

Model

Besluit Informatiebeheer Gemeenten (met een benoemde archivaris)

Burgemeester en wethouders van de gemeente Enkhuizen

gelet op artikel 7 van de Archiefverordening

Besluiten vast te stellen de navolgende:

Voorschriften betreffende het beheer van de archiefbewaarplaats en het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen.

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

1. Dit besluit verstaat onder:
 - a. Archiefwet Archiefwet 1995;
 - b. Archiefbesluit Archiefbesluit 1995;
 - c. Archiefregeling Archiefregeling d.d. 15-12-2009;
 - d. Archiefverordening de in de artikelen 30, eerste lid, 32 tweede lid van de Archiefwet bedoelde verordening, vastgesteld bij besluit van de gemeenteraad d.d. 2 december 2014;
 - e. archivaris de functionaris zoals bepaald in artikel 32 Archiefwet;
 - f. archiefbescheiden documenten en andere informatieobjecten, ongeacht hun vorm in overeenstemming met het gestelde in artikel 1, onder c, van de Archiefwet;
 - g. beheer van archiefbescheiden het treffen van maatregelen en het aanbrengen van voorzieningen, die nodig zijn om archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
 - a. informatievoorziening het geheel van handelingen samenhangend met de inrichting en het beheer van informatiesystemen;
2. Hoofdstuk 3 van de Archiefregeling is mede van toepassing op archiefbescheiden die op grond van de voor de gemeente geldende selectielijst voor vernietiging in aanmerking komen, tenzij waar dit in dit besluit anders is bepaald.

hoofdstuk ii De archiefbewaarplaats

De in artikel 31 van de Archiefwet bedoelde archiefbewaarplaats is de bewaarplaats van het Westfries Archief die zich bevindt aan de Blauwe Berg 5C 1625 NT Hoorn

De archivaris is belast met het beheer van de naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden en documentaire verzamelingen.

De archivaris is bevoegd om in de archiefbewaarplaats archiefbescheiden en documentatie op te nemen afkomstig van particuliere organisaties of personen indien dit voor de kennis van de lokale of regionale geschiedenis van belang kan worden geacht.

1. De archivaris kan nadere regels stellen over het verrichten van onderzoek, de raadpleging, en het verstrekken van reproducties van de archiefbescheiden en documentaire verzamelingen en het beheer van de ruimten waarin deze ter beschikking worden gesteld.
2. De kosten voor het in het voorgaande lid beschrevene worden aan de verzoeker in rekening gebracht volgens een door de gemeenteraad van Hoorn bij verordening vastgesteld tarief. Alvorens de hier bedoelde werkzaamheden een aanvang nemen, wordt de verzoeker van dit tarief op de hoogte gesteld.

De archivaris doet verslag over het door hem gevoerde beheer van de archiefbewaarplaats in de jaarstukken als bedoeld in artikel 24 van de gemeenschappelijke regeling Westfries Archief, Regionaal Historisch Centrum voor Westfriesland.

Hoofdstuk III Verantwoordelijkheid voor de informatievoorziening

Als beheereenheid in de zin van dit besluit wordt aangewezen:

1. Het hoofd van de beheereenheid is belast met de informatievoorziening binnen de gemeente betreffende de door de gemeente uitgevoerde taken evenals met het beheer van de archiefbescheiden van de gemeente, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
2. Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor een kwaliteitssysteem als bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling voor zowel vernietigbare als permanent te bewaren archiefbescheiden.

3. Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor een ordeningsstructuur als bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling voor zowel vernietigbare als permanent te bewaren archiefbescheiden.
4. Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor een metagegevensschema als bedoeld in artikel 19 van de Archiefregeling voor zowel vernietigbare als permanent te bewaren archiefbescheiden.

Hoofdstuk IV Archiefvorming en –ordering

Productie EN VERNIETIGING van Archiefbescheiden

Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat de vervaardiging van archiefbescheiden op zodanige wijze en met zodanige materialen geschiedt dat hun houdbaarheid gedurende de bewaartermijn tenminste in overeenstemming is met de bij of krachtens de Archiefwet gestelde eisen.

Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor dat bij het wijzigen, verwijderen of vernietigen van archiefbescheiden, of onderdelen daarvan, de bij of krachtens de Archiefwet gegeven regels betreffende selectie en vernietiging worden toegepast.

Van archiefbescheiden, waarvan een exemplaar wordt verzonden, wordt een gewaarmerkt of geauthentiseerd exemplaar bewaard.

Het hoofd van de beheereenheid draagt – voor zover van toepassing – zorg voor de opstelling van procedures voor het verkeer en behandeling van ingekomen, uitgaande en interne archiefbescheiden, rekening houdend met de bij en krachtens de Archiefwet gestelde eisen.

Identificering van archiefbescheiden

1. Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat van archiefbescheiden, dan wel uit daarbij behorende informatie, blijkt wanneer de archiefbescheiden zijn ontvangen of opgemaakt, wie de afzender of vervaardiger is, op welke taak zij betrekking heeft, wat de status en het ontwikkelingsstadium van de archiefbescheiden zijn en wanneer en aan wie een exemplaar ervan is verzonden.
2. Ten aanzien van archiefbescheiden dienen kenmerken zodanig te worden vastgelegd, dat ze met behulp daarvan op eenvoudige wijze kunnen worden teruggevonden. Minimaal worden de verplichte gegevens opgenomen die zijn bepaald in het metagegevensschema als bedoeld in artikel 19 van de Archiefregeling.

Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor het opstellen van procedures, waarmee de registratie van archiefbescheiden en hun afdoeningstermijnen worden bewaakt.

Ordering en toegankelijkheid van archiefbescheiden

1. Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat worden gebracht en dat de ordering van de archiefbescheiden geschiedt volgens een doelmatige en doeltreffende systematiek, als bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling.
2. Het hoofd van de beheereenheid draagt er tijdig zorg voor, dat conversie, migratie of emulatie als bedoeld in artikel 25 van de Archiefregeling plaatsvindt.
3. Het hoofd van de beheereenheid stelt de archivaris zo vroeg mogelijk in kennis over plannen betreffende conversie, migratie of emulatie van archiefbescheiden en over plannen betreffende ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een informatiesysteem.

Hoofdstuk V Beheer van archiefbescheiden

Bewaring van archiefbescheiden

Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat worden bewaard.

Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat ten aanzien van het beheer van de archief-ruimten, besturingsprogrammatuur en toepassingsprogrammatuur wordt voldaan aan de bij of krachtens de Archiefwet gestelde eisen.

1. Plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting, verandering of ingebruikneming van archief-ruimten worden in een zo vroeg mogelijk stadium aan de archivaris meegedeeld. Besluiten betreffende bouw, verbouwing, inrichting, verandering of ingebruikneming van archief-ruimten behoeven, na positief advies van de archivaris, goedkeuring van burgemeester en wethouders.
2. Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor een adequate serverruimte met onder meer klimaatbeheersing, alarm- en brandmeldvoorzieningen, toegangscontrole, ordelijke bekabeling en noodstroomvoorzieningen.

Beveiliging en raadpleging van archiefbescheiden

Het hoofd van de beheereenheid 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 archiefbescheiden die daarvoor gezien hun aard en status niet in aanmerking komen.

Het hoofd van de beheereenheid laat bijhouden welke archiefbescheiden uit de onder zijn beheer staande archieven worden uitgeleend dan wel geraadpleegd en laat controle uitoefenen op het tijdige terugbezorgen ervan. Uitlening van archiefbescheiden is slechts toegestaan aan functionarissen van de beheereenheid, die ambtelijk zijn belast met behandeling van de betreffende aangelegenheid, en aan andere functionarissen na verkregen toestemming van het hoofd van de beheereenheid.

Het is verboden archiefbescheiden te verwijderen, tenzij ingevolge bij of krachtens de Archiefwet gegeven regels.

1. Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor de geheimhouding van daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden.
2. Raadpleging en uitlening van archiefbescheiden, die aan enige bijzondere vorm van geheimhouding zijn onderworpen, is behoudens toestemming van burgemeester en wethouders slechts toegestaan aan die functionarissen, die ambtelijk zijn belast met de behandeling van de betreffende aangelegenheid.
3. Aan het verlenen van toestemming als bedoeld in het tweede lid kunnen burgemeester en wethouders voorwaarden verbinden.

Vervanging van archiefbescheiden

Besluiten tot vervanging van archiefbescheiden door reproducties als bedoeld in artikel 6, eerste lid, van het Archiefbesluit, worden vastgesteld na positief advies van de archivaris.

Vervreemding en overdracht van archiefbescheiden

Besluiten tot vervreemding van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit, worden vastgesteld na positief advies van de archivaris.

Overdracht van archiefbescheiden aan andere beheereenheden, waarbij het bepaalde in van dit besluit niet van toepassing is, behoeft, na positief advies van de archivaris, de goedkeuring van burgemeester en wethouders.

Selectie en vernietiging van archiefbescheiden

1. Het hoofd van de beheereenheid zorgt voor het in een zo vroeg mogelijk stadium selecteren van archiefbescheiden voor bewaring en vernietiging in overeenstemming met de daarvoor bij en krachtens de Archiefwet gegeven voorschriften.
2. Ingeval van selectie voor vernietiging worden de archiefbescheiden voorzien van kenmerken, die de grondslag voor vernietiging en de bewaartermijn aangeeft.

Het hoofd van de beheereenheid stelt alvorens tot vernietiging van archiefbescheiden over te gaan voor zijn beheereenheid een lijst op van vernietigbare archiefbescheiden met inachtneming van de geldende selectielijst. De lijst van vernietigbare archiefbescheiden behoeft de goedkeuring van de archivaris, welke goedkeuring geldt als door ons verleende machtiging tot vernietiging.

Overbrenging van archiefbescheiden

1. Bij overbrenging van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 12 van de Archiefwet wordt, in het geval het in een informatiesysteem opgenomen archiefbescheiden betreft, het informatiesysteem, voor zover onmisbaar voor raadpleging, overgebracht.
2. Bij bewerking van archiefbescheiden voor overbrenging naar de archiefbewaarplaats worden de richtlijnen toegepast die zijn opgesteld door de archivaris.

Hoofdstuk Vi Slotbepalingen

Met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit besluit vervalt het Besluit Informatiebeheer Enkhuizen 1998.

Dit besluit kan worden aangehaald als het Besluit Informatiebeheer Enkhuizen 2015.

Vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van de gemeente Enkhuizen d.d. 5 mei 2015

J.G.A. Baas, R. Reus,
burgemeester secretaris

Model

Besluit Informatiebeheer Gemeenten (met een archivaris of een archiefdienst op basis van een gemeenschappelijke regeling)

Memorie van toelichting

Dit model Besluit Informatiebeheer is gebaseerd op artikel 7 van de Archiefverordening (citeertitel vermelden). Met dit besluit wordt beoogd de ambtelijke verantwoordelijkheid voor het beheer van archiefbescheiden, het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren van archiefbescheiden te regelen. Het besluit is daarbij zowel van toepassing op digitale archiefbescheiden als op papieren archiefbescheiden.

Het besluit bevat bepalingen betreffende de verantwoordelijkheid voor het beheer, de archiefvorming en ordening en betreffende het beheer van archiefbescheiden 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.

Organisaties, die nog specifiek zowel papieren als digitale informatiebronnen willen aanduiden, kunnen in de begripsbepalingen naast het begrip archiefbescheid het begrip registraties opnemen. In dat geval beperkt het begrip archiefbescheid zich tot tekstbestanden en registraties zich tot andere gegevensbestanden. Beide begrippen dienen vervolgens gerelateerd te worden aan het archiefrechtelijk begrip archiefbescheiden.

Artikelsgewijze toelichting

eerste lid

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

tweede lid

De uitvoering van vele overheidstaken ligt vast in uiteindelijk vernietigbare archiefbescheiden. Deze dienen ter verantwoording van het beleid en de democratische controle daarop, evenals in het belang van de rechtszekerheid van de gemeente, de andere overheidsorganen en de burger gedurende de bewaartermijn in geordende en toegankelijke staat te worden gehouden. Dit geldt zowel voor de klassieke papieren archiefbescheiden als voor de digitale. Het is daarom van het grootste belang dat ook uiteindelijk voor vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden gedurende hun 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 over het beheer van voor vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden. Voorts is niet altijd vooraf duidelijk welk gedeelte van de archiefbescheiden voor blijvende bewaring dan wel voor vernietiging in aanmerking komt. Ook om deze reden dienen deze bescheiden onder de werking van dit besluit te vallen.

Aangezien voor vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden, en vooral digitale archiefbescheiden niet werkelijk aan alle eisen van de digitale duurzaamheid zoals omschreven in de Archiefregeling behoeven te beantwoorden, zijn daarvoor op de ter zake doende plaatsen in dit besluit uitzonderingen gemaakt.

De Archiefwet draagt de archivaris het beheer van de archiefbewaarplaats op, maar schept geen regeling ten aanzien van documentaire verzamelingen. Dit artikel draagt het beheer van uit de cultureel en historisch oogpunt gevormde documentaire verzamelingen eveneens op aan de archivaris.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

De Archiefwet verschafft een ieder het recht van of uit archiefbescheiden, die in een archiefbewaarplaats berusten, afbeeldingen, afschriften, uittreksels en bewerkingen te maken of op zijn kosten te doen maken. Lid 1 bedoelt de juridische basis te zijn voor een bezoekersreglement voor het gebruik van de studiezaal. De in lid 2 bedoelde verordening regelt complementair, dat de archivaris in dit verband de nodige dienstverlening kan verrichten.

Ten minste die onderdelen, die belast zijn met zelfstandige uitvoering van taken en zelfstandig archiefbescheiden registreren, ordenen en beheren worden hier als beheereenheid aangemerkt.

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

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 betreffende selectie en vernietiging rekening te houden.

Een minuut is de vastgestelde versie van een archiefbescheid, waarnaar de uitgaande versie wordt opgemaakt. Een minuut bestaat in de praktijk veelal uit een kopie, die door middel van kenmerken is geauthentiseerd. Deze bepaling van algemene strekking dient ook in een digitale omgeving te worden nagevolgd.

De opstelling van de procedures wordt aan het hoofd van de beheereenheid 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.

In tegenstelling tot traditionele registratiebepalingen schrijft dit artikel niet voor hoe registratie van archiefbescheiden dient plaats te vinden. Voorgeschreven wordt alleen het resultaat. Voortschrijdende technische ontwikkelingen leiden daarom niet automatisch tot de noodzaak dit artikel te wijzigen.

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.

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

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

In tegenstelling tot traditionele ordeningsvoorschriften schrijft dit artikel geen specifieke ordeningssysteematiek voor. Verandering van opvatting ten aanzien van ordeningsmethoden en de voortschrijdende technische ontwikkelingen maken dit weinig zinvol. Op grond van artikel 3 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).

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

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

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

en

Bij vervanging en vervreemding dient ingevolge het bepaalde in het Archiefbesluit 1995 rekening te worden gehouden met culturele en historische aspecten. De archivaris heeft ook bij deze processen een belangrijke rol.

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 conceptiefase daarvan geen rekening wordt gehouden met de selectie-eisen, kan dit tot onherstelbaar verlies van informatie leiden.

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.

Voor het op lange termijn toegankelijk houden van vooral digitale informatie, zijn naast de gegevens ook de programmatuur, documentatie en apparatuur noodzakelijk. Wanneer dit nodig is, dienen ook deze te worden overgebracht. Van toepassing is ook de Archiefregeling.