

Besluit Informatie Beheer 2016 Gemeenschappelijke Regeling Blaricum, Eemnes en Laren, hierna te noemen BEL Combinatie.

Besluit Informatie Beheer 2016 Gemeenschappelijke Regeling Blaricum, Eemnes en Laren, hierna te noemen BEL Combinatie.

Het dagelijks bestuur van de BEL Combinatie, gelet op artikel 6 van de Archiefverordening BEL Combinatie 2016, Overwegende dat:

- de voortschrijdende digitalisering van de totale samenleving leidt tot essentiële veranderingen in de informatiehuishouding, hetgeen bezinning op de huidige beheersmaatregelen nodig maakt;
- in het kader van de uitvoering van de regionale taken informatie wordt ontvangen, gecreëerd en uitgewisseld;
- deze informatie een basis vormt voor de bedrijfsvoering en risicobeheersing van de BEL Combinatie;
- deze informatie van belang kan zijn als bewijs van rechten en plichten van de BEL Combinatie en van andere partijen of personen;
- deze informatie een basis vormt voor de verantwoording van het handelen van de BEL Combinatie en van belang kan zijn voor kennis van de geschiedenis van de regio in de ruimste betekenis.

Brengen ter algemene kennis dat zij in hun vergadering van 24 augustus 2016 hebben besloten I in te trekken het Besluit Informatiebeheer 2012 van de BEL Combinatie.

II vast te stellen het volgende:

Voorschriften voor de inrichting van de informatiehuishouding en het beheer van de informatie van de BEL Combinatie (Besluit Informatie Beheer BEL Combinatie 2016)

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

1. Dit besluit verstaat onder:

Wet:	De Archiefwet 1995.
Het besluit	Het Archiefbesluit 1995
De archiefregeling	De Archiefregeling 2010
Organen:	De overheidsorganen, bedoeld in artikel 1, onder b, van de wet, voorzover behorende tot de Gemeenschappelijke Regeling.
Algemeen Bestuur:	Het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Blaricum, Eemnes en Laren (BEL Combinatie).
Archiefbescheiden	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;
Archiefverordening:	De Archiefverordening BEL Combinatie 2016;
Archiefbewaarpplaats:	Overeenkomstig de in artikel 37 lid 5 van de gemeenschappelijke regeling aangegeven archiefbewaarpplaats;
Archiefruimte	Een overeenkomstig artikel 1 onder e van de wet aangewezen archiefruimte.
Archivaris:	De archivaris, in artikel 37 lid 6 van de gemeenschappelijke regeling aangewezen als beheerder van overgebrachte archiefbescheiden, en in artikel 37 lid 4 als toezichthouder op het beheer van de archieven.
Beheerder	De directeur van de BEL Combinatie, die ingevolge artikel 37 lid 3 van de gemeenschappelijke regeling is belast met het beheer van de archiefbescheiden van de organen, die nog niet naar de archiefbewaarpplaats zijn overgebracht.
Dagelijks bestuur:	Het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Blaricum, Eemnes en Laren (BEL Combinatie).
Gemeenschappelijke Regeling	De Gemeenschappelijke Regeling Blaricum, Eemnes en Laren (BEL Combinatie).
Informatie:	De archiefbescheiden 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.
Informatiebeheer:	Het geheel aan maatregelen om de informatie in duurzame, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren gedurende de wettelijk bepaalde termijn zodanig

Informatiehuishouding:	dat de authenticiteit ervan kan worden aangetoond en de informatie volledig, actueel en betrouwbaar, in leesbare en interpreteerbare vorm, beschikbaar kan worden gesteld. Het geheel aan handelingen, maatregelen en voorzieningen, gericht op het beheer van de informatie.
Informatiesysteem:	Systeem van de documentatie, procedures, apparatuur en programmatuur, met behulp waarvan archiefbescheiden kunnen worden vervaardigd, bewerkt, verzonden, ontvangen, bewaard, geordend en geraadpleegd.
Kwaliteitssysteem:	Het geheel van organisatorische structuur, verantwoordelijkheden, procedures, processen, voorzieningen, nodig voor het borgen van de kwaliteitszorg als bedoeld in de archiefregeling.
Vorm (van informatie):	De wijze waarop informatie op een informatiedrager is vastgelegd, zoals op papier, op film, of met digitale hulpmiddelen.

2. Dit besluit is van toepassing op informatie ongeacht de geldende bewaartermijn.

Hoofdstuk II

Inrichting van de informatiehuishouding en het beheer van informatie

Artikel 2 Verantwoording

1. De directeur van de BEL Combinatie, in de Gemeenschappelijke Regeling art. 37 lid 3 als beheerder van het archief aangewezen, 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 metagegevensen 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 (het Document Management System 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 1 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).
2. Een archiefbewaarplaats voor digitale informatie wordt door het dagelijks bestuur 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 het dagelijks bestuur 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.
2. 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 het dagelijks bestuur bezwaar worden gemaakt.
3. 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 het dagelijks bestuur vastgesteld tarief. Alvorens de hier bedoelde werkzaamheden een aanvang nemen, wordt de verzoeker van dit tarief op de hoogte gesteld.
4. 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 BEL Combinatie en derden onderzoek te doen in de in de archiefbewaarplaatsen berustende archieven en informatiecollecties.
5. Het dagelijks bestuur kan 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 Inwerkingtreding

Het Besluit Informatiebeheer 2012 wordt ingetrokken.

Artikel 8 Naamgeving

Dit besluit kan worden aangehaald als Besluit Informatiebeheer BEL Combinatie 2016.

Aldus besloten in de vergadering van het dagelijks bestuur van BEL Combinatie gehouden op 24 augustus 2016.

de secretaris de voorzitter

G.Kolhorn J. de Zwart-Bloch

Memorie van toelichting

Dit Besluit Informatiebeheer is gebaseerd op artikel 6 van de Archiefverordening BEL Combinatie 2016. Het Besluit Informatiebeheer 2012 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.

Artikelgewijze toelichting

Artikel 1, lid 1

De wetgever bedoelt onder de term archiefbescheiden alle op enigerlei wijze vastgelegde informatievatten, inclusief die uitsluitend via informatietechnologie dan wel -systemen opgevraagd of gepresenteerd kan worden. Daarom wordt in de besluit de term 'papieren 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 BEL Combinatie, 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 1

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 dagelijks bestuur.

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.