

Beheerregeling informatiebeheer gemeente Hardenberg 2026

Burgemeester en wethouders van de gemeente Hardenberg,

gelet op artikel 1 van de Archiefverordening 2026,

besluit:

vast te stellen de volgende Beheerregeling Informatiebeheer

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 door burgemeester en wethouders voor de blijvende bewaring van archiefbescheiden aangewezen bewaarplaats, als bedoeld in artikel 31 van de Archiefwet 1995;
- *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*: degene die ambtelijk verantwoordelijk is voor het beheer van archiefbescheiden. Voor de gemeente Hardenberg is dat de concernmanager Bedrijfsvoering;
- *conversie*: omzetting of overzetting van gegevens in een ander bestandsformaat, als bedoeld in artikel 1, onder d, van de Archiefregeling;
- *informatiehuishouding*: het geheel aan maatregelen om de archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren gedurende de wettelijk bepaalde termijn;
- *kwaliteitssysteem*: kwaliteitssysteem als bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling, voor de Gemeente Hardenberg beschreven in het Handboek Kwaliteit Informatiebeheer van de gemeente Hardenberg
- *migratie*: overzetting van gegevens en toepassingsprogrammatuur naar een ander platform, als bedoeld in artikel 1, onder k, van de Archiefregeling;
- *overbrenging*: overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats als bedoeld in de artikelen 12 en 13 van de Archiefwet 1995
- *selectielijst*: lijst waarin tenminste wordt aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging in aanmerking komen als bedoeld in artikel 5 van de Archiefwet 1995;
- *Strategisch informatieoverleg (SIO)*: structureel overleg dat de besluitvorming inzake de informatiehuishouding vanuit de verantwoordelijkheid voor de informatieketen in samenhang voorbereidt. Voor de gemeente Hardenberg heeft het SIO vorm gekregen in de zogeheten I-tafel;
- *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.

2. Beheerregeling

Artikel 2. Taken van het afdelingshoofd Bedrijfsvoering als beheerder

1. De beheerder is belast met het beheer van de archiefbescheiden in overeenstemming met daaraan op grond van wet- en regelgeving gestelde eisen voor zover het archiefbescheiden betreft die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
2. De beheerder stelt alvorens tot vernietiging van archiefbescheiden over te gaan een specificatie van vernietigbare archiefbescheiden op met inachtneming van de geldende selectielijst.
3. De beheerder laat zich in de uitvoering van de bepalingen van dit besluit ondersteunen door voldoende en deskundig medewerkers.

Artikel 3. Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg (SIO) (de I-tafel)

1. Het Strategisch Informatieoverleg (SIO) (de I-tafel) wordt gevormd door de strategisch informatieadviseur, de informatiemanagers uit de domeinen, de ICT-architect, de coördinator ICT, de Functionaris Gegevensbescherming (FG) en de Chief Information Security Officer (CISO). Afhankelijk van het onderwerp, kunnen vakspecialisten en/of een externe deskundige worden uitgenodigd.
2. Het SIO (de I-tafel) geeft het college van Burgemeester en wethouders/de beheerder 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, van het Archiefbesluit en overige waarderingsvraagstukken;
 - c. overdracht of terbeschikkingstelling van archiefbescheiden aan een andere beheerder;
 - 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. de keuze, inrichting en locatie van archiefruimten bestemd voor het bewaren van archiefbescheiden.

Artikel 4. Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbewaarplaats

De beheertaak van de gemeentesecretaris 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 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 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 archiefbewaarplaats, mits het behoud van het archief of de collectie van historisch belang is.

3. Slotbepalingen

Artikel 5. Intrekking oud besluit informatiebeheer

Het Besluit Informatiebeheer gemeente Hardenberg d.d. 18 augustus 2020 wordt ingetrokken.

Artikel 6. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze beheerregeling treedt in werking op 1 juli 2026.
2. Deze beheerregeling wordt aangehaald als: Beheerregeling informatiebeheer gemeente Hardenberg 2026.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hardenberg op 30 juni 2026.

*Secretaris, Burgemeester,
B.M. de Vries M.W. Offinga*

Toelichting

Algemeen

In artikel 30, eerste lid, van de Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) is de zorg voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen bij burgemeester en wethouders (zorgdrager) gelegd. Burgemeester en wethouders moeten deze zorgplicht uitvoeren overeenkomstig de Archiefverordening gemeente Hardenberg 2026 van de gemeenteraad en met inachtneming van de specifieke kaders die de Archiefwet, het Archiefbesluit 1995 (hierna: Archiefbesluit) en de Archiefregeling daarvoor stellen én in lijn met de toepasselijke algemene regels van onder meer de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) en de Gemeentewet.

Burgemeester en wethouders kunnen op grond van artikel 1, eerste lid van de Archiefverordening gemeente Hardenberg 2026 interne regels vaststellen voor het beheer van hun archiefbescheiden. Deze beheerregeling is een invulling hiervan en bevat met name een aantal (interne) regels ten aanzien van taken en bevoegdheden die rechtstreeks bij burgemeester en wethouders zijn belegd (en ten aanzien waarvan de gemeenteraad geen uitdrukkelijke regelgevende bevoegdheid is toebedeeld).

Artikelsgewijs

In deze artikelsgewijze toelichting worden enkel die bepalingen behandeld die nadere toelichting behoeven.

Artikel 1. Definities

Enkele relevante definities uit de Archiefwet zijn voor de duidelijkheid in deze beheerregeling herhaald. Daarnaast bevat deze beheerregeling enkele definities in aanvulling op de begrippen die al in de Archiefwet zijn gedefinieerd. Als beheerder is een specifieke functionaris aangewezen, in dit geval de gemeentesecretaris.

Artikel 2. Taken van het afdelingshoofd bedrijfsvoering als beheerder

Het eerste onderdeel van dit artikel zorgt ervoor dat de uitvoering van de verantwoordelijkheden van burgemeester en wethouders voor het beheer van archiefbescheiden in de ambtelijke organisatie wordt belegd. De taken van de beheerder voor het beheer van archiefbescheiden zijn vastgelegd in de hoofdstukken 3 en 3a, in de artikelen 17 tot en met 26b van de Archiefregeling. Het gaat daarbij onder meer over het bijhouden van een overzicht van archiefbescheiden conform de vastgestelde ordeningsstructuur, het treffen van voorzieningen voor doelmatige vervanging van archiefbescheiden en meta-datering. De uitvoering daarvan dient integraal onderdeel te vormen van het kwaliteitssysteem dat wordt toegepast.

Artikel 3. Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg [en gemeentearchivaris]

Het Strategisch informatieoverleg (hierna: SIO) bewaakt de ketengerichte belangenafweging in de informatiehuishouding. Het SIO heeft minimaal als taak te adviseren bij besluiten omtrent vervreemding van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit. Daarnaast is een SIO verplicht bij de opstelling van een selectielijst als bedoeld in artikel 5 van het Archiefbesluit.

In artikel 8, eerste lid, van de Archiefwet is bepaald dat burgemeester en wethouders, na machtiging van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (hierna: OCW), bevoegd zijn tot vervreemding van archiefbescheiden. Volgens het tweede lid van artikel 8 van de Archiefwet is geen machtiging vereist bij vervreemding ter uitvoering van een wet. Op grond van artikel 7, tweede lid, van het Archiefbesluit hoeven burgemeester en wethouders in geval geen machtiging is vereist, ook geen advies van het SIO te overleggen.

Artikel 6. Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbewaarplaats

In artikel 12 van de Archiefwet is bepaald dat de zorgdrager de archiefbescheiden die niet voor vernietiging in aanmerking komen en die ouder zijn dan twintig jaar overbrengt naar een archiefbewaarplaats. Daarnaast is in artikel 13, eerste lid, van de Archiefwet bepaald dat de zorgdrager ook archiefbescheiden jonger dan twintig jaar kan overbrengen, wanneer naar het oordeel van de beheerder van de archiefbewaarplaats voldoende aanleiding bestaat hiervoor ruimte beschikbaar te stellen.

In de artikelen 17 tot en met 20 van de Archiefwet is een aantal bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij de beheerder van de archiefbewaarplaats belegd. Dit is volgens artikel 32, eerste lid, van de Archiefwet de gemeentearchivaris, of als deze niet is aangewezen (automatisch) de gemeentesecretaris. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden betreffen met name beschikbaarstelling voor en afwijzing van raadpleging en uitlening van archiefbescheiden, en het afgeven van afschriften van authentieke akten. Voor de beschikbaarstelling onderhoudt de beheerder van de archiefbewaarplaats een studieruimte en een online voorziening.

Het Archiefbesluit legt in artikel 9 de verplichting op aan burgemeester en wethouders (in de praktijk de beheerder) om tijdig overleg te voegen met de beheerder van de archiefbewaarplaats over voorgenomen overbrenging van archiefbescheiden.

Onderdeel f betreft een verplichting voor de beheerder van de archiefbewaarplaats om bij zijn jaarlijks verslag een lijst te voegen van nieuw opgenomen archieven en collecties. Tevens is de beheerder van de archiefbewaarplaats bevoegd om particuliere archieven en verzamelingen in de gemeentelijke archiefbewaarplaats op te nemen (onderdeel g).