



Regeling van de Minister van Financiën van 16 december 2021, nr. 2021-238261, houdende beheersregels op het gebied van de informatiehuishouding voor het Ministerie van Financiën (Regeling Informatiehuishouding Financiën 2022)

De Minister van Financiën,

gelet op artikel 14 van het Archiefbesluit 1995;

besluit:

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

archiefbeheerder: degene die namens de plaatsvervangend secretaris-generaal verantwoordelijk is voor het laten uitvoeren van het beheer van de overheidsinformatie voor de onder hem vallende archiefvormende onderdelen;

archiefbeherend onderdeel: het organisatieonderdeel of de organisatie die tot taak heeft in opdracht van de archiefbeheerder de feitelijke werkzaamheden met betrekking tot het beheer van overheidsinformatie uit te voeren;

archieffunctie: de bedrijfsfunctie gericht op de kwaliteit van het duurzaam toegankelijk maken en houden, bewaren en beheren van de overheidsinformatie van de archiefvormende onderdelen;

archiefsysteem: een informatiesysteem dat het beheer van overheidsinformatie ondersteunt;

archiefvormend onderdeel: een organisatieonderdeel onder verantwoordelijkheid van de Minister, dat bevoegd is te handelen en op grond van de verantwoordelijkheid voor dat handelen overheidsinformatie verzamelt, ontvangt, produceert, verzendt of beheert;

beheer van overheidsinformatie (synoniem: archiefbeheer): de uitvoerende werkzaamheden om overheidsinformatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren, als ook om overheidsinformatie die daarvoor in aanmerking komt te vernietigen dan wel over te brengen;

CIO van een verzorgingsgebied: Chief Information Officer van het kernministerie, het directoraat-generaal Belastingdienst, het directoraat-generaal Douane of het directoraat-generaal Toeslagen;

conversie: het proces van omzetten van informatie van het ene formaat naar het andere formaat;

duurzaam toegankelijk: overheidsinformatie vallend onder de archiefwettelijke zorg, moet gedurende de in een selectielijst opgenomen termijn in goede, geordende en toegankelijke staat worden bewaard, dat wil zeggen:

- toegankelijk, vindbaar en in contextuele samenhang raadpleegbaar;
- met de garantieresultaatverplichting dat deze juist, volledig en authentiek en leesbaar is, ook in de toekomst en, bij digitale overheidsinformatie, onafhankelijk van het gebruikte bestandsformaat;

emulatie: de techniek waarmee een computer of toepassingsprogrammatuur zich hetzelfde gedraagt als één van een oudere generatie;

informatie: een verzameling gegevens die in hun samenhang een bepaalde betekenis hebben;

informatiehuishouding: het totaal aan regels, voorzieningen, activiteiten en processen gericht op de informatiestromen en op het beheer van informatie;

informatiesysteem: een gegevensverwerkend systeem met als activiteiten het verzamelen, verwerken, bewerken, bewaren, overdragen en verstrekken van gegevens met betrekking tot een bepaald toepassingsgebied;

kernministerie: het directoraat-generaal Fiscale Zaken, het directoraat-generaal Rijksbegroting, de generale thesaurie, het programma directoraat-generaal Herstel en het cluster secretaris-generaal van het Ministerie van Financiën;

migratie: het overzetten van informatie en toepassingsprogrammatuur van het ene systeem en/of platform naar het andere, met behoud van authenticiteit, integriteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid;

Minister: de Minister van Financiën;

ministerie: het Ministerie van Financiën;

noodvernietiging: de mogelijkheid om voor vitale overheidsinformatie in buitengewone omstandigheden, waarbij de staatsveiligheid in gevaar is, af te wijken van voorgeschreven vernietigingsprocedures en deze direct te vernietigen;



overheidsinformatie: alle informatie die de overheid zelf maakt of van een ander ontvangt bij het uitvoeren van haar taken, ongeacht:

- het proces waaruit de informatie voortkomt;
- de inhoud van de informatie;
- de formele status van de informatie;
- de fase waarin de creatie en behandeling van de informatie verkeert;
- de termijn dat de informatie bewaard moet worden (bewaartermijn);
- de technische vorm van de informatie;
- de applicaties waarmee de informatie is gemaakt en wordt beheerd;
- door wie de informatie beheerd wordt;

overbrenging: overheidsinformatie die op grond van selectielijsten voor bewaring in aanmerking komt moet worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats;

SIO: Strategisch Informatie Overleg tussen de Chief Information Officer van het Ministerie van Financiën en de Algemeen Rijksarchivaris over de informatiehuishouding van het Ministerie van Financiën;

vernietiging: het zodanig materieel behandelen van een informatiedrager (o.a. papier, geluidsband, database, film, usb stick, hard disk) met overheidsinformatie, die op grond van selectielijsten voor vernietiging in aanmerking komt, dan wel op grond van een machtiging van vervanging of op grond van noodvernietiging, dat de daarop vastgelegde informatie niet te reconstrueren is;

vervanging: de, al dan niet routinematige, vervanging van oorspronkelijke overheidsinformatie door reproducties, die daar volledig de plaats van innemen;

vervreemding: het in eigendom overdragen van overheidsinformatie aan een andere zorgdrager of aan derden;

verzorgingsgebied: archiefvormende onderdelen die:

- vallen onder de kaderstellende en toezichhoudende bevoegdheid van één CIO, of;
- vallen onder de verantwoordelijkheid van één archiefbeheerder, of;
- diensten afnemen van één archiefbeherend onderdeel.

HOOFDSTUK 2. REIKWIJDTE EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Artikel 2. Reikwijdte

Deze regeling is van toepassing op het beheer van alle overheidsinformatie vallend onder de archiefwettelijke zorg van de Minister.

Artikel 3. Minister

De Minister is de zorgdrager, bedoeld in artikel 1, onderdeel d, van de Archiefwet 1995, voor de overheidsinformatie van het ministerie. De zorg van de Minister eindigt door overbrenging, vervreemding of vernietiging van de overheidsinformatie.

Artikel 4. Plaatsvervangend secretaris-generaal

De plaatsvervangend secretaris-generaal is:

1. namens de Minister verantwoordelijk voor het beheer van overheidsinformatie bij het ministerie en voor de voorwaarden om dit mogelijk te maken;
2. is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het beheer van overheidsinformatie bij het ministerie;
3. stelt regels ten aanzien van noodvernietiging.

Artikel 5. Chief Information Officer (CIO)

1. Het Ministerie van Financiën heeft een departementaal CIO-stelsel conform artikel 9 van het CIO-stelsel Rijksdienst 2021.
2. De departementale CIO Financiën:
 - a. stelt departementale strategische beleids-, kwaliteits- en toetsingskaders op het gebied van het beheer van overheidsinformatie vast;
 - b. vertegenwoordigt de zorgdrager in het strategisch informatieoverleg (SIO) met het Nationaal Archief;
 - c. laat toezien op het naleven van het gestelde in deze regeling.
3. De CIO van een verzorgingsgebied:
 - a. stelt waar nodig nadere (beleids-)kaders en uitgangspunten op voor het beheer van overheidsinformatie binnen het eigen verzorgingsgebied;
 - b. ziet toe op het naleven van het gestelde in deze regeling binnen het eigen verzorgingsgebied;



- c. is verantwoordelijk voor de verankering van archiveringsprincipes in de architectuur- en ontwerpfunctie (archivering bij ontwerp).

Artikel 6. Archiefbeheerders

1. De archiefbeheerders van het Ministerie van Financiën zijn:
 - a. de directeur Bedrijfsvoering van het cluster secretaris-generaal voor het kernministerie en de inspectie belastingen, toeslagen en douane;
 - b. de directeur-generaal Belastingdienst voor de hiërarchisch onder hem vallende archiefvormende onderdelen;
 - c. de directeur-generaal Douane voor de hiërarchisch onder hem vallende archiefvormende onderdelen;
 - d. de directeur-generaal Toeslagen voor de hiërarchisch onder hem vallende archiefvormende onderdelen.
2. De archiefbeheerders zijn verantwoordelijk voor het ontwerpen en inrichten van de archieffunctie en zorgen voor:
 - a. een kwaliteitszorgsysteem;
 - b. voldoende personeel en financiële middelen;
 - c. bekendmaking van deze regeling binnen hun verzorgingsgebied en het vastleggen van de afspraken hierover met de archiefbeherende onderdelen;
 - d. een toepasbare vastgestelde selectielijst;
 - e. het laten uitvoeren van het beheer van de overheidsinformatie voor de onder hen vallende archiefvormende onderdelen in overeenstemming met het bepaalde in deze regeling en andere van toepassing zijnde regelgeving.
3. Gelet op artikel 5 van het Mandaatbesluit Ministerie van Financiën 2020 kunnen de archiefbeheerders bevoegdheden voor het beheer van overheidsinformatie ondermandateren aan onder hen ressorterende functionarissen.
4. De uitvoering van het beheer van overheidsinformatie beleggen de archiefbeheerders bij de onder hun verantwoordelijkheid vallende archiefbeherende onderdelen of door een (externe) partij die werkt onder dienstverleningsafspraken.
5. De archiefbeheerders leggen over het beheer van overheidsinformatie verantwoording af aan de plaatsvervangend secretaris-generaal.
6. De archiefbeheerder van het kernministerie coördineert de actualisering van deze regeling voor het departement.

Artikel 7. Archiefbeherende onderdelen

1. De archiefbeherende onderdelen zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de taken die aan hen zijn opgedragen door de archiefbeheerder, en zorgen voor:
 - a. de aanwezigheid van voldoende en deskundig personeel hiervoor;
 - b. het maken afspraken met de archiefbeheerders hierover.
2. Medewerkers van het archiefbeherend onderdeel hebben toegang tot de overheidsinformatie in de voorzieningen voor document- en archiefbeheer die nodig is voor het uitvoeren van hun taken.

Artikel 8. Archiefvormende onderdelen

1. Archiefvormende onderdelen zijn:
 - a. de binnen het ministerie te onderscheiden organisatieonderdelen (directies);
 - b. tijdelijke raden, formeel ingestelde commissies, samenwerkingsverbanden en projectorganisaties die onder de archiefwettelijke zorg van de Minister vallen;
 - c. zelfstandige bestuursorganen zonder rechtspersoonlijkheid, zelfstandige bestuursorganen en geprivatiseerde onderdelen van het ministerie voor wat betreft de archieven van voor de verzelfstandiging of privatisering.
2. De archiefvormende onderdelen zijn verantwoordelijk voor:
 - a. het maken van afspraken met de verantwoordelijk archiefbeheerder over het beheer van de onder hen berustende overheidsinformatie;
 - b. het uitvoeren van maatregelen om de onder hen berustende overheidsinformatie duurzaam toegankelijk te maken en te houden;
 - c. het in beheer overdragen van de onder hen berustende overheidsinformatie aan hun archiefbe-



herend onderdeel, in overeenstemming met de gemaakte afspraken met de archiefbeheerder over de duurzame toegankelijkheid van de onder hen berustende overheidsinformatie.

Artikel 9. Raden, commissies, samenwerkingsverbanden en programma- of projectorganisaties

1. Bij de instelling van raden, commissies, samenwerkingsverbanden en programma- en/of projectorganisaties, worden in het instellingsbesluit de afspraken vastgelegd over het beheer van overheidsinformatie.
2. Het instellend archiefvormend onderdeel is er verantwoordelijk voor dat de archiefbeherende onderdelen, worden geïnformeerd over de instelling, voor vaststelling van het instellingsbesluit.
3. De raden, formeel ingestelde commissies, samenwerkingsverbanden en project- of programmadi-recties beheren hun overheidsinformatie in overleg met de betrokken archiefbeheerder.
4. De raden, formeel ingestelde commissies, samenwerkingsverbanden en project- of programmadi-recties zorgen ervoor dat zij, zodra dit mogelijk is, hun overheidsinformatie in beheer overdragen aan de betrokken archiefbeheerder.

Artikel 10. Private partijen

1. Er worden met externe private partijen, die in opdracht van het ministerie werken en daarbij overheidsinformatie produceren, door de opdrachtgever nadere afspraken gemaakt over het beheer hiervan.
2. Als een private partij bij de uitvoering van een opdracht overheidsinformatie van het ministerie zal creëren of ontvangen, dient de opdrachtverstrekking afspraken te bevatten over het beheer van de overheidsinformatie en eventuele overdracht hiervan aan het ministerie na afloop van de opdracht.

HOOFDSTUK 3. BEHEER VAN OVERHEIDSINFORMATIE

Artikel 11. Vervanging

1. De archiefbeheerder kan besluiten over te gaan tot vervanging van overheidsinformatie door gelijklopende reproducties, tenzij het overheidsinformatie betreft die is uitgesloten van vervanging. De vernietiging van de te vervangen originelen is onverbrekelijk onderdeel van het vervangingsproces.
2. Van vervanging wordt door het archiefbeherend onderdeel een verklaring of besluit opgesteld en ter ondertekening aangeboden aan de archiefbeheerder.

Artikel 12. Vernietiging

1. Vernietiging van overheidsinformatie vindt uitsluitend plaats na verstrijken van de daarvoor in een selectielijst vastgestelde termijn, of na vervanging van de betreffende overheidsinformatie door reproducties. Tenzij er sprake is van een noodprocedure waardoor vernietiging eerder heeft plaatsgevonden.
2. Het archiefvormend onderdeel geeft aan of vernietiging tijdelijk moet worden opgeschort, en zo ja op welke grond, of dat overheidsinformatie op grond van artikel 5, eerste lid, onderdeel e, van het Archiefbesluit 1995 alsnog bewaard moet blijven.
3. Van vernietiging wordt door het archiefbeherend onderdeel een verklaring opgesteld en ter ondertekening aangeboden aan de archiefbeheerder.

Artikel 13. Overbrenging naar een archiefbewaarplaats

1. De archiefbeheerder maakt nadere afspraken met de archiefbeherende onderdelen over het overbrengen van overheidsinformatie naar een archiefbewaarplaats.
2. Bij de overbrenging kan de archiefbeheerder, in overleg met de algemeen rijksarchivaris, voor een bepaalde periode beperkingen stellen aan de openbaarheid van de over te brengen overheidsinformatie. Van te stellen beperkingen aan de openbaarheid wordt door het desbetreffende archiefbeherend onderdeel een besluit tot beperking van de openbaarheid opgemaakt en ter ondertekening aangeboden aan de archiefbeheerder.



3. Van de overbrenging van overheidsinformatie wordt door het desbetreffende archiefbeherend onderdeel een verklaring of opgesteld en ter ondertekening aangeboden aan de archiefbeheerder.
4. Na verkregen machtiging van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap kan de overbrenging naar een archiefbewaarplaats van nog veelvuldig geraadpleegde overheidsinformatie worden opgeschort.
5. Bij opschorting van overbrenging zijn de openbaarheidsregels van de Archiefwet 1995 op de niet overgebrachte overheidsinformatie van toepassing.

Artikel 14. Conversie, migratie en emulatie

1. Het archiefbeherend onderdeel maakt van conversie, migratie of emulatie een verklaring op.
2. De verklaring van conversie, migratie of emulatie wordt ondertekend door de archiefbeheerder.

Artikel 15. Vervreemding

1. Een archiefbeheerder kan, in overleg met het archiefvormend onderdeel, besluiten tot vervreemding van overheidsinformatie die onder zijn verantwoordelijkheid valt.
2. Voor vervreemding is een machtiging nodig van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap tenzij dit plaatsvindt als gevolg van een wettelijk voorschrift.
3. Indien overheidsinformatie ten gevolge van de vervreemding niet bij een archiefbewaarplaats komt te berusten, betreft het archiefvormend onderdeel bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding deskundigen op het gebied van organisatie en de taken van het overheidsorgaan dat het betreft, een deskundige op het gebied van beheer van overheidsinformatie van dit overheidsorgaan en de algemene rijksarchivaris of een door hem gemandateerde functionaris.
4. Van de vervreemding wordt door het archiefbeherend onderdeel een verklaring opgesteld en ter ondertekening aangeboden aan de archiefbeheerder.

Artikel 16. Organisatieverandering

1. De archiefbeheerder is, bij een verandering in de organisatie van het ministerie door opheffing, samenvoeging, splitsing of door overdracht van taken, verantwoordelijk voor het treffen van maatregelen betreffende de bestemming en het beheer van overheidsinformatie met inachtneming van het Besluit Archiefoverdrachten Rijksadministratie.
2. Indien er sprake is van een reorganisatie die de verzorgingsbieden van meerdere archiefbeheerders raakt, maken zij onderling afspraken over de te treffen maatregelen zoals bedoeld in het vorige lid.
3. Als deze maatregelen bestaan uit het ter beschikking stellen van de overheidsinformatie dan wordt door het archiefbeherend onderdeel een verklaring opgesteld en ter ondertekening aangeboden aan de archiefbeheerder.

HOOFDSTUK 4. SLOTBEPALINGEN

Artikel 17. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2022. Indien de Staatscourant waarin deze regeling wordt geplaatst wordt uitgegeven na 1 januari 2022, treedt zij in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant, en werkt zij terug tot en met 1 januari 2022.

Artikel 18. Intrekking regelingen

De volgende regelingen worden ingetrokken:

- a. de Regeling Informatiehuishouding Financiën 2016;
- b. de Regeling Archiefbeheer Belastingdienst 2011.

Artikel 19. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling Informatiehuishouding Financiën 2022 (RINFIN 2022).



Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

*De Minister van Financiën,
W.B. Hoekstra*



TOELICHTING

Algemeen

Artikel 14 van het Archiefbesluit 1995 verplicht zorgdragers in de zin van de artikelen 23, eerste lid, en 41, eerste lid, van de Archiefwet 1995 tot het vaststellen van beheersregels ten aanzien van hun archiefbescheiden. Deze regeling strekt daartoe.

Het is van essentieel belang om overheidsinformatie goed te beheren. Zonder duurzaam toegankelijke overheidsinformatie is democratische controle op het bestuur niet goed mogelijk. Beheersregels komen de kwaliteit van de informatiehuishouding binnen het ministerie ten goede en een duurzaam toegankelijke informatiehuishouding ondersteunt de bedrijfsvoering, verantwoording en informatievoorziening en het stelt overheidsinformatie als cultureel erfgoed veilig.

De regeling is gericht op het in de ambtelijke organisatie beleggen van de taken en verantwoordelijkheden die voortvloeien uit het zorgdragerschap van de Minister. Voor een aantal specifieke beheertaken, waarbij de zorg eindigt of overgaat naar een andere overheidsorgaan, of waar sprake is van wijziging in vorm of eigenschappen van overheidsinformatie door vervanging, conversie, migratie of emulatie zijn de daarbij geldende verantwoordelijkheden verder uitgewerkt.

Wijzigingen ten opzichte van vorige regelingen

Deze regeling vervangt de Regeling Informatiehuishouding Financiën 2016 en de Regeling Archiefbeheer Belastingdienst 2011. De voornoemde regelingen worden vervangen vanwege organisatorische ontwikkelingen binnen het ministerie en de wens voor één regeling voor het gehele departement. De CIO-rol en de daarbij horende verantwoordelijkheden is toegevoegd, zoals bedoeld in het CIO-stelsel Financiën.

De regeling, schrijft in mindere mate dan de eerdere regelingen voor aan welke voorwaarden de taakuitvoering moet voldoen. Deze vereisten zijn al vastgelegd in de Archiefwet 1995, de Archiefregeling 2010 en het Archiefbesluit 1995 of in regelgeving voor gegevensbescherming en informatiebeveiliging. Deze regeling is met name gericht op het beleggen van taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van het beheer van overheidsinformatie in de ambtelijke organisatie van het ministerie en daarmee ook robuuster met het oog op de aangekondigde wijziging van de Archiefwet en onderliggende amvb's.

Digitalisering en dataficering

Deze regeling gaat er vanuit dat overheidsinformatie binnen de bedrijfsprocessen voornamelijk digitaal ontstaat, gebruikt, ontvangen of verzonden wordt. De borging van de kwaliteit van de goede, geordende en toegankelijke staat moet dan ook zoveel mogelijk bij het ontwerp en inrichting van processen, procedures en informatiesystemen al geregeld worden: archivering bij ontwerp. Er is steeds vaker sprake van data-verzamelingen, in plaats van dossiers die op een traditionele wijze gevormd worden.

De naleving van de bepalingen over ordening, selectielijst, dossiervorming, registratie, afdoening, metagegevens, duurzame toegankelijkheid uit de archiefwetgeving wordt enerzijds geborgd in de verantwoordelijkheid van de CIO's om de vereisten vanuit de archiefwetgeving mee te nemen binnen beleidskaders en anderzijds in de verantwoordelijkheid van archiefbeheerders om deze vereisten te vertalen naar het ontwerp en de inrichting van de archieffunctie binnen hun domein (ontwerpfunctie). Zo zorgen deze twee rollen voor archivering bij ontwerp. Dit in samenhang met de vereisten voor gegevensbescherming en informatiebeveiliging.

Reikwijdte

De Archiefwet 1995 wijst een aantal met name genoemde overheidsorganen uitdrukkelijk aan als zorgdrager voor hun nog niet overgebrachte archiefbescheiden, waaronder de verschillende ministers. Voor twee categorieën van overheidsorganisaties wordt voor de archiefwettelijke zorg voor archiefbescheiden een koppeling gemaakt met het zorgdragerschap van de Minister die belast is met aangelegenheden op het beleidsterrein van die organisaties. De eerste categorie betreft de adviesraden in de zin van de Kaderwet adviescolleges, deze zijn opgenomen in artikel 9 van de regeling.

De tweede categorie betreft alle overige overheidsorganen die tot het beleidsterrein van een ministerie behoren, maar geen rechtspersoonlijkheid bezitten en dus onderdeel zijn van de rechtspersoon Staat. Dit zijn voor het Ministerie van Financiën:



- Commissie Eindtermen Accountsopleidingen (CEA)
- Waarderingskamer

Gelet op de bijzondere bestuurlijke positionering van deze overheidsorganen ten opzichte van een ministerie kan de concrete invulling van de archiefwettelijke zorg onderwerp zijn van nadere afspraken tussen het ZBO en opdrachtgever en eigenaar bij het ministerie.

Governance van de informatiehuishouding

De regeling maakt onderscheid in de rollen voor kaderstelling (richten), ontwerp en inrichting (inrichten) en de uitvoering (verrichten). Kaderstelling en toezicht zijn conform het Besluit CIO stelsel Rijksdienst 2021 ingericht. De archiefbeheerders zijn de ontwerper en inrichter van de archieffunctie binnen het eigen verzorgingsgebied en opdrachtgever voor de archiefbeherende onderdelen. In deze hoedanigheid zorgen zij ervoor dat instrumenten voor het archiefbeheer aanwezig zijn, zoals een vastgestelde selectielijst of archiefsystemen.

De archiefbeherende onderdelen zijn opdrachtnemer voor de daadwerkelijke uitvoering van de archiefbeheertaken voor hun verzorgingsgebied. Het duurzaam toegankelijk houden van de overheidsinformatie is een samenspel tussen archiefvormend en archiefbeherend onderdeel, waarbij de kwaliteit van deze duurzame toegankelijkheid toetsbaar wordt vormgegeven en gemonitord door het van toepassing zijnde kwaliteitssysteem.




De archiefbeheerders zijn eindverantwoordelijk voor het beheer van overheidsinformatie. De bevoegdheden die hiermee samenhangen kunnen via het organisatie- en mandaatbesluit binnen organisatie ondergemandateerd worden. Vanuit de voornoemde verantwoordelijkheid kunnen archiefbeheerders uitvoeringsregels vaststellen.

Waar dat zinvol is kunnen de archiefbeheerders gezamenlijk optrekken, bijvoorbeeld bij het actualiseren van deze regeling, het actualiseren van de departementale hotspotlijst of het actualiseren van selectielijsten, als ook bij het voorbereiden van het Strategisch Informatie Overleg (SIO).

De uitvoering van beheertaken, zoals vernietiging van overheidsinformatie of het bewerken van archieven gebeurt door de archiefbeherende onderdelen.

*De Minister van Financiën,
W.B. Hoekstra*

Wijziging archiefbeheersregels Financiën

<i>Gevolgen:</i>	ingrijpend / middelgroot / beperkt		
			
<i>Interactie burgers/bedrijven</i>		nvt	
<i>Maakbaarheid systemen</i>		ntb	
<i>Handhaafbaarheid</i>		ntb	
<i>Fraudebestendigheid</i>		nvt	
<i>Complexiteitsgevolgen</i>		ntb	
<i>Risico procesverstoringen:</i>		ntb	
<i>Uitvoeringskosten</i>		<i>incidenteel</i>	<i>structureel</i>
• Dienstverlening	€	ntb	€ ntb
• Handhaving/toezicht	€	ntb	€ ntb
• Automatisering	€	ntb	€ ntb
<i>Personele gevolgen:</i>		ntb	fte incidenteel
		ntb	fte structureel
<i>Invoering mogelijk per:</i>	01 - 01 - 2022		
<i>Beslaq portfolio:</i>	ntb		
<u><i>Eindoordeel:</i></u>	uitvoerbaar, de hier uit voortvloeiende inrichtingsvraagstukken lopen mee in de twee haalbaarheidsonderzoeken (ondersteunende processen en primaire processen) ten aanzien van de ontvlechting. Het implementatietraject wordt vormgegeven in het MinFin-brede programmaplan Informatie op orde (IOO) en de onderliggende actieplannen Informatiehuishouding op Orde van DGBD, DGTSL en DGD met een looptijd tot 2026. Het programmaplan en de actieplannen ondergaan een eigen haalbaarheidstoets.		

Beschrijving voorstel/regeling

De regeling is gericht op het in de ambtelijke organisatie beleggen van de taken en verantwoordelijkheden van dg's, directeuren, CIO's, etc. die voortvloeien uit het archiefwettelijke zorgdragerschap van de Minister. De regeling beschrijft wie binnen het ministerie verantwoordelijk is voor welk deel van het archiefbeheer. Het voldoen aan archiefwet- en regelgeving, oftewel het op orde hebben van de informatiehuishouding, is geen onderdeel van deze regeling. Hiervoor gelden andere programma's, projecten en verbeterplannen met daarbij horend tijdpad en planning.

Als gevolg van de ontvlechting in de Belastingdienst, Douane en Toeslagen worden de archiefbeheersregels van Financiën aangepast per 1 januari 2022. Concreet geeft dit het volgende beeld:



Minister van Financiën (zorgdrager)			
Plaatsvervangend secretaris-generaal (ambtelijk eindverantwoordelijk)			
Departementale CIO (strategie, toezicht)			
Gemandateerd archiefbeheerders (ontwerp en inrichting archief functie)			
Directeur BEDR kerndep.	Directeur-generaal Belastingdienst	Directeur-generaal Douane	Directeur-generaal Toeslagen
Verzorgingsgebied archiefbeheerder (vormers archief)			
SG-cluster DG Fiscale Zaken DG Rijksbegroting Generale Thesaurie Raden, commissies e.d.	DG Belastingdienst Raden, commissies e.d.	DG Douane Raden, commissies e.d.	DG Toeslagen Raden, commissies e.d.
CIO verzorgingsgebied (architectuur, nadere regels)			
CIO BeleidsDG'en	CIO Belastingdienst	CIO Douane	CIO Toeslagen
Uitvoerend archiefbeheerders onderdelen door de archiefbeheerder aan te wijzen			
dit kunnen zijn: <ul style="list-style-type: none"> a) Onder de archiefbeheerders ressorterende dienstonderdelen via ondermandaat. b) Interne partijen onder dienstverleningsafpraak c) Externe partijen onder dienstverleningsafpraak 			

De hier uit voortvloeiende inrichtingsvraagstukken lopen mee in de twee haalbaarheidsonderzoeken (ondersteunende processen en primaire processen) ten aanzien van de ontvlechting. Om te komen tot implementatie van deze regeling wordt de impact op onderstaande aspecten op de invulling van de rol, taken en bevoegdheden van de archiefbeheerders en de doorwerking ervan naar hun verzorgingsgebied in kaart gebracht binnen het MinFin-brede programmaplan Informatie op orde (IOO) en de onderliggende actieplannen Informatiehuishouding op Orde van DGBD, DGTSL en DGD met een looptijd tot 2026. Het programmaplan en de actieplannen ondergaan een eigen haalbaarheidstoets.

Interactie burgers/bedrijven

Niet van toepassing.

Maakbaarheid systemen

Nog te bepalen, wordt in kaart gebracht binnen genoemde haalbaarheidsonderzoeken.

Handhaafbaarheid

Nog te bepalen, wordt in kaart gebracht binnen genoemde haalbaarheidsonderzoeken.

Fraudebestendigheid

Niet van toepassing.

Complexiteitsgevolgen

Nog te bepalen, worden in kaart gebracht binnen genoemde haalbaarheidsonderzoeken.

Risico procesverstoringen

Nog te bepalen, worden in kaart gebracht binnen genoemde haalbaarheidsonderzoeken.



Uitvoeringskosten

Uitvoeringskosten worden in kaart gebracht binnen genoemde haalbaarheidsonderzoeken.

Personele gevolgen

Personele gevolgen worden in kaart gebracht binnen genoemde haalbaarheidsonderzoeken.

Invoeringsmoment

Invoering is mogelijk per: 1 januari 2022.

Eindoordeel

De regeling is uitvoerbaar. De hier uit voortvloeiende inrichtingsvraagstukken lopen mee in de twee haalbaarheidsonderzoeken (ondersteunende processen en primaire processen) ten aanzien van de ontvlechting. Het implementatietraject wordt vormgegeven in het MinFin-brede Programmaplan Informatie op orde (IOO) en de onderliggende actieplannen Informatiehuishouding op Orde van DGBD, DGTSL en DGD met een looptijd tot 2026. Het programmaplan en de actieplannen ondergaan een eigen haalbaarheidstoets.