

Beheerregeling informatiebeheer gemeenschappelijke regeling MijngemeenteDichtbij 2023

Het dagelijks bestuur van MijngemeenteDichtbij;

gelet op artikel 2, eerste lid, van de Archiefverordening gemeenschappelijke regeling MijngemeenteDichtbij 2023;

b e s l u i t :

vast te stellen de:

Beheerregeling informatiebeheergemeenschappelijke regeling MijngemeenteDichtbij 2023
Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze beheerregeling wordt verstaan onder:

- algemeen bestuur: bestaat uit het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Boxtel en het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Sint-Michielsgestel;
- archiefbescheiden: archiefbescheiden, zoals bedoeld in artikel 1, onder c, van de wet;
- archiefruimte: een ruimte, bestemd of aangewezen voor de bewaring van archiefbescheiden in afwachting van hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats;
- beheer: de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van werkzaamheden om archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
- beheerder: de gemeentesecretaris;
- BHIC: het Brabants Historisch Informatie Centrum, zijnde een openbaar lichaam met rechtspersoonlijkheid, gevestigd te 's-Hertogenbosch;
- conversie: omzetting of overzetting van gegevens in een ander bestandsformaat als bedoeld in artikel 1, onder d, van de Archiefregeling;
- dagelijks bestuur: bestaat uit de burgemeesters en twee wethouders;
- directie: bestaat uit de gemeentesecretarissen van de gemeenten Boxtel en Sint-Michielsgestel;
- gemeentearchivaris: de gemeentearchivaris, zoals bedoeld in artikel 32, derde lid, van de wet, zijnde de gemeentearchivaris die als zodanig is benoemd door het algemeen bestuur van het BHIC;
- gemeentelijke archiefbewaarplaats: de gemeentelijke archiefbewaarplaats, zoals bedoeld in artikel 31 van de wet, zijnde de archiefbewaarplaats(en) die als zodanig door het BHIC zijn aangewezen en bij hen in beheer;
- 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: het kwaliteitssysteem, zoals 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 wet;
- selectielijst: lijst waarin tenminste wordt aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging in aanmerking komen als bedoeld in artikel 5 van de wet;
- 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 wet;
- vervreemding: overdracht van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 8 van de wet of van rechtswege;
- wet: de Archiefwet 1995.

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

1. De beheerder is belast met het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, in overeenstemming met de eisen van het gehanteerde kwaliteitssysteem.
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 en gemeentearchivaris

1. Het Strategisch informatieoverleg geeft de beheerder 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 waarderingvraagstukken.
2. Het Strategisch informatieoverleg kan de beheerder uitnodigen bij het overleg.
3. De gemeentearchivaris geeft de beheerder in ieder geval advies over:
 - a. Overdracht van archiefbescheiden aan een andere beheerder;
 - b. Vervanging, migratie en conversie van archiefbescheiden;
 - c. Overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats;
 - d. Beperkingen op de openbaarheid van archiefbescheiden, alvorens deze worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
 - e. Duurzaamheid van digitale archiefbescheiden, en
 - f. De keuze, inrichting en locatie van archiefruimten bestemd voor het bewaren van Archiefbescheiden.

Artikel 5. Overdracht en terbeschikkingstelling van archiefbescheiden

1. Bij overdracht van een of meer taken van de ene beheerder aan een andere beheerder, 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, 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 archiefvormende 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.
2. Voor gemandateerde taken wordt in een overeenkomst vastgelegd op welke wijze het beheer is geregeld.

Hoofdstuk 3. Slotbepalingen

Artikel 6. Intrekking oude regeling

Niet van toepassing gezien MijngemeenteDichtbij eerder geen beheerregeling informatiebeheer heeft vastgesteld.

Artikel 7. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze beheerregeling treedt in werking op de dag na die van bekendmaking.
2. Deze beheerregeling wordt aangehaald als: Beheerregeling informatiebeheer gemeenschappelijke regeling MijngemeenteDichtbij 2023.

*Aldus besloten door het dagelijks bestuur van MijngemeenteDichtbij in zijn vergadering van 5 juli 2023,
D.C. van Eeten*

secretaris

R.S. van Meygaarden

voorzitter

Toelichting

Algemeen

In artikel 40, eerste lid en 30, eerste lid, van de Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) is de zorg voor de archiefbescheiden van de gemeenschappelijke regeling bij het Dagelijks Bestuur (zorgdrager) gelegd. Het Dagelijks Bestuur moet deze zorgplicht uitvoeren overeenkomstig de Archiefverordening gemeenschappelijke regeling MijngemeenteDichtbij 2023 van het Algemeen Bestuur en met inachtneming van de specifieke kaders die de Archiefwet, het Archiefbesluit 1995 (hierna: Archiefbesluit) en de Archiefregeling daarvoor stellen én in lijn met de toepasselijke algemene regels van onder meer de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) en de Gemeentewet.

Het Dagelijks Bestuur kan op grond van artikel 1, eerste lid, van de Archiefverordening gemeenschappelijke regeling MijngemeenteDichtbij 2023 beheerregels vaststellen voor hun archiefbescheiden. Deze beheerregeling is een invulling hiervan en bevat met name een aantal (interne) werkinstructies ten aanzien van taken en bevoegdheden die rechtstreeks bij het Dagelijks Bestuur zijn belegd (en ten aanzien waarvan het Algemeen Bestuur geen uitdrukkelijke regelgevende bevoegdheid is toebedeeld).

De gemeenten die deelnemen aan het Brabants Historisch Informatie Centrum (BHIC) blijven verantwoordelijk voor de zorg voor de eigen archiefbescheiden; de integratie betreft alleen het beheer van de overgebrachte archiefbescheiden. De volgende taken en bevoegdheden zijn in de gemeenschappelijke regeling overgedragen aan het bestuur van het BHIC:

- a. het opheffen van beperkingen aan de openbaarheid (artikel 15, derde lid, Archiefwet 1995);
- b. het stellen van beperkingen aan de openbaarheid van archiefbescheiden die uit anderen hoofde in de archiefbewaarpplaats zijn opgenomen om daar te berusten (artikel 16, tweede lid, Archiefwet 1995);
- c. de benoeming van de gemeentearchivaris (artikel 32, derde lid, Archiefwet 1995);
- d. het aanwijzen van de gemeentelijke archiefbewaarpplaatsen (artikel 31 Archiefwet 1995).

Artikelsgewijs

In deze artikelsgewijze toelichting worden enkel die bepalingen behandeld die nadere toelichting behoeven.

Artikel 1. Begripsbepalingen

Enkele relevante begrippen uit de Archiefwet zijn voor de duidelijkheid in deze beheerregeling herhaald. Daarnaast bevat deze beheerregeling enkele begripsbepalingen in aanvulling op de begrippen die al in de Archiefwet zijn gedefinieerd. Als beheerder kan worden aangewezen een specifieke functionaris zoals de gemeentesecretaris of een hoofd van een beheerseenheid (verantwoordelijk voor de gehele gemeentelijke organisatie, respectievelijk een onderdeel daarvan).

Artikel 2. Reikwijdte

De Archiefregeling is ingevolge artikelen 11 tot en met 13 van het Archiefbesluit van toepassing op blijvend te bewaren archiefbescheiden. Deze voorzieningen dienen in brede zin te worden getroffen voor de deugdelijke inrichting van al het informatiebeheer. Daarom worden deze bepalingen in dit artikel van overeenkomstige toepassing verklaard op alle archiefbescheiden, ongeacht de bewaartermijn.

Artikel 3. Taken beheerder

Het eerste onderdeel van dit artikel zorgt ervoor dat de uitvoering van de verantwoordelijkheden van het Dagelijks Bestuur voor het beheer van archiefbescheiden in de ambtelijke organisatie wordt belegd. De taken van de beheerder voor het beheer van archiefbescheiden zijn vastgelegd in de hoofdstukken 3 en 3a, in de artikelen 17 tot en met 26b van de Archiefregeling. Het gaat daarbij onder meer over het bijhouden van een overzicht van archiefbescheiden conform de vastgestelde orderingsstructuur, het treffen van voorzieningen voor doelmatige vervanging van archiefbescheiden en metadatering. De uitvoering daarvan dient integraal onderdeel te vormen van het kwaliteitssysteem dat wordt toegepast. Het tweede onderdeel borgt dat vernietiging van archiefbescheiden alleen wordt uitgevoerd met voorafgaand advies van de gemeentearchivaris.

Artikel 4. Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg en gemeentearchivaris

Het Strategisch informatieoverleg (SIO) bewaakt de ketengerichte belangenafweging in de informatiehuishouding. Het SIO heeft minimaal als taak te adviseren bij besluiten omtrent vervreemding van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit. Daarnaast is een SIO verplicht bij de opstelling van een selectielijst als bedoeld in artikel 5 van het Archiefbesluit.

In artikel 8, eerste lid, van de Archiefwet is bepaald dat burgemeester en wethouders, na machtiging van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW), bevoegd zijn tot vervreemding van archiefbescheiden. Volgens het tweede lid van artikel 8 van de Archiefwet is geen machtiging vereist bij vervreemding ter uitvoering van een wet. Op grond van artikel 7, tweede lid, van het Archiefbesluit hoeft het dagelijks bestuur in geval geen machtiging is vereist, ook geen advies van het SIO te overleggen.

Het ontwerpen van een selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke organen wordt verzorgd door de VNG die daartoe een specifiek SIO inricht. De toepassing van deze selectielijst is na vaststelling door de minister van OCW verplicht. Lokaal dienen aanvullend besluiten te worden genomen over de selectie van archiefbescheiden voor permanente bewaring die volgens deze selectielijst voor vernietiging in aanmerking komen, als bedoeld in artikel 5, eerste lid, aanhef en onder e, van het Archiefbesluit. Het gaat daarbij om archiefbescheiden die betrekking hebben op bijzondere gebeurtenissen of kwesties.

Het SIO kan de verantwoordelijke beheerder betrekken bij de advisering.

De advisering over archiefwettelijke taken die niet als taken bij het SIO zijn belegd, wordt verzorgd door de gemeentearchivaris.

Artikel 5 . Overdracht en terbeschikkingstelling van archiefbescheiden

In dit artikel worden regels gegeven voor overdracht van archiefbescheiden bij reorganisaties en overdracht van taken aan andere overheidsorganen. Volgens artikel 4 van de Archiefwet houdt een regeling, waarbij overheidsorganen worden opgeheven, samengevoegd of gesplitst, dan wel waarbij een of meer taken van een overheidsorgaan worden overgedragen aan een ander overheidsorgaan, een voorziening in omtrent hun archiefbescheiden. Het overdragen van een bestaande bevoegdheid wordt juridisch aangeduid als 'delegatie'. Delegatie heeft tot gevolg dat de delegataris de bevoegdheid *in eigen naam* gaat uitoefenen. Het oorspronkelijk bevoegde orgaan (delegans) verliest zijn bevoegdheid (artikel 10:17 van de Awb).

Bij taakuitvoering op grond van 'mandaat' is geen sprake van overdracht. Onder mandaat wordt verstaan: de bevoegdheid om *in naam van een bestuursorgaan* besluiten te nemen (artikel 10:1 van de Awb).

Anders dan bij delegatie blijft de bevoegdheid dus bij de mandaatverlener (mandans) en is geen sprake van overdracht van archiefbescheiden: deze archiefbescheiden worden dan ter beschikking gesteld.