

Besluit Informatie Beheer 2016 Gemeente Laren

Burgemeester en wethouders van de gemeente Laren,
gelet op artikel 7 van de Archiefverordening gemeente Laren 2016
besluiten vast te stellen
Voorschriften voor de inrichting van de informatiehuishouding en het beheer van de informatie van
de gemeente (Besluit Informatie Beheer gemeente Laren 2016).

Hoofdstuk I

Definities

Artikel 1 Definities

1. Dit besluit verstaat onder:
de wet: de Archiefwet 1995;
het besluit: het Archiefbesluit 1995;
archieffregeling: de Archieffregeling 2010;
archieffverordening de Archieffverordening Laren 2016
gemeentelijke organen de overheidsorganen, bedoeld in artikel 1, onder b, van de wet voor zover be-
horende tot de gemeente;
archieffbescheiden documenten zoals bedoeld in artikel 1, onder c van de wet, waaronder ook wordt
verstaan vastgelegde informatie, opgemaakt of ontvangen bij de aanvang, uitvoering of voltooiing van
een institutionele of individuele activiteit van de haar ambtenaren, die voldoende inhoud, context en
structuur bevat om als bewijs van de activiteit te dienen;
archieffbewaarplaats: de overeenkomstig artikel 31 van de wet aangewezen bewaarplaats voor informatie;
archieffruimte: een overeenkomstig artikel 1 onder e van de wet aangewezen archieffruimte;
archivaris: de overeenkomstig artikel 32 van de wet benoemde gemeentearchivaris;
informatiehuishouding: het geheel aan handelingen, maatregelen, voorzieningen, gericht op het beheer
van de informatie;
beheerder: de functionaris belast met het beheer van informatie van de gemeentelijke organen voor
zover die informatie niet is overgebracht naar de archieffbewaarplaats;
Informatie: de archieffbescheiden als bedoeld in artikel 1 onder c van de wet, zijnde het geheel van op
één of meer informatiedragers vastgelegde met elkaar samenhangende gegevens, die worden ontvangen
of gecreëerd op grond van de taken en/of de werkprocessen van de gemeente;
informatiesysteem: systeem van documentatie, procedures, apparatuur en programmatuur, met behulp
waarvan archieffbescheiden kunnen worden vervaardigd, bewerkt, verzonden ontvangen en geraadpleegd;
kwaliteitssysteem: geheel van organisatorische structuur, verantwoordelijkheden, procedures, processen,
voorzieningen, nodig voor het borgen van de kwaliteitszorg als bedoeld in de archieffregeling;
de gemeenschappelijke regeling: Gemeenschappelijke Regeling Blaricum, Eemnes, Laren (BEL Combi-
natie).
1. Dit besluit is van toepassing op informatie ongeacht de geldende bewaartermijn.

Hoofdstuk II

Inrichting van de informatiehuishouding en het beheer van informatie

Artikel 2. beheerder

1. Als beheerder in de zin van artikel 1, lid 1 wordt aangewezen de directeur van de BEL-werkorga-
natie. Hij is in die hoedanigheid verantwoordelijk voor:
 - a. het afstemmen van de informatievoorziening op de primaire werkprocessen, en beschikbaar
stellen van de daarbij benodigde middelen;
 - b. het reguleren van diensten voor andere overheden op het vlak van informatiebeheer;
 - c. de goede, geordende en toegankelijke staat van informatie conform vast te stellen normen;

Hebben en onderhouden van:

- a. een bewaarstrategie voor de informatie;
- b. een schema met metagegevens-elementen voor de registratie van informatie;
- c. een geordend overzicht van de informatie;
- d. het kwaliteitssysteem voor borging van de goede, geordende en toegankelijke staat van informatie;

- e. een archiefruimte voor het beheer van papieren informatie;
- f. een archiefruimte voor het beheer van digitale informatie informatie (het Document Management Systeem of e-Depot);

Uitvoeren aan de hand van vast te stellen richtlijnen van:

- a. digitale vervanging van papieren informatie;
- b. migratie en conversie van digitale informatie
- c. informatiebeheer bij reorganisatie en uitbesteding van taken;
- d. selectie en vernietiging van informatie;
- e. overbrenging van informatie naar de archiefbewaarplaats.
 1. Hij vraagt daarbij de archivaris om advies.
 2. Hij stelt jaarlijks een planning vast voor de activiteiten gericht op hetgeen in lid 2 is bepaald.

Artikel 3 Mandatering

1. De beheerder mandateert de uitvoering van artikel 2 lid 1 a en h aan het hoofd van het organisatieonderdeel belast met het informatiemanagement.
2. De beheerder mandateert de uitvoering van artikel 2 lid 1 i tot en met n aan het hoofd van het organisatieonderdeel belast met het informatiebeheer.

Hoofdstuk III

Archiefbewaarplaats en beheer en gebruik van informatie aldaar

Artikel 4 Archiefbewaarplaats

1. Als archiefbewaarplaats voor papieren informatie als bedoeld in artikel 31 van de wet zijn aangewezen resp. Archief Eemland te Amersfoort (voor de BEL Combinatie en gemeente Eemnes) en het Streekarchief Gooi en Vechtstreek te Hilversum voor de gemeenten Blaricum en Laren.
1. Een archiefbewaarplaats voor digitale informatie wordt door burgemeester en wethouders bij afzonderlijk besluit aangewezen.

Artikel 5 Archivaris

1. De archivaris is belast met het beheer van naar de archiefbewaarplaatsen overgebrachte papieren en digitale informatie en collecties.
2. Ten aanzien van het beheer van de informatie die is overgebracht naar de archiefbewaarplaats dan wel aldaar op andere (rechts)titel is opgenomen stelt de archivaris voorschriften op.
3. De archivaris brengt eenmaal per jaar verslag uit aan burgemeester en wethouders over het door hem gevoerde beheer van de archiefbewaarplaats.

Artikel 6 Informatie

1. Voor zover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opneming in de archiefbewaarplaatsen gesteld zich daartegen niet verzetten, stelt de archivaris de door hem beheerde informatie en collecties ter beschikking voor onderzoek. Hij verstrekt daaruit op verzoek van de aanvrager gegevens evenals afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthenticeerd.
1. De archivaris kan onder daarbij nader gestelde voorwaarden, schriftelijke toestemming voor inzage van informatie met een beperking van de openbaarheid verlenen zoals bedoeld onder de restrictie in het vorige lid. Hiertegen kan bij burgemeester en wethouders bezwaar worden gemaakt.
1. De raadpleging van informatie is in beginsel kosteloos. De kosten voor diensten verleend door de archivaris worden aan de verzoeker in rekening gebracht volgens een door de gemeenteraad vastgesteld tarief. Alvorens de hier bedoelde werkzaamheden een aanvang nemen, wordt de verzoeker van dit tarief op de hoogte gesteld.
1. Voor zover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opneming in de archiefbewaarplaatsen gesteld zich daartegen niet verzetten, is de archivaris bevoegd ten behoeve van de gemeentelijke organen en derden onderzoek te doen in de in de archiefbewaarplaatsen berustende archieven en informatiecollecties.
1. Burgemeester en wethouders kunnen nadere regels stellen omtrent de raadpleging van de archiefbescheiden en het beheer van de ruimten waarin deze ter beschikking worden gesteld.

Hoofdstuk IV Slotbepalingen

Artikel 7.

Met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit besluit vervalt het Besluit Informatiebeheer Laren 2011.

Artikel 8.

Dit besluit kan worden aangehaald als het Besluit Informatie Beheer gemeente Laren 2016 en treedt in werking op de datum na vaststelling van de Archiefverordening Gemeente Laren 2016 door de gemeenteraad van Laren.

Vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van de gemeente Laren d.d. 12 juli 2016

De secretaris, De burgemeester,
G.Kolhorn E. Roest

Besluit Informatie Beheer gemeente Laren 2016

Memorie van toelichting

Algemeen

Dit Besluit Informatie Beheer is gebaseerd op artikel 7 van de Archiefverordening Gemeente Laren 2016.

Het Besluit Informatie Beheer Laren 2011 bevatte naast procedurele voorschriften ook inhoudelijke bepalingen over de inrichting van de informatiehuishouding.

Het Besluit informatie Beheer 2016 geeft voorschriften voor de inrichting van de informatiehuishouding en het beheer van informatie op hoofdlijnen.

De inrichting van de informatiehuishouding en het beheer van informatie vindt plaats op basis van een kwaliteitssysteem.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1, lid 1

De wetgever bedoelt onder de term archiefbescheiden alle op enigerlei wijze vastgelegde informatie te vatten, inclusief die uitsluitend via informatietechnologie dan wel -systemen opgevraagd of gepresenteerd kan worden. Daarom wordt in de besluit de term 'papier en digitale informatie' gehanteerd.

Artikel 1, lid 2

De uitvoering van overheidstaken resulteert grotendeels in uiteindelijk vernietigbare informatie. Deze dient ter verantwoording van het beleid en de democratische controle daarop, alsmede in het belang van de rechtszekerheid van de gemeente, de andere overheidsorganen en de burger en moet gedurende de bewaartermijn in geordende en toegankelijke staat worden gehouden. Dit geldt zowel voor de papieren informatie als voor de digitale. Het is daarom van belang dat de informatie die volgens wettelijk voorschrift op termijn wordt vernietigd, gedurende de bewaartermijn onder dezelfde regels valt als de informatie die voor blijvende bewaring in aanmerking komt.

Artikel 2, lid 2

De hier benoemde onderdelen van de informatiehuishouding zijn tevens de onderdelen waarover het toezicht van de archivaris krachtens de Archiefverordening zich uitstrekt en waarover hij verslag uitbrengt aan het college.

Artikel 6

De wet verschaft een ieder het recht van of uit informatie, die in een archiefbewaarplaats berust, afbeelden, afschriften, uittreksels en bewerkingen te maken of op zijn kosten te doen maken. Dit besluit regelt dat de archivaris in dit verband de nodige dienstverlening kan verrichten.