

Regeling betreffende de inrichting en uitvoering van het informatiebeheer Kaag en Braassem 2019

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Kaag en Braassem;

gelet op artikel 6 van de Archiefverordening Kaag en Braassem 2018;

overwegende dat:

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

besluit vast te stellen de volgende regeling:

de regeling betreffende de inrichting en uitvoering van het informatiebeheer Kaag en Braassem 2019

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze beheerregeling wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Archiefwet 1995;
- b. informatie: de archiefbescheiden als bedoeld in artikel 1 onder c van de wet:
 - 1°. bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten;
 - 2°. bescheiden, ongeacht hun vorm, met overeenkomstige bestemming, ontvangen of opgemaakt door instellingen of personen, wier rechten of functies op enig overheidsorgaan zijn overgegaan;
 - 3°. bescheiden, ongeacht hun vorm, welke ingevolge overeenkomsten met of beschikkingen van instellingen of personen dan wel uit anderen hoofde in een archiefbewaarplaats zijn opgenomen om daar te berusten;
 - 4°. reproducties, ongeacht hun vorm, welke bij of krachtens de wet in de plaats zijn gesteld van de onder 1°, 2° of 3° bedoelde archiefbescheiden of welke op grond van het bepaalde in artikel 7 van de Archiefwet 1995 zijn vervaardigd;
- c. DVO: de Dienstverleningsovereenkomst tussen gemeenten Kaag en Braassem en Leiden inzake het beheer van het archief van de gemeente Kaag en Braassem, getekend d.d. 16 december 2016;
- d. archiefbewaarplaats: de overeenkomstig artikel 31 van de wet en op basis van de DVO door het college aangewezen archiefbewaarplaatsen van Leiden.
- e. archivaris: de ingevolge artikel 32 van de wet en op basis van de DVO door het college aangewezen gemeentearchivaris van Leiden;
- f. archiefruimte: een ruimte, bestemd of aangewezen voor de bewaring van informatie in afwachting van hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats, als bedoeld in artikel 1, onder e, van de wet;
- g. beheer: de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van werkzaamheden om informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
- h. beheerder: het hoofd van de afdeling Bedrijfsvoering;
- i. organisatieonderdeel: elk op basis van de begroting zelfstandig aan te merken organisatieonderdeel van de gemeente;
- j. informatiebeheer: het geheel aan maatregelen om de informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren gedurende de wettelijk bepaalde termijn;
- k. kwaliteitssysteem: kwaliteitssysteem als bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling;
- l. vorm (van de informatie): de wijze waarop informatie op een informatiedrager is vastgelegd, zoals op papier, op film, of met digitale hulpmiddelen;
- m. authenticeren: het toekennen van een of meer kenmerken aan informatie, zodanig dat later kan worden vastgesteld dat het om de originele, authentieke informatie gaat;

- n. conversie: omzetting of overzetting van gegevens in een ander bestandsformaat, als bedoeld in artikel 1, onder d, van de Archiefregeling;
- o. migratie: overzetting van gegevens en toepassingsprogrammatuur naar een ander platform, als bedoeld in artikel 1, onder k, van de Archiefregeling;
- p. overbrenging: overbrenging van informatie naar de archiefbewaarplaats als bedoeld in de artikelen 12 en 13 van de wet;
- q. selectielijst: lijst waarin tenminste wordt aangegeven welke informatie voor vernietiging in aanmerking komen als bedoeld in artikel 5 van de wet;
- r. vervanging: het vervangen van informatie door reproducties als bedoeld in artikel 7 van de wet;
- s. vervreemding: overdracht van informatie als bedoeld in artikel 8 van de wet of van rechtswege.
- t. strategisch informatieoverleg: structureel overleg dat de besluitvorming betreffende de informatiehuishouding vanuit de verantwoordelijkheid voor de informatieketen in samenhang voorbereidt;

Hoofdstuk 2 De inrichting en uitvoering van het informatiebeheer

Artikel 2 Kwaliteitssysteem

1. Het college van burgemeester en wethouders bepaalt dat een kwaliteitssysteem wordt gehanteerd.
2. Het beheer van de informatie voldoet aan toetsbare eisen van het toe te passen kwaliteitssysteem, waarbij alle van belang zijnde aspecten voor een goed informatiebeheer worden geborgd.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden Strategisch Informatie Overleg

Het college van burgemeester en wethouders stelt een Strategisch Informatie Overleg in waarin de hiertoe vereiste vakdisciplines zijn vertegenwoordigd.

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

1. Het college van burgemeester en wethouders wijst taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van de informatie die niet naar de archiefbewaarplaats is overgebracht toe aan de beheerder;
2. Het hoofd van de afdeling Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor het informatiebeheer van de bestuursorganen en alle organisatieonderdelen voor zover de informatie niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
3. Het hoofd van de afdeling Bedrijfsvoering zorgt ervoor 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.
4. 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 worden geborgd.
 - e. het aanwijzen van één of meer archiefruimte(n).
 - 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 metadataschema, met een beschrijving van die informatie, de vindplaats, de relatie met de werkprocessen waarop zij betrekking hebben, de onderlinge 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.
5. Het hoofd van de afdeling Bedrijfsvoering zorgt ervoor dat de taken op het gebied van het informatiebeheer in onderlinge samenhang worden uitgevoerd door de daartoe aan te wijzen functionarissen.

Artikel 5 Beheer van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

1. Informatie wordt beheerd in de vorm waarin zij wordt ontvangen of gecreëerd. Een verandering in die vorm wordt aangemerkt als vervanging.
2. Van informatie die wordt gecreëerd om te verzenden, wordt vóór verzending een kopie gemaakt die wordt geauthentiseerd en door het organisatieonderdeel wordt bewaard.
3. 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.
4. Voor de beveiliging van informatie treffen de organisatieonderdelen adequate maatregelen tegen het ongeautoriseerde gebruik, wijzigen, kopiëren, beschikbaar stellen, verwijderen en vernietigen van informatie.

Artikel 6 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 ander organisatieonderdeel, 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 7 Advies van de archivaris

In het geval het hoofd van het organisatieonderdeel de hierna genoemde handelingen met betrekking tot informatie wil uitvoeren is vooraf advies van de archivaris vereist:

- a. ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een systeem waarmee en/of waarin informatie beheerd en/of bewaard gaat worden;
- b. vervanging als bedoeld in artikel 7 van de wet;
- c. vervreemding als bedoeld in artikel 8 van de wet;
- d. bouw, ingebruikneming, verbouw, inrichting, verandering van archiefruimten;
- e. overdracht van archiefbescheiden van een organisatieonderdeel aan een ander organisatieonderdeel.

Artikel 8 Bewaartermijnen van de archiefbescheiden

1. Het hoofd van het organisatieonderdeel zorgt dat van informatie de bewaartermijn wordt vastgelegd overeenkomstig de daarvoor bij of krachtens de wet gegeven voorschriften.
2. Het hoofd van het organisatieonderdeel 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 9 Overbrenging van de archiefbescheiden

Indien het hoofd van het organisatieonderdeel op grond van artikel 12 van de wet het voornemen heeft om archiefbescheiden over te brengen naar de archiefbewaarplaats voert hij daartoe zo spoedig mogelijk overleg met de archivaris.

Artikel 10 Beheervoorschriften voor overgebrachte archiefbescheiden

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

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 11 Intrekking oud besluit informatiebeheer

Het besluit Informatiebeheer Kaag en Braassem vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van 21 juli 2015 wordt ingetrokken.

Artikel 12 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze beheerregeling treedt in werking op de dag volgende op die van publicatie in het gemeentebblad.
2. Deze beheerregeling wordt aangehaald als: Beheerregeling informatiebeheer Kaag en Braassem 2019.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Kaag en Braassem van 5 februari 2019.

*de gemeentesecretaris,
M.E. Spreij,*

de burgemeester,

K.M. van der Velde-Menting