

## Nadere Regel Besluit Informatiebeheer Gemeente Asten 2017

### Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Asten; gelet op artikel 7 van de Archiefverordening gemeente Asten 2015; besluit tot vaststelling van:  
Nadere Regel Besluit Informatiebeheer Gemeente Asten 2017 betreffende het beheer van de archiefbescheiden van de gemeente Asten, voor zover die archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

### Artikel 1

Dit besluit verstaat onder:

- a. Archiefverordening de Archiefverordening van de gemeente Asten 2015.
  - b. Documenten: de in de archiefwet 1995 in artikel 1, sub c, bedoelde archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, daaronder mede verstaan de gegevensverzamelingen die tezamen met toepassingsprogrammatuur een bescheid visualiseren.
  - c. Beheer van documenten 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.
  - d. Informatievoorziening het geheel van handelingen, samenhangend met de inrichting en het beheer van informatiesystemen en documenten.
  - e. Archiefregeling de Ministeriële regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden.
2. Hoofdstuk 3 van de Archiefregeling is mede van toepassing op documenten die ingevolge de voor de gemeente geldende selectielijst voor vernietiging in aanmerking komen, tenzij waar dit in dit besluit anders is bepaald.

### Hoofdstuk II De archiefbewaarplaats

#### Artikel 2

De in artikel 31 van de Archiefwet 1995 bedoelde archiefbewaarplaats is de regionale bewaarplaats die zich bevindt bij het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE). Het RHCE is onderdeel van de Gemeenschappelijke Regeling Metropoolregio Eindhoven.

### Hoofdstuk III Verantwoordelijkheid voor de informatievoorziening

#### Artikel 3

Als beheereenheid in de zin van deze nadere regel worden aangewezen:

- de ambtelijke organisatie van de gemeente Asten, met als beheerder de gemeentesecretaris
- de griffie, met als beheerder de raadsgriffier.

#### Artikel 4

De beheerder is belast met de informatievoorziening voor de onder hem ressorterende taken alsmede met het beheer van de documenten binnen de eigen beheereenheid, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

### Hoofdstuk IV Archiefvorming en -ordening

#### Productie van documenten

#### Artikel 5

De beheerder draagt er zorg voor, dat de vervaardiging van documenten op zodanige wijze en met zodanige materialen geschiedt dat hun houdbaarheid tenminste in overeenstemming is met de bij of krachtens de Archiefwet 1995 gestelde eisen.

### **Artikel 6**

De beheerder draagt er zorg voor dat bij het wijzigen, verwijderen of vernietigen van documenten, of onderdelen daarvan, de bij of krachtens de Archiefwet 1995 gegeven regels betreffende selectie en vernietiging worden toegepast.

### **Artikel 7**

Van documenten, waarvan een exemplaar wordt verzonden, wordt een ander exemplaar bewaard als minuut.

### **Artikel 8**

De beheerder draagt- voor zover van toepassing - zorg voor de opstelling van procedures voor verkeer van documenten en daarin opgenomen gegevens en voor de behandeling van ingekomen, uitgaande en interne documenten, rekening houdend met de bij en krachtens de Archiefwet 1995 gestelde eisen.

#### **Identificering van documenten**

### **Artikel 9**

1. De beheerder draagt er zorg voor, dat uit ieder document, dan wel uit daarbij behorende informatie, blijkt wanneer en door welk overheidsorgaan 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 is, en wanneer en aan wie een exemplaar ervan is verzonden.
2. Ten aanzien van documenten dienen kenmerken zodanig te worden vastgelegd, dat ze met behulp daarvan op eenvoudige wijze kunnen worden teruggevonden.

### **Artikel 10**

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

#### **Ordering en toegankelijkheid van documenten**

### **Artikel 11**

De beheerder draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande documenten in goede, geordende en toegankelijke staat worden gebracht en dat de ordering van de documenten geschiedt volgens een doelmatige en doeltreffende systematiek, overeenkomstig een documentair structuurplan als bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling.

### **Artikel 12**

1. De beheerder ziet erop toe, dat van informatiebestanden overeenkomstig artikel 18 van de Archiefregeling een inventaris wordt aangelegd en bijgehouden, waarin de informatiebestanden worden beschreven met inachtneming van artikel 19 van de Archiefregeling.
2. 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 betreffende werkproces, begin- en einddatum en indien van toepassing de relatie met voor blijvende bewaring in aanmerking komende bestanden.
3. 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.
4. De beheerder draagt er zorg voor dat conversie, migratie of emulatie als bedoeld in artikel 25 van de Archiefregeling plaatsvindt.
5. Verantwoordelijk voor tijdige en daadwerkelijke uitvoering van de in het vierde lid bedoelde conversie en migratie dan wel de tijdige en daadwerkelijke toepassing van emulatie is de beheerder van de beheereenheid als bedoeld in artikel 3 van dit besluit waar de betreffende digitale documenten of informatiebestanden zijn opgemaakt of ontvangen.
6. Het team Informatisering & Automatisering verleent technische ondersteuning bij de in het vierde lid bedoelde conversie, migratie en emulatie.
7. Bij de in het vierde lid bedoelde conversie en migratie wordt hoofdstuk 3 van de Archiefregeling uitdrukkelijk in acht genomen.
8. Van de in het vierde lid bedoelde conversie of migratie wordt een verklaring opgemaakt als bedoeld in artikel 25, tweede lid, van de Archiefregeling. De verklaring bevat ten minste een specificatie van de digitale archiefbescheiden die zijn geconverteerd of gemigreerd, en tevens is aangegeven op welke wijze en met welk resultaat getoetst is of na de conversie of migratie aan Hoofdstuk 3 van de Archiefregeling is of kan worden voldaan.

### **Artikel 13**

Uit de in het vorige artikel, eerste lid, beschreven inventaris blijkt te allen tijde, waar de informatiebestanden en hun onderdelen zich bevinden of wanneer onderscheidenlijk aan wie ze zijn overgebracht, overgedragen, vernietigd of vervreemd.

#### **Artikel 14**

Bij externe hosting zorgt de beheerder voor het afstemmen van documenttypen en bestandsformaten die in het eigen informatiesysteem worden ontvangen of gecreëerd met de documenttypen en bestandsformaten die in het externe online informatiesysteem kunnen worden toegevoegd.

### **Hoofdstuk V Beheer van documenten**

#### **Bewaring van documenten**

#### **Artikel 15**

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

#### **Artikel 16**

De beheerder draagt er zorg voor, dat ten aanzien van het beheer van de archiefruimten, wordt voldaan aan de bij of krachtens de Archiefwet 1995 gestelde eisen.

#### **Artikel 17**

Plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting, verandering of ingebruikneming van ruimten, bestemd voor het bewaren van documenten behoeven de goedkeuring van het college van burgemeester en wethouders, de streekarchivaris gehoord.

#### **Artikel 18**

De beheerder bepaalt of en op welke wijze externe online informatiesystemen worden gebruikt voor het gegevensbeheer en/of de archivering.

#### **Beveiliging en raadpleging van documenten**

#### **Artikel 19**

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 20**

De beheerder laat bijhouden welke documenten uit de onder zijn beheer staande archieven worden uitgeleend en laat controle uitoefenen op de tijdige terug bezorging ervan. Uitlening van documenten is slechts toegestaan aan functionarissen die ambtelijk zijn belast met behandeling van een aangelegenheid, en aan andere functionarissen na verkregen toestemming van de beheerder.

#### **Artikel 21**

Het is verboden documenten uit informatiebestanden te verwijderen, tenzij ingevolge bij of krachtens de Archiefwet 1995 gegeven regels.

#### **Artikel 22**

De beheerder draagt zorg voor de geheimhouding van daarvoor in aanmerking komende documenten. Raadpleging is slechts toegestaan aan die functionarissen, die ambtelijk zijn belast met de behandeling van de betreffende aangelegenheid.

#### **Vervanging van documenten**

#### **Artikel 23**

Ten aanzien van besluiten tot vervanging van documenten door reproducties als bedoeld in artikel 6, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, wordt vooraf het advies van de streekarchivaris ingewonnen.

#### **Vervreemding en overdracht van documenten**

#### **Artikel 24**

Ten aanzien van besluiten tot vervreemding van documenten als bedoeld in artikel 6 van het Archiefbesluit 1995, wordt vooraf het advies van de streekarchivaris ingewonnen.

#### **Artikel 25**

Overdracht van documenten aan andere beheereenheden, waarbij het bepaalde in artikel 28 van dit besluit niet van toepassing is, behoeft de goedkeuring van het college van burgemeester en wethouders, de streekarchivaris gehoord.

## Selectie en vernietiging van documenten

### Artikel 26

1. De beheerder zorgt voor het in een zo vroeg mogelijk stadium selecteren van documenten voor bewaring en vernietiging overeenkomstig de daarvoor bij en krachtens de Archiefwet 1995 gegeven voorschriften.
2. Ingeval van selectie voor vernietiging worden de documenten voorzien van een kenmerk, dat de bewaartermijn aangeeft.
3. Van deze bewaartermijn wordt tevens aantekening gehouden in de in Artikel 11 van dit besluit bedoelde inventaris.

### Artikel 27

De beheerder stelt alvorens tot vernietiging van documenten over te gaan een lijst op van vernietigbare documenten met inachtneming van de geldende selectielijst(en). De lijst van vernietigbare documenten behoeft de goedkeuring van de streekarchivaris, welke goedkeuring geldt als een machtiging tot vernietiging.

### Overbrenging van documenten

### Artikel 28

Bij overbrenging van documenten als bedoeld in artikel 12 van de Archiefwet 1995 wordt, in het geval het in een informatiesysteem opgenomen documenten betreft, de gegevens, voor zover onmisbaar voor raadpleging, overgebracht.

### Artikel 29

Bij het in artikel 18 van dit besluit genoemde gegevensbeheer middels externe online informatiesystemen, is de beheerder verantwoordelijk voor de synchronisatie van de aanwezige informatie in het externe online informatiesysteem met het eigen informatiesysteem.

## Hoofdstuk VI

### Overgangs- en slotbepalingen

### Artikel 30

Met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit besluit vervalt het Besluit Informatiebeheer gemeente Asten van 2006.

### Artikel 31

Dit besluit kan worden aangehaald als Nader Besluit Informatiebeheer gemeente Asten 2017. Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Asten van 8 augustus 2017.  
college van burgemeester en wethouders van Asten  
mr. W.M.A. Verberkt  
secretaris  
mr. H.G. Vos  
burgemeester