

Voorschriften betreffende het beheer van de archiefbewaarplaats en het beheer van de documentaire informatie

Het dagelijks bestuur van Gemeenschappelijke regeling Cure, gelet op artikel 3 van de Archiefverordening besluit vast te stellen de navolgende:

Voorschriften betreffende het beheer van de archiefbewaarplaats en het beheer van de documentaire informatie.

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 1

1. Dit besluit verstaat onder:
 - a. *Archiefregeling*: Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 15 december 2009, nr. WJZ/178205 (8189), met betrekking tot de duurzaamheid en de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden en de bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen;
 - b. *Archiefverordening*: de in artikel 40 van de wet bedoelde 'voorziening omtrent de zorg voor de archiefbescheiden', vastgesteld bij besluit van het algemeen bestuur 14 juli 2021;
 - c. *Beheerder*: de persoon die is belast met het beheer van de documentaire informatie die niet is overgebracht naar een archiefbewaarplaats;
 - d. *Documentaire informatie*:
 - a. Alle archiefbescheiden door de Gemeenschappelijke regeling Cure en de door hen ingestelde privaatrechtelijke organisaties opgemaakt of ontvangen en naar hun aard bestemd zijn om onder de Gemeenschappelijke regeling Cure en de door hen ingestelde privaatrechtelijke organisaties te berusten;
 - b. Alle archiefbescheiden opgemaakt of ontvangen door instellingen of personen, waarvan de rechten of functies op de Gemeenschappelijke regeling Cure en de door hen ingestelde privaatrechtelijke organisaties zijn overgegaan;
 - c. Alle archiefbescheiden van de Gemeenschappelijke regeling Cure en de door hen ingestelde privaatrechtelijke organisaties die voor permanente bewaring zijn opgenomen in de archiefbewaarplaats van het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven;
 - d. Reproducties, die ingevolge de wet in de plaats zijn gesteld van de onder dit lid, sub a, b en c benoemde archiefbescheiden of die op grond van Artikel 7 van de Archiefwet 1995 zijn gecreëerd.
 - e. *Beheer*: het treffen van maatregelen en het aanbrengen van voorzieningen, die nodig zijn om documentaire informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
 - f. *Informatievoorziening*: het beheren, bewaren, ontsluiten en verstrekken van in de documenten en documentatie van de Gemeenschappelijke regeling Cure vastgelegde gegevens, kennis en informatie;
 - g. *De wet*: de Archiefwet 1995.
2. Hoofdstuk 3 van de Archiefregeling is mede van toepassing op documentaire informatie die op grond van de voor het openbaar lichaam geldende selectielijst voor vernietiging in aanmerking komt, tenzij dit in dit besluit anders is bepaald.

Hoofdstuk II. De archiefbewaarplaats

Artikel 2

1. De in artikel 31 van de wet bedoelde archiefbewaarplaats is de bewaarplaats, die zich bevindt in het Regionaal Historisch Centrum te Eindhoven, Raiffeisenstraat 18.
2. In deze archiefbewaarplaats kunnen zich, naast overgebrachte documenten, ook documenten met een afwijkende openbaarheid bevinden.

Artikel 3

De archivaris van het RHCE is verantwoordelijk voor het beheer van de naar de archiefbewaarplaats overgebrachte documentaire informatie.

Artikel 4

1. Voor zover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opneming in de archiefbewaarplaats gesteld zich daartegen niet verzetten, verricht de archivaris van het RHCe desgevraagd onderzoek in de door hem beheerde documentaire informatie ten behoeve van de organen van het openbaar lichaam. Hij verstrekt daaruit op hun verzoek gegevens alsmede afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen. Dit gebeurt in overleg met de voorzitter van het dagelijks bestuur.
2. Voor zover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opneming in de archiefbewaarplaats gesteld zich daartegen niet verzetten, is de archivaris van het RHCe bevoegd ten behoeve van derden onderzoek te doen in de in de archiefbewaarplaats berustende archieven en verzamelingen. Hij verstrekt daaruit aan een ieder die zulks verzoekt afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen.
3. De kosten voor het in het voorgaande lid beschrevene worden aan de verzoeker in rekening gebracht volgens een door het algemeen bestuur bij verordening vastgesteld tarief. Alvorens de hier bedoelde werkzaamheden een aanvang nemen, wordt de verzoeker van dit tarief op de hoogte gesteld.

Artikel 5

Het dagelijks bestuur kan nadere regels stellen omtrent de raadpleging van de documenten en het beheer van de ruimten waarin deze ter beschikking worden gesteld.

Artikel 6

De archivaris van het RHCe brengt eenmaal per jaar verslag uit aan het dagelijks bestuur over het door hem gevoerde beheer van de archiefbewaarplaats.

Hoofdstuk III Verantwoordelijkheid voor de informatievoorziening

Artikel 7

De beheerder is belast met de informatievoorziening die de Archiefwet raakt binnen het openbaar lichaam betreffende de door het openbaar lichaam uitgevoerde taken alsmede met het beheer van de documentaire informatie van het openbaar lichaam, voor zover deze niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Artikel 8

1. Medewerkers van Cure zijn verantwoordelijk voor het conform intern vastgestelde richtlijnen en kaders in goede, geordende en toegankelijke staat registreren en beheren van interne, inkomende en uitgaande documenten, die worden ontvangen, opgemaakt of gebruikt bij de uitvoering van de taken.
2. De medewerker beoordeelt aan de hand van de richtlijnen direct bij ontvangst of bij creatie van de documenten of het te archiveren informatie betreft.
3. Medewerkers gaan zorgvuldig en integer om met de documentaire informatie in het bijzonder wanneer de documentaire informatie persoonsgegevens of andere vertrouwelijke informatie bevat.

Hoofdstuk IV. Archiefvorming en archiefordening

Productie van documentaire informatie

Artikel 9

De beheerder draagt er zorg voor, dat de vervaardiging van documentaire informatie op zodanige wijze en met zodanige materialen geschiedt dat haar houdbaarheid ten minste in overeenstemming is met de bij of krachtens de wet gestelde eisen.

Artikel 10

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

Artikel 11

Van documenten, waarvan een exemplaar wordt verzonden, wordt een papieren kopie, of wanneer het document digital born is, een digitale kopie bewaard.

Artikel 12

De beheerder draagt – voor zover van toepassing – zorg voor de opstelling van procedures voor documentenverkeer en de behandeling van ingekomen, uitgaande en interne documenten, rekening houdend met de bij en krachtens de wet gestelde eisen.

Identificering van documentaire informatie

Artikel 13

1. De beheerder draagt er zorg voor, dat uit ieder document, dan wel uit daarbij behorende informatie, blijkt wanneer het document is ontvangen of opgemaakt, wie de afzender of vervaardiger is, op welke taak het document betrekking heeft, wat de status en het ontwikkelingsstadium van het document zijn, en wanneer en aan wie een exemplaar ervan is verzonden.
2. Ten aanzien van documentaire informatie dienen kenmerken (metadata) zodanig te worden vastgelegd, dat ze met behulp daarvan op eenvoudige wijze kunnen worden teruggevonden.
3. Het vorige lid is niet van toepassing op documentaire informatie, die niet benodigd is in het kader van uitvoering van taken en de verantwoording daarover, of die niet in verband met enig wettelijk voorschrift wordt opgemaakt, ontvangen of bewaard, dan wel geen verband houdt met de communicatie met de burger.

Artikel 14

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

Ordering en toegankelijkheid van documentaire informatie

Artikel 15

1. De beheerder draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande documentaire informatie in goede, geordende en toegankelijke staat worden gebracht en dat de ordering van de documentaire 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 plaatsvindt.

Artikel 16

1. In afwijking van de Archiefregeling worden van op termijn vernietigbare digitale documenten op zijn minst de volgende gegevens vastgelegd: een beschrijving van het bestand, van het overheidsorgaan dat het heeft opgemaakt en ontvangen, het desbetreffende werkproces, begin- en einddatum en indien van toepassing de relatie met voor blijvende bewaring in aanmerking komende bestanden. Dit geldt niet voor documentaire informatie die onder artikel 13, lid 3, valt.
2. Van vernietigbare digitale documenten worden alle in artikel 17 van de Archiefregeling opgesomde gegevens geregistreerd indien de toepassingsprogrammatuur, het platform of de besturingsprogrammatuur wordt vervangen voordat de bewaartermijn verstrijkt.

Hoofdstuk V. Beheer van documentaire informatie

Bewaring van documentaire informatie

Artikel 17

De beheerder draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande documenten in goede, geordende en toegankelijke staat worden bewaard.

Artikel 18

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

Artikel 19

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

Beveiliging en raadpleging van documentaire informatie

Artikel 20

De beheerder draagt zorg voor de nodige informatiebeveiliging, welke mede omvat de nodige organisatorische, procedurele en technische voorzieningen voor het tegengaan van wijziging, verwijdering, kopiëring of vernietiging van documenten die daarvoor gezien hun aard en status niet in aanmerking komen.

Artikel 21

De beheerder laat bijhouden welke documenten uit de onder zijn beheer staande archieven worden uitgeleend en laat controle uitoefenen op de tijdige terugbezorging ervan. Uitlening van documentaire informatie aan functionarissen is slechts toegestaan na verkregen toestemming van de beheerder.

Artikel 22

Het is verboden documentaire informatie uit informatiesystemen te verwijderen, tenzij ingevolge bij of krachtens de wet gegeven regels.

Artikel 23

1. De beheerder draagt zorg voor de geheimhouding van daarvoor in aanmerking komende documenten.
2. Raadpleging en uitlening van documentaire informatie, die aan enige bijzondere vorm van geheimhouding is onderworpen, is behoudens toestemming van het dagelijks bestuur slechts toegestaan aan die functionarissen, die vanuit hun functie zijn belast met de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid.
3. Aan het verlenen van toestemming als bedoeld in het tweede lid kan het dagelijks bestuur voorwaarden verbinden.

Vervreemding en overdracht van documentaire informatie

Artikel 24

Overdracht van documenten aan andere beheereenheden, waarbij het bepaalde in artikel 27 van dit besluit niet van toepassing is, behoeft de goedkeuring van het dagelijks bestuur.

Selectie en vernietiging van documentaire informatie

Artikel 25

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

Artikel 26

De beheerder stelt alvorens tot vernietiging van documenten over te gaan een lijst op van vernietigbare documenten met inachtneming van de geldende selectielijst.

Overbrenging van documenten

Artikel 27

Bij overbrenging van documentaire informatie als bedoeld in artikel 12 van de wet wordt, in het geval het in een informatiesysteem opgenomen documentaire informatie betreft, het informatiesysteem, voor zover onmisbaar voor raadpleging, overgebracht.

Hoofdstuk VI. Slotbepalingen

Artikel 28

Dit besluit kan worden aangehaald als het Besluit Informatiebeheer Gemeenschappelijke regeling Cure 2021.

Vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van 14 juli 2021.

*De heer R. Thijs
Voorzitter Gr Cure*

De heer F. van Strijp

Memorie van toelichting

Dit Besluit Informatiebeheer is gebaseerd op artikel 3 van de Archiefverordening Gemeenschappelijke regeling Cure. Met dit besluit wordt beoogd de verantwoordelijkheid voor het beheer van documentaire informatie en het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren van documentaire informatie te regelen. Het besluit is daarbij zowel van toepassing op digitale documentaire informatie als op papieren documentaire informatie.

Het besluit bevat bepalingen inzake de verantwoordelijkheid voor het beheer, de archiefvorming en ordening en inzake het beheer van documentaire informatie met inbegrip van e-mail. Het houdt nadrukkelijk rekening met het beheer van digitale informatiebronnen. In verband met de noodzaak de bepalingen van dit besluit te kunnen bespreken met personen, die niet werkzaam zijn in de documentaire informatievoorziening – bijvoorbeeld automatiseerders en systeembeheerders – is de terminologie van het besluit daarop aangepast. Het gebruik van het begrip ‘document’ of ‘documentaire informatie’ is daarvan een voorbeeld.

Toelichting per artikel indien nodig:

Artikel 1, eerste lid

Onder d en f, documentaire informatie en informatievoorziening: definitie van deze begrippen is vooral opgenomen om ten aanzien van specifieke aspecten van digitale documentaire informatie regels te kunnen stellen.

Artikel 1, tweede lid

De uitvoering van vele overheidstaken ligt vast in uiteindelijk vernietigbare documenten. Deze dienen ter verantwoording van het beleid en de democratische controle daarop, alsmede in het belang van de rechtszekerheid van de gemeenschappelijke regeling, de andere overheidsorganen en de burger gedurende de bewaartermijn in geordende en toegankelijke staat te worden gehouden. Dit geldt zowel voor de klassieke papieren documentaire informatie als voor de digitale. Het is daarom van het grootste belang dat ook uiteindelijk voor vernietiging in aanmerking komende documentaire informatie gedurende haar termijn van bewaring onder dezelfde regels vallen als de voor blijvende bewaring in aanmerking komende.

Andere medewerkers dan die van de documentaire informatievoorziening zijn niet op de hoogte van de wettelijke regels omtrent het beheer van voor vernietiging in aanmerking komende documentaire informatie. Daarbij is niet altijd vooraf duidelijk welk gedeelte van de documentaire informatie voor blijvende bewaring dan wel voor vernietiging in aanmerking komt. Ook om deze reden dient deze documentaire informatie onder de werking van dit besluit te vallen.

Aangezien voor vernietiging in aanmerking komende documentaire informatie, en vooral digitale documentaire informatie niet werkelijk aan alle eisen van de digitale duurzaamheid zoals omschreven in de Archiefregeling behoeft te beantwoorden, zijn daarvoor op de terzake doende plaatsen in dit besluit uitzonderingen gemaakt, vooral in Artikel 16 van dit besluit.

Artikel 4

De wet verschaft eenieder het recht van of uit documentaire informatie, die in een archiefbewaarplaats berusten, afbeeldingen, afschriften, uittreksels en bewerkingen te maken of op zijn kosten te doen maken. Deze verordening regelt complementair, dat de secretaris in dit verband de nodige dienstverlening kan verrichten.

Artikel 5

Dit artikel bedoelt de juridische basis te zijn voor een bezoekersreglement voor het gebruik van de studiezaal.

Artikel 9

Tot die bij of krachtens de wet gestelde eisen behoort de in artikel 11, tweede lid, Archiefbesluit 1995 bedoelde Archiefregeling.

Artikel 10

De bepaling in dit artikel heeft een algemene strekking, maar is specifiek van belang voor digitale informatiesystemen, waarin selectie en vernietiging dikwijls in de systemen is ingebouwd, zonder met de wettelijke voorschriften inzake selectie en vernietiging rekening te houden.

Artikel 12

De opstelling van de procedures wordt aan de beheerder overgelaten, omdat deze het best in staat is de relaties met de verschillende werkprocessen te leggen. Wijziging in die werkprocessen of in de

technische ondersteuning daarvan door middel van informatiesystemen kan op deze wijze leiden tot snelle en eenvoudige aanpassing van de procedures.

Artikel 13

In tegenstelling tot traditionele registratiebepalingen schrijft dit artikel niet voor hoe registratie van documenten dient plaats te vinden. Voorgeschreven wordt alleen het resultaat. Voortschrijdende technische ontwikkelingen leiden daarom niet automatisch tot de noodzaak dit artikel te wijzigen. Gezien het arbeidsintensieve karakter van registratie worden in het derde lid belangrijke uitzonderingen gemaakt op de plicht tot registratie.

De regeling vereist niet dat ook de functionarissen betrokken bij de behandeling van een zaak of werkproces worden geregistreerd. Om de behandelingen en werkprocessen te reconstrueren en aan andere wettelijke bepalingen te voldoen is dat echter wel noodzakelijk.

Artikel 14

De opstelling van de procedures wordt aan de beheerder overgelaten, omdat deze het best in staat is de relaties met de verschillende werkprocessen te leggen. Wijziging in die werkprocessen of in de technische ondersteuning daarvan door middel van informatiesystemen kan op deze wijze leiden tot snelle en eenvoudige aanpassing van de procedures.

Artikel 15

In tegenstelling tot traditionele ordeningsvoorschriften schrijft dit artikel geen specifieke ordeningssytematiek voor. Verandering van opvatting ten aanzien van ordeningsmethoden en de voortschrijdende technische ontwikkelingen maken dit weinig zinvol. Op grond van artikel 19 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 16

In het eerste lid wordt gesproken van een afwijking van de archiefregeling. Van documentaire informatie, die op den duur voor vernietiging in aanmerking komt, is het wenselijk dat de documentaire informatie binnen haar termijn in goede, geordende en toegankelijke staat is. Het vastleggen van de genoemde gegevens waarborgt dit.

Artikel 18

Tot deze bij of krachtens de wet gestelde eisen behoort de Archiefregeling.

Artikel 20

De opstelling van de procedures wordt aan de beheerder overgelaten, omdat deze het best in staat is de relaties met de verschillende werkprocessen te leggen. Wijziging in die werkprocessen of in de technische ondersteuning daarvan door middel van informatiesystemen kan op deze wijze leiden tot snelle en eenvoudige aanpassing van de procedures.

Artikel 22

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

Artikel 23

Dit artikel beoogt te voorkomen, dat documentaire informatie, ten aanzien waarvan uitzonderingsgronden van de Wet openbaarheid van bestuur worden gehanteerd, in strijd daarmee openbaar gemaakt wordt of door ondeskundig beheer verloren gaat.

Artikel 25

De bepaling, dat de selectie in een zo vroeg mogelijk stadium dient plaats te hebben, 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 26

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.