

Beheerregeling Informatiebeheer Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland 2024

Het Dagelijks bestuur van de Belastingssamenwerking Gouwe Rijnland (BSGR),

Gelet op het bepaalde in:

- Artikel 40, eerste en tweede lid van de Archiefwet 1995;
- Artikel 41 van de Gemeenschappelijke regeling Gouwe-Rijnland 2021;
- Artikel 8 en 9 van de Archiefverordening BSGR;

Besluit:

Vast te stellen:

Beheerregeling Informatiebeheer Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland 2024

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1

Dit besluit verstaat onder:

- A. Wet: de Archiefwet 1995;
- B. Archiefverordening: de in artikel 30, eerste lid, en 32, tweede lid, van de Archiefwet bedoelde Archiefverordening Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland;
- C. Informatie: de in de wet in artikel 1, onder c, bedoelde archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
- D. Beheerder: de directeur van de gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland;
- E. BSGR: de gemeenschappelijke regeling belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland 2021
- F. Beheer van informatie: het treffen van maatregelen en het aanbrengen van voorzieningen die nodig zijn om documenten in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
- G. Informatiebestand: informatie, waarin een bepaalde fysieke of logische ordening gebracht is, of met een bestaand hulpmiddel gebracht kan worden;
- H. Informatievoorziening: het geheel van handelingen, samenhangend met de inrichting en het beheer van informatiesystemen en documenten;
- I. Archivaris: de archivaris van Erfgoed Leiden en omgeving, zoals bedoeld in artikel 41 van de gemeenschappelijke regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland.

Hoofdstuk II Verantwoordelijkheid

Artikel 2

De beheerder is belast met het geheel van de informatievoorziening voor de onder haar/hem ressorterende taken alsmede met het beheer van de informatie van de BSGR, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Artikel 3

De beheerder kan de uitvoering van de bepalingen van deze regeling mandateren aan één of meer medewerkers.

Hoofdstuk III Archiefvorming en -ordening

Artikel 4

De beheerder draagt er zorg voor dat de vastlegging van informatie op zodanige wijze en met zodanige materialen geschiedt dat de houdbaarheid ervan tenminste in overeenstemming is met de bij of krachtens de wet gestelde eisen.

Artikel 5

Voor de door de beheerseenheid gehanteerde bewaartermijnen van archiefbescheiden committeert de BSGR zich aan de bewaartermijnen zoals deze zijn beschreven in de selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020 (laatstelijk vastgesteld Staatscourant 11143, 26 februari 2020).

Artikel 6

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

Artikel 7

Van informatie die wordt verzonden, wordt een kopie (minuut) bewaard waarvan de authenticiteit bepaald is.

Artikel 8

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

Artikel 9

1. De beheerder draagt er zorg voor dat uit de informatie blijkt wanneer de informatie is ontvangen of geproduceerd, wie de afzender of vervaardiger is, op welke taak de informatie betrekking heeft, wat de status en het ontwikkelingsstadium van de informatie is, en wanneer en aan wie de informatie is verzonden.
2. Ten aanzien van informatie dienen kenmerken zodanig te zijn vastgelegd dat de informatie met behulp daarvan op eenvoudige wijze kan worden teruggevonden.
3. Het vorige lid heeft geen betrekking op 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 opgesteld, ontvangen of bewaard, dan wel geen verband houdt met de communicatie met de burger.

Artikel 10

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

Artikel 11

De beheerder draagt er zorg voor dat de onder haar/zijn beheer staande informatie in goede, geordende en toegankelijke staat worden gebracht en dat de ordening van de informatie geschiedt volgens een doelmatige en doeltreffende systematiek.

Artikel 12

De beheerder ziet erop toe dat van informatiebestanden een inventaris wordt aangelegd en bijgehouden waarin de informatiebestanden worden beschreven en in verband kunnen worden gebracht met de verschillende werkprocessen en taken.

Artikel 13

Uit de op basis van artikel 12 opgemaakte inventaris blijkt te allen tijde waar de informatiebestanden en hun onderdelen zich bevinden of wanneer ze zijn overgebracht, overgedragen, vernietigd of vreemd.

Hoofdstuk IV Beheer van informatie**Artikel 14**

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

Artikel 15

De beheerder draagt er zorg voor dat ten aanzien van de archiefruimten die onder haar/zijn beheer staan, wordt voldaan aan de bij of krachtens de wet gestelde eisen.

Artikel 16

Plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting, verandering of ingebruikneming van ruimten, bestemd voor het bewaren van informatie, behoeven de goedkeuring van het dagelijks bestuur, de archiveris gehoord.

Artikel 17

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

Artikel 18

De beheerder laat bijhouden welke informatie uit de onder haar/zijn beheer staande informatiebestanden wordt uitgeleend en laat controle uitoefenen op de tijdige retournering ervan. Uitlening, inzage of informatieverstrekking van en uit informatie is slechts toegestaan aan medewerkers die ambtelijk zijn belast met behandeling van de betreffende aangelegenheid en aan andere medewerkers na verkregen toestemming van de beheerder.

Artikel 19

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

Artikel 20

1. De beheerder draagt zorg voor de geheimhouding van daarvoor in aanmerking komende informatie.
2. Raadpleging en uitlening van informatie die aan enige bijzondere vorm van geheimhouding is onderworpen, behoudens toestemming van het dagelijks bestuur, is slechts toegestaan aan die functionarissen van de BSGR die ambtelijk zijn belast met de behandeling van de betreffende aangelegenheid.
3. De beheerder bepaalt, in overleg met de medewerkers aan wie de werkzaamheden in deze regeling zijn gemandateerd, tenminste eenmaal per jaar of verlenging van geheimhouding van de betreffende informatie noodzakelijk is.
4. Aan het verlenen van toestemming als bedoeld in het tweede lid kan het dagelijks bestuur voorwaarden verbinden.

Artikel 21

Ten aanzien van besluiten tot vervanging van informatie door reproducties wordt vooraf het advies van de archivaris ingewonnen.

Artikel 22

Ten aanzien van besluiten tot vervreemding van informatie als bedoeld in artikel 7 van de regeling wordt vooraf het advies van de archivaris ingewonnen.

Artikel 23

Overdracht van informatie aan andere organisaties, waarbij het bepaalde in artikel 27 niet van toepassing is, behoeft de goedkeuring van het dagelijks bestuur, de archivaris gehoord.

Artikel 24

De archivaris kan voorstellen doen aan het dagelijks bestuur tot het ontwerpen van selectielijsten als bedoeld in artikel 5, eerste lid, van de wet.

Artikel 25

1. De beheerder zorgt voor het in een zo vroeg mogelijk stadium selecteren van informatie voor bewaring en vernietiging overeenkomstig de daarvoor bij of krachtens de wet gegeven voorschriften.
2. Ingeval van selectie voor vernietiging wordt de informatie voorzien van een kenmerk, dat de bewaartermijn aangeeft.
3. Van deze bewaartermijn wordt tevens aantekening gehouden in de in artikel 12 bedoelde inventaris.

Artikel 26

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 een machtiging tot vernietiging.

Artikel 27

1. Bij overbrenging van informatie als bedoeld in artikel 12 van de wet wordt, in het geval het in een informatiesysteem opgenomen documenten betreft, het informatiesysteem, voor zover onmisbaar voor raadpleging, overgebracht.
2. Ten aanzien van het tijdstip en de wijze waarop en de vorm waarin de informatie wordt overgebracht, pleegt beheerder vooraf overleg met de archivaris

Hoofdstuk V Slotbepalingen

Artikel 28

1. Deze regeling treedt in werking de dag na de bekendmaking.
2. Dit besluit kan worden aangehaald als de 'Beheerregeling Informatiebeheer Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland 2024'.

Aldus besloten in de vergadering van het dagelijks bestuur van 29 augustus 2024.

*De directeur,
mevrouw drs. E.T.M. van Kesteren*

*de voorzitter,
de heer ir. C.L. Visser*