

Vervangingsbesluit Handboek Vervanging documenten postproces gemeente Deventer

Burgemeester en wethouders van Deventer,

Gelet op artikel 7 van de Archiefwet 1995, artikel 6 van het Archiefbesluit 1995 en artikel 26b van de Archiefregeling,

BESLUITEN

Tot vervanging van de documenten (archiefbescheiden), zoals die onder de noemer van het generieke post- of documentregistratieproces en specifiek benoemde processen worden ontvangen of verzonden, door reproducties zoals bedoeld in artikel 6, lid 1 van het Archiefbesluit 1995.

Van de navolgende archiefbescheiden, waarvan ingevolge de Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke en intergemeentelijke organen opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari 2020 (Selectielijst 2020) een percentage voor vernietiging – en een percentage voor blijvende bewaring in aanmerking komt.

Omschrijving van de te vervangen en te vernietigen bescheiden:

De substitutie (vervanging) door reproducties omvat de archiefbescheiden zoals die de organisatie binnenkomen en uitgaan als onderdeel van het generieke postproces en de specifieke processen in het kader van de personele administratie en de financiële administratie. Daarbij wordt per toe te kennen proces of zaaktype – op basis van de bovenvermelde selectielijst en de eigen zaaktypecatalogus – beoordeeld in hoeverre de informatie vernietigbaar, dan wel permanent te bewaren is.

Waarborging van de belangen:

- a. De reproductie geschiedt op de wijze zoals omschreven in het Handboek Vervanging Documenten DOWR Gemeenten, zoals door ons vastgesteld d.d. 10 januari 2023
- b. De reproductie van desbetreffende archiefbescheiden is wenselijk vanuit oogpunt van 'digitaal – en flexibel kunnen werken' en ook een efficiënte bedrijfsvoering en ruimtebesparing
- c. Het belang van de gegevens voor de gemeente is gewaarborgd; de analoge documenten worden op een dusdanige wijze gescand dat er geen enkel verlies van gegevens optreedt
- d. De gegevens worden digitaal opgenomen in de daarvoor bestemde systemen.
 - Het generieke zaak afhandel en – archiveringssysteem (en de daaraan gekoppelde backoffice applicaties)
 - De specifieke systemen voor:
 - o Personeels- en salarisadministratie (voor alle gedigitaliseerde documenten t.b.v. de personele processen voor de DOWR-gemeenten),
 - o Financiële administratie (voor alle gedigitaliseerde inkomende facturen voor de DOWR-gemeenten),
 - o Gemeentelijke belastingen administratie (voor alle gedigitaliseerde documenten t.b.v. de belasting processen voor de DOWR-gemeenten),
 - o Schuldhulpverlening administratie (voor alle gedigitaliseerde documenten t.b.v. de schuldhulpverleningsprocessen).
- e. Ook het belang van de gegevens voor recht- en bewijszoekenden, historisch onderzoek en de waarde als bestanddeel van het cultureel erfgoed is door de scanprocedure gewaarborgd
- f. De vervangen analoge bestanden zullen periodiek worden vernietigd. De vernietiging gebeurt onder verantwoordelijkheid van de door ons aangewezen Teammanagers

De gemeentearchivaris van Deventer is bij de totstandkoming van het Handboek Vervanging betrokken geweest; diens opmerkingen zijn hierin meegenomen.

Het vervangingsbesluit van 1 november 2016 nr. 2016-001672, gewijzigd in 2019, komt met dit besluit te vervallen.

Tegen dit besluit kan iedere belanghebbende op grond van de artikelen 8:1 en 7:1 van de Algemene wet bestuursrecht binnen 6 weken na de datum van bekendmaking schriftelijk bij burgemeester en wethouders bezwaar maken.

Aldus besloten in de vergadering van 10 januari 2023

Burgemeester en wethouders van de gemeente Deventer, de secretaris, de burgemeester,

M.A. Kossen R.C. König