

Beheerregeling Informatiebeheer Veiligheidsregio Flevoland 2025

Het dagelijks bestuur van Veiligheidsregio Flevoland,

gelet op:

- artikel 1, eerste lid, van de Archiefverordening Veiligheidsregio Flevoland 2025;

overwegende:

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

besluit:

vast te stellen de Beheerregeling Informatiebeheer Veiligheidsregio Flevoland 2025.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze beheerregeling wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Archiefwet 1995;
- b. het besluit: het Archiefbesluit 1995;
- c. archiefregeling: de Archiefregeling;
- d. archiefverordening: de Archiefverordening Veiligheidsregio Flevoland 2025;
- e. archiefbescheiden: archiefbescheiden als bedoeld in artikel 1, onder c, van de Archiefwet 1995;
- f. archiefbewaarplaats: de voor blijvende bewaring van archiefbescheiden aangewezen bewaarplaats, als aangewezen in artikel 32, vijfde lid, van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Flevoland;
- g. 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;
- h. beheer: de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van werkzaamheden om archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
- i. beheerder: de algemeen directeur van de veiligheidsregio, tevens ambtelijk secretaris van het bestuur, genoemd in artikel 7 van het Organisatiebesluit Veiligheidsregio Flevoland 2025;
- j. CIO: chief information officer, als bedoeld in artikel 15, tweede lid, van het Organisatiebesluit Veiligheidsregio Flevoland;
- k. conversie: omzetting of overzetting van gegevens in een ander bestandsformaat, als bedoeld in artikel 1, onder d, van de Archiefregeling;
- l. informatiehuishouding: het geheel aan maatregelen om de archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren gedurende de wettelijk bepaalde termijn;
- m. kwaliteitssysteem: kwaliteitssysteem als bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling;
- n. migratie: overzetting van gegevens en toepassingsprogrammatuur naar een ander platform, als bedoeld in artikel 1, onder k, van de Archiefregeling;
- o. overbrenging: overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats als bedoeld in de artikelen 12 en 13 van de Archiefwet 1995;
- p. selectielijst: lijst waarin tenminste wordt aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging in aanmerking komen als bedoeld in artikel 5 van de Archiefwet 1995;
- q. strategisch informatieoverleg: structureel overleg dat de besluitvorming inzake de informatiehuishouding vanuit de verantwoordelijkheid voor de informatieketen in samenhang voorbereidt;
- r. vervanging: het vervangen van archiefbescheiden door reproducties als bedoeld in artikel 7 van de Archiefwet 1995, en
- s. vervreemding: overdracht van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 8 van de Archiefwet 1995.

Artikel 2 Reikwijdte

De bepalingen ten aanzien van de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden en 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 die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats. Hij is verantwoordelijk voor de goede, geordende en toegankelijke staat van informatie 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 archivaris, welke goedkeuring geldt als een machtiging tot vernietiging.

Artikel 4 Taken Strategisch informatieoverleg en archivaris

1. Er is een strategisch informatieoverleg, waarvan de deelnemers minimaal eenmaal per jaar bijeen komen.
2. Aan het strategisch informatieoverleg nemen ten minste deel:
 - a. de Chief Information Officer (CIO) van de veiligheidsregio, tevens voorzitter van het overleg;
 - b. de archivaris;
 - c. de archiefinspecteur;
 - d. wanneer het gaat om een ontwerp-selectielijst: een door het dagelijks bestuur benoemde deskundige als bedoeld in artikel 3 van het Archiefbesluit.
3. Het strategisch informatieoverleg kan andere functionarissen uitnodigen bij het overleg.
4. Het strategisch informatieoverleg geeft de beheerder in ieder geval advies over:
 - a. vervreemding van archiefbescheiden;
 - b. uitzonderingen op de bewaartermijnen die zijn voorgeschreven in de geldende selectielijst archiefbescheiden als bedoeld in artikel 5, eerste lid, onder e, van het Archiefbesluit en overige waarderingsvraagstukken;
 - c. overdracht van archiefbescheiden aan een andere beheerder overeenkomstig artikel 5 van deze regeling;
 - d. overige waarderingsvraagstukken, waaronder de hotspotmonitor.
5. De archivaris geeft de beheerder in ieder geval advies over:
 - a. vervanging, migratie en conversie van archiefbescheiden;
 - b. overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats;
 - c. de keuze, inrichting en locatie van archiefruimten bestemd voor het bewaren van archiefbescheiden;
 - d. beperkingen op de openbaarheid van archiefbescheiden die zijn dan wel moeten worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
 - e. duurzaamheid van archiefbescheiden.

Artikel 5 Overdracht en terbeschikkingstelling van archiefbescheiden

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 opgesteld;
- 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 aan wie 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 aan wie die taken worden overgedragen.

Artikel 6 Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbewaarplaats

De beheertaak van de archivaris 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 de gemeenschappelijke regeling of de 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 geverifieerd en gewaarmerkt;
- d. het toewijzen of afwijzen van een verzoek tot raadpleging van beperkt openbare archiefbescheiden;
- e. het stellen van gewijzigde beperkingen ten aanzien van de openbaarheid van overgebrachte archieven op grond van de Archiefwet artikel 15 lid 2;
- f. het beoordelen van een uitleenverzoek met betrekking tot de archiefbescheiden aan overheidsorganen en aan particulieren, die archiefbescheiden hebben overgedragen;
- g. het jaarlijks opstellen van een lijst van overgebrachte nieuwe archieven en collecties;
- h. het zelfstandig namens de gemeenschappelijke regeling opnemen van een particulier archief of collectie in de archiefbewaarplaats, mits het behoud van het archief of de collectie van historisch belang is.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 7 Inwerkingtreding, citeertitel en evaluatie

1. Deze beheerregeling treedt in werking op de eerste dag na de datum van bekendmaking.
2. Deze beheerregeling wordt aangehaald als: Beheerregeling Informatiebeheer Veiligheidsregio Flevoland 2025.
3. Jaarlijks zal tijdens het Strategisch informatieoverleg (SIO) geëvalueerd worden of de Beheerregeling informatiebeheer moet worden herzien.

Vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van Veiligheidsregio Flevoland op 22 juni 2025.

*ambtelijk secretaris,
Dhr. J.A. van der Zwan*

*voorzitter,
Dhr. W.H.J.M. van der Loo*

Toelichting

Algemeen

Op grond van artikel 41, eerste lid, Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) wordt de zorg voor de archiefbescheiden van de organen van een gemeenschappelijke regeling bij het dagelijks bestuur (zorgdrager) gelegd. Het dagelijks bestuur moet deze zorgplicht uitvoeren overeenkomstig de Archiefverordening 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).

Het dagelijks bestuur kan op grond van artikel 1, eerste lid, van de Archiefverordening beheerregels vaststellen voor de 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)

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.

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 hoofdstuk 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 een integraal onderdeel te vormen van het kwaliteitssysteem dat wordt toegepast. Het tweede onderdeel borgt dat vernietiging van archiefbescheiden alleen wordt uitgevoerd met voorafgaande goedkeuring van de archivaris.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg en archivaris

Het Strategisch informatieoverleg (SIO) bewaakt de ketengerichte belangenafweging in de Informatiehuishouding, met name gericht op de verantwoordelijkheden over de zorg voor en het beheer van archiefbescheiden. Overheden zijn vrij bij de invulling van de vorm en de inhoud. Het Archiefbesluit schrijft voor dat bij het ontwerpen van een selectielijst ten minste de verantwoordelijke voor de informatiehuishouding, de archivaris en een deskundige op het terrein van de relatie tussen burger en overheid moeten deelnemen. Naar believen en afhankelijk van de in een overleg te behandelen punten kan het overleg worden uitgebreid met andere deskundigen.

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 het dagelijks bestuur, 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 wordt veiligheidsregio's 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 (hotspots). Iedere overheid stelt eigen hotspots vast. Een hotspotmonitor uitvoeren is geen eenmalige actie en kan meerdere jaren duren. Als gevolg van de uitgevoerde monitor kan besloten worden tot het uitzonderen van vernietiging van als zodanig aangemerkte archiefbescheiden van de overheid. De hotspots en andere van de selectielijst afwijkende of nader omschreven criteria en termijnen worden in het SIO geagendeerd en ter vaststelling aangeboden aan de beheerder.

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

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.

Artikel 6 Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbewaarplaats

In artikel 12 van de Archiefwet is bepaald dat de zorgdrager de archiefbescheiden die niet voor vernietiging in aanmerking komen en die ouder zijn dan twintig jaar overbrengt naar een archiefbewaarplaats. Daarnaast is in artikel 13, eerste lid, van de Archiefwet bepaald dat de zorgdrager ook archiefbescheiden jonger dan twintig jaar kan overbrengen, wanneer naar het oordeel van de beheerder van de archiefbewaarplaats voldoende aanleiding bestaat hiervoor ruimte beschikbaar te stellen.

In de artikelen 17 tot en met 20 van de Archiefwet is een aantal bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij de beheerder van de archiefbewaarplaats belegd. Dit is conform artikel 32 van de gemeenschappelijke regeling Flevoland de archivaris van gemeente Lelystad. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden betreffen met name beschikbaarstelling voor en afwijzing van raadpleging en uitlening van archiefbescheiden, en het afgeven van afschriften van authentieke akten. Voor de beschikbaarstelling onderhoudt de beheerder van de archiefbewaarplaats een studieruimte en een onlinevoorziening. Het Archiefbesluit legt in artikel 9 de verplichting op aan het dagelijks bestuur (in de praktijk de beheerder) om tijdig overleg te voeren met de beheerder van de archiefbewaarplaats over voorgenomen overbrenging van archiefbescheiden. Onderdeel g betreft een verplichting voor de beheerder van de archiefbewaarplaats om bij zijn jaarlijks verslag een lijst te voegen van nieuw opgenomen archieven en collecties. Als bescheiden van particulieren cultuur-historische waarde hebben en opname naar oordeel van de archivaris gewenst is, kunnen ze op grond van lid h worden opgenomen in de archiefbewaarplaats. De eigenaar van de bescheiden bepaalt de vorm van overdracht aan Veiligheidsregio Flevoland (schenking, bruikleen of inbewaringgeving). Afspraken over o.a. de openbaarheid kunnen worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de eigenaar en de beheerder van de archiefbewaarplaats (artikel 16 van de Archiefwet).

De archiefbescheiden die in een archiefbewaarplaats berusten zijn openbaar, behoudens enkele uitzonderingsgevallen (zie de artikelen 15, 16 en 17 van de Archiefwet). Iedereen is, behoudens die uitzonderingsgevallen, bevoegd die archiefbescheiden kosteloos te raadplegen en daarvan of daaruit afbeeldingen, afschriften, uittreksels en bewerkingen te maken of op zijn kosten te doen maken. De tarieven voor diensten door de archivaris zijn opgenomen in de Legesverordening van Gemeente Lelystad.