

Besluit van Gedeputeerde Staten van Utrecht van d.d. 16 december 2014, nr. 8107CF7C betreffende de voorschriften voor het beheer van de archiefbewaarpplaats en het beheer van de documenten van de provinciale organen (Besluit Informatiebeheer Provincie Utrecht 2014).

Gedeputeerde Staten van Utrecht;

Gelet op artikel 7 van de Archiefverordening provincie Utrecht 2014;

Besluiten het navolgende Besluit Informatiebeheer provincie Utrecht 2014 vast te stellen.

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.

1. Dit besluit verstaat onder:
 - a. archiefverordening: de in de artikelen 27, eerste lid, 29 tweede lid van de wet bedoelde verordening, vastgesteld bij besluit van Provinciale Staten dd. 9 februari 2015;
 - b. wet: Archiefwet 1995;
 - c. besluit: Archiefbesluit 1995;
 - d. beheer van archiefbescheiden: het treffen van maatregelen en het aanbrengen van voorzieningen, die nodig zijn om archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
 - e. informatievoorziening: het beheren, bewaren, ontsluiten en verstrekken van in de documenten en documentatie van de provincie vastgelegde gegevens, kennis en informatie;
 - f. archiefregeling: Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 15 december 2009, nr. WJZ/178205 (8189), met betrekking tot de duurzaamheid, de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden en de bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarpplaatsen, Stcrt. Nr. 70, 6 januari 2010;
 - g. beheereenheid: een door Gedeputeerde Staten als zodanig aan te wijzen organisatieonderdeel, belast met de documentaire informatievoorziening.
2. Hoofdstuk 3 van de Archiefregeling is mede van toepassing op archiefbescheiden die op grond van de voor de provincie geldende selectielijst voor vernietiging in aanmerking komen, tenzij waar dit in dit besluit anders is bepaald.

HOOFDSTUK 2 DE ARCHIEFBEWAAARPLAATS

Artikel 2.

1. De in artikel 28 van de wet bedoelde archiefbewaarpplaats is de bewaarplaats, die zich bevindt bij Het Utrechts Archief.
2. In deze archiefbewaarpplaats kunnen zich, naast overgebrachte openbaar te raadplegen archiefbescheiden, ook niet openbaar gemaakte archiefbescheiden bevinden. De provinciearchivaris houdt hiervan een depotstaat bij.

Artikel 3.

De provinciearchivaris is belast met het beheer van de naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden en documentaire verzamelingen.

Artikel 4.

De provinciearchivaris is bevoegd om in de archiefbewaarpplaats archiefbescheiden en documentatie op te nemen afkomstig van particuliere organisaties of personen, indien dit voor de kennis van de regionale geschiedenis van belang wordt geacht.

Artikel 5.

1. Voor zover bij de opneming in de archiefbewaarpplaats wettelijke voorschriften of voorwaarden zich daartegen niet verzetten, verricht de provinciearchivaris desgevraagd onderzoek in de door hem beheerde archiefbescheiden en documentaire verzamelingen ten behoeve van provinciale organen.

2. Voor zover bij de opneming in de archiefbewaarplaats wettelijke voorschriften of voorwaarden zich daartegen niet verzetten, is de provinciearchivaris bevoegd ten behoeve van derden onderzoek te doen in de in de archiefbewaarplaats berustende archieven en documentaire verzamelingen.
3. De kosten voor het in het voorgaande lid beschrevene worden aan de verzoeker in rekening gebracht volgens een door Het Utrechts Archief bij verordening vastgesteld tarief. Alvorens de hier bedoelde werkzaamheden een aanvang nemen, wordt de verzoeker van dit tarief op de hoogte gesteld.

Artikel 6.

De directeur van Het Utrechts Archief kan nadere regels stellen over het raadplegen van de archiefbescheiden en het beheren van de ruimten waarin deze ter beschikking worden gesteld.

Artikel 7.

De provinciearchivaris brengt eenmaal per jaar verslag uit aan Gedeputeerde Staten over het door hem gevoerde beheer van de archiefbewaarplaats.

HOOFDSTUK 3 VERANTWOORDELIJKHEID VOOR DE INFORMATIEVOORZIENING

Artikel 8.

Als beheereenheid in de zin van dit besluit wordt aangewezen de afdeling Services.

Artikel 9.

De provinciesecretaris is verantwoordelijk voor de goede, geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden binnen de provinciale organisatie betreffende de door de provincie uitgevoerde taken evenals met het beheer van de archiefbescheiden van de provincie, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

HOOFDSTUK 4 ARCHIEFVORMING EN -ORDENING

PARAGRAAF 4.1 PRODUKTIE EN Vernietiging van Archiefbescheiden

Artikel 10.

De provinciesecretaris draagt er zorg voor, dat de vervaardiging van archiefbescheiden op zodanige wijze en met zodanige materialen geschiedt dat hun houdbaarheid tenminste in overeenstemming is met de in wettelijke voorschriften gestelde eisen.

Artikel 11.

De provinciesecretaris draagt er zorg voor dat bij het wijzigen, verwijderen of vernietigen van archiefbescheiden, of onderdelen daarvan, de wettelijke voorschriften voor selectie en vernietiging worden toegepast.

Artikel 12.

Van de te verzenden archiefbescheiden, die worden geregistreerd, wordt ongeacht de wijze van verzending, een tweede identiek exemplaar bewaard als minuut of bewijsstuk voor de eigen administratie.

Artikel 13.

De provinciesecretaris draagt zorg voor het opstellen van procedures voor documentenverkeer en de behandeling van ingekomen, uitgaande en interne documenten, voor zover van belang voor de archiefvorming en -ordening.

PARAGRAAF 4.2 IDENTIFICERING VAN ARCHIEFBESCHIEDEN

Artikel 14.

1. De provinciesecretaris draagt er zorg voor dat uit alle archiefbescheiden of uit daarbij behorende informatie, blijkt wanneer het is ontvangen of opgemaakt, wie de afzender of vervaardiger is, op welke taak het betrekking heeft, wat de status en het ontwikkelingsstadium is en wanneer en aan wie een exemplaar ervan is verzonden.
2. Van archiefbescheiden dienen kenmerken zodanig te worden vastgelegd zodat ze met behulp daarvan op eenvoudige wijze kunnen worden teruggevonden.
3. Het vorige lid is niet van toepassing op documenten, die niet benodigd zijn in het kader van uitvoering van taken en de verantwoording daarover, of die niet in verband met enig wettelijk voorschrift worden opgemaakt, ontvangen of bewaard, of geen verband houden met de communicatie met de burger.

Artikel 15.

De provinciesecretaris draagt zorg voor het opstellen van procedures, waarmee de registratie van archiefbescheiden en hun afdoeningstermijnen worden bewaakt.

PARAGRAAF 4.3 ORDENING EN TOEGANKELIJKHEID VAN ARCHIEFBESCHIEDEN

Artikel 16.

De provinciesecretaris draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat worden gebracht en dat de ordening van de archiefbescheiden geschiedt volgens een doelmatige en doeltreffende systematiek, als bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling.

Ook draagt de provinciesecretaris er zorg voor dat conversie, migratie of emulatie plaatsvindt zoals bedoeld is in artikel 25 van de Archiefregeling.

Artikel 17.

1. In afwijking van de Archiefregeling worden van op termijn vernietigbare digitale archiefbescheiden op zijn minst de volgende gegevens vastgelegd: een beschrijving van het bestand, van het overheidsorgaan dat het heeft opgemaakt en ontvangen, het betreffende werkproces, begin- en einddatum en indien van toepassing de relatie met voor blijvende bewaring in aanmerking komende bestanden en met vermelding van het artikel uit de selectielijst op basis waarvan kan worden vernietigd.
2. Van vernietigbare digitale archiefbescheiden worden alle in artikel 17 van de Archiefregeling opgesomde gegevens geregistreerd indien de toepassingsprogrammatuur, het platform of de besturingsprogrammatuur wordt vervangen voordat de bewaartermijn verstrijkt.

HOOFDSTUK 5 BEHEER VAN ARCHIEFBESCHIEDEN

PARAGRAAF 5.1 BEWARING VAN ARCHIEFBESCHIEDEN

Artikel 18.

De provinciesecretaris draagt er zorg voor, dat bij het beheer van de archiefruimten wordt voldaan aan in wettelijke voorschriften gestelde eisen.

Artikel 19.

1. Plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting, verandering of ingebruikneming van archief-ruimten moeten goedgekeurd worden door Gedeputeerde Staten, waarbij de provinciearchivaris gehoord wordt.
2. Plannen voor ingebruikneming of wijziging van informatiesystemen zoals genoemd in artikel 1 van de Archiefverordening (bijvoorbeeld vakapplicaties) worden door de provinciesecretaris voor advies voorgelegd aan de provinciearchivaris.

PARAGRAAF 5.2 BEVEILIGING EN RAADPLEGING VAN ARCHIEFBESCHIEDEN

Artikel 20.

De provinciesecretaris draagt zorg voor de nodige informatiebeveiliging, welke mede omvat organisatorische, procedurele en technische voorzieningen voor het tegengaan van wijziging, verwijdering, kopiëring of vernietiging van archiefbescheiden die daarvoor gezien hun aard en status, niet in aanmerking komen.

Artikel 21.

De provinciesecretaris laat bijhouden welke archiefbescheiden uit de onder zijn beheer staande archieven, worden uitgeleend en laat controle uitoefenen op de tijdige terugbezorging ervan. Uitlening van archiefbescheiden is slechts toegestaan aan functionarissen van de provinciale organisatie die ambtelijk zijn belast met de behandeling van de betreffende aangelegenheid en aan andere functionarissen na verkregen toestemming van de provinciesecretaris.

Artikel 22.

Het is verboden archiefbescheiden te verwijderen, tenzij dit gebeurt op grond van wettelijke voorschriften.

Artikel 23.

1. De provinciesecretaris draagt zorg voor de geheimhouding van daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden.
2. Raadpleging en uitlening van archiefbescheiden die aan enige bijzondere vorm van geheimhouding zijn onderworpen, is behoudens toestemming van Gedeputeerde Staten, slechts toegestaan aan die functionarissen die ambtelijk zijn belast met de behandeling van de betreffende aangelegenheid.
3. Aan het verlenen van toestemming als bedoeld in het tweede lid kunnen Gedeputeerde Staten voorwaarden verbinden.

PARAGRAAF 5.3 VERVANGING VAN ARCHIEFBESCHEIDEN

Artikel 24.

Ten aanzien van besluiten tot vervanging van archiefbescheiden door reproducties als bedoeld in artikel 6, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, wordt vooraf advies aan de provinciearchivaris gevraagd.

PARAGRAAF 5.4 VERVREEMDING EN OVERDRACHT VAN ARCHIEFBESCHEIDEN

Artikel 25.

Ten aanzien van besluiten tot vervreemding van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit 1995, wordt vooraf advies van de provinciearchivaris gevraagd.

Artikel 26.

Overdracht van archiefbescheiden aan andere overheidsorganen of rechtspersonen, waarbij het bepaalde in artikel 30 van dit besluit niet van toepassing is, moet goedgekeurd worden door Gedeputeerde Staten, waarbij de provinciearchivaris gehoord is.

PARAGRAAF 5.5 SELECTIE EN Vernietiging VAN ARCHIEFBESCHEIDEN

Artikel 27.

1. De provinciesecretaris zorgt voor het in een zo vroeg mogelijk stadium selecteren van archiefbescheiden voor bewaring en vernietiging in overeenstemming met de wettelijke voorschriften.
2. Ingeval van selectie voor vernietiging worden de archiefbescheiden voorzien van kenmerken die de bewaartermijn aangeven en de categorie uit de archiefselectielijst op basis waarvan kan worden vernietigd.

Artikel 28.

Voor dat tot vernietiging van archiefbescheiden wordt overgegaan stelt de provinciesecretaris een lijst op van vernietigbare archiefbescheiden met inachtneming van de geldende selectielijst. De lijst met vernietigbare bescheiden moet goedgekeurd worden door de provinciearchivaris, welke goedkeuring geldt als door hem verleende machtiging tot vernietiging.

PARAGRAAF 5.6 OVERBRENGING VAN ARCHIEFBESCHEIDEN

Artikel 29.

Bij overbrenging van archiefbescheiden zoals bedoeld in artikel 12 van de wet, in het geval het in een informatiesysteem opgenomen archiefbescheiden betreft, wordt het informatiesysteem voor zover onmisbaar voor raadpleging, overgebracht.

HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN

Artikel 30.

Met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit besluit vervalt het Besluit Informatiebeheer provincie Utrecht 2004.

Artikel 31.

Dit besluit wordt aangehaald als het Besluit Informatiebeheer provincie Utrecht 2014.

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking in het provinciaal blad.

Vastgesteld in de vergadering van Gedeputeerde Staten van de provincie Utrecht 16 december 2014.

Voorzitter,

Secretaris,

TOELICHTING

Inleiding

In artikel 7 van de Archiefverordening provincie Utrecht 2014 is bepaald dat Gedeputeerde Staten voorschriften vaststellen voor het beheer van de archiefbescheiden die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht. Deze voorschriften zijn in dit Besluit Informatiebeheer vastgelegd. Met dit

besluit wordt beoogd de ambtelijke verantwoordelijkheid voor het beheer van archiefbescheiden, het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en het bewaren van archiefbescheiden te regelen. Het besluit is van toepassing op digitale (bijvoorbeeld e-mail en officiële uitingen via sociale media) en op papieren archiefbescheiden. Het besluit bevat bepalingen betreffende de verantwoordelijkheid voor het beheer, de archiefvorming en -ordering en het beheer van archiefbescheiden. De provincie houdt bij de inrichting van haar informatiehuishouding rekening met de uitgangspunten uit de interprovinciale Baseline Informatie op Orde. Hierin zijn vooral uitspraken vastgelegd over de kwaliteit van de informatiearchitectuur. Dit besluit informatiebeheer sluit aan bij die uitgangspunten met als doel het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren van archiefbescheiden.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 eerste lid

Onder d en e, beheer archiefbescheiden en informatievoorziening: definitie van deze begrippen is vooral opgenomen om over specifieke aspecten van digitale documenten regels te kunnen stellen. Onder archiefbescheiden worden ook informatieobjecten verstaan zoals ingevulde velden in een informatiesysteem (zoals genoemd in artikel 3.3. Van NEN 2082). Hieronder kunnen ook GIS-systemen vallen.

Artikel 1 tweede lid

De uitvoering van vele overheidstaken ligt vast in uiteindelijk vernietigbare archieven. Deze dienen ter verantwoording van het beleid en de democratische controle daarop, alsmede in het belang van de rechtszekerheid van de provincie, de andere overheidsorganen en de burger gedurende de bewaartermijn in geordende en toegankelijke staat te worden gehouden. Dit geldt zowel voor de klassieke papieren archieven als voor de digitale. Het is daarom van het grootste belang dat ook uiteindelijk voor vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden gedurende hun termijn van bewaring onder dezelfde regels vallen als de voor blijvende bewaring in aanmerking komende.

Andere medewerkers dan die van de documentaire informatievoorziening, zijn niet op de hoogte van de wettelijke regels over het beheer van voor vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden. Voorts is niet altijd vooraf duidelijk welk gedeelte van de archieven voor blijvende bewaring dan wel voor vernietiging in aanmerking komen. Ook om deze reden dienen deze bescheiden onder de werking van dit besluit te vallen.

Aangezien voor vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden, en vooral digitale archiefbescheiden, niet werkelijk aan alle eisen van de digitale duurzaamheid, zoals omschreven in de Archiefregeling, hoeven te voldoen, zijn daarvoor op de betreffende plaatsen in dit besluit uitzonderingen gemaakt, vooral in artikel 17 van dit besluit.

Artikel 4

De wet draagt de provinciearchivaris het beheer van de archiefbewaarplaats op, maar schept geen regeling ten aanzien van documentaire verzamelingen. Dit artikel draagt het beheer vanuit cultureel en historisch oogpunt gevormde documentaire verzamelingen eveneens op aan de provinciearchivaris. De archiefbewaarplaats zal meer bevatten dan alleen archiefbescheiden, maar allerlei informatie in of ontleend aan documenten. Zo zal het archief van Anton Geesink, dat in 2011 naar het Utrechts Archief ging, weinig archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet bevatten, maar past het begrip documentaire verzameling er beter bij.

Artikel 5

De wet verschaft een ieder het recht van of uit documenten die in een archiefbewaarplaats berusten, afbeeldingen, afschriften, uittreksels en bewerkingen te maken of op zijn kosten te doen maken. Het Besluit informatiebeheer regelt complementair, dat de provinciearchivaris in dit verband de nodige dienstverlening kan verrichten.

Artikel 6

Dit artikel bedoelt de juridische basis te zijn voor een bezoekersreglement voor het gebruik van de studiezaal. Het gaat hier om regels voor praktisch gebruik van de archiefbescheiden en de ruimten waarin dat gebeurt. Omdat het feitelijk beheer van het provinciale archief is opgedragen aan Het Utrechts Archief wordt hier de directeur van Het Utrechts Archief genoemd als verantwoordelijke functionaris.

Artikel 8

Tenminste die onderdelen, die belast zijn met het in goede, geordende en toegankelijke staat houden van de archiefbescheiden van de provinciale organen, worden hier als beheereenheid aangemerkt.

Artikel 10

Tot die wettelijke voorschriften behoort de in artikel 11, tweede lid, Archiefbesluit 1995 bedoelde Archiefregeling.

Artikel 11

De bepaling in dit artikel heeft een algemene strekking, maar is specifiek van belang voor digitale informatiesystemen, waarin selectie en vernietiging dikwijls in de systemen is ingebouwd, zonder met de wettelijke voorschriften betreffende selectie en vernietiging rekening te houden. Indien het nodig blijkt een al gearchiveerd document te wijzigen (met vastlegging van de juiste autorisatie tot wijziging) dient opnieuw te worden vastgesteld welke vernietigingstermijn van toepassing is, of start de vernietigingstermijn op het moment waarop de uiteindelijke versie van het document wordt gearchiveerd.

Artikel 12

Een minuut is de vastgestelde versie van een document, waarnaar de uitgaande versie wordt opgemaakt. Een minuut bestaat in de praktijk veelal uit een kopie, die door middel van kenmerken is geauthentiseerd. Deze bepaling van algemene strekking dient ook in een digitale omgeving te worden gevolgd. Het gaat hierbij ook om de volledigheid van de documenten: als een document met bijlagen is verzonden, dienen zowel het document zelf als die bijlagen te worden bewaard.

Artikel 13

Het opstellen van de procedures wordt aan de provinciesecretaris overgelaten, omdat deze het best in staat is de relaties met de verschillende werkprocessen te leggen. Wijziging in die werkprocessen of in de technische ondersteuning daarvan door middel van informatiesystemen, kan op deze wijze leiden tot snelle en eenvoudige aanpassing van de procedures. Het gaat zowel om ingekomen, uitgaande en interne post als ook om ander informatieverkeer tussen systemen.

Artikel 14

In tegenstelling tot traditionele registratiebepalingen schrijft dit artikel niet voor hoe registratie van archiefbescheiden dient plaats te vinden. Voorgeschreven wordt alleen het resultaat. Voortschrijdende technische ontwikkelingen leiden daarom niet automatisch tot de noodzaak dit artikel te wijzigen. Gezien het arbeidsintensieve karakter van registratie worden in het derde lid belangrijke uitzonderingen gemaakt op de plicht tot registratie.

De Archiefregeling vereist niet dat ook de functionarissen betrokken bij de behandeling van een zaak of werkproces worden geregistreerd. Om de behandelingen en werkprocessen te reconstrueren en aan andere wettelijke bepalingen te voldoen is dat echter wel noodzakelijk.

Artikel 15

De opstelling van de procedures wordt aan de provinciesecretaris overgelaten, omdat deze het best in staat is de relaties te leggen met de verschillende werkprocessen. Wijziging in die werkprocessen of in de technische ondersteuning daarvan door middel van informatiesystemen, kan op deze wijze leiden tot snelle en eenvoudige aanpassing van de procedures. Het gaat zowel om ingekomen, uitgaande en interne post als ook om ander informatieverkeer tussen systemen.

Artikel 16

In tegenstelling tot traditionele ordeningsvoorschriften schrijft dit artikel geen specifieke ordeningssystematiek voor. Verandering van opvatting ten aanzien van ordeningsmethoden en de voortschrijdende technische ontwikkelingen maken dit weinig zinvol. Op grond van artikel 3 van de Archiefregeling is de vastlegging van de gebruikte ordeningssystemen vereist. De toetsing van ordeningssystemen als doelmatig en doeltreffend dient te geschieden door de toezichthouder(s).

Artikel 18

Tot de wettelijke voorschriften behoort de Archiefregeling.

Artikel 20

Het opstellen van de procedures wordt aan de provinciesecretaris overgelaten, omdat deze het best in staat is de relaties met de verschillende werkprocessen te leggen. Wijziging in die werkprocessen of in de technische ondersteuning daarvan door middel van informatiesystemen, kan op deze wijze leiden tot snelle en eenvoudige aanpassing van de procedures. Het gaat zowel om ingekomen, uitgaande en interne post als ook om ander informatieverkeer tussen systemen.

Artikel 22

Archiefwettelijke regels maken verwijdering mogelijk, bijvoorbeeld bij vervanging, vernietiging, vreemding of uitlening. De Wet bescherming persoonsgegevens bepaalt in welke gevallen persoonsgegevens uit registraties verwijderd dienen te worden. Vervolgens dienen de archiefwettelijke regels over selectie en vernietiging te worden toegepast.

Artikel 23

Dit artikel beoogt te voorkomen, dat archiefbescheiden, waarvoor de uitzonderingsgronden van de Wet openbaarheid van bestuur gelden, in strijd daarmee openbaar gemaakt worden of door ondeskundig beheer verloren gaan.

Artikel 24 en artikel 25

Bij vervanging en vervreemding dient volgens het Archiefbesluit 1995 rekening te worden gehouden met culturele en historische aspecten. De provinciearchivaris heeft ook bij deze processen een belangrijke rol.

Artikel 27

De bepaling, dat de selectie in een zo vroeg mogelijk stadium dient plaats te hebben, is van algemene strekking. De bepaling is echter specifiek van belang ten aanzien van digitale informatiesystemen. Wanneer in de ontstaansfase daarvan geen rekening wordt gehouden met de selectie-eisen, kan dit tot een informatie-infarct leiden.

Artikel 28

Deze lijst is enerzijds noodzakelijk als onderdeel van de in artikel 8 van het Archiefbesluit 1995 bedoelde verklaring, en dient anderzijds om de toezichthouder een toetsingsinstrument te verschaffen voor het correct toepassen van de selectielijst.

Artikel 29

Voor het op lange termijn toegankelijk houden van vooral digitale informatie, zijn naast de gegevens ook de programmatuur, documentatie en apparatuur noodzakelijk. Wanneer dit nodig is, dienen ook deze te worden overgebracht. Van toepassing is ook de Archiefregeling.