



gemeente
Haarlemmermeer

raadsvoorstel

Onderwerp	Archiefverordening 2019 gemeente Haarlemmermeer
Portefeuillehouder	Mieke Booij-van Eck
Steller	J. Weidema
Collegevergadering	5 februari 2019
Raadsvergadering	
Nummer	2019.0005554

1. Samenvatting

Wat willen we bereiken?

Met dit voorstel harmoniseren wij de huidige Archiefverordeningen en Besluiten Informatiebeheer van de voormalige gemeenten Haarlemmermeer en Haarlemmerliede en Spaarnwoude. Deze verordeningen besluiten zijn nog niet geharmoniseerd in het 'Harmonisatiebesluit van gemeentelijke voorschriften van de gemeenteraad' (raadsvoorstel 2018.0081764 van 2 januari 2019) en het 'Harmonisatiebesluit van gemeentelijke voorschriften van het college' waarover wij op 15 januari 2019 besloten. Wij volgen de nieuwe indeling vanuit de modellen van de Vereniging Nederlandse Gemeenten: het Besluit Informatiebeheer wordt opgedeeld in een Beheerregeling Informatiebeheer en Aanwijzings- en benoemingsbesluiten Informatiebeheer.

Wat gaan we daarvoor doen?

Informatiebeheer is onderdeel van alle procesuitvoering in de gemeentelijke organisatie. De gemeentearchivaris houdt toezicht op het informatiebeheer binnen de gehele organisatie en voert het beheer over de overgebrachte archieven in de archiefbewaarplaatsen. Hiertoe zal voor een periode van vijf jaar een nieuwe dienstverleningsovereenkomst (DVO) afgesloten worden met het Noord-Hollands Archief (NHA).

De bezoekersaantallen aan de studiezaal van het Historisch Archief nemen door de toenemende digitalisering steeds verder af. Ook bereikt de archiefbewaarplaats in het raadhuis de grenzen van zijn capaciteit. Daarom achten wij het handhaven van een archiefbewaarplaats en studiezaal in het raadhuis niet langer relevant voor onze dienstverlening in het raadhuis. Ook is in de vierkante meters van het Huis van Haarlemmermeer geen rekening gehouden met ruimte voor een archiefbewaarplaats. De komende jaren zullen wij in overleg met het NHA het Historisch Archief uitplaatsen naar de archiefbewaarplaatsen bij het NHA.

Wat mag het kosten?

Op rijksniveau zijn nadere afspraken gemaakt over een meer kostendekkende financiering van de Regionaal Historische Centra (RHC), zoals het NHA, voor het toezicht op het gemeentelijk

informatiebeheer door de gemeentearchivaris en het beheer van de archiefbewaarplaatsen met de analoge (papieren) en de digitale archieven in het e-depot van het Nationaal Archief.

De DVO die met het NHA gesloten zal worden, zal daarom duurder worden. Daarnaast heeft het Algemeen Bestuur van het NHA besloten om de bijdrage voor de aangesloten gemeenten niet in een keer te verhogen, maar dit geleidelijk te doen over de jaren 2019-2022: 40% van de bijdrage in 2019, 60% in 2020, 80% in 2021 en 100% bijdrage vanaf 2022. Dit leidt voor onze gemeente tot bijdragen van € 231.000 (2019), € 346.000 (2020), € 461.000 (2021) en € 577.000 (2022). Onze huidige budget van € 99.000 is hiervoor onvoldoende. De hogere kosten – bijdrage minus dekking – zijn € 132.000 (2019), € 247.000 (2020), € 362.000 (2021) en € 478.000 (2022). Dit is een autonome ontwikkeling met noodzakelijk niet te vermijden kosten die wordt verwerkt via de Voorjaarsrapportage 2019 in het meerjarenbeeld.

Wie is daarvoor verantwoordelijk?

Vanuit de Archiefwet 1995 (Aw) stelt de raad een Archiefverordening vast en is het college van burgemeester en wethouders de zorgdrager voor de gemeentelijke archiefbescheiden. De Archiefverordening 2019 gemeente Haarlemmermeer bepaalt dat het college zorg draagt voor interne regels voor het informatie- en archiefbeheer. Deze regels staan in de Beheerregeling informatiebeheer 2019 gemeente Haarlemmermeer en de Aanwijzings- en benoemingsbesluiten informatiebeheer 2019 gemeente Haarlemmermeer.

Wanneer en hoe zal de raad over de voortgang worden geïnformeerd?

Jaarlijks doen wij via de jaarstukken verslag aan de raad over het informatie- en archiefbeheer, conform artikel 3 van de Archiefverordening 2019 gemeente Haarlemmermeer.

2. Voorstel

Collegebesluit(en)

Het college heeft besloten om onder voorbehoud van de vaststelling van de Archiefverordening 2019 gemeente Haarlemmermeer door de raad:

1. de Beheerregeling informatiebeheer 2019 gemeente Haarlemmermeer vast te stellen;
2. de Aanwijzings- en benoemingsbesluiten 2019 gemeente Haarlemmermeer vast te stellen;
3. de archiefbewaarplaats en studiezaal niet te handhaven in het raadhuis en het Historisch Archief inclusief dienstverlening uit te plaatsen naar het Noord-Hollands Archief.

Op grond van het voorgaande besluit het college de raad voor te stellen om:

1. de Archiefverordening 2019 gemeente Haarlemmermeer vast te stellen;
2. de hogere kosten voor de dienstverleningsovereenkomst met het Noord-Hollands Archief van € 132.000 (2019), € 247.000 (2020), € 362.000 (2021) en € 478.000 (2022) te verwerken in de Voorjaarsrapportage 2019. De te ontvangen korting zolang de uitplaatsing nog niet gebeurd is te ramen bij de Najaarsrapportage.

3. Uitwerking

Wat willen we bereiken?

Investeren in een gemeente die met oog voor maatwerk steeds slimmer en digitaal gaat werken, betekent ook investeren in het iedere dag zorgvuldig omgaan met (digitale) informatie. Wij zien dit ook terug in de recent verschenen landelijke Agenda Digitale Overheid van het ministerie van Binnenlandse Zaken: NL DIGibeter. Daar staan het investeren in innovatie én het beschermen van grondrechten en publieke waarden niet voor niets allebei op een prominente plek.

Informatie is één van onze belangrijkste bedrijfsmiddelen. Zonder toegankelijke en betrouwbare overheidsinformatie functioneren veel processen niet of onvoldoende. Door onzorgvuldigheid kan er een datalek ontstaan. Als de informatie in verkeerde handen valt, kan dit leiden tot identiteitsfraude, aantasting van de persoonlijke levenssfeer, uitsluiting en (economische) schade. Dit vraagt om het treffen en onderhouden van een samenhangend pakket aan maatregelen om de betrouwbaarheid van de informatievoorziening te waarborgen. Kernpunten daarbij zijn beschikbaarheid, integriteit (juistheid) en vertrouwelijkheid van informatie in een goede, geordende en toegankelijke staat. Dit geldt in het bijzonder voor de bescherming van persoonsgegevens.

Archiefwet 1995

De Aw vormt voor overheden het algemeen kader voor informatiebeheer: van het moment van ontvangen of creëren van informatie tot de vernietiging of overbrenging naar de archiefbewaarplaats van die informatie op basis van een selectielijst. Artikel 30 Aw schrijft voor dat burgemeester en wethouders de zorg dragen voor de informatie van de gemeentelijke organen overeenkomstig een door de gemeenteraad vast te stellen verordening. Artikel 32 Aw regelt het toezicht op die informatie: Hiermee is de gemeentearchivaris belast, onder de bevelen van burgemeester en wethouders op basis van een door de gemeenteraad vast te stellen verordening.

Archiefverordening 2019 gemeente Haarlemmermeer

De gemeenteraden van de voormalige gemeenten Haarlemmermeer en Haarlemmerliede en Spaarnwoude hebben in 2014 Archiefverordeningen vastgesteld: Archiefverordening 2014 gemeente Haarlemmermeer (2014.0044644) en Archiefverordening 2014 (MID14/015). Deze verordeningen blijven na de herindeling maximaal twee jaar van kracht. Met dit voorstel stellen wij de raad voor de Archiefverordening 2019 vast te stellen onder intrekking van de bestaande archiefverordeningen.

Zorgplicht burgemeester en wethouders

Met het vaststellen van de Beheerregeling informatiebeheer 2019 en de Aanwijzings- en benoemingsbesluiten 2019 gemeente Haarlemmermeer geven wij invulling aan onze zorgplicht voor de informatie van de gemeentelijke organen.

Ambtelijke verantwoordelijkheid voor informatiebeheer

Informatiestromen van en naar een organisatie lopen al lang niet meer via een centrale postkamer en zijn tegenwoordig vooral digitaal. De informatie bevindt zich (tijdelijk) in mailboxen, vakapplicaties en andere systemen, waarop een centraal beheer niet is in te richten. Om die reden wijzen wij de primaire verantwoordelijkheid voor het informatiebeheer van alle informatie van een cluster toe aan het clustermanagement. Dit betreft ook nadrukkelijk de verantwoordelijkheid voor opname van informatie in het centraal zaak- en archiefsysteem, tenzij de aard van de informatie hiervoor niet geschikt is (bijvoorbeeld basis- en kernregistraties, databases en geoinformatie). Dit ligt in lijn met de eerder door ons toegewezen verantwoordelijkheden voor privacy en informatiebeveiliging (Nota van B&W beleid Privacy, Informatiebeveiliging en Informatiebeheer, 2018.0076525). Voor alle informatie opgenomen in het centraal zaak- en archiefsysteem wijzen wij de verantwoordelijkheid voor het informatiebeheer toe aan de clustermanager Facility Management.

Toezicht op nog niet overgebrachte informatie en beheer archiefbewaarplaatsen

De gemeentearchivaris is belast met het toezicht op het informatiebeheer van de gemeentelijke organen, voor zover die informatie nog niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaatsen. Daarnaast is de gemeentearchivaris belast met het beheer van alle informatie die is

overgebracht naar de archiefbewaarplaatsen (Historisch Archief). Deze informatie is kosteloos en publiekelijk toegankelijk voor zover wij ten aanzien van documenten of dossiers geen besluit tot beperking aan de openbaarheid hebben genomen vanwege bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Wat gaan we daarvoor doen?

Informatiebeheer

Informatiebeheer is onderdeel van alle procesuitvoering in de gemeentelijke organisatie. Informatie dienen wij in een goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te houden, waarbij wordt voldaan aan de eisen van beschikbaarheid, integriteit (juistheid) en vertrouwelijkheid van die informatie.

Toezicht op het informatiebeheer

Het toezicht op het informatiebeheer van de gemeentelijke organen is belegd bij de gemeentearchivaris. Het feitelijke toezicht wordt uitgevoerd door zijn archiefinspecteurs op basis van het gemeentelijk toetsingskader vanuit de Vereniging Nederlandse Gemeenten: de archief KPI's (Kritische Prestatie Indicatoren). De clustermanager Facility Management is, namens de gemeentearchivaris, belast met het dagelijks toezicht.

De gemeentearchivaris rapporteert ons jaarlijks zijn bevindingen. Wij verantwoorden ons jaarlijks over het informatiebeheer naar de gemeenteraad met de jaarstukken, de zogenaamde horizontale verantwoording. Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Holland zijn op basis van de Wet revitalisering generiek toezicht de externe toezichthouder vanuit het Interbestuurlijk Toezicht (IBT). Informatie- en archiefbeheer is benoemd als een van de verantwoordingsgebieden vanuit het IBT.

Dienstverleningsovereenkomst Noord-Hollands Archief

Voor het toezicht op het informatiebeheer en het beheer van de archiefbewaarplaatsen door de gemeentearchivaris sluiten wij een DVO met het NHA. Deze taken werden al door het NHA uitgevoerd voor de voormalige gemeenten en worden zo gecontinueerd voor de nieuwe gemeente Haarlemmermeer. Onderdeel van het beheer van de archiefbewaarplaatsen is ook de inzage en verstrekking van de beschikbare informatie, digitaal of in de studiezaal.

Archiefbewaarplaatsen

Het Historisch Archief van de gemeente Haarlemmermeer bevindt zich door de herindeling op verschillende locaties: de aangewezen archiefbewaarplaats onder het raadhuis te Hoofddorp (gemeente Haarlemmermeer) en de aangewezen NHA-archiefbewaarplaats Jansstraat te Haarlem (gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude). Ook de NHA-archiefbewaarplaats Kleine Houtweg te Haarlem wijzen wij als mogelijke archiefbewaarplaats van de gemeente Haarlemmermeer aan om zodoende het NHA in de bedrijfsvoering de nodige armslag te geven bij het beheer van onze historische archieven.

Naast deze fysieke locaties wijzen wij ook een elektronische archiefbewaarplaats voor onze digitale informatie aan: het e-depot van het NHA, wat onderdeel is van het e-depot van het Nationaal Archief. Op korte termijn zal daar de eerste informatie die uitsluitend in digitale vorm bestaat, worden opgenomen, waaronder het website-archief van de voormalige gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude.

Archiefbewaarplaats en studiezaal Raadhuis

Wij zijn de enige gemeente in het verzorgingsgebied van het NHA met een Historisch Archief in een eigen archiefbewaarplaats en een eigen studiezaal in het publieksdeel van het raadhuis.

Door de verdergaande digitalisering is het historisch archief inmiddels digitaal ontsloten via de website van het NHA en zijn ook veel bronnen tot in detail digitaal te raadplegen. Dit vertaalt zich in een steeds verder teruglopend bezoek aan de studiezaal.

De huidige archiefbewaarplaats in het raadhuis bereikt de grenzen van zijn capaciteit: de blijvend te bewaren informatie van de voormalige gemeente Haarlemmermeer die nu overgebracht gaat worden en daarmee juridisch openbaar wordt gemaakt, past niet meer in de archiefstellingen.

In de vierkante meters van het Huis van de Haarlemmermeer is geen rekening gehouden met ruimte voor een archiefbewaarplaats. De kosten voor een nieuwe, ruime archiefbewaarplaats in het Huis van Haarlemmermeer zullen hoog zijn: Een archiefbewaarplaats moet aan wettelijke bouwkundige, technische en klimaat eisen voldoen. De investering in de bouw, de archiefstellingen en de klimaatinstallatie bedraagt circa € 1 miljoen.

Om bovenstaande redenen achten wij het handhaven van een archiefbewaarplaats en studiezaal in het raadhuis niet langer relevant voor onze dienstverlening in het raadhuis. Deze dienstverlening past veel beter bij het NHA als regionaal historisch centrum. De komende jaren zullen wij in overleg met het NHA het Historisch Archief vanuit het raadhuis uitplaatsen naar de archiefbewaarplaatsen van het NHA.

Wat mag het kosten?

Voor het toezicht op nog niet overgebrachte informatie en het beheer van de archiefbewaarplaatsen hadden de gemeenten Haarlemmermeer en Haarlemmerliede en Spaarnwoude dienstverleningsovereenkomsten (DVO's) met het NHA, een van de RHC's. Een RHC is een gemeenschappelijke regeling met als vaste deelnemers het rijk en de provinciehoofdstad, eventueel aangevuld met de provincie en andere regiogemeenten. Het NHA wordt gevormd door het Rijk, de gemeente Haarlem en de gemeente Velsen. Zij dragen al jaren het merendeel van de kosten van het NHA. De overige gemeenten van de regio's Zuid-Kennemerland, IJmond en Amstelland-Meerlanden, de provincie Noord-Holland, de Hoogheemraadschappen van Rijnland en Hollands Noorderkwartier en de regionale zelfstandige gemeenschappelijk regelingen zijn aangesloten op basis van een dienstverleningsovereenkomst.

Het Algemeen Bestuur van het NHA heeft besloten dat de DVO's voor de analoge (papier) archieven meer kostendekkend moeten worden op basis van een bijdrage per inwoner. Ook het e-depot van het Nationaal Archief, wat voor gemeenten beschikbaar komt via de RHC's, wordt in overleg tussen het Rijk en de RHC's op basis van een bijdrage per inwoner doorbelast. Onze huidige budget van € 99.000 is hiervoor onvoldoende. Het bestuur van het NHA heeft besloten om de bijdrage niet in een keer te verhogen, maar dit geleidelijk te doen over de jaren 2019-2022. Dit leidt voor onze DVO met het NHA tot de volgende bijdragen en meerkosten (bijdrage minus dekking), gebaseerd op het inwoneraantal per 1 januari 2018 van de gemeenten Haarlemmerliede en Spaarnwoude en Haarlemmermeer samen:

inwoners	1-1-2018	analoog	e-depot	totaal	
153.139	per inwoner	€ 2,50	€ 1,27	€ 3,77	

jaren	€ x1000	analoog	e-depot	totaal	meerkosten
2019	40%	€ 153	€ 77	€ 231	€ 132
2020	60%	€ 230	€ 116	€ 346	€ 247
2021	80%	€ 306	€ 155	€ 461	€ 362
2022	100%	€ 383	€ 194	€ 577	€ 478

Dit is een autonome ontwikkeling met noodzakelijk niet te vermijden kosten die wordt verwerkt via de Voorjaarsrapportage 2019 in het meerjarenbeeld en zullen vervolgens jaarlijks worden geactualiseerd op basis van het werkelijke inwoneraantal per 1 januari. Zolang de archiefbewaarplaats en studiezaal in het raadhuis nog in gebruik zijn, zal voor het beheer en onderhoud hiervan een korting van € 50.000 per jaar op de bijdrage aan het NHA worden toegepast. De uitplaatsing van het Historisch Archief zal in overleg met het NHA worden gepland voor 2019 of 2020.

Wie is daarvoor verantwoordelijk?

Vanuit de Aw, artikelen 30, eerste lid, en 32, tweede lid, stelt de raad een Archiefverordening vast. Burgemeester en wethouders dragen op basis van artikel 30, eerste lid, zorg voor de gemeentelijke archiefbescheiden. De Archiefverordening 2019, artikel 1, bepaalt dat het college van B&W zorg draagt voor interne regels voor het informatie- en archiefbeheer: de Beheerregeling informatiebeheer 2019 gemeente Haarlemmermeer en de Aanwijzings- en benoemingsbesluiten informatiebeheer 2019 gemeente Haarlemmermeer.

Wanneer en hoe zal de raad over de voortgang worden geïnformeerd?

Jaarlijks doen wij via de jaarstukken verslag aan de raad over het informatie- en archiefbeheer, conform artikel 3 van de Archiefverordening 2019 gemeente Haarlemmermeer.

4. Ondertekening

Hoogachtend,
burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlemmermeer,
de secretaris,


drs. Carel Brugman


de burgemeester,

Onno Hoes

Bijlage(n):

Archiefverordening 2019 gemeente Haarlemmermeer
Beheerbesluit Informatiebeheer 2019 gemeente Haarlemmermeer
Aanwijzings- en benoemingsbesluiten 2019 gemeente Haarlemmermeer
Advies gemeentearchivaris



gemeente
Haarlemmermeer

Archiefverordening gemeente Haarlemmermeer 2019

De raad van de gemeente Haarlemmermeer,

gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van 5 februari 2019, kenmerk 2019.0005554,

gelet op de artikelen 30, eerste lid, en 32, tweede lid, van de Archiefwet 1995,

besluit vast te stellen de Archiefverordening 2019 gemeente Haarlemmermeer:

Artikel 1. Zorgplicht burgemeester en wethouders

1. Burgemeester en wethouders dragen zorg voor het ontwikkelen en uitvoeren van het beleid ter zake van de wettelijke taken en verantwoordelijkheden op grond van de Archiefwet 1995 en de interne regels ten behoeve van het beheer van archiefbescheiden van de gemeentelijke organen.
2. Burgemeester en wethouders dragen hierbij zorg voor de onderlinge samenhang met andere onderdelen van het gemeentelijk informatiebeleid en treffen daartoe de nodige maatregelen.

Artikel 2. Taken gemeentearchivaris

1. De gemeentearchivaris brengt jaarlijks aan burgemeester en wethouders verslag uit over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden die hiernaartoe zijn overgebracht en over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
2. De gemeentearchivaris kan daarnaast op verzoek of op eigen initiatief advies uitbrengen aan burgemeester en wethouders over het beheer van de archiefbewaarplaats en de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Artikel 3. Verantwoording door burgemeester en wethouders

Burgemeester en wethouders informeren de gemeenteraad jaarlijks over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen via de jaarstukken. De volgende stukken zijn daarbij opvraagbaar:

- a. het verslag van de gemeentearchivaris, bedoeld in artikel 2, eerste lid;
- b. voor zover van toepassing, de gedurende de betreffende periode door de gemeentearchivaris aan hen uitgebrachte adviezen, bedoeld in artikel 2, tweede lid, en een voorstel voor de in het kader van de zorgplicht voor de archiefbescheiden te treffen maatregelen, zo nodig voorzien van een kostenraming.

Artikel 4. Opname in de archiefbewaarplaats van bescheiden van particulieren

De gemeentearchivaris kan met instemming van de rechthebbende bescheiden van instellingen of personen, ongeacht hun vorm, in de archiefbewaarplaats opnemen als deze naar zijn oordeel van historische waarde zijn.

Artikel 5. Intrekking oude verordening

De Archiefverordening gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude 2014 en Archiefverordening 2014 gemeente Haarlemmermeer worden ingetrokken.

Artikel 6. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op de eerste dag na publicatie in het gemeenteblad.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Archiefverordening 2019 gemeente Haarlemmermeer.

Vastgesteld in de vergadering van de raad van de gemeente Haarlemmermeer van **[datum]**.

De griffier,

De voorzitter,

J. van der Rhee, B.Ha

O. Hoes

Toelichting

Algemeen

De Archiefwet 1995 (verder: Archiefwet) legt de zorg voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke overheidsorganen (zoals de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester, de griffie en gemeentelijke privaatrechtelijke rechtspersonen, zoals bedoeld in artikel 160 van de Gemeentewet met één of meer publiekrechtelijke bevoegdheden) alsmede de gemeenschappelijke regelingen waaraan de gemeente deelneemt zonder openbaar lichaam en/of die taken in mandaat uitvoeren, bij burgemeester en wethouders (zie artikel 30, eerste lid, in samenhang met artikel 1, onderdeel b). Artikel 30 bevat bovendien de opdracht voor de gemeenteraad om een verordening vast te stellen, die aan gedeputeerde staten moet worden medegedeeld, overeenkomstig waarvan burgemeester en wethouders deze zorgplicht moeten uitvoeren. Uiteraard tevens met inachtneming van de specifieke kaders die de Archiefwet, het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling daarvoor stellen én in lijn met de toepasselijke algemene regels van onder meer de Algemene wet bestuursrecht en de Gemeentewet.

Verder bevat artikel 32, tweede lid, van de Archiefwet een opdracht aan de gemeenteraad om bij verordening regels te stellen ten aanzien van het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens Archiefwet door de gemeentearchivaris ten aanzien van het beheer van archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats.

Aspecten die al in deze 'hogere regelgeving' zijn geregeld en die (automatisch) doorwerken, worden uit het oogpunt van goede regelgeving niet 'herhaald' in deze verordening. Ook bevat deze verordening geen regels ten aanzien van taken en bevoegdheden die rechtstreeks bij burgemeester en wethouders zijn belegd (en ten aanzien waarvan de gemeenteraad geen uitdrukkelijke regelgevende bevoegdheid is toebedeeld). Dit betreft o.a. de bevoegdheid om een gemeentelijke archiefbewaarplaats aan te wijzen (volgt al uit artikel 31 van de Archiefwet), de taak ervoor zorg te dragen dat het beheer van de archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door burgemeester en wethouders toe te passen kwaliteitssysteem (volgt al uit artikel 16 van de Archiefregeling) en het benoemen, schorsen en ontslaan van personeel (bevoegdheid is al geregeld in artikel 160, eerste lid, aanhef en onder d, van de Gemeentewet).

Begrippen

Deze verordening bevat geen begripsbepalingen, aangezien deze hier overbodig zijn. Dit geldt in de eerste plaats voor die begrippen die al in de Archiefwet gedefinieerd zijn (zoals 'archiefbescheiden'). Deze gelden onverminderd ook voor deze verordening, afwijken is niet mogelijk. Ten aanzien van andere (in het verleden wel opgenomen) begrippen geldt, dat het gebruik in de context van deze verordening niet tot misverstanden zal leiden (zoals 'gemeentearchivaris'), dat ze dermate weinig worden gebruikt dat voluit schrijven de voorkeur heeft (zoals 'wet') of dat ze zelfs helemaal niet meer voorkomen in deze sterk gedereguleerde verordening (zoals 'beheerder').

Voor de goede orde, het begrip 'archiefbescheiden' kan ten onrechte de suggestie wekken dat het slechts om oudere, papieren documenten zou gaan. Dit is echter niet het geval, zoals ook blijkt uit een nauwkeurige lezing van het begrip. Onder archiefbescheiden wordt overeenkomstig artikel 1, onder c, van de Archiefwet verstaan:

- 1°. bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten;

- 2°. bescheiden, ongeacht hun vorm, met overeenkomstige bestemming, ontvangen of opgemaakt door instellingen of personen, wier rechten of functies op enig overheidsorgaan zijn overgegaan;
- 3°. bescheiden, ongeacht hun vorm, welke ingevolge overeenkomsten met of beschikkingen van instellingen of personen dan wel uit anderen hoofde in een archiefbewaarplaats zijn opgenomen om daar te berusten;
- 4°. reproducties, ongeacht hun vorm, welke bij of krachtens de wet in de plaats zijn gesteld van de onder 1°, 2° of 3° bedoelde archiefbescheiden of welke op grond van het bepaalde in artikel 7 zijn vervaardigd.

Het gaat dus niet alleen om papieren, maar ook digitale archiefbescheiden, waaronder databases, websites, agenda's en berichten via sociale media. Om misverstanden te voorkomen wordt in de praktijk ook vaak de meer neutrale term 'informatie' gehanteerd als er over 'archiefbescheiden' wordt gesproken of geschreven.

Zorg en beheer

Het begrip 'zorg' is niet gedefinieerd in de wet. In het algemeen – en in artikel 1 van deze verordening – wordt hieronder verstaan de (kader stellende) bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het ontvangen, vervaardigen, bewaren en uiteindelijk vernietigen van de archiefbescheiden (die daarvoor in aanmerking komen) op een wijze waarmee de goede, geordende en toegankelijke staat gedurende de wettelijk voorgeschreven bewaartermijn is gewaarborgd en waarbij de authenticiteit van deze archiefbescheiden op ieder moment kan worden vastgesteld. Dit ter onderscheiding van het 'beheer' van de archiefbescheiden: de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de beheerwerkzaamheden, te weten het behouden, bewerken, benutten en ter raadpleging of gebruik ter beschikking stellen aan de ambtelijke organisatie en het publiek.

Door het informatiebeheer op orde te hebben wordt een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering mogelijk gemaakt, kent de gemeente haar eigen rechtspositie en die van anderen, is het mogelijk verantwoording af te leggen voor het gemeentelijk handelen en kan de blijvende bewaring van cultuurhistorische informatie worden gegarandeerd.

Raadplegen archiefbescheiden, opmaken afschriften, bewerkingen e.d.

De archiefbescheiden die in een archiefbewaarplaats berusten zijn openbaar, behoudens enkele uitzonderingsgevallen (zie de artikelen 15, 16 en 17 van de Archiefwet). Iedereen is, behoudens die uitzonderingsgevallen, bevoegd die archiefbescheiden kosteloos te raadplegen en daarvan of daaruit afbeeldingen, afschriften, uittreksels en bewerkingen te maken of op zijn kosten te doen maken. De tarieven die hiervoor in rekening worden gebracht zijn opgenomen in de Legesverordening.

Artikelsgewijs

Enkel die bepalingen die verdere toelichting behoeven, worden hieronder nader behandeld.

Artikel 1. Zorgplicht burgemeester en wethouders

Dit artikel vormt een uitwerking van de zorgplicht van burgemeester en wethouders. Naast de algemene bepalingen van de Archiefwet zijn verder in hoofdstuk 3 van de Archiefregeling voorschriften gesteld ten aanzien van de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden. De Archiefregeling bevat tevens de verplichting voor burgemeester en wethouders om ervoor zorg te dragen dat het beheer van archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een toe te passen kwaliteitssysteem.

Eerste lid

Dit onderdeel verplicht burgemeester en wethouders ervoor zorg te dragen dat beleid wordt geformuleerd en dat interne regels (zoals 'beheersregels' of een 'werkinstructie') worden opgesteld, beide ten behoeve van het beheer van archiefbescheiden van de gemeentelijke organen.

Tweede lid

De zorg voor archiefbescheiden staat niet op zichzelf: deze zorg maakt onderdeel uit van het gemeentelijk informatiebeleid in den brede. Burgemeester en wethouders dienen de zorg voor archiefbescheiden dan ook in samenhang te bezien en af te stemmen op aspecten als informatiearchitectuur, persoonsgegevensbescherming, informatiebeveiliging, informatiemanagement en openbaarheid en zo nodig daartoe maatregelen te treffen.

Artikel 2. Taken gemeentearchivaris

Uit de Archiefwet volgt dat als er een gediplomeerde gemeentearchivaris is benoemd, deze de gemeentelijke archiefbewaarplaats beheert en dat deze tevens – voor zover het betreft de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats – belast is met toezicht op de naleving van het bij of krachtens de wet bepaalde (artikel 32, eerste en tweede lid). Als er geen gediplomeerde gemeentearchivaris is benoemd, dan volgt uit de Archiefwet dat de gemeentesecretaris verantwoordelijk is voor het beheer van de archiefbewaarplaats (zie artikel 32, eerste lid).

Het eerste lid regelt de verplichting voor de gemeentearchivaris om periodiek verslag uit te brengen aan burgemeester en wethouders over enerzijds het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en particulieren die zijn overgebracht naar (respectievelijk opgenomen in) de archiefbewaarplaats en anderzijds het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Zo nodig kunnen burgemeester en wethouders (mede) op basis van dit verslag besluiten voorzieningen te treffen ter uitoefening van de aan hen opgedragen zorg. Ten behoeve van het opstellen van dit verslag heeft de Vereniging van Nederlandse Gemeenten een raamwerk van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) van de Archiefwet ontwikkeld (een kapstok voor structurering van het verslag). Uiteindelijk hebben deze mede tot doel de versterking van het horizontale toezicht door de gemeenteraad op de zorg over en het beheer van archiefbescheiden conform de Archiefwet.

Het opstellen van het verslag over het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden vraagt om een samenspel tussen de gemeentearchivaris en de feitelijk beheerders van de niet-overgebrachte archiefbescheiden. Deze laatsten beschikken immers over informatie over de prestaties in het kader van de uitvoering van de Archiefwet.

Op grond van het tweede lid kan de gemeentearchivaris ook op verzoek of eigen initiatief advies uitbrengen aan burgemeester en wethouders over het beheer van de archiefbewaarplaats (en de daarheen overgebrachte archiefbescheiden) en het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die (nog) niet daarheen zijn overgebracht. Een dergelijk advies zal in veel gevallen gepaard gaan met een voorstel om – in het belang van een goed beheer of toezicht – bepaalde voorzieningen te treffen.

Artikel 3. Verantwoording door burgemeester en wethouders

Burgemeester en wethouders informeren de gemeenteraad jaarlijks via de jaarstukken over de uitoefening van hun zorgplicht voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen.

Opvraagbaar zijn:

- a. het verslag van de gemeentearchivaris (of de verslagen, als de verslaglegging neerslag krijgt in meerdere, afzonderlijke verslagen);
- b. de op verzoek of eigen initiatief van de gemeentearchivaris aan hen uitgebrachte adviezen (zo die er zijn geweest in de periode waarop ook de verslaglegging betrekking heeft);
- c. een voorstel voor de in het kader van de zorgplicht voor de archiefbescheiden te treffen maatregelen, zo nodig voorzien van een kostenraming.

Als er op te lossen knelpunten zijn, zal het onder c bedoelde voorstel neerkomen op een verbeterplan, dat gepaard kan gaan met een plan van aanpak. Als er aan de te treffen maatregelen extra kosten zijn verboden, dan zullen deze meegenomen moeten worden in de begrotingscyclus. Hierdoor wordt de gemeenteraad in de gelegenheid gesteld burgemeester en wethouders te controleren ten aanzien van hun wettelijke zorgplicht. Ook wordt op deze wijze een cyclisch proces van beleidsvorming, begroting en financiering, uitvoering, controle en (financiële) verantwoording en bijstelling geborgd.

De informatie kan tevens gebruikt worden om in het kader van interbestuurlijk toezicht gedeputeerde staten te informeren. Op 1 oktober 2012 is de Wet revitalisering generiek toezicht in werking getreden, waarmee het toezicht door de provincie is gewijzigd. Dit betreft onder meer de bevoegdheid om systematische toezichtinformatie op te vragen, op grond van het aan de Gemeentewet toegevoegde artikel 124h. Het Besluit verstrekking systematische toezichtinformatie – dat uitvoering geeft aan artikel 124h – stelt verder regels aan het opvragen van deze toezichtinformatie, opdat gemeenten niet worden geconfronteerd met bovenmatige informatieverplichtingen. Daarbij past dat zoveel mogelijk wordt aangesloten bij de gegevens die burgemeester en wethouders in het kader van hun horizontale verantwoording aan de gemeenteraden aanbieden.

Artikel 4. Opname in de archiefbewaarplaats van bescheiden van particulieren

Veel particulieren, zoals personen, families, bedrijven, verenigingen, geloofsgenootschappen, particuliere instellingen en stichtingen, hebben bescheiden (documenten, foto's, prenten e.d.) met belangrijke historische waarde. Deze kunnen een goede aanvulling zijn voor de collectie van het gemeentearchief en kunnen daarmee een bredere kijk geven op het beeld van de maatschappij. Tevens kunnen bescheiden van particulieren een aanvulling vormen op overheidsarchieven over bijzondere gebeurtenissen of kwesties die van historisch belang zijn (zogenoemde 'hotspots'). Als bescheiden van particulieren deze waarde hebben en opname naar oordeel van de gemeentearchivaris gewenst is, kunnen ze op grond van dit artikel worden opgenomen in de gemeentelijke archiefbewaarplaats. De eigenaar van de bescheiden bepaalt de vorm van overdracht aan de gemeente (schenking, bruikleen of inbewaringgeving). Afspraken over o.a. de openbaarheid kunnen worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de eigenaar en de beheerder van de archiefbewaarplaats (artikel 16 van de Archiefwet). Voor het beheer van deze archiefbescheiden dienen voldoende middelen beschikbaar te worden gesteld door burgemeester en wethouders binnen de begrotingskaders gesteld door de raad. Dit met uitzondering van archiefbescheiden die in bewaring zijn gegeven en waarvan is overeengekomen dat het beheer daarvan door de eigenaar wordt vergoed.



gemeente
Haarlemmermeer

Beheerregeling informatiebeheer 2019 gemeente Haarlemmermeer

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlemmermeer,

gelet op artikel 1, eerste lid, van de Archiefverordening Haarlemmermeer 2019,

overwegende dat in het kader van de uitvoering van gemeentelijke taken archiefbescheiden worden ontvangen, gecreëerd en uitgewisseld en dat deze archiefbescheiden de basis vormen voor de bedrijfsvoering en risicobeheersing van de gemeente, van belang kunnen zijn als bewijs van rechten en plichten van de gemeente en van andere partijen of personen, een basis vormen voor de verantwoording van het handelen van de gemeente en de democratische controle, en van belang kunnen zijn voor de geschiedenis van de gemeente in de ruimste betekenis,

besluit vast te stellen de Beheerregeling informatiebeheer gemeente Haarlemmermeer 2019.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze beheerregeling wordt verstaan onder:

- *archiefbescheiden*, als bedoeld in artikel 1, onder c, van de Archiefwet 1995:
 - 1°. bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten;
 - 2°. bescheiden, ongeacht hun vorm, met overeenkomstige bestemming, ontvangen of opgemaakt door instellingen of personen, wier rechten of functies op enig overheidsorgaan zijn overgegaan;
 - 3°. bescheiden, ongeacht hun vorm, welke ingevolge overeenkomsten met of beschikkingen van instellingen of personen dan wel uit anderen hoofde in een archiefbewaarplaats zijn opgenomen om daar te berusten;
 - 4°. reproducties, ongeacht hun vorm, welke bij of krachtens de wet in de plaats zijn gesteld van de onder 1°, 2° of 3° bedoelde archiefbescheiden of welke op grond van het bepaalde in artikel 7 van de Archiefwet 1995 zijn vervaardigd;
- *archiefbewaarplaats*: de door burgemeester en wethouders voor de blijvende bewaring van archiefbescheiden aangewezen bewaarplaatsen, als bedoeld in artikel 31 van de Archiefwet 1995;
- *archiefruimte*: een ruimte, bestemd voor de bewaring van analoge archiefbescheiden in afwachting van hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats, als bedoeld in artikel 1, onder e, 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*: de ambtelijk verantwoordelijke voor het beheer;

- *centraal archief*: het centrale zaak- en archiefsysteem onder beheer van de cluster Facility Management, waarin digitale archiefbescheiden zijn opgenomen en/of analoge archiefbescheiden zijn ontsloten;
- *clustermanager*: het verantwoordelijk hoofd van een organisatieonderdeel van de gemeente Haarlemmermeer, werkzaam voor het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester of de raad;
- *conversie*: omzetting of overzetting van gegevens in een ander bestandsformaat, als bedoeld in artikel 1, onder d, van de Archiefregeling;
- *decentraal archief*: een daartoe aangewezen informatiesysteem onder beheer van een clustermanager;
- *informatiehuishouding*: het geheel aan maatregelen om de archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren gedurende de wettelijk bepaalde termijn;
- *migratie*: overzetting van gegevens en/of toepassingsprogrammatuur naar een ander platform, als bedoeld in artikel 1, onder k, van de Archiefregeling;
- *overbrenging*: overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats als bedoeld in de artikelen 12 en 13 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 informatieoverleg*: structureel overleg, 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, en
- *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 17 tot en met 26b van de Archiefregeling, zijn van overeenkomstige toepassing op alle archiefbescheiden, ongeacht de daarvoor geldende bewaartermijn.

Hoofdstuk 2. Beheerregeling

Artikel 3. Beheer

1. Een clustermanager is beheerder van de archiefbescheiden van zijn cluster en verantwoordelijk voor het beheer van deze archiefbescheiden met uitzondering van de (analoge) archiefbescheiden die zijn opgenomen in het centraal archief, waarvan de clustermanager Facility Management de beheerder is.
2. De beheerder draagt zorg voor opname van de archiefbescheiden in het centraal archief, tenzij:
 - a. de archiefbescheiden zijn opgenomen in een door de gemeentearchivaris daartoe aangewezen decentraal archief;
 - b. de archiefbescheiden naar hun aard niet voor opname in het centraal archief in aanmerking komen.
3. De beheerder is belast met het beheer van de archiefbescheiden in overeenstemming met door de directie te stellen nadere aanwijzingen.
4. De beheerder is belast met het tijdig vernietigen van archiefbescheiden:
 - a. met inachtneming van de geldende selectielijst voor gemeenten;

- b. op basis van een vooraf door de gemeentearchivaris goedgekeurde specificatie, welke goedkeuring geldt als machtiging tot vernietiging.
5. De beheerder beschikt over een tenminste jaarlijks te actualiseren informatiebeheersplan voor zijn cluster, waarin tenminste de volgende elementen zijn opgenomen:
- a. een korte beschrijving van de cluster;
 - b. een systematisch overzicht van producten en diensten, de werkprocessen en in welk informatiesysteem of informatiesystemen de hieraan gerelateerde archiefbescheiden zijn opgenomen;
 - c. voor zover een informatiesysteem onder direct beheer van de beheerder valt en indien relevant voor het betreffende informatiesysteem, een verwijzing naar de overeenkomst, de service level agreement, de verwerkersovereenkomst, de baselinetoets informatiebeveiliging, het authenticatie- en autorisatieschema en het metadataschema;
 - d. indien aanwezig ten aanzien van kritische archiefbescheiden (bijzondere persoonsgegevens, geheime of bedrijfsvertrouwelijke informatie) de aard van de risico's en de maatregelen om deze risico's te beheersen;
 - e. een overzicht van verbeterpunten en een planning voor het treffen van de verbetermaatregelen.

Artikel 4. Toezicht op het beheer

Namens de gemeentearchivaris is:

- a. zijn archiefinspectie belast met het algemeen toezicht;
- b. de clustermanager Facility Management met het dagelijks toezicht.

Artikel 5. Strategisch informatieoverleg

1. Het Strategisch informatieoverleg geeft de directie, die hiervoor is gemandateerd, in ieder geval advies over:
- a. vervreemding van archiefbescheiden;
 - b. uitzonderingen op de bewaartermijnen die zijn voorgeschreven in de geldende selectielijst gemeentelijke archiefbescheiden als bedoeld in artikel 5, eerste lid, onder e, van het Archiefbesluit en overige waarderingvraagstukken;
 - c. het beleid voor vervanging, migratie en conversie van archiefbescheiden;
 - e. overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats;
 - f. beperkingen op de openbaarheid van archiefbescheiden, alvorens deze worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
 - g. duurzaamheid van digitale archiefbescheiden;
 - h. de keuze, inrichting en locatie van archiefruimten bestemd voor het bewaren van archiefbescheiden.

Artikel 6. Overdracht en terbeschikkingstelling van archiefbescheiden

1. Bij overdracht van een of meer taken van de ene beheerder aan een andere beheerder worden de betreffende archiefbescheiden en het beheer hierover overgenomen door de nieuwe beheerder.
2. Bij overdracht van een of meer taken aan een ander overheidsorgaan worden de betreffende archiefbescheiden van niet afgedane zaken overgedragen aan het andere overheidsorgaan en kunnen de archiefbescheiden van afgedane zaken tijdelijk ter beschikking worden gesteld tot de overbrenging naar de archiefbewaarplaats of vernietiging.
3. Bij de overdracht van een of meer taken aan een rechtspersoon kunnen de betreffende archiefbescheiden tijdelijk ter beschikking worden gesteld tot de overbrenging naar de archiefbewaarplaats of vernietiging.

4. Van overdracht aan een ander overheidsorgaan wordt een verklaring van vervreemding opgesteld.
5. Van ter beschikking stelling aan een ander overheidsorgaan of een rechtspersoon wordt een verklaring van terbeschikkingstelling opgesteld.

Artikel 7. Beheer archiefbewaarplaats

De beheertaak van de gemeentearchivaris 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 gemeentelijke organen of derden. Hij verstrekt zo mogelijk daaruit op hun verzoek gegevens alsmede afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthentiseerd;
- 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 jaarlijks opstellen van een lijst van overgebrachte nieuwe archieven en collecties.
- g. het zelfstandig namens de gemeente opnemen van een particulier archief of collectie in de archiefbewaarplaats, mits het behoud van het archief of de collectie van historisch belang is.
- h. De archivaris brengt jaarlijks verslag uit aan burgemeester en wethouders over het door hem gevoerde beheer van de archiefbewaarplaats.

Hoofdstuk 3. Slotbepalingen

Artikel 8. Intrekking oud besluit informatiebeheer

Het Besluit informatiebeheer 2014 gemeente Haarlemmermeer en het Besluit informatiebeheer 2014 gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude worden ingetrokken.

Artikel 9. Inwerkingtreding en citeertitel

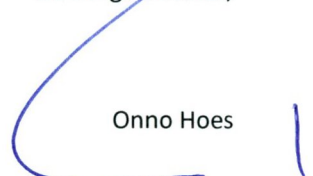
1. Deze beheerregeling treedt in werking op de eerste dag na publicatie van de Archiefverordening 2019 gemeente Haarlemmermeer in het gemeenteblad.
2. Deze beheerregeling wordt aangehaald als: Beheerregeling informatiebeheer 2019 gemeente Haarlemmermeer.

Vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlemmermeer van 5 februari 2019, kenmerk 2019.0005554.

De secretaris,


drs. Carel Brugman

De burgemeester,


Onno Hoes

Toelichting

Algemeen

In artikel 30, eerste lid, van de Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) is de zorg voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen bij burgemeester en wethouders (zorgdrager) belegd. Burgemeester en wethouders moeten deze zorgplicht uitvoeren overeenkomstig de Archiefverordening van de gemeenteraad en met inachtneming van de specifieke kaders die de Archiefwet, het Archiefbesluit 1995 (hierna: Archiefbesluit) en de Archiefregeling daarvoor stellen én in lijn met de toepasselijke algemene regels van onder meer de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) en de Gemeentewet.

Burgemeester en wethouders kunnen op grond van artikel 1, eerste lid, van de Archiefverordening beheerregels vaststellen voor hun archiefbescheiden. Deze beheerregeling is een invulling hiervan en bevat met name een aantal (interne) werkinstructies ten aanzien van taken en bevoegdheden die rechtstreeks bij burgemeester en wethouders zijn belegd (en ten aanzien waarvan de gemeenteraad geen uitdrukkelijke regelgevende bevoegdheid is toebedeeld).

Artikelsgewijs

In deze artikelsgewijze toelichting worden enkel die bepalingen behandeld die nadere toelichting behoeven.

Artikel 1. Begripsbepalingen

Enkele relevante begrippen uit de Archiefwet zijn voor de duidelijkheid in deze beheerregeling herhaald. Daarnaast bevat deze beheerregeling enkele begripsbepalingen in aanvulling op de begrippen die al in de Archiefwet zijn gedefinieerd.

Artikel 2. Reikwijdte

De Archiefregeling is ingevolge artikelen 11 tot en met 13 van het Archiefbesluit van toepassing op blijvend te bewaren archiefbescheiden. Deze voorzieningen dienen in brede zin te worden getroffen voor de deugdelijke inrichting van al het informatiebeheer. Daarom worden deze bepalingen in dit artikel van overeenkomstige toepassing verklaard op alle archiefbescheiden, ongeacht de bewaartermijn.

Artikel 3. Beheer

In dit artikel worden de taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van het beheer én vernietiging van archiefbescheiden toegewezen in de organisatie. Een centraal beheer van alle informatie is niet meer mogelijk in het huidige tijdgewricht. Wel blijft het uitgangspunt om zoveel als mogelijk tot een centraal archief te komen in het centrale zaak- en archiefsysteem. Niet alle informatie leent zich hiervoor, zoals basis- en kernregistraties (bijvoorbeeld de BasisRegistratie Personen - BRP), andere databases, kaartgebonden geoinformatie. Ook kan het doelmatiger zijn om een decentraal archief te vormen, zoals bijvoorbeeld wordt gedaan met de personeelsdossiers.

Artikel 4. Toezicht

De archiefverordening 2019 gemeente Haarlemmermeer belegd het toezicht op het beheer van archiefbescheiden die (nog) niet naar archiefbewaarplaats zijn overgebracht bij de gemeentearchivaris. Het feitelijke toezicht wordt uitgeoefend door daartoe opgeleide archiefinspecteurs van het Noord-Hollands Archief, maar ook zij kunnen deze taak niet dagelijks doen. De rol van de gemeentearchivaris en de archiefinspectie is daarom vergelijkbaar met de

accountantscontrole. Het dagelijks toezicht op het informatiebeheer is daarom belegd bij de clustermanager Facility Management.

Artikel 5. Strategisch informatieoverleg

Het Strategisch informatieoverleg (SIO) bewaakt de ketengerichte belangenafweging in de informatiehuishouding. Het SIO heeft minimaal als taak te adviseren bij besluiten omtrent vervreemding van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit. Daarnaast is een SIO verplicht bij de opstelling van een selectielijst als bedoeld in artikel 5 van het Archiefbesluit.

In artikel 8, eerste lid, van de Archiefwet is bepaald dat burgemeester en wethouders, na machtiging van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW), bevoegd zijn tot vervreemding van archiefbescheiden. Volgens het tweede lid van artikel 8 van de Archiefwet is geen machtiging vereist bij vervreemding ter uitvoering van een wet. Op grond van artikel 7, tweede lid, van het Archiefbesluit hoeven burgemeester en wethouders in geval geen machtiging is vereist, ook geen advies van het SIO te overleggen.

Het ontwerpen van een selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke organen wordt verzorgd door de VNG die daartoe een specifiek SIO inricht. De toepassing van deze selectielijst is na vaststelling door de minister van OCW verplicht. Lokaal dienen aanvullend besluiten te worden genomen over de selectie van archiefbescheiden voor permanente bewaring die volgens deze selectielijst voor vernietiging in aanmerking komen, als bedoeld in artikel 5, eerste lid, aanhef en onder e, van het Archiefbesluit. Het gaat daarbij om archiefbescheiden die betrekking hebben op bijzondere gebeurtenissen of kwesties.

Artikel 6. Overdracht en terbeschikkingstelling van archiefbescheiden

In dit artikel worden regels gegeven voor overdracht van archiefbescheiden bij reorganisaties en overdracht van taken aan andere overheidsorganen of rechtspersonen.

Volgens artikel 4 van de Archiefwet houdt een regeling, waarbij overheidsorganen worden opgeheven, samengevoegd of gesplitst, dan wel waarbij een of meer taken van een overheidsorgaan worden overgedragen aan een ander overheidsorgaan, een voorziening in omtrent hun archiefbescheiden.

In geval van overdracht van taakuitvoering bij wet of op grond van 'delegatie' (artikel 10:17 van de Awb) gaat een bestuursorgaan of rechtspersoon *in eigen naam* besluiten nemen of taken uitvoeren.

Bij taakuitvoering op grond van 'mandaat' is geen sprake van overdracht. Onder mandaat wordt verstaan: de bevoegdheid om *in naam van een bestuursorgaan* besluiten te nemen (artikel 10:1 van de Awb). Er is dan nooit sprake van overdracht van archiefbescheiden, want deze blijven van het bestuursorgaan. Wel is dan sprake van het *overnemen van het beheer* door een andere beheerder, al is dat een ander bestuursorgaan of rechtspersoon.

Artikel 7. Beheer archiefbewaarplaats

In artikel 12 van de Archiefwet is bepaald dat de zorgdrager de archiefbescheiden die niet voor vernietiging in aanmerking komen en die ouder zijn dan twintig jaar overbrengt naar een archiefbewaarplaats. Daarnaast is in artikel 13, eerste lid, van de Archiefwet bepaald dat de zorgdrager ook archiefbescheiden jonger dan twintig jaar kan overbrengen, wanneer naar het oordeel van de beheerder van de archiefbewaarplaats voldoende aanleiding bestaat hiervoor ruimte beschikbaar te stellen.

In de artikelen 17 tot en met 20 van de Archiefwet is een aantal bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij de beheerder van de archiefbewaarplaats belegd. Dit is volgens artikel 32, eerste lid, van de Archiefwet de gemeentearchivaris, of als deze niet is benoemd (automatisch) de gemeentesecretaris. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden betreffen met name beschikbaarstelling voor en afwijzing van raadpleging en uitlening van archiefbescheiden, en het afgeven van afschriften van authentieke akten. Voor de beschikbaarstelling onderhoudt de beheerder van de archiefbewaarplaats een studieruimte en een online voorziening.

Het Archiefbesluit legt in artikel 9 de verplichting op aan burgemeester en wethouders (in de praktijk de beheerder) om tijdig overleg te voeren met de beheerder van de archiefbewaarplaats over voorgenomen overbrenging van archiefbescheiden. Onderdeel f betreft een verplichting voor de beheerder van de archiefbewaarplaats om bij zijn jaarlijks verslag een lijst te voegen van nieuw opgenomen archieven en collecties. Tevens is de beheerder van de archiefbewaarplaats bevoegd om particuliere archieven en verzamelingen in de gemeentelijke archiefbewaarplaats op te nemen. Deze bevoegdheid is voorzien in onderdeel g.



gemeente
Haarlemmermeer

Aanwijzings- en benoemingsbesluiten informatiebeheer 2019 gemeente Haarlemmermeer

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlemmermeer,

in de hoedanigheid van zorgdrager voor de archiefbescheiden op basis van artikel 30 van de Archiefwet 1995,

gelet op artikelen 31 en 32, derde lid, van de Archiefwet 1995 en artikel 3a van het Archiefbesluit 1995,

besluit:

I. Gemeentearchivaris

Als gemeentearchivaris te benoemen de directeur van het regionaal historisch centrum Noord-Hollands Archief.

II. Archiefbewaarplaatsen

Als archiefbewaarplaats aan te wijzen:

- a. het 'Depot Groen', ruimtenummer RK14 in het raadhuis, Raadhuisplein 1 te Hoofddorp;
- b. de depots van het Noord-Hollands Archief, Jansstraat 40 te Haarlem;
- c. de depots van het Noord-Hollands Archief, Kleine Houtweg 18 te Haarlem;
- d. het e-depot van het Noord-Hollands Archief binnen de digitale infrastructuur van het Nationaal Archief.

III. Strategisch Informatieoverleg

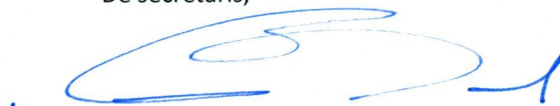
- a. een Strategisch informatieoverleg in te stellen waarin zitting hebben: de Chief Information Officer (directeur met portefeuille bedrijfsvoering) als voorzitter, de gemeentesecretaris, de gemeentearchivaris, de corporate controller, de beheerder van het centraal zaak- en archiefsysteem (clustermanager Facility Management), de clustermanager Info+;
- b. als onafhankelijke deskundige, op voordracht van de onder a genoemde personen, in het Strategisch informatieoverleg te benoemen: de directeur/bestuurder van de stichting Haarlemmermeermuseum De Cruquius.

IV. In werking treding

Dit besluit treedt in werking op de eerste dag na publicatie en wordt aangehaald als:
Aanwijzings- en benoemingsbesluiten informatiebeheer 2019 gemeente Haarlemmermeer.

Vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlemmermeer op 5 februari 2019, kenmerk 2019.0005554.

De secretaris,



drs. Carel Brugman

De burgemeester,



Onno Hoes

Toelichting

In artikel 30, eerste lid, van de Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) is de zorgplicht voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen bij burgemeester en wethouders (zorgdrager) gelegd.

Dit besluit betreft een aantal besluiten die burgemeester en wethouders moeten nemen om aan hun zorgtaak op grond van de Archiefwet te voldoen.

Onderdeel I betreft de benoeming van de gemeentearchivaris overeenkomstig artikel 32, derde lid, van de Archiefwet. In het eerste lid van artikel 32 van de Archiefwet is bepaald dat de gemeentelijke archiefbewaarplaats wordt beheerd door een gemeentearchivaris, die in het bezit dient te zijn van een diploma archivistiek. Burgemeester en wethouders zijn eveneens bevoegd tot het benoemen, schorsen en ontslaan van voldoende deskundig personeel (artikel 160, eerste lid, aanhef en onder d, van de Gemeentewet).

Onderdeel II betreft een uitwerking van de bevoegdheid van burgemeester en wethouders om een gemeentelijke archiefbewaarplaats aan te wijzen (artikel 31 van de Archiefwet).

Onderdeel III betreft het instellen van een Strategisch informatieoverleg (SIO). Het begrip SIO is geïntroduceerd in de toelichting op het in 2012 gewijzigde Archiefbesluit 1995 (hierna: Archiefbesluit). Met het SIO wordt in elk overheidsorgaan een structureel overleg gecreëerd. In dit overleg worden vraagstukken belegd over het functioneren en de kwaliteit van de informatiehuishouding. In het SIO vindt de ketengerichte belangenafweging in de informatiehuishouding plaats. Hierdoor wordt in samenhang het beheer van informatie georganiseerd. Daarnaast heeft een SIO bij besluiten omtrent vervreemding en selectielijsten een wettelijk verplichte functie.

In artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit wordt voorgeschreven, dat de belangen van het bestuur en de burger alsmede historische en culturele belangen bij vervanging, selectielijsten en vervreemding moeten worden afgewogen. De verantwoordelijke voor de informatiehuishouding vertegenwoordigt het belang van het bestuur; de gemeentearchivaris historie en cultuur. De onafhankelijke deskundige heeft in het bijzonder de positie van de burger als uitgangspunt. Hiertoe dient het SIO een voordracht te doen (artikel 3a, eerste lid, van het Archiefbesluit). Het Archiefbesluit stelt eisen om de deskundigheid en onafhankelijkheid van deze functionaris te borgen (artikel 3a, tweede lid).



Gemeente Haarlemmermeer
T.a.v. College van burgemeester en wethouders
Postbus 250
2130 AG HOOFDORP

Datum: 24 januari 2019
Onderwerp: Adviesverzoek Archiefverordening, Beheerregeling en
Aanwijzings- en benoemingsbesluiten 2019
Uw kenmerk:
Ons kenmerk: Z-18-14923

Geacht College,

Hierbij adviseer ik positief op de door u voorgestelde Archiefverordening 2019, Beheerregeling 2019 en Aanwijzings- en benoemingsbesluiten 2019.

Graag ontvang ik een kopie van het college- en raadsbesluit en de vastgestelde regelingen ter kennisneming.

Met vriendelijke groet,

drs. L. Zoodma
Gemeentearchivaris van Haarlemmermeer

