Nummer: 331-10

Portefeuillehouder: Harm Scheepstra
Onderwerp: Informatieverordening gemeente Waterland 2023

De raad van de gemeente Waterland,

gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van 16 mei 2023.

overwegende dat het wenselijk is in te stemmen met de Informatieverordening gemeente Waterland 2023;

gelet op artikel 30, 1e lid, en artikel 32, 2e lid van de Archiefwet 1995.

B E S L U I T :

Vast te stellen de informatieverordening gemeente Waterland 2023

Verordening betreffende de zorg van het college van burgemeester en wethouders voor het beheer van de digitale en analoge informatieobjecten van de gemeentelijke organen alsmede betreffende het interne toezicht daarop (Informatieverordening gemeente Waterland 2023)

HOOFDSTUK 1 DEFINITIES

Artikel 1

a. archiefbewaarplaats:	• de overeenkomstig artikel 31 van de Wet aangewezen archiefbewaarplaats waaronder begrepen een digitale archiefbewaarplaats (ook wel e-depot genoemd);
b. archiefruimte:	• een overeenkomstig artikel 1 onder e van de Wet aangewezen archiefruimte;
c. authenticatie, authenticeren:	• het toekennen van één of meer kenmerken aan informatie, zodanig dat later kan worden vastgesteld dat het om originele, authentieke informatie gaat;
d. beheer:	• de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van werkzaamheden om informatieobjecten in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te behouden;

e. besluit, het:	• het Archiefbesluit 1995; voornaamste uitvoeringsbesluit van de Archiefwet waar enkele onderdelen van de Archiefwet 1995 nader zijn uitgewerkt;
f. conversie:	• het omzetten van een bepaald bestandstype naar een ander bestandstype;
g. digitale archiefbewaarplaats:	• voorziening voor het beheer en borgen van duurzame toegankelijkheid van (te vernietigen en permanent te bewaren) informatie van de gemeente Waterland, als mede de regio-gemeenten. Onder voorzieningen wordt verstaan: het geheel van organisatie, beleid, processen en procedures, financieel beheer, personeel, data-beheer, databeveiliging en aanwezige hard- en software dat hiervoor benodigd is;
h. directie:	• ambtelijk top van de gemeente waterland;
i. emulatie:	• door emulatietechnieken toe te passen wordt het mogelijk het gedrag van een verouderde computer na te bootsen op een andere (nieuwere) computer. Emulatie kan op vier aspecten van een computer van toepassing zijn: de hardware, het besturingssysteem, de bijbehorende software en de digitale objecten die met die software zijn vervaardigd;
j. gemeentearchivaris:	• de overeenkomstig artikel 32 van de Wet door het college aangewezen gemeentearchivaris;
k. gemeentelijke organen:	• de overheidsorganen, bedoeld in artikel 1, sub b, van de Wet, voor zover behorende tot de gemeente;
l. informatiebeheer:	• het geheel aan maatregelen om de informatie in duurzame, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren gedurende de wettelijk bepaalde termijn zodanig, dat de authenticiteit ervan kan worden aangetoond en de informatie volledig, actueel en betrouwbaar, in leesbare en interpreteerbare vorm beschikbaar kan worden gesteld;
m. informatieobjecten:	• de (archief)bescheiden als bedoeld in artikel 1 onder c van de Wet. Een informatieobject is een op zichzelf

	staand geheel van gegevens met een eigen identiteit. Bijvoorbeeld: document, databasegegeven, emailbericht (met bijlagen), (zaak) dossier, internetsite (of een deel ervan), foto/ afbeelding, geluidopname, wiki, blog, et cetera;
n. informatievoorziening (IV):	• omvat alles wat er nodig is om belanghebbenden (medewerkers, inwoners, etc.) 'te voorzien van' informatie. Informatievoorziening hanteren we voor alles van proces tot techniek, inclusief instandhouding en beheer;
o. kwaliteitssysteem:	• het geheel van organisatorische structuur, verantwoordelijkheden, procedures, processen en voorzieningen benodigd voor het ten uitvoer brengen van de kwaliteitszorg voor het informatiebeheer, als bedoeld in artikel 16 van de Regeling;
p. metadataschema:	• metadata zijn gegevens die data 'omschrijven'. Bij een informatieobject zijn dit bijvoorbeeld de auteur, aanmaakdatum en het aantal pagina's. Een *metagegevensschema* is een *informatiemodel* waarin alleen de *metagegevens* van de informatieobjecten beschreven zijn;
q. migratie:	• het overzetten naar een ander media- of bestandsformaat. Media-migratie is het overzetten van bestanden naar een andere drager en formaat-migratie is het overzetten naar een ander bestandsformaat;
r. organisatorische eenheid:	• bedoeld worden onder meer afdelingen, diensten, commissies, raden, projectbureaus en 'verbonden partijen';
s. portfoliomanagement:	• proces dat er voor zorgt dat 'vraag en aanbod' en prioriteitstelling in lijn wordt gebracht met de strategische doelen. Een belangrijke rol hierbij is weggelegd voor het afdelingsmanagement. Samen met de CIO zullen zij in de zgn. portfolioboard de keuzes maken waar wat betreft IV aan wordt gewerkt;
t. regeling, de:	• de Archiefregeling 2009; regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 15 december

	2009, nr. WJZ/178205 (8189) met betrekking tot de duurzaamheid en de geordende en toegankelijke staat van informatieobjecten en de bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen;
u. teamleider bedrijfsvoering:	• gemandateerde ambtenaar die verantwoordelijkheid draagt voor de bedrijfsvoering;
v. vervanging:	• digitalisering met de verplichting om de originele versies te vernietigen. Dat is alleen toegestaan binnen de kaders die het archiefrecht stelt en vergt een formeel vervangingsbesluit;
w. wet, de:	• de Archiefwet 1995; Nederlandse wet uit 1995 die het beheer en de toegang van overheidsarchieven regelt;
x. zorg:	• de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de Archiefwet 1995 en uitvoerende regelingen.

HOOFDSTUK II DE ZORG VOOR HET BEHEER VAN INFORMATIEOBJECTEN

Artikel 2

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor het vervaardigen, bewaren en, voor zover wettelijk bepaald, vernietigen van informatieobjecten zodanig dat de duurzaamheid, ordening en toegankelijkheid gedurende de wettelijk voorgeschreven bewaartermijn zijn gewaarborgd en de authenticiteit ervan kan worden aangetoond.

Artikel 3

Het college van burgemeester en wethouders stelt een kwaliteitssysteem vast als bedoeld in artikel 16 van de Regeling.

Artikel 4

Het college van burgemeester en wethouders is er verantwoordelijk voor dat er jaarlijks op de gemeentebegroting voldoende middelen worden opgevoerd om de kosten te dekken die zijn verbonden aan het beheer van informatieobjecten.

Artikel 5

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de aanstelling van voldoende, deskundig personeel ter uitvoering van de werkzaamheden verbonden aan het beheer van informatieobjecten.

Artikel 6

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor het vaststellen en doen vaststellen van de voorschriften voor het beheer van informatieobjecten. Dit wordt beschreven in de Beheerregeling informatievoorziening gemeente Waterland 2023.

Artikel 7

De inrichting van het informatiebeheer omvat ten minste:

a. de organisatie van het informatiebeheer;

b. de (onder)mandatering van bevoegdheden aan functionarissen;

c. het beleggen van verantwoordelijkheden voor de uitvoering van informatiebeheertaken bij functionarissen;

d. procedures voor het beheer van informatie waardoor de ordening en toegankelijkheid, de authenticatie, de duurzaamheid en de beveiliging van de informatie worden gewaarborgd;

e. het aanwijzen van een archiefruimte;

f. het opzetten en bijhouden van een systematisch overzicht van de informatie binnen de organisatie op basis en met behulp van een vast te stellen metadataschema, met een beschrijving van die informatie, de vindplaats, de relatie met de werkprocessen waarop zij betrekking heeft, de onderlinge relatie(s), de status, de bewaartermijn van de informatie en de applicaties waarin de informatie wordt beheerd;

g. het bijhouden van een overzicht met knelpunten en van een plan van aanpak voor het treffen van verbetermaatregelen.

Artikel 8

Het college van burgemeester en wethouders wijst taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van informatieobjecten die niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht toe aan de teamleider Bedrijfsvoering. Hij is hiertoe gemandateerd door de gemeentesecretaris. De gemeentesecretaris is eindverantwoordelijke.

Artikel 9

Het college van burgemeester en wethouders ziet erop toe, dat bij deelname door de gemeente in privaatrechtelijke rechtspersonen die publiekrechtelijke taken uitvoeren, het beheer van informatie bij deze rechtspersonen geschiedt volgens de bepalingen van de Wet.

Artikel 10

Het college van burgemeester en wethouders wijst taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van het beheer van informatieobjecten die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats dan wel aldaar op andere (rechts)titel zijn opgenomen toe aan de gemeentearchivaris.

Artikel 11

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor het aanwijzen, inrichten en in-standhouden van een archiefbewaarplaats als bedoeld in artikel 31 van de Wet, hierbij tevens begrepen de in ontwikkeling zijnde digitale archiefbewaarplaats. Zij dragen zorg voor voldoende en doelmatige archiefruimten. De in artikel 31 van de Wet bedoelde archiefbewaarplaats is thans gevestigd in het Waterlands Archief, Wielingenstraat 75 te Purmerend. De in ontwikkeling zijnde digitale archiefbewaarplaats wordt middels een apart besluit door het college van burgemeester en wethouders aangewezen.

HOOFDSTUK III HET TOEZICHT OP HET BEHEER VAN DE INFORMATIEOBJECTEN

Artikel 12

De gemeentearchivaris is belast met het toezicht op het bij of krachtens de Wet bepaalde ten aanzien van het beheer van informatieobjecten die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats c.q. de digitale archiefbewaarplaats.

Artikel 13

De gemeentearchivaris kan de uitoefening van het toezicht op het beheer van informatieobjecten die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats opdragen aan voldoende en deskundige medewerkers.

Artikel 14

De teamleider Bedrijfsvoering verstrekt aan de gemeentearchivaris of aan degene(n) aan wie de uitoefening van het toezicht is opgedragen, alle schriftelijke en mondelinge informatie die nodig is voor een goede taakvervulling.

Artikel 15

De gemeentearchivaris en degenen aan wie de uitoefening van het toezicht is opgedragen hebben toegang tot informatieobjecten en tot de ruimten en digitale systemen waarin informatieobjecten zich bevinden en met behulp waarvan de informatieobjecten beheerd worden.

Artikel 16

De gemeentearchivaris ontvangt van de teamleider Bedrijfsvoering tijdig mededeling van het voornemen tot:

a. opheffing, samenvoeging of splitsing van een organisatorische eenheid of overdracht van één of meer taken aan een andere organisatorische eenheid, overheidsorgaan of rechtspersoon;

b. verandering van de plaats van bewaring van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte informatie;

c. conversie, migratie of emulatie van informatie.

Artikel 17

In het geval het hoofd van een organisatieonderdeel de hierna genoemde handelingen met betrekking tot informatie wil uitvoeren is vooraf positief advies van de gemeentearchivaris vereist:

a. ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een systeem waarmee en/of waarin informatie beheerd en/of bewaard wordt;

b. vervanging als bedoeld in artikel 7 van de Wet;

c. vervreemding als bedoeld in artikel 8 van de Wet;

d. bouw, ingebruikneming, verbouw, inrichting, verandering van archiefruimten;

e. overdracht van informatie van een organisatorische eenheid aan een andere organisatorische eenheid, overheidsorgaan of rechtspersoon.

HOOFDSTUK IV VERSLAGLEGGING MIDDELS HET DOOR DE GEMEENTEARCHIVARIS OPGESTELDE TOEZICHTVERSLAG

Artikel 18

De gemeentearchivaris brengt de Directie en de teamleider Bedrijfsvoering jaarlijks in kennis van de resultaten van de uitoefening van het toezicht op de informatievoorziening, middels een toezichtverslag. De gemeentearchivaris geeft daarbij aan welke handelingen en voorzieningen naar zijn oordeel in strijd zijn met de naleving van het bepaalde bij of krachtens de wet, alsmede welke herstelmaatregelen moeten worden getroffen om aan de wet te voldoen.

Artikel 19

De gemeentearchivaris legt jaarlijks in de vorm van een toezichtverslag verantwoording af aan het college van burgemeester en wethouders over zowel het beheer van informatieobjecten die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats dan wel aldaar op andere (rechts)titel zijn opgenomen, als over het toezicht van informatieobjecten die niet zijn overgebracht.

Artikel 20

Het college van burgemeester en wethouders doet ter uitvoering van de Wet Revitalisering Generiek Toezicht en van artikel 30 van de Wet, jaarlijks verslag aan de raad omtrent de staat van de informatievoorziening binnen de gemeente en de verbonden partijen. Het college verstrekt daarbij het toezichtverslag dat de gemeentearchivaris aan het college heeft uitgebracht conform artikel 19.

HOOFDSTUK V SLOTBEPALINGEN

Artikel 21

Deze verordening heet *Informatieverordening gemeente Waterland 2023.*

Artikel 22

Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking.

Artikel 23

De Archiefverordening gemeente Waterland d.d. 12 september 2014 wordt ingetrokken met ingang van de dag dat deze verordening in werking treedt.

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Waterland,
gehouden op

De raad voornoemd,

Th.G.L. Greep	drs. M.C. van der Weele
griffier	voorzitter

Toelichting

Algemeen

De Wet bepaalt dat het college van burgemeester en wethouders verantwoordelijk is voor (zorg draagt voor) informatieobjecten die een gemeente ontvangt en creëert vanwege haar taken en verantwoordelijkheden, overeenkomstig een door de raad vast te stellen verordening. Deze Informatieverordening dient daartoe.

Het begrip ‘zorg’ is niet gedefinieerd in de Wet. Algemeen wordt dit begrip uitgelegd als de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de duurzame, geordende en toegankelijke staat van de informatieobjecten. Dit ter onderscheiding van het beheer van informatieobjecten: de ambtelijke verantwoordelijkheid. Vanuit de zorg voor de informatieobjecten worden de kaders aangegeven, het beheer betreft de uitvoering van de beheerwerkzaamheden. Met het beheer van informatieobjecten op orde 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 over het gemeentelijk handelen, en kan de blijvende bewaring van cultuurhistorische informatieobjecten worden gegarandeerd.

In het Toezichtverslag van de gemeentearchivaris is aangegeven dat herziening van de huidige Besluit Informatiebeheer uit 2014 nodig is. Vanwege de directe relatie met de Archiefverordening uit 2014 wordt ook dit document herzien. Ook de uitkomsten van het Interbestuurlijk Toezicht 2022 door de Provincie vormt aanleiding om het Besluit Informatiebeheer aan te passen. De aanbevelingen hebben er overigens toe geleid dat er al mooie stappen zijn gezet om de kwaliteit van de informatievoorziening naar een hoger niveau te brengen. Zo is er reeds een Strategisch Informatieoverleg ingesteld en heeft de eerste bijeenkomst plaatsgevonden op 6 oktober 2022. Ook zijn achterstanden ten aanzien van over te dragen archieven weggewerkt: Blok A (1991-1999) is bewerkt en overgedragen. Daarnaast is een kwaliteitshandboek opgesteld en vastgesteld door het college, deze zal in 2023 worden geïmplementeerd binnen de organisatie. Ook is een adviseur (digitale) informatievoorziening aangesteld. Het zijn belangrijke en noodzakelijke stappen die bijdragen aan een verdere professionalisering van de informatievoorziening.

De Informatieverordening gemeente Waterland 2023 sluit aan op de geschetste ontwikkelingen. Zo is er bijvoorbeeld nieuwe terminologie toegepast die beter aansluit op de toekomstige (digitale) ontwikkelingen. Ook zijn de organisatorische wijzigingen verwerkt.

Deze verordening bestaat, naast definities en slotbepalingen, uit drie gedeelten. Hoofdstuk II geeft aan welke aspecten van het beheer van informatieobjecten door het college van burgemeester en wethouders geregeld moeten worden. Hoofdstuk III regelt het toezicht op het beheer van informatieobjecten. Hoofdstuk IV bevat bepalingen over het afleggen van verantwoording middels het door de gemeentearchivaris opgestelde toezichtverslag.

Taken en werkprocessen van de gemeente kunnen worden uitbesteed aan andere partijen, zoals een orgaan als bedoeld in de Wet Gemeenschappelijke Regelingen. Informatieobjecten die door dergelijke organen of partijen worden gevormd op grond van taken en/ of de werkprocessen van de gemeente vallen onder de werking van deze verordening.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1
Onder a
Archiefbewaarplaats:
de locatie waarheen blijvend te bewaren informatieobjecten conform de Wet worden overgebracht ter bewaring, beheer en beschikbaarstelling. Onder archiefbewaarplaats wordt mede verstaan de voorziening voor de bewaring, het beheer en de beschikbaarstelling van de overgebrachte digitale informatieobjecten: de in ontwikkeling zijnde digitale archiefbewaarplaats.

Onder b
Archiefruimte:
ruimte of beheeromgeving waar analoge of digitale informatieobjecten na afhandeling worden bewaard.

Onder i
Gemeentearchivaris:
Artikel 32 van de Wet is in verband met de invoering van de Wet normalisering van de rechtspositie van ambtenaren aangepast. De gemeentearchivaris wordt per 1 januari 2020 niet langer benoemd, maar aangewezen.

Artikel 2
Deze bepaling is gebaseerd op artikel 3 van de Wet.

Artikel 3

De verplichting tot het hanteren van een kwaliteitssysteem voor het beheer van informatieobjecten vloeit voort uit artikel 16 van de Regeling. De toelichting op dit artikel stelt: ‘De kern van dit artikel is dat elke overheidsorganisatie kwaliteitseisen stelt aan informatie- en archiefmanagement in overeenstemming met haar verantwoordelijkheden en uitvoering van taken.’ Het beheer van informatieobjecten dient vervolgens te voldoen aan de eisen onder andere door deze regelmatig te toetsen. Ons kwaliteitssysteem is vastgesteld door het college d.d. 23 augustus 2022, reg. nr. 25712-2022.

Artikel 7

Derde lid, onder b

Misschien ten overvloede wordt opgemerkt dat het hier alleen om een beschrijving gaat van de bevoegdheidsverdeling door middel van (onder)mandaten. De (onder)mandatering zelf gebeurt in afzonderlijke besluiten.

Derde lid, onder c

Voorbeelden zijn verantwoordelijkheden op het terrein van postbehandeling, dynamisch en semi-statisch archiefbeheer, vernietiging, overbrenging, en beheer van de archiefruimte.

Derde lid, onder d

Voorbeelden zijn: een postbehandelingsprocedure inclusief een e-mailprocedure; een archiveringsprocedure inclusief procedure voor de vernietiging of overbrenging van informatie; een procedure voor het beheer van de archiefruimte; procedures voor het beheer van digitale informatie waaronder een procedure voor de conversie en migratie van informatie; een procedure voor het beheer van informatie in ketenprocessen.

Derde lid, onder f

Informatie dient op zaakniveau (dossierniveau) in het overzicht opgenomen te worden. In het systematische overzicht worden ook alle (bedrijfs-)systemen opgenomen waarmee en waarin informatie, ongeacht de vorm, wordt beheerd. Overzichten worden bijgehouden op basis van en met behulp van een vast te stellen metadataschema zoals wettelijk voorgeschreven in artikel 19 van de Regeling.

Derde lid, onder g

Dit overzicht vormt de essentie van het kwaliteitssysteem zoals bedoeld in artikel 3, in die zin dat uit toetsing van de eisen blijkt in hoeverre daaraan niet voldaan wordt en welke maatregelen getroffen moeten worden.

Artikel 10

Artikel 32, derde lid, van de Wet bepaalt dat het college van burgemeester en wethouders de gemeentearchivaris aanwijst. Artikel 32, eerste lid, van de Wet bepaalt dat de gemeentearchivaris de archiefbewaarplaats beheert.

Artikel 11

De ministeriële regeling stelt op grond van artikel 13, vierde lid, van het Besluit vast, aan welke bouwkundige eisen en inrichtingseisen de archiefbewaarplaats en de archiefruimten moeten voldoen.

Artikel 16

Met ‘tijdig’ wordt bedoeld zodanig vroeg in het desbetreffende proces dat de gemeentearchivaris daadwerkelijk invloed kan uitoefenen, gelet op diens expertise.

Artikel 17
Dit artikel komt voort uit de verdergaande digitalisering. Voor analoge en digitale informatieobjecten gelden verschillende eisen ten aanzien van de opslag. De rol van de gemeentearchivaris is om die reden niet (meer) beperkt tot het passief kennis nemen van voornemens tot bouw, verbouw, verandering van inrichting of ingebruikneming. Zij dient haar goedkeuring te hechten aan plannen om zodoende een duurzame (digitale) opslag te waarborgen.

Artikel 18
Dit artikel is ook van toepassing op de zogenaamde ‘verbonden partijen’. Checklists worden aangereikt over hoe invulling dient te worden gegeven aan deugdelijk informatiebeheer. Het team Bedrijfsvoering adviseert en toetst, in samenwerking met de gemeentearchivaris, hoe dit verloopt. De bevindingen worden meegenomen in het jaarlijks op te stellen toezichtverslag.

Artikel 19
De verslaglegging en het afleggen van verantwoording door de gemeentearchivaris vormen de basis voor de verslaglegging door het college van burgemeester en wethouders aan de raad.

Artikel 20
Hierdoor wordt de raad in de gelegenheid gesteld het college van burgemeester en wethouders te controleren ten aanzien van zijn zorgtaak. De informatie kan tevens gebruikt worden om gedeputeerde staten te informeren in het kader van interbestuurlijk toezicht.