

## Regeling informatiebeheer Hoogheemraadschap van Delfland 2019

### DMS 1280428

#### Algemene toelichting

Het In artikel 35, eerste lid, van de Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) is de zorg voor de archiefbescheiden van de organen van het waterschap bij het dagelijks bestuur (zorgdrager) gelegd.

Het dagelijks bestuur moet deze zorgplicht uitvoeren overeenkomstig de Archiefverordening Hoogheemraadschap van Delfland 2018 en met inachtneming van de specifieke kaders die de Archiefwet, het Archiefbesluit 1995 (hierna: Archiefbesluit) en de Archiefregeling daarvoor stellen.

Het dagelijks bestuur kan op grond van artikel 2, eerste lid, van de Archiefverordening Hoogheemraadschap van Delfland 2018 beheerregels vaststellen voor de archiefbescheiden van Delfland. Deze beheerregeling is een invulling hiervan en bevat met name een aantal (interne) werkinstructies ten aanzien van taken en bevoegdheden die rechtstreeks bij het dagelijks bestuur zijn belegd (en ten aanzien waarvan de verenigde vergadering geen uitdrukkelijke regelgevende bevoegdheid is toebedeeld).

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze beheerregeling wordt verstaan onder:

- archiefbewaarplaats: de door het college voor de blijvende bewaring van archiefbescheiden aangewezen bewaarplaatsen als bedoeld in artikel 36 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: Teamleider die is belast met het beheer van de archiefbescheiden;
- beheereenheden: De directies, projectgroepen en commissies en de als zodanig aan te wijzen eenheden;
- college: het college van dijkgraaf en hoogheemraden van Delfland;
- informatiehuishouding: het geheel aan maatregelen om de archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren gedurende de wettelijk bepaalde termijn;
- overbrenging: overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats als bedoeld in artikel 1, onderdeel n 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

Informatie Overleg (SIO) structureel overleg, waarin in ieder geval zitting hebben de CIO en de beheerder, dat de besluitvorming inzake de informatiehuishouding vanuit de verantwoordelijkheid voor de informatieketen in samenhang voorbereidt;

- vervanging het vervangen van archiefbescheiden door reproducties als bedoeld in artikel 7 van de Archiefwet 1995;
- vervreemding overdracht van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 8 van de Archiefwet 1995 of van rechtswege.

#### Artikel 2. Reikwijdte

De bepalingen ten aanzien van de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden alsmede ten aanzien van de vervanging van archiefbescheiden als bedoeld in artikelen 16 tot en met 26b van de Archiefregeling, zijn van overeenkomstige toepassing op alle archiefbescheiden ongeacht de daarvoor geldende bewaartermijn.

### Hoofdstuk 2. Beheerregeling

#### Artikel 3. Taken beheerder

De beheerder is belast met het beheer van de archiefbescheiden in overeenstemming met de eisen van het gehanteerde kwaliteitssysteem als bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling.

De beheerder stelt alvorens tot vernietiging van archiefbescheiden over te gaan een specificatie van vernietigbare archiefbescheiden op met inachtneming van de geldende selectielijst. De specificatie

behoeft de goedkeuring van het hoofd van de beheereenheid, welke goedkeuring geldt als een machtiging tot vernietiging.

#### **Artikel 4. Instellen van een Strategisch Informatie Overleg (SIO)**

Er is een Strategisch Informatie Overleg, afgekort tot SIO.  
Het SIO dient tijdig, op het passende ambtelijk niveau en in relatie met andere onderwerpen die de informatiehuishouding aangaan, te besluiten over strategische informatiehuishoudkundige vraagstukken. Het SIO heeft de regie over en bewaakt de ketengerichte belangenafweging in de informatiehuishouding. Het SIO kan, indien gewenst, andere deskundigen met specifieke expertise bij het overleg uitnodigen.

#### **Artikel 5. Overdracht en terbeschikkingstelling van archiefbescheiden**

Bij overdracht van een of meer taken van de ene beheerder aan een andere beheerder, en bij het opheffen, samenvoegen of splitsen van organisatieonderdelen, worden de volgende voorzieningen omtrent de archiefbescheiden getroffen:

- a. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van overdracht nog niet zijn afgedaan, worden overgedragen aan de archiefvormende beheerder, die deze zaken zal afdoen;
- b. van een overdracht aan een ander overheidsorgaan wordt een verklaring van vervreemding opgemaakt;
- c. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van opheffing zijn afgedaan, worden tot hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats overgedragen aan de archiefvormende beheerder of ter beschikking gesteld aan het andere overheidsorgaan, dat de taken krijgt toegewezen dan wel met de afwikkeling van de opheffing wordt belast;
- d. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van privatisering nog niet zijn afgedaan, worden tijdelijk ter beschikking gesteld aan de rechtspersoon waaraan die taken worden overgedragen, en
- e. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van privatisering zijn afgedaan, kunnen voor zover zij niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, voor een periode van maximaal 20 jaar ter beschikking worden gesteld aan de rechtspersoon waaraan die taken worden overgedragen.

#### **Artikel 6. Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbewaarplaats**

De beheertaak van de beheerder 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 derden. Hij verstrekt zo mogelijk daaruit op hun verzoek gegevens alsmede afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen;
- 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 tweemaaljaarlijks opstellen van een lijst van overgebrachte nieuwe archieven en collecties en
- g. het zelfstandig namens het Hoogheemraadschap van Delfland opnemen van een particulier archief of collectie in de archiefbewaarplaats, mits het behoud van het archief of de collectie van historisch belang is.

### **Hoofdstuk 3. Slotbepalingen**

#### **Artikel 7. Intrekking Regeling informatiebeheer Delfland 2011**

De Regeling informatiebeheer Delfland 2011 wordt ingetrokken.

#### **Artikel 8. Inwerkingtreding**

Deze beheerregeling treedt in werking daags na de bekendmaking ervan in het Waterschapsblad.

#### **Artikel 9. Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als Beheerregeling informatiebeheer Hoogheemraadschap van Delfland 2019.

de dijkgraaf,

de secretaris directeur,

