Besluit van burgemeester en wethouders van Laarbeek tot vaststelling van de Beheerregeling informatiebeheer Laarbeek 2023

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Laarbeek;
gelet op artikel 1, eerste lid, van de Archiefverordening Laarbeek 2023

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 volgende beheerregeling:

Beheerregeling informatiebeheer Laarbeek 2023

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities
In deze beheerregeling wordt verstaan onder:

a. 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;
b. archiefbewaarplaats: de door burgemeester en wethouders voor de blijvende bewaring van archiefbescheiden aangewezen bewaarplaats, als bedoeld in artikel 31 van de Archiefwet 1995;
c. archiefruimte: een ruimte, bestemd of aangewezen voor de bewaring van archiefbescheiden in afwachting van hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats, als bedoeld in artikel 1, onder e, van de Archiefwet 1995. Voor digitale archiefbescheiden worden hiermee de besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur en locaties bedoeld waarmee de digitale informatie wordt beheerd of bewaard in afwachting van overbrenging naar de digitale archiefbewaarplaats;
d. beheer: de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van werkzaamheden om archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
e. beheerder: de gemeentesecretaris
f. conversie: omzetting of overzetting van gegevens in een ander bestandsformaat, als bedoeld in artikel 1, onder d, van de Archiefregeling;

g. informatiehuishouding: het geheel aan maatregelen om de archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren gedurende de wettelijk bepaalde termijn;
h. kwaliteitssysteem: kwaliteitssysteem als bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling;
i. migratie: overzetting van gegevens en toepassingsprogrammatuur naar een ander platform, als bedoeld in artikel 1, onder k, van de Archiefregeling;
j. overbrenging: overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats als bedoeld in de artikelen 12 en 13 van de Archiefwet 1995;
k. selectielijst: lijst waarin tenminste wordt aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging in aanmerking komen als bedoeld in artikel 5 van de Archiefwet 1995;
l. Strategisch informatieoverleg: structureel overleg dat de besluitvorming inzake de informatiehuishouding vanuit de verantwoordelijkheid voor de informatieketen in samenhang voorbereidt;
m. vervanging: het vervangen van archiefbescheiden door reproducties als bedoeld in artikel 7 van de Archiefwet 1995, en
n. 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. Taken beheerder
1. De beheerder is belast met het beheer van de archiefbescheiden in overeenstemming met de eisen van het gehanteerde kwaliteitssysteem.
2. De beheerder stelt alvorens tot vernietiging van archiefbescheiden over te gaan een specificatie van vernietigbare archiefbescheiden op met inachtneming van de geldende selectielijst. De specificatie behoeft de goedkeuring van de archivaris, welke goedkeuring geldt als een machtiging tot vernietiging.

Artikel 4. Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg en archivaris
1. Het Strategisch informatieoverleg geeft aan het college van burgemeester en wethouders 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 waarderingsvraagstukken
   c. overdracht van archiefbescheiden aan een andere beheerder;
   d. duurzaamheid van digitale archiefbescheiden.
2. De archivaris geeft aan het college van burgemeester en wethouders in ieder geval advies over:
   a. overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats;
   b. vervanging, migratie en conversie van archiefbescheiden;
   c. beperkingen op de openbaarheid van archiefbescheiden, alvorens deze worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
   d. de keuze, inrichting en locatie van archiefruimten bestemd voor het bewaren van analoge en/of digitale archiefbescheiden.

Artikel 5. Overdracht en terbeschikkingstelling van archiefbescheiden
Bij overdracht van een of meer taken van de ene beheerder aan een andere beheerder, en bij het opheffen, samenvoegen of splitsen van organisatieonderdelen, worden de volgende voorzieningen omtrent de archiefbescheiden getroffen:

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

Artikel 6. Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbewaarplaats
De beheertaak van de archivaris 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 en/of doen 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.

Hoofdstuk 3. Kwaliteit van het informatiebeheer

Artikel 7. Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbescheiden

1. De beheerder draagt er zorg voor, dat de vervaardiging van archiefbescheiden op zodanige wijze geschiedt dat hun houdbaarheid ten minste in overeenstemming is met de bij of krachtens de wet gestelde eisen;
2. De beheerder draagt zorg voor de opstelling van procedures voor de informatieketen en de behandeling van ingekomen, uitgaande en interne bescheiden, overeenkomstig de bij of krachtens de wet gestelde eisen;
3. De beheerder draagt er zorg voor, dat ten aanzien van het beheer van de (fysieke en digitale) archiefruimten, wordt voldaan aan de bij of krachtens de wet gestelde eisen;

4. De beheerder legt plannen betreffende bouw, verbouw, inrichting, verandering of ingebruikneming van opslaglocaties, bestemd voor het bewaren van bescheiden ter advisering voor aan de archivaris; deze plannen behoeven goedgekeurd van het college van burgemeester en wethouders;
5. De beheerder draagt zorg voor de informatiebeveiliging, welke mede omvat de nodige procedurele en technische voorzieningen voor het tegengaan van wijziging, verwijdering, kopiëring of vernietiging van documenten die daarvoor gezien hun aard en status niet in aanmerking komen;
6. De beheerder draagt zorg voor de geheimhouding van daarvoor in aanmerking komende bescheiden
7. De beheerder draagt zorg voor dat geen bescheiden verwijderd worden, tenzij ingevolge bij of krachtens de wet gegevens regels
8. De beheerder zorgt voor het in een zo vroeg mogelijk stadium selecteren van bescheiden voor bewaring en vernietiging, overeenkomstig de daarvoor bij of krachtens de wet gegeven voorschriften. In geval van selectie voor vernietiging wordt een kenmerk toegekend, dat de bewaartermijn aangeeft
9. De beheerder draagt er zorg voor dat bij overbrenging van documenten als bedoeld in artikel 12 van de Archiefwet wordt, in het geval het in een informatiesysteem opgenomen bescheiden en informatiebestanden betreft, het informatiesysteem, voor zover onmisbaar voor raadpleging, overgebracht
10. De beheerder kan de uitvoering van het informatiebeheer mandateren aan één of meer medewerkers.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 8. Intrekking oud besluit informatiebeheer

Het Besluit Informatiebeheer gemeente Laarbeek 2014 wordt ingetrokken.

Artikel 9. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze beheerregeling treedt in werking één dag na publicatie van de Archiefverordening 2023 in het Gemeenteblad.
2. Deze beheerregeling wordt aangehaald als: Beheerregeling informatiebeheer Laarbeek 2023.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Laarbeek op 13 december 2023.

Het college van burgemeester en wethouders,

gemeentesecretaris	burgemeester
	
J.W.M. van de Ven	F.L.J. van der Meijden

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) gelegd. Burgemeester en wethouders moeten deze zorgplicht uitvoeren overeenkomstig de Archiefverordening Laarbeek 2023 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 Laarbeek 2023 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. Definities
Enkele relevante definities uit de Archiefwet zijn voor de duidelijkheid in deze beheerregeling herhaald. Daarnaast bevat deze beheerregeling enkele definities in aanvulling op de begrippen die al in de Archiefwet zijn gedefinieerd. Als beheerder kan worden aangewezen een specifieke functionaris zoals de gemeentesecretaris of een hoofd van een beheerseenheid (verantwoordelijk voor de gehele gemeentelijke organisatie, respectievelijk een onderdeel daarvan).

Artikel 2. Reikwijdte
De Archiefregeling is ingevolge artikelen 11 tot en met 13 van het Archiefbesluit van toepassing op 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. Taken beheerder
Het eerste onderdeel van dit artikel zorgt ervoor dat de uitvoering van de verantwoordelijkheden van burgemeester en wethouders voor het beheer van archiefbescheiden in de ambtelijke organisatie wordt belegd. De taken van de beheerder voor het beheer van archiefbescheiden zijn vastgelegd in de hoofdstukken 3 en 3a, in de artikelen 17 tot en met 26b van de Archiefregeling. Het gaat daarbij onder meer over het bijhouden van een overzicht van archiefbescheiden conform de vastgestelde ordeningsstructuur, het treffen van voorzieningen voor doelmatige vervanging van archiefbescheiden en metadatering. De uitvoering daarvan dient integraal onderdeel te vormen van het kwaliteitssysteem dat wordt toegepast.
Het tweede onderdeel borgt dat vernietiging van archiefbescheiden alleen wordt uitgevoerd met voorafgaande goedkeuring van de archivaris.

Artikel 4. Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg en archivaris
Het Strategisch informatieoverleg (hierna: 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 (hierna: 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.
De advisering over archiefwettelijke taken die niet als taken bij het SIO zijn belegd, wordt verzorgd door de archivaris.

Artikel 5. Overdracht en terbeschikkingstelling van archiefbescheiden
In dit artikel worden regels gegeven voor overdracht van archiefbescheiden bij reorganisaties en overdracht van taken aan andere overheidsorganen. 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. Het overdragen van een bestaande bevoegdheid wordt juridisch aangeduid als ‘delegatie’. Delegatie heeft tot gevolg dat de delegataris de bevoegdheid *in eigen naam* gaat uitoefenen. Het oorspronkelijk bevoegde orgaan (delegans) verliest zijn bevoegdheid (artikel 10:17 van de Awb).
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). Anders dan bij delegatie blijft de bevoegdheid dus bij de mandaatverlener (mandans) en is geen sprake van overdracht van archiefbescheiden: deze archiefbescheiden worden dan ter beschikking gesteld.

Artikel 6. Verantwoordelijkheden ten aanzien van de 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 archivaris, of als deze niet is aangewezen (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 voegen 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.

Artikel 7. Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbescheiden
Dit artikel is toegevoegd aan de Modeltekst, op basis van het in 2019 geldende Besluit Informatiebeheer.

Artikel 16 van de Archiefregeling stelt: “De zorgdrager zorgt ervoor dat het beheer van zijn archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen van een door hem toe te passen kwaliteitssysteem.”

Dit kwaliteitssysteem is nog in ontwikkeling. Om toch toetsbare criteria te hebben is artikel 7 toegevoegd. Hierin zijn de kwaliteitseisen uit het voorgaande Besluit Informatiebeheer overgenomen. Deze eisen zullen nader uitgewerkt worden in het kwaliteitssysteem.