

Beheerregeling Informatiebeheer 2019 gemeente Molenlanden

Het college van de gemeente Molenlanden;

- overwegende dat in het kader van de uitvoering van gemeentelijke taken archiefbescheiden worden ontvangen, gecreëerd en uitgewisseld en dat deze archiefbescheiden de basis vormen voor de bedrijfsvoering en risicobeheersing van de gemeente;
- overwegende dat deze van belang kunnen zijn als bewijs van rechten en plichten van de gemeente en van andere partijen of personen;
- overwegende dat deze een basis vormen voor de verantwoording van het handelen van de gemeente en de democratische controle, en van belang kunnen zijn voor de geschiedenis van de gemeente in de ruimste betekenis;

besluit vast te stellen

de Beheerregeling Informatiebeheer 2019 gemeente Molenlanden

Hoofdstuk 1. Algemeen (optioneel)

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze beheerregeling wordt verstaan onder:

- a. archiefbescheiden: de archiefbescheiden als bedoeld in artikel 1 onder c van de wet;
- b. archiefbewaarpplaats(en): de overeenkomstig artikel 31 van de wet aangewezen archiefbewaarpplaats(en);
- c. archivaris: de overeenkomstig artikel 32 van de wet benoemde gemeentearchivaris;
- d. beheerder: degene die is belast met het beheer van de archiefbescheiden van een nader aan te wijzen organisatieonderdeel;
- e. wet: de Archiefwet 1995;
- f. beheer: de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van werkzaamheden om archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
- g. conversie: omzetting of overzetting van gegevens in een ander bestandsformaat, als bedoeld in artikel 1, onder d, van de Archiefregeling;
- h. informatiehuishouding: het geheel aan maatregelen om de archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren gedurende de wettelijk bepaalde termijn;
- i. kwaliteitssysteem: kwaliteitssysteem als bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling;
- j. migratie: overzetting van gegevens en toepassingsprogrammatuur naar een ander platform, als bedoeld in artikel 1, onder k, van de Archiefregeling;
- k. overbrenging: overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarpplaats als bedoeld in de artikelen 12 en 13 van de Archiefwet 1995;
- l. selectielijst: lijst waarin tenminste wordt aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging in aanmerking komen als bedoeld in artikel 5 van de Archiefwet 1995;
- m. strategisch informatieoverleg: structureel overleg dat de besluitvorming inzake de informatiehuishouding vanuit de verantwoordelijkheid voor de informatieketen in samenhang voorbereidt;
- n. vervanging: het vervangen van archiefbescheiden door reproducties als bedoeld in artikel 7 van de Archiefwet 1995, en
- o. vervreemding: overdracht van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 8 van de Archiefwet 1995 of van rechtswege.

Artikel 2. Reikwijdte

De bepalingen ten aanzien van de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden alsmede ten aanzien van de vervanging van archiefbescheiden als bedoeld in artikelen 17 tot en met 26b van de Archiefregeling, zijn van overeenkomstige toepassing op alle archiefbescheiden ongeacht de daarvoor geldende bewaartermijn.

Hoofdstuk 2. Beheerregeling

Artikel 3. Taken van de beheerder

1. De beheerder is belast met het beheer van de archiefbescheiden in overeenstemming met de eisen van het gehanteerde kwaliteitssysteem.
2. De beheerder stelt alvorens tot vernietiging van archiefbescheiden over te gaan een specificatie van vernietigbare archiefbescheiden op met inachtneming van de geldende selectielijst. De specificatie behoeft de goedkeuring van de gemeentearchivaris, welke goedkeuring geldt als een machtiging tot vernietiging.

Artikel 4. Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg en gemeentearchivaris

1. Het Strategisch Informatieoverleg geeft burgemeester en wethouders in ieder geval advies over:
 - a. Vervreemding van archiefbescheiden;
 - b. Uitzonderingen op de bewaartermijnen die zijn voorgeschreven in de geldende selectielijst gemeentelijke archiefbescheiden als bedoeld in artikel 5, eerste lid, onder e en overige waarderingsvraagstukken.
2. Het Strategisch Informatieoverleg kan de beheerder uitnodigen bij het overleg.
3. De gemeentearchivaris geeft burgemeester en wethouders in ieder geval advies over:
 - a. overdracht van archiefbescheiden aan een andere beheerder;
 - b. vervanging, migratie en conversie van archiefbescheiden;
 - c. overbrenging van archiefbescheiden naar een archiefbewaarplaats;
 - d. beperkingen op de openbaarheid van archiefbescheiden, alvorens deze worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats;
 - e. duurzaamheid van archiefbescheiden;
 - f. keuze, inrichting en locatie van archiefruimten bestemd voor het bewaren van archiefbescheiden.

Artikel 5. Overdracht en ter beschikking stelling 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;
- 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 6. Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbewaarplaats

De beheertaak van de gemeentearchivaris met betrekking tot de overgebrachte archiefbescheiden omvat:

- a. de opname en het beheer van de archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats;
- b. het bijhouden welke archiefbescheiden beperkt openbaar zijn. Hierbij heeft hij aan wanneer, op welke wijze en voor welke termijn beperkingen zijn opgelegd;
- c. het faciliteren van onderzoek in de door hem beheerde archiefbescheiden ten behoeve van gemeentelijke organen of derden. Hij verstrekt zo mogelijk daaruit op hun verzoek gegevens

- alsmede afbeeldingen, afschriften, uittreksel of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthentiseerd;
- d. het toewijzen of afwijzen van een verzoek tot raadpleging van beperkt openbare archiefbescheiden;
 - e. het uitlenen van archiefbescheiden aan overheidsorganen en particulieren, die archiefbescheiden hebben overgedragen;
 - f. het jaarlijks opstellen van een lijst van overgebrachte nieuwe archieven en collecties;
 - g. het zelfstandig namens de gemeente opnemen van een particulier archief of collectie in de archiefbewaarpplaats, mits het behoud van het archief of de collectie van historisch belang is.

Hoofdstuk 3. Slotbepalingen

Artikel 7. Inwerkingtreding, intrekking oude regeling en citeertitel

1. Deze verordening treedt met terug werkende kracht in werking op 1 januari 2019.
2. Tegelijkertijd met de inwerkingtreding van deze verordening vervallen het Besluit Informatiebeheer van Giessenlanden 2007 en het Besluit Informatiebeheer Molenwaard 2013.
3. Deze verordening wordt aangehaald als 'Beheerregeling Informatiebeheer 2019 Molenlanden'.

*Vastgesteld tijdens de collegevergadering van de gemeente Molenlanden,
gehouden op 12 maart 2019.
de secretaris,
drs. F. Jonker
de burgemeester,
D.R. van der Borg*