

BESLUIT ELEKTRONISCHE POST OMGEVINGSDIENST ZUID-HOLLAND ZUID

Besluit van het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid van 7 maart 2014 houdende de vaststelling van regels inzake elektronische post

Het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid;

Gelet op:

- Artikel 41 van de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid;
- Artikel 5 van de Archiefverordening Omgevingsdienst Zuid Holland Zuid;

Besluit :

vast te stellen het **Besluit elektronische post Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid**

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

- | | | |
|----|---------------------------|---|
| a. | archiefverordening | de Archiefverordening Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid; |
| b. | attachment | een bijlage bij een e-mailbericht die een logisch geheel vormt met het bericht waaraan het gehecht is; |
| c. | directeur | de directeur van de Omgevingsdienst, bedoeld in artikel 30 van de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid; |
| d. | DIV | het bureau Documentaire Informatievoorziening, zijnde een onderdeel van de afdeling Bedrijfsvoering als genoemd in de Organisatieverordening Zuid-Holland Zuid; |
| e. | e-mail | de elektronische post; |
| f. | formeel inhoud | de inhoud van een functioneel e-mailbericht waarop ten minste een van de volgende criteria van toepassing is:
1.de inhoud heeft gevolgen of rechtsgevolgen voor de verzender of geadresseerde of kan gevolgen of rechtsgevolgen hebben;
2.de inhoud heeft een bewijsfunctie of verantwoordingsfunctie, kan een bewijsfunctie of verantwoordingsfunctie krijgen of kan op andere wijze voor langere tijd van belang blijven voor de bedrijfsvoering van het organisatieonderdeel van de Omgevingsdienst, of;
3.de inhoud is van belang voor een juiste interpretatie van andere gegevens; |
| g. | functioneel e-mailbericht | het archiefbescheid dat kan worden gerekend tot e-mail, waaronder zowel e-mailberichten met een formele als informele inhoud zijn begrepen, en die door hun relatie tot een werkproces bestemd zijn om bij de Omgevingsdienst te berusten of blijven berusten; |
| h. | informele inhoud | de inhoud van een functioneel e-mailbericht waarop ten minste een van de volgende criteria van toepassing is:
1.aan de inhoud kunnen verzender of geadresseerde rechten noch plichten ontleen;
2.de inhoud heeft een zeer kortstondige betekenis, waardoor na kennisname van de inhoud het belang vervalst;
3.de inhoud is een kopie, samenvatting, uittreksel of vertaling van een document dat binnen de Omgevingsdienst wordt beheerd; en |
| i. | Omgevingsdienst | de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid bedoeld in artikel 2 van de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid |

Artikel 2

Functionele e-mail

1. Een functioneel e-mailbericht wordt krachtens de archiefverordening beschouwd als een archiefbescheid dat bestemd is om te blijven berusten bij de Omgevingsdienst.
2. Het bepaalde in de archiefverordening en het Besluit informatiebeheer Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid is van overeenkomstige toepassing op een functioneel e-mailbericht.

Artikel 3

Controle persoonlijke postbus

Een medewerker die de beschikking heeft over e-mailfaciliteiten is verplicht zijn persoonlijke postbus regelmatig op ingekomen berichten te controleren of te doen controleren. Zijn leidinggevende kan hiervoor nadere aanwijzingen geven.

Artikel 4 Regels

over gebruik functionele e-mail

1. De ontvanger van een functioneel e-mailbericht stelt ten behoeve van de registratie een afschrift daarvan, inclusief de eventueel aangehechte attachment(s), ter beschikking aan het bureau DIV, indien ten minste een van onderstaande criteria van toepassing is:
 - a. het ontvangen e-mailbericht bevat een formele inhoud;
 - b. op het ontvangen e-mailbericht wordt een antwoord verzonden met een formele inhoud;
 - c. het ontvangen e-mailbericht is een antwoord op een verzonden bericht, met een formele inhoud.
2. De verzender van een functioneel e-mailbericht stelt ten behoeve van de registratie een afschrift daarvan, inclusief de aangehechte attachment(s), ter beschikking aan het bureau DIV, indien ten minste een van onderstaande criteria van toepassing is:
 - a. het verzonden e-mailbericht bevat een formele inhoud;
 - b. het verzonden e-mailbericht is een antwoord op een ontvangen bericht met een formele inhoud.
3. Functionele e-mailberichten kunnen als informele e-mailberichten worden beschouwd indien de inhoud woordelijk overeenkomt met een gelijktijdig verzonden brief die volgens bestaande procedures, conform de archiefverordening, is geregistreerd en ondertekend.
4. Het overbrengen van een functioneel e-mailbericht op een andere drager met als doel slechts die afdruk voor blijvende bewaring te bestemmen, moet worden beschouwd als het vervaardigen van een reproductie die aan de eisen, gesteld in artikel 7 van de Archiefwet 1995 en artikel 6 van het Archiefbesluit 1995, voldoet.
5. De directeur kan nadere regels geven omtrent het versturen en beantwoorden van functionele e-mailberichten, alsmede omtrent de wijze waarop een afschrift aan het bureau DIV ter beschikking wordt gesteld. Deze nadere regels worden onder andere opgenomen in het kwaliteitshandboek en in het integriteitsbeleid van de Omgevingsdienst.

Artikel 5 Citeertitel

Deze verordening wordt aangehaald als: Besluit elektronische post Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid.

Artikel 6 Bekendmaking en inwerkingtreding

1. Het besluit van het dagelijks bestuur van 19 november 2010 tot vaststelling van Besluit elektronische post Omgevingsdienst ZHZ 2011 wordt ingetrokken met ingang van de dag waarop dit besluit in werking treedt.
2. Dit besluit wordt bekendgemaakt in het provinciaal blad van de provincie Zuid-Holland.
3. Dit besluit treedt in werking op de dag volgend op de dag van bekendmaking.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid op 7 maart 2014.

De directeur,
Mr. R. Visser
De voorzitter,
Mr. R.A. Janssen