

Beheerregeling Informatiebeheer Vlissingen 2020

Besluit van burgemeester en wethouders van Vlissingen tot vaststelling van de Beheerregeling informatiebeheer Vlissingen 2020

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Vlissingen;

gelet op artikel 1, eerste lid, van de Archiefverordening Vlissingen 2020;

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, van belang kunnen zijn als bewijs van rechten en plichten van de gemeente en van andere partijen of personen, 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 volgende beheerregeling:

Beheerregeling Informatiebeheer Vlissingen 2020.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

In deze beheerregeling wordt verstaan onder:

- archiefbescheiden, als bedoeld in artikel 1, onder c, van de Archiefwet 1995:
 - 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;
- archiefbewaarplaats: de in artikel 31 van de Archiefwet 1995 bedoelde bewaarplaats voor de blijvende bewaring van archiefbescheiden, die zich bevindt bij het Zeeuws Archief, Hofplein 16 te Middelburg, en op de locatie Hellebardierstraat 2 te Vlissingen;
- archiefruimte: een ruimte, bestemd of aangewezen voor de bewaring van archiefbescheiden in afwachting van hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats, als bedoeld in artikel 1, onder e, van de Archiefwet 1995;
- beheer: de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van werkzaamheden om archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
- beheerder: de directeurs van de gemeente Vlissingen;
- conversie: omzetting of overzetting van gegevens in een ander bestandsformaat, als bedoeld in artikel 1, onder d, van de Archiefwet 1995;
- gemeentearchivaris: de door het dagelijks bestuur van het Zeeuws Archief aangewezen functionaris;
- 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 dat de authenticiteit ervan kan worden aangetoond en de informatie volledig, actueel en betrouwbaar, in leesbare en interpreteerbare vorm, beschikbaar kan worden gesteld.
- kwaliteitssysteem informatiebeheer: systeem als bedoeld in artikel 16 van de Archiefwet 1995;
- migratie: overzetting van gegevens en toepassingsprogrammatuur naar een ander platform, als bedoeld in artikel 1, onder k, van de Archiefwet 1995;
- overbrenging: overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats als bedoeld in de artikelen 12 en 13 van de Archiefwet 1995;
- procesbeheerder: de behandelaar van een zaak die zich richt op het resultaat van de processen. De procesbeheerder speelt ook een belangrijke rol bij het definiëren van prestatie-indicatoren

voor (deel)processen, noodzakelijke controlelijsten en managementrapportages, met name op tactisch en operationeel niveau.

- proceseigenaar: de leidinggevende die bepaalt hoe een werkproces verloopt en degene die de verantwoordelijkheid heeft ervoor zorg te dragen dat het werkproces aan de klantverwachtingen en bedrijfsdoelstellingen blijft voldoen.
- selectielijst: lijst waarin tenminste wordt aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging in aanmerking komen als bedoeld in artikel 5 van de Archiefwet 1995;
- Strategisch informatieoverleg: structureel ambtelijk overleg tussen het Zeeuws Archief en de gemeente Vlissingen, bedoeld om het informatiebeleid en –beheer op strategisch niveau te bespreken en bestuurlijke besluitvorming voor te bereiden;
- vervanging: het vervangen van archiefbescheiden door reproducties als bedoeld in artikel 7 van de Archiefwet 1995, en
- 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 goede, 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. Verantwoordelijkheid voor het beheer van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

1. Burgemeester en wethouders zijn op strategisch niveau verantwoordelijk voor de kwaliteit van het informatiebeheer; zij stellen het beleid vast evenals een kwaliteitssysteem informatiebeheer en sturen (middel)lange termijn ontwikkelingen.
2. Directeuren en teamleiders zijn als proceseigenaren op tactisch niveau verantwoordelijk voor de toepassing van het beleid ten aanzien van de kwaliteit van het informatiebeheer.
3. Teamleiders zijn als proceseigenaren op operationeel niveau verantwoordelijk voor de kwaliteit van het informatiebeheer binnen hun teams.
4. Medewerkers zijn in hun rol als procesbeheerders verantwoordelijk voor het creëren en beheren van accurate en complete werkprocesgebonden archiefbescheiden, volgens vastgestelde kwaliteitseisen.
5. Medewerkers van team Administratie en Ondersteuning/Documentaire Informatievoorziening zijn concernbreed verantwoordelijk voor advisering, ondersteuning, rapportering, reparatie en overdracht van de werkprocesgebonden archiefbescheiden en voor het dagelijkse beheer van archiefbescheiden zoals vastgelegd in de hoofdstukken 3 en 3a, in de artikelen 17 tot en met 26b van de Archiefregeling.

Artikel 4. Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg

1. Er is een Strategisch Informatieoverleg bestaande uit ambtelijke vertegenwoordigers van het Zeeuws Archief, waaronder de gemeentearchivaris, en van de gemeente Vlissingen, dat minimaal één keer per jaar bijeenkomt;
2. In het Strategisch informatieoverleg wordt het strategisch informatiebeleid en –beheer van en ten behoeve van de gemeente Vlissingen en de bevindingen van het toezicht door de gemeentearchivaris besproken, evenals het voorbereiden van de vaststelling van de hotspots door het college van burgemeester en wethouders van Vlissingen.

Artikel 5 Advies en machtiging gemeentearchivaris

1. Burgemeester en wethouders betrekken tijdig het advies van de gemeentearchivaris over
 - a. vervreemding van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 8 van de Archiefwet 1995;
 - b. uitzonderingen op de bewaartermijnen die zijn voorgeschreven in de geldende selectielijst gemeentelijke archiefbescheiden als bedoeld in artikel 5, eerste lid, onder e. van het Archiefbesluit en overige waarderingvraagstukken, zoals zogenaamde 'hotspots';

- c. overdracht van archiefbescheiden naar een ander overheidsorgaan;
 - d. vervanging, migratie en conversie van archiefbescheiden;
 - e. overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats;
 - f. beperkingen op de openbaarheid van archiefbescheiden, alvorens deze worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
 - g. duurzaamheid van digitale archiefbescheiden, en
 - h. bouw, ingebruikneming, verbouw, inrichting en verandering van archiefruimten bestemd voor het bewaren van archiefbescheiden.
 - i. het voornemen tot aanschaf, ontwerp of invoering van ordenings- en/of informatiesystemen.
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 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 andere beheerder, die deze zaken zal afdoen;
- b. van een overdracht aan een ander overheidsorgaan wordt een verklaring van vervreemding opgesteld;
- c. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van opheffing zijn afgedaan, worden tot hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats of tot hun vernietiging overgedragen aan de volgende beheerder, ter beschikking gesteld aan het andere overheidsorgaan dat de taken krijgt toegewezen, of worden overgedragen aan het overheidsorgaan dat met de afwikkeling van de opheffing van de eerdere beheerder 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. 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 naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden;
- b. het bijhouden welke archiefbescheiden beperkt openbaar zijn. Hierbij geeft 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, uittreksels 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;
- f. het zelfstandig namens de gemeente opnemen van een particulier archief of collectie in de archiefbewaarplaats, mits het behoud van het archief of de collectie van historisch belang is.
- g. het jaarlijks informeren van burgemeester en wethouders over de uitvoering van de op grond van de Archiefwet aan hem toegekende taken.

Hoofdstuk 3. Slotbepalingen

Artikel 8. Intrekking oud besluit informatiebeheer

Het Besluit Informatiebeheer Vlissingen 2016 wordt per 1 januari 2020 ingetrokken.

Artikel 9. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze beheerregeling treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 januari 2020.
2. Deze beheerregeling wordt aangehaald als: Beheerregeling Informatiebeheer Vlissingen 2020.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Vlissingen op 8 december 2020
de secretaris, de burgemeester,*