artikel 26b van de Archiefregeling.

## **VERVREEMDING EN TERBESCHIKKINGSTELLING VAN INFORMATIE**

### **Artikel 20.**

1. De beheerder besluit tot vervreemding van (papieren) informatie als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit 1995, indien vervreemding geschiedt ter uitvoering van enig wettelijk voorschrift. Voorafgaand aan het besluit tot vervreemding wordt vooraf het advies van de archivaris ingewonnen.
2. Vervreemding van (papieren) informatie als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit 1995, behoeft de goedkeuring van het dagelijks bestuur, indien vervreemding niet geschiedt ter uitvoering van enig wettelijk voorschrift. Voorafgaand aan het besluit tot vervreemding wordt het advies van de archivaris ingewonnen en wordt een machtiging aangevraagd bij de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

### **Artikel 21.**

1. Terbeschikkingstelling van (papieren) informatie aan een externe partij, waarbij het bepaalde in artikel 23 van dit besluit niet van toepassing is, behoeft de goedkeuring van het dagelijks bestuur, de archivaris gehoord.
2. De beheerder zorgt ervoor dat afspraken over het uitlenen of terbeschikkingstelling van (papieren) informatie of over het verstrekken van digitale kopieën aan externen worden vastgelegd in een dienstverleningsovereenkomst.

## **SELECTIE EN Vernietiging VAN INFORMATIE**

### **Artikel 22.**

1. De beheerder zorgt voor het in een zo vroeg mogelijk stadium selecteren van informatie voor bewaring en vernietiging overeenkomstig de daarvoor bij en krachtens de wet gegeven voorschriften.
2. Ingeval van selectie voor vernietiging wordt de informatie voorzien van een kenmerk dat de bewaartermijn aangeeft.

### **Artikel 23.**

De beheerder stelt, alvorens tot vernietiging van informatie over te gaan, een lijst op van vernietigbare informatie met inachtneming van de geldende selectielijst. De lijst van vernietigbare informatie behoeft de goedkeuring van de archivaris, welke goedkeuring geldt als verleende machtiging tot vernietiging.

## **OVERBRENGING VAN INFORMATIE**

### **Artikel 24.**

1. De beheerder pleegt overleg met de archivaris over het voornemen tot overbrenging van informatie als bedoeld in artikel 12 van de Archiefwet.
2. Bij overbrenging van informatie naar de digitale archiefbewaarplaats (e-depot) dienen de informatie en de bijbehorende kenmerken zodanig geëxporteerd te kunnen worden dat de informatie nadien leesbaar en interpreteerbaar is te maken zonder gebruikmaking van het oorspronkelijke systeem waarin de informatie is gevormd.

## **HOOFDSTUK V SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 25.**

Dit besluit treedt in werking op de dag dat de Archiefverordening Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland 2023 in werking treedt.

## Artikel 26.

Dit besluit kan worden aangehaald als Besluit Informatiebeheer Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland 2023.

*Vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van 4 oktober 2023 te Zaandam.*

*J. Hamming  
Voorzitter*

*S. Van den Broek  
Secretaris*

## Toelichting

Informatie is een van de belangrijkste bedrijfsmiddelen van een (overheids)organisatie. Toegankelijke en betrouwbare overheidsinformatie is essentieel voor behoorlijk bestuur: voor een organisatie die zich verantwoordelijk gedraagt, aanspreekbaar en servicegericht is, die transparant en proactief verantwoording aflegt aan burgers en bestuur en die met minimale middelen maximale resultaten behaalt. Wanneer de informatiehuishouding niet op orde is, hindert dit de bedrijfsvoering en staat het een deugdelijke verantwoording in de weg. De veiligheidsregio staat voor grote uitdagingen. De digitalisering van werkprocessen, het realiseren van transparante overheidsinformatie en de intensivering van de samenwerking met ketenpartners vragen om adequate maatregelen voor het informatiebeheer.

Dit Besluit Informatiebeheer is gebaseerd op artikel 4, lid 1 van de Archiefverordening Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland 2023. Met dit besluit wordt de ambtelijke verantwoordelijkheid voor het beheer van informatie en het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren van informatie, geregeld. Het besluit is daarbij zowel van toepassing op digitale als op analoge (papieren) informatie. Het begrip informatie is gerelateerd aan het archiefrechtelijk begrip archiefbescheiden.

### ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING

Artikel 1, eerste lid

#### *Informatie*

In dit Besluit Informatiebeheer wordt de term informatie gebruikt als synoniem van het begrip archiefbescheiden. In de Archiefwet 1995 is een uitgebreide definitie van het begrip archiefbescheiden opgenomen waardoor nadrukkelijk alle vormen van informatie die de Veiligheidsregio in het kader van haar taakuitoefening ontvangt en creëert, onder de werkingssfeer van de Archiefwet 1995 en de daarop gebaseerde regelgeving worden gebracht.

#### *Informatievoorziening*

De definitie van dit begrip wordt begrensd tot daar waar de verantwoordelijkheid van de in dit besluit aangewezen beheerder voor het informatiebeheer ophoudt. Dit is het moment waarop de informatie hetzij wordt overgebracht naar de archiefbewaarplaats, hetzij wordt vernietigd krachtens wet- en regelgeving, hetzij wordt vervreemd of overgedragen.

#### *Authentiseren*

Dit houdt in: het toevoegen aan informatie van een (digitale) ondertekening of handtekening, eventueel in combinatie met een paraaf, stempel of ander kenmerk. De wijze van authenticatie dient vastgelegd te worden in een procedure zoals bedoeld in artikel 10.

Artikel 1, tweede lid

De Archiefregeling stelt strengere eisen aan de geordende en toegankelijke staat van blijvend te bewaren informatie dan aan die van op termijn vernietigbare informatie. Echter, vernietigbare informatie is óók nodig voor de verantwoording van het beleid en de democratische controle daarop en voor de rechtszekerheid van het openbaar lichaam, van andere overheidsorganen en van de burger. Het is daarom van groot belang dat ook de voor vernietiging in aanmerking komende informatie gedurende de termijn van bewaring onder dezelfde regels valt als de voor blijvende bewaring in aanmerking komende informatie. Dit geldt zowel voor papieren als voor digitale informatie. Hierbij speelt een rol dat niet altijd vooraf duidelijk is welk gedeelte van de informatie voor blijvende bewaring dan wel voor vernietiging in aanmerking komt.

#### Artikel 3 en 4

Het benoemen van één verantwoordelijke voor de informatievoorziening van de veiligheidsregio ontslaat afdelingshoofden en teamleiders niet van hun verantwoordelijkheid voor het beheer van de informatie van hun eigen organisatieonderdeel. Het betrouwbaar en volledig vastleggen van informatie is steeds minder in handen van informatieprofessionals en wordt steeds vaker toevertrouwd aan medewerkers in de eerste lijn. Het is daarom van groot belang dat de afdelingshoofden en teamleiders de verantwoordelijkheid nemen om erop toe te zien dat medewerkers bekend zijn met de procedures voor de vastlegging van informatie en deze naleven.

#### Artikel 5

De in artikel 11, tweede lid, Archiefbesluit 1995 bedoelde Archiefregeling, hoofdstuk 2, geeft expliciete eisen voor materialen om de duurzaamheid van analoge informatie te waarborgen. Voor het waarborgen van de duurzaamheid van digitale informatie zijn algemene eisen gesteld in hoofdstuk 3 van de Archiefregeling. Om handen en voeten aan die algemene eisen te geven, is het opstellen van een bewaarstrategie belangrijk. Hierin beschrijft men hoe te handelen wanneer een randvoorwaarde voor digitale bewaring (bijv. opslagformaat of drager) wijzigt en wie daarvoor verantwoordelijk is.

#### Artikel 6

Dit artikel is specifiek van belang voor digitale informatiesystemen, waarin selectie en vernietiging is ingebouwd, zonder met de wettelijke voorschriften inzake selectie en vernietiging rekening te houden.

#### Artikel 7

Deze bepaling van algemene strekking dient ook in een digitale omgeving te worden nagevolgd.

#### Artikel 9

Dit artikel schrijft niet voor hoe de registratie van documenten dient plaats te vinden. Voorgeschreven wordt alleen het resultaat. De Archiefregeling vereist niet dat ook de functionarissen betrokken bij de behandeling van een zaak of werkproces worden geregistreerd. Vanuit het oogpunt van verantwoording is dat echter wel wenselijk.

#### Artikel 11, eerste lid

Dit artikel schrijft geen specifieke ordeningssystematiek voor. Verandering van opvatting ten aanzien van ordeningsmethoden en de voortschrijdende technische ontwikkelingen maken dit weinig zinvol. Op grond van artikel 18, tweede lid, van de Archiefregeling is de vastlegging van de gebruikte ordeningssystemen vereist. De toetsing van ordeningssystemen als doelmatig en doeltreffend dient te geschieden door de toezichthouder(s).

#### Artikel 12

Tot deze bij of krachtens de wet gestelde eisen behoort de Archiefregeling, hoofdstuk 4: Algemene voorschriften voor de bouw en inrichting van archiefruimten en –bewaarlocaals.

#### Artikel 16

Archiefrechtelijke regels maken verwijdering mogelijk, bijvoorbeeld ingeval vervanging, vernietiging, vervreemding of uitlening plaatsvindt. De Algemene Verordening gegevensbescherming bepaalt in welke gevallen persoonsgegevens uit registraties verwijderd dienen te worden. Vervolgens dienen de archiefrechtelijke regels inzake selectie en vernietiging te worden toegepast.

#### Artikel 17

Dit artikel beoogt te voorkomen, dat documenten, ten aanzien waarvan uitzonderingsgronden van de Wet Open Overheid worden gehanteerd, in strijd daarmee openbaar gemaakt worden of door ondeskundig beheer verloren gaan.

#### Artikel 19 en 20

Bij vervanging en vervreemding dient ingevolge het bepaalde in het Archiefbesluit 1995 rekening te worden gehouden met culturele en historische aspecten. De archivaris heeft bij deze beoordeling een beslissende stem.

#### Artikel 21

Het komt steeds vaker voor dat organisaties voor hun taakuitvoering de beschikking dienen te hebben over het afgesloten archief van een externe partij namens wie die taak/bevoegdheid wordt uitgevoerd. Wanneer het afgesloten archief bestaat uit (originele) papieren dossiers die aan een externe partij ter beschikking worden gesteld, komt het beheer bij de externe partij te liggen terwijl de verantwoordelijkheid voor de zorg bij de partij blijft waar de informatie in het kader van de taakstelling is ontvangen of opgehaald. In dat geval is het noodzakelijk om afspraken te maken over beheercondities, vernietiging en/of overbrenging, zeker wanneer het om blijvend te bewaren archief gaat. De beheerder kan daarvoor een akte van terbeschikkingstelling opstellen. Ook wanneer een externe partij wordt voorzien van digitale

kopieën van het afgesloten archief, is het raadzaam om afspraken te maken over de termijn waarop de kopieën moeten worden vernietigd.

Wanneer het om een doorlopende uitwisseling van informatie (keteninformatisering) gaat is het noodzakelijk om afspraken over formaten, inrichting van een zaak/dossier, vernietiging, overbrenging e.d. vast te leggen in een dienstverleningsovereenkomst.

#### Artikel 22

De bepaling, dat de selectie in een zo vroeg mogelijk stadium dient plaats te vinden, is van algemene strekking. De bepaling is echter specifiek van belang ten aanzien van digitale informatiesystemen. Wanneer in de conceptfase daarvan geen rekening wordt gehouden met de selectie eisen, kan dit tot onherstelbaar verlies van informatie leiden.

#### Artikel 23

Deze lijst is enerzijds noodzakelijk als onderdeel van de in artikel 8 van het Archiefbesluit 1995 bedoelde verklaring, en dient anderzijds om de toezichthouder een toetsingsinstrument te verschaffen voor het correct toepassen van de selectielijst.

#### Artikel 24

Voor het op lange termijn toegankelijk houden van digitale informatie, is het noodzakelijk om al in een vroeg stadium na te denken over het meegeven van kenmerken (metadata). Op het moment van overbrenging moeten de typen kenmerken in informatiesystemen van de gemeente overeenkomen met de kenmerkvelen van het e-depot. Hoe kenmerkvelen van de gemeentelijke informatiesystemen zich verhouden tot de kenmerkvelen van het e-depot dient te worden vastgelegd in een metadataschema, zoals voorgeschreven in artikel 9, tweede lid, van dit besluit.