

Besluit Informatiebeheer gemeente Oude IJsselstreek 2019

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oude IJsselstreek, Gelet op artikel 6 van de Archiefverordening van de gemeente Oude IJsselstreek 2016; Overwegende dat:

- in het kader van de uitvoering van gemeentelijke taken informatie wordt ontvangen, gecreëerd, uitgewisseld en gearhiveerd;
- deze informatie een basis vormt voor de bedrijfsvoering van de gemeente;
- deze informatie van belang kan zijn als bewijs van rechten en plichten van de gemeente en van andere partijen en personen;
- deze informatie een basis vormt voor de verantwoording van het handelen van de gemeente en de democratische controle;
- deze informatie van belang kan zijn voor kennis van de geschiedenis van de gemeente in de ruimste betekenis en als bestanddeel van het cultureel erfgoed,

Besluit vast te stellen het volgende

Besluit betreffende de inrichting en uitvoering van het informatiebeheer (Besluit informatiebeheer gemeente Oude IJsselstreek 2019)

Hoofdstuk I. Definities

Artikel 1 Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

- archiefbewaarplaats: de overeenkomstig artikel 31 van de wet aangewezen archiefbewaarplaats
- archiefruimte: een overeenkomstig artikel 1 onder e van de wet aangewezen archiefruimte
- archivaris: de overeenkomstig artikel 32 van de wet benoemde gemeentearchivaris
- authenticeren: het toekennen van een of meer kenmerken aan informatie, zodanig dat later kan worden vastgesteld dat het om de originele, authentieke informatie gaat
- 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 wettelijke bepaalde termijn zodanig dat de authenticiteit ervan kan worden aangetoond en de informatie volledig, actueel en betrouwbaar, in leesbare en interpreteerbare vorm, beschikbaar kan worden gesteld
- vorm (van de informatie): de wijze waarop informatie op een informatiedrager is vastgelegd, zoals op papier, op film of met digitale hulpmiddelen
- wet: Archiefwet 1995

Hoofdstuk II. De inrichting en uitvoering van het informatiebeheer

Artikel 2 Strategisch Informatie Overleg

1. Ons college stelt een Strategisch Informatie Overleg in. Het Strategisch Informatie Overleg dient om beleid en besluitvorming voor te bereiden ten aanzien van het informatiebeheer
2. In het Strategisch Informatie Overleg zijn de hiertoe vereiste vakdisciplines vertegenwoordigd.

Artikel 3 Kwaliteitssysteem

Ons college bepaalt dat een kwaliteitssysteem wordt gehanteerd waarbij alle van belang zijnde aspecten voor een goed informatiebeheer worden gewaarborgd.

Artikel 4 Verantwoordelijkheid voor het beheer van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatie

1. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor het informatiebeheer van de hele organisatie voor zover de informatie niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

2. De gemeentesecretaris zorgt dat het informatiebeheer zodanig wordt ingericht, dat op grond van de informatie te allen tijde de rechtspositie van de gemeente en haar bestuursorganen, andere overheden, personen, bedrijven en andere organisaties kan worden vastgesteld.

3. De inrichting van het informatiebeheer omvat ten minste:

- a) de organisatie van het informatiebeheer
- b) de (onder)mandatering van bevoegdheden aan functionarissen
- c) het beleggen van verantwoordelijkheden voor de uitvoering van informatiebeheertaken bij functionarissen
- d) procedures voor het beheer van informatie waardoor de ordening en toegankelijkheid, de authenticatie, de duurzaamheid en de beveiliging van de informatie wordt gewaarborgd
- e) het aanwijzen van een archiefruimte
- f) het opzetten en bijhouden van een systematisch overzicht van de informatie binnen de organisatie op basis en met behulp van een vast te stellen metagegevensschema, met een beschrijving van die informatie, de vindplaats, de relatie(s), de status, de bewaartermijn van de informatie en de applicaties waarin de informatie wordt beheerd
- g) het bijhouden van een overzicht met knelpunten en van een plan van aanpak voor het treffen van verbetermaatregelen

4. De gemeentesecretaris zorgt dat de taken op het gebied van het informatiebeheer in onderlinge samenhang worden uitgevoerd door de daartoe aan te wijzen medewerkers.

Artikel 5 Beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatie

1. Informatie wordt beheerd, voor zover mogelijk in de vorm waarin zij wordt ontvangen of gecreëerd. Een verandering in die vorm wordt aangemerkt als vervanging.

2. Informatie wordt beheerd in overeenstemming met de wettelijk gestelde eisen en in overeenstemming met de geldende regels en normen op het gebied van:

- informatiearchitectuur;
- informatiebeveiliging en –geheimhouding;
- duurzame opslag, authenticiteit en integriteit van informatie.

3. Voor de beveiliging van informatie treft de gemeentesecretaris adequate maatregelen tegen het ongeautoriseerde gebruik, wijzigen, kopiëren, beschikbaar stellen, verwijderen en vernietigen van informatie.

Artikel 6 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 opgemaakt;
- 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 waaraan 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 waaraan die taken worden overgedragen.

Artikel 7 Mededeling aan de archivaris

De archivaris ontvangt tijdig mededeling van het voornemen tot:

- a. opheffing, samenvoeging of splitsing van een organisatieonderdeel of overdracht van één of meer taken aan een andere organisatie, overheidsorgaan of rechtspersoon;
- b. verandering van de plaats van bewaring van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatie;
- c. conversie, migratie of emulatie van informatie

Artikel 8 Advies van de archivaris

In het geval de gemeentesecretaris de hierna genoemde handelingen met betrekking tot informatie wil uitvoeren moet tijdig advies aangevraagd worden bij de archivaris:

- a. aanschaf, ontwerp, vervanging of invoering van een systeem waarmee en/of waarin informatie beheerd en/of bewaard wordt;
- b. vervanging als bedoeld in artikel 7 van de wet;
- c. bouw, ingebruikneming, verbouw, inrichting, verandering van archiefruimten;
- d. overdracht van informatie van een organisatieonderdeel aan een ander organisatieonderdeel

Artikel 9 Bewaartermijnen van de informatie

1. De gemeentesecretaris zorgt dat van de informatie de bewaartermijn wordt vastgelegd overeenkomstig de daarvoor bij of krachtens de wet gegeven voorschriften.
2. De gemeentesecretaris stelt alvorens tot vernietiging van informatie over te gaan een lijst op van de te vernietigen informatie met inachtneming van de krachtens artikel 5 van de wet vastgestelde selectielijst.
3. De lijst van te vernietigen informatie behoeft de goedkeuring van de archivaris. De goedkeuring geldt als een machtiging tot vernietiging.

Artikel 10 Overbrenging

Indien de gemeentesecretaris op grond van artikel 12 van de wet het voornemen heeft om informatie over te brengen naar de archiefbewaarplaats voert hij daartoe zo spoedig overleg met de archivaris

Artikel 11 Beheervoorschriften voor overgebrachte informatie

Ten aanzien van het beheer van de informatie die is overgebracht naar de archiefbewaarplaats dan wel daar op andere (rechts)titel is opgenomen stelt de archivaris voorschriften op.

Hoofdstuk III. Slotbepalingen

Artikel 12 Intrekking

Het Besluit informatiebeheer gemeente Oude IJsselstreek 2016 wordt ingetrokken.

Artikel 13 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op de eerste dag na uitgifte van de bekendmaking.

Artikel 14 Naamgeving

Dit besluit wordt aangehaald als Besluit informatiebeheer gemeente Oude IJsselstreek 2019.

*Het college van burgemeester en wethouders voornoemd,
Gendringen, datum 2019*

*M. Verstappen, gemeentesecretaris
O.E.T. van Dijk, burgemeester*