

## Besluit informatiebeheer Rijnland 2015

### Bekendmaking

Dijkgraaf en hoogheemraden van het hoogheemraadschap van Rijnland hebben op 7 juli 2015 de het Besluit Informatiebeheer Rijnland 2015 vastgesteld.

### Besluit

Dijkgraaf en hoogheemraden van het hoogheemraadschap van Rijnland, gelet op de artikel 10, eerste lid, van de Archiefverordening Rijnland 2015, besluiten:

vast te stellen de navolgende:

Voorschriften betreffende het beheer van de archiefbescheiden van (de organen van) het waterschap die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en het beheer van de informatie-elementen die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

## Hoofdstuk I Algemene Bepalingen

### Artikel 1

1. In dit besluit wordt verstaan onder:
  - a. de wet: de Archiefwet 1995;
  - b. de Archiefregeling: Archiefregeling, zoals gepubliceerd in de Staatscourant van 6 januari 2010, nr. 70 en van 17 december 2012, nr. 26238;
  - c. archiefverordening: de Archiefverordening Rijnland 2015;
  - d. archiefbescheiden: de in de wet in artikel 1, onder c, bedoelde archiefbescheiden, voor zover deze zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
  - e. informatie-elementen: de in de wet in artikel 1, onder c, bedoelde archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
  - f. de archiefbewaarplaats: de overeenkomstig artikel 36 van de wet door het algemeen bestuur in artikel 2 van de Archiefverordening aangewezen archiefbewaarplaats;
  - g. archiefruimte: een ruimte bestemd voor de bewaring van archiefbescheiden voor zover niet overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
  - h. beheer: het treffen van maatregelen en het aanbrengen van voorzieningen, die nodig zijn om informatie-elementen in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
  - i. beheereenheid: een door het dagelijks bestuur als zodanig aan te wijzen organisatieonderdeel;
  - j. beheerder: het hoofd van een beheereenheid;
  - k. informatievoorziening: het beheren, bewaren, ontsluiten en verstrekken van in de archiefbescheiden en collecties vastgelegde gegevens, kennis en informatie.
  - l. informatiesysteem: systeem van documentatie, procedures, apparatuur en programmatuur, met behulp waarvan archiefbescheiden kunnen worden vervaardigd, bewerkt, verzonden, ontvangen, bewaard, geordend en geraadpleegd;
  - m. informatiebestand: informatie-elementen, waarin een bepaalde fysieke of logische ordening gebracht is, of met een bestaand of nog te ontwikkelen hulpmiddel gebracht kan worden;
  - n. de waterschapsarchivaris: de overeenkomstig artikel 37 van de wet benoemde archivaris, belast met het beheer van de archiefbewaarplaats en het onder de bevelen van het dagelijks bestuur uit te oefenen toezicht op het beheer van de niet overgebrachte informatie-elementen.
2. Hoofdstuk 3 van de Archiefregeling is mede van toepassing op informatie-elementen die op grond van de voor de waterschappen geldende selectielijst voor vernietiging in aanmerking komen, tenzij waar dit in dit besluit anders is bepaald.

## Hoofdstuk II Beheer van de overgebrachte archieven

### Artikel 2

1. De waterschapsarchivaris is belast met het formele beheer van de overgebrachte archieven en collecties.
2. Het feitelijke beheer vindt plaats overeenkomstig de wet door het team Documentaire en Historische Informatievoorziening, waarbij de aanwijzingen van de waterschapsarchivaris in acht worden genomen.

### **Artikel 3**

De beheertaak van de waterschapsarchivaris omvat:

1. Formele opname van archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats;
2. Formeel beheer van de overgebrachte archieven en collecties;
3. Toe- en afwijzen van een verzoek tot raadpleging van niet-openbare archiefbescheiden voor zover de bevoegdheid in de akten van overbrenging bij de waterschapsarchivaris is belegd;
4. Formeel uitlenen van archieven en collecties aan overheidsorganen, instellingen en particulieren;
5. Nemen van besluiten van vernietiging uit overgebrachte archieven en collecties;
6. Toezien op het op een juiste wijze uitvoeren van werkzaamheden betreffende het beheer van archieven en collecties die aan een marktpartij worden uitbesteed en hiertoe zo nodig adviezen en dwingende aanwijzingen geven;
7. Het zelfstandig namens het waterschap overbrengen van een particulier archief of collectie naar de archiefbewaarplaats, mits het behoud van het archief of de collectie van belang is voor de regionale waterstaatsgeschiedenis.

### **Artikel 4**

1. Voor zover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opneming in de archiefbewaarplaats gesteld zijn daartegen niet verzetten, verricht de waterschapsarchivaris desgevraagd onderzoek in de door hem beheerde archieven en collecties ten behoeve van organen van het waterschap. De waterschapsarchivaris verstrekt daaruit op hun verzoek gegevens alsmede afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthentiseerd.
2. Voor zover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opneming in de archiefbewaarplaats gesteld zijn daartegen niet verzetten, is de waterschapsarchivaris bevoegd ten behoeve van derden onderzoek te doen in de in de archiefbewaarplaats berustende archieven en collecties. De waterschapsarchivaris verstrekt daaruit aan een ieder die zulks verzoekt afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthentiseerd.

### **Artikel 5**

De waterschapsarchivaris kan nadere regels stellen omtrent de raadpleging van de archiefbescheiden en het beheer van de ruimten waarin deze ter beschikking worden gesteld.

### **Artikel 6**

De waterschapsarchivaris doet jaarlijks verslag aan het dagelijks bestuur over het door hem gevoerde beheer van de overgebrachte archieven en collecties.

## **Hoofdstuk III Verantwoordelijkheid voor de informatievoorziening**

### **Artikel 7**

Als beheereenheid in de zin van dit besluit wordt aangewezen het team Documentaire en Historische Informatievoorziening.

### **Artikel 8**

Het hoofd van de beheereenheid is belast met het geheel van de informatievoorziening voor de onder hem ressorterende taken alsmede het beheer van de informatie-elementen van de beheereenheid, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

## **Hoofdstuk IV Archiefvorming en –ordening**

### Productie en vernietiging van informatie-elementen

### **Artikel 9**

Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat de vervaardiging van informatie-elementen op zodanige wijze en met zodanige materialen geschiedt dat hun houdbaarheid tenminste in overeenstemming is met de bij of krachtens de wet gestelde eisen.

### **Artikel 10**

Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor dat bij het wijzigen, verwijderen of vernietigen van informatie-elementen, of onderdelen daarvan, de bij of krachtens de wet gegeven regels betreffende selectie en vernietiging worden toegepast.

### **Artikel 11**

Van informatie-elementen, waarvan een exemplaar wordt verzonden, wordt een ander exemplaar bewaard als minuut.

### **Artikel 12**

Het hoofd van de beheereenheid draagt – voor zover van toepassing – zorg voor de opstelling van procedures voor het verkeer van informatie-elementen en de behandeling van ingekomen, uitgaande en interne informatie-elementen, rekening houdend met de bij en krachtens de wet gestelde eisen.

#### Identificering van informatie-elementen

### **Artikel 13**

1. Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat uit ieder informatie-element, dan wel 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. Ten aanzien van informatie-elementen dienen kenmerken zodanig te worden vastgelegd, dat ze met behulp daarvan op eenvoudige wijze kunnen worden teruggevonden.
3. Het vorige lid is niet van toepassing op informatie-elementen, 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, dan wel geen verband houden met de communicatie met de burger.

### **Artikel 14**

Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor het opstellen van procedures, waarmee de registratie van informatie-elementen en hun afdoeningstermijnen worden bewaakt.

#### Ordening en toegankelijkheid van informatie-elementen

### **Artikel 15**

1. Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande informatie-elementen in goede, geordende en toegankelijke staat worden gebracht en dat de ordening van de informatie-elementen geschiedt volgens een doelmatige en doeltreffende systematiek, overeenkomstig een documentair structuurplan als bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling.
2. Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat conversie, migratie of emulatie als bedoeld in artikel 25 van de Archiefregeling plaatsvindt.

### **Artikel 16**

1. In afwijking van de Archiefregeling worden van op termijn vernietigbare digitale informatie-elementen 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.
2. Van vernietigbare digitale informatie-elementen 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 V Beheer van informatie-elementen**

#### Bewaring van informatie-elementen

### **Artikel 17**

Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande informatie-elementen in goede, geordende en toegankelijke staat worden bewaard.

### **Artikel 18**

Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat ten aanzien van het beheer van de archief-ruimten, wordt voldaan aan de bij of krachtens de wet gestelde eisen.

### **Artikel 19**

Plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting, verandering of ingebruikneming van archiefruimten behoeven de goedkeuring van het dagelijks bestuur, de waterschapsarchivaris gehoord.

#### Beveiliging en raadpleging van informatie-elementen

### **Artikel 20**

Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor de nodige informatiebeveiliging, welke mede omvat de nodige organisatorische, procedurele en technische voorzieningen voor het tegengaan van wijziging, verwijdering, kopiëring of vernietiging van informatie-elementen die daarvoor gezien hun aard en status niet in aanmerking komen.

### **Artikel 21**

Het hoofd van de beheereenheid laat bijhouden welke informatie-elementen uit de onder zijn beheer staande archieven worden uitgeleend en laat controle uitoefenen op de tijdige terugbezorging ervan. Uitleening van informatie-elementen is slechts toegestaan aan functionarissen van de beheereenheid, die ambtelijk zijn belast met behandeling van de betreffende aangelegenheid, en aan andere functionarissen na verkregen toestemming van het hoofd van de beheereenheid.

### **Artikel 22**

Het is verboden informatie-elementen uit informatiebestanden te verwijderen, tenzij ingevolge bij of krachtens de wet gegeven regels.

### **Artikel 23**

1. Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor de geheimhouding van daarvoor in aanmerking komende informatie-elementen.
2. Raadpleging en uitleening van informatie-elementen, die aan enige bijzondere vorm van geheimhouding zijn onderworpen, is behoudens toestemming van het dagelijks bestuur 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 kan het dagelijks bestuur voorwaarden verbinden.

#### Vervanging van informatie-elementen

### **Artikel 24**

Ten aanzien van besluiten tot vervanging van informatie-elementen door reproducties als bedoeld in artikel 6, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, wordt vooraf het advies van de waterschapsarchivaris ingewonnen.

#### Vervreemding en overdracht van informatie-elementen

### **Artikel 25**

Ten aanzien van besluiten tot vervreemding van informatie-elementen als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit 1995, wordt vooraf het advies van de waterschapsarchivaris ingewonnen.

### **Artikel 26**

Overdracht van informatie-elementen aan andere beheereenheden, waarbij het bepaalde in artikel 30 van dit besluit niet van toepassing is, behoeft de goedkeuring van het dagelijks bestuur, de waterschapsarchivaris gehoord.

#### Selectie en vernietiging van informatie-elementen

### **Artikel 27**

1. Het hoofd van de beheereenheid zorgt voor het in een zo vroeg mogelijk stadium selecteren van informatie-elementen en informatiebestanden voor bewaring en vernietiging overeenkomstig de daarvoor bij en krachtens de wet gegeven voorschriften.
2. Ingeval van selectie voor vernietiging worden de informatie-elementen en informatiebestanden voorzien van een kenmerk, dat de bewaartermijn aangeeft.

### **Artikel 28**

Het hoofd van de beheereenheid stelt alvorens tot vernietiging van informatie-elementen over te gaan voor zijn beheereenheid een lijst op van vernietigbare informatie-elementen met inachtneming van de

geldende selectielijst. De lijst van vernietigbare informatie-elementen behoeft de goedkeuring van de waterschapsarchivaris, welke goedkeuring geldt als een machtiging tot vernietiging.

Overbrenging van informatie-elementen

**Artikel 29**

Bij overbrenging van informatie-elementen als bedoeld in artikel 12 van de wet wordt, in het geval het in een informatiesysteem opgenomen informatie-elementen en informatiebestanden betreft, het informatiesysteem, voor zover onmisbaar voor raadpleging, overgebracht.

**Hoofdstuk VI Slotbepalingen**

**Artikel 30**

Met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit besluit vervalt het Besluit Informatiebeheer Rijnland 2005.

**Artikel 31**

Dit besluit kan worden aangehaald als het Besluit Informatiebeheer Rijnland 2015.

*Leiden, 7 juli 2015*

*Dijkgraaf en hoogheemraden*

*G.J. Doornbos, dijkgraaf*

*ir. A. Haitjema, secretaris*

### **Memorie van toelichting**

Dit Besluit Informatiebeheer is gebaseerd op artikel 10 van de Archiefverordening Rijnland 2015. Met dit besluit wordt beoogd de ambtelijke verantwoordelijkheid voor het beheer van zowel overgebrachte als niet-overgebrachte informatie-elementen, het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren van informatie-elementen te regelen. Het besluit is daarbij zowel van toepassing op digitale als op papieren informatie-elementen. Het begrip informatie-elementen is gerelateerd aan het archiefrechtelijk begrip archiefbescheiden. Het besluit bevat bepalingen inzake de verantwoordelijkheid voor het beheer, de archiefvorming en -ordening en inzake het beheer van informatie-elementen. Het houdt nadrukkelijk rekening met het beheer van digitale informatiebronnen. In verband met de noodzaak de bepalingen van dit besluit te kunnen bespreken met personen, die niet werkzaam zijn in de documentaire informatievoorziening – bijvoorbeeld automatiseerders en systeembeheerders – is de terminologie van het besluit daarop aangepast. Het gebruik van het begrip ‘document’ is daarvan een voorbeeld. Het is aangepast aan de Archiefregeling.

## **Artikelsgewijze toelichting**

### Artikel 1, eerste lid

Onder k en m, informatievoorziening en informatiebestand: definitie van deze begrippen is vooral opgenomen om ten aanzien van specifieke aspecten van digitale informatie-elementen regels te kunnen stellen.

### Artikel 1, tweede lid

De uitvoering van vele overheidstaken ligt vast in uiteindelijk vernietigbare informatie-elementen. Deze dienen ter verantwoording van het beleid en de democratische controle daarop, alsmede in het belang van de rechtszekerheid van het waterschap, 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 informatie-elementen. Het is daarom van het grootste belang dat ook uiteindelijk voor vernietiging in aanmerking komende informatie-elementen en informatiebestanden 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 omtrent het beheer van voor vernietiging in aanmerking komende informatie-elementen. Voorts is niet altijd vooraf duidelijk welk gedeelte van de informatie-elementen en informatiebestanden voor blijvende bewaring dan wel voor vernietiging in aanmerking komt. Ook om deze reden dienen deze bescheiden onder de werking van dit besluit te vallen. Aangezien voor vernietiging in aanmerking komende informatie-elementen, en vooral digitale informatie-elementen niet werkelijk aan alle eisen van de digitale duurzaamheid zoals omschreven in de Archiefregeling behoeven te beantwoorden, zijn daarvoor op de terzake doende plaatsen in dit besluit uitzonderingen gemaakt, vooral in artikel 16 van dit besluit.

### Artikel 3

De wet draagt de archivaris het beheer van de archiefbewaarplaats op, maar schept geen regeling ten aanzien van documentaire verzamelingen of collecties. Dit artikel draagt het beheer van uit cultureel en historisch oogpunt gevormde documentaire verzamelingen ook op aan de archivaris.

### Artikel 4

De wet verschaft een ieder het recht van of uit archiefbescheiden, die in een archiefbewaarplaats berusten, afbeeldingen, afschriften, uittreksels en bewerkingen te maken of op zijn kosten te doen maken. Dit besluit regelt complementair, dat de archivaris in dit verband de nodige dienstverlening kan verrichten. Omdat Rijnland geen legesverordening meer heeft, is het onderdeel tarieven in dit besluit weggelaten.

### Artikel 5

Dit artikel bedoelt de juridische basis te zijn voor een bezoekersreglement voor het gebruik van de studiezaal.

### Artikel 7

Tenminste die onderdelen, die belast zijn met zelfstandige uitvoering van taken en zelfstandig informatie-elementen registreren, ordenen en beheren worden hier als beheereenheid aangemerkt.

### Artikel 9

Tot die bij of krachtens de wet gestelde eisen behoort de in artikel 11, tweede lid, Archiefbesluit 1995 bedoelde Archiefregeling.

### Artikel 10

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 inzake selectie en vernietiging rekening te houden.

### Artikel 11

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 nagevolgd.

### Artikel 12

De opstelling van de procedures wordt aan het hoofd van de beheereenheid 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.

### Artikel 13

In tegenstelling tot traditionele registratiebepalingen schrijft dit artikel niet voor hoe registratie van informatie-elementen 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 regeling 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 14

De opstelling van de procedures wordt aan het hoofd van de beheereenheid 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.

#### Artikel 15

In tegenstelling tot traditionele ordeningsvoorschriften schrijft dit artikel geen specifieke ordeningssysteematiek 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.

#### Artikel 18

Tot deze bij of krachtens de wet gestelde eisen behoort de Archiefregeling.

#### Artikel 20

De opstelling van de procedures wordt aan het hoofd van de beheereenheid 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.

#### Artikel 22

Archiefrechtelijke regels maken verwijdering mogelijk, bijvoorbeeld ingeval vervanging, vernietiging, vervreemding of uitlening plaatsvindt. De Wet Bescherming Persoonsgegevens bepaalt in welke gevallen persoonsgegevens uit registraties verwijderd dienen te worden. Vervolgens dienen de archiefrechtelijke regels inzake selectie en vernietiging te worden toegepast.

#### Artikel 23

Dit artikel beoogt te voorkomen, dat informatie-elementen, ten aanzien waarvan uitzonderingsgronden van de Wet openbaarheid van bestuur worden gehanteerd, in strijd daarmee openbaar gemaakt worden of door ondeskundig beheer verloren gaan.

#### Artikel 24 en 25

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

#### Artikel 27

De bepaling, dat 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 conceptiefase daarvan geen rekening wordt gehouden met de selectie-eisen, kan dit tot onherstelbaar verlies van informatie 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.