



## Raadsbesluit

De raad van de gemeente Wijk bij Duurstede;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders  
d.d. 28 juni 2011, nr. 454

gelet op artikelen 30, eerste lid en 32, tweede lid van de Archiefwet 1995  
en de gemeenschappelijke regeling Regionaal Historisch Centrum  
Zuidoost Utrecht.

besluit:

de archiefverordening 1999 gemeente Wijk bij Duurstede in te trekken en  
de archiefverordening 2011 gemeente Wijk bij Duurstede vast te stellen

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 28 juni 2011

De raad voornoemd,

griffier,

voorzitter,

# Archiefverordening 2011 Gemeente Wijk bij Duurstede.

## Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

### Artikel 1.

In deze verordening en de daarop berustende voorschriften wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Archiefwet 1995;
- b. gemeentelijke organen: de overheidsorganen, bedoeld in artikel 1, onder b1, van de wet, voor zover behorende tot de gemeente;
- c. de archiefbewaarpplaats: de overeenkomstig artikel 31 van de wet aangewezen archiefbewaarpplaats;
- d. de archivaris: de overeenkomstig artikel 19 lid 4 van de regeling jo. Artikel 32 van de wet benoemde (gemeente)archivaris;
- e. beheerder: degene die ingevolge artikel 3 is belast met het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarpplaats;
- f. beheereenheid: een door burgemeester en wethouders als zodanig aan te wijzen organisatieonderdeel;
- g. informatiesysteem: systeem van documentaire, procedures, apparatuur en programmatuur, met behulp waarvan archiefbescheiden kunnen worden vervaardigd, bewerkt, verzonden, ontvangen en geraadpleegd;
- h. documentaire verzameling: bescheiden, niet zijnde archiefbescheiden, die door de beheerseenheden zijn bijeengebracht en die voor de kennis van de lokale of regionale geschiedenis van belang kunnen worden geacht;
- i. RHC Zuidoost Utrecht: het samenwerkingsverband op basis van de gemeenschappelijke regeling Regionaal Historisch Centrum Zuidoost Utrecht tussen de gemeenten Bunnik, Houten, Rhenen, Utrechtse Heuvelrug en Wijk bij Duurstede, welke laatste als vestigingsplaats is aangewezen.
- j. archiefbescheiden: bescheiden of daarvoor in de plaats gestelde reproducties die, ongeacht hun vorm, naar hun aard bestemd zijn om te berusten onder de instelling, persoon of groep personen die ze heeft ontvangen of opgemaakt, dan wel waaraan de zorg is overgedragen.

## **Hoofdstuk II. De zorg van burgemeester en wethouder voor de archiefbescheiden.**

### **Artikel 2.**

Burgemeester en wethouders dragen zorg voor het inrichten en in stand houden van een archiefbewaarplaats als bedoeld in artikel 31 van de wet, alsmede voor voldoende en doelmatige archiefruimten.

### **Artikel 3.**

Burgemeester en wethouders dragen zorg voor het aanwijzen van de beheerder.

### **Artikel 4.**

Burgemeester en wethouders dragen zorg voor de aanstelling van voldoende, deskundig personeel voor de werkzaamheden verbonden aan het beheer van alle gemeenschappelijke archiefbescheiden en documentaire verzamelingen, ongeacht hun vorm.

### **Artikel 5.**

1. Burgemeester en wethouders dragen er zorg voor, dat de vervaardiging en de bewaring van de archiefbescheiden geschieden op zodanige wijze, dat het behoud van deze bescheiden voldoende is gewaarborgd.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de vervaardiging van bescheiden bestemd voor een overheidsorgaan of andere belanghebbende, van welke bescheiden redelijkerwijze kan worden aangenomen dat zij voor dezen als archiefbescheiden voor blijvende bewaring in aanmerking komen.

### **Artikel 6.**

Burgemeester en wethouders dragen er zorg voor dat jaarlijks op de gemeentebegroting voldoende middelen worden geraamd ter bestrijding van de kosten die aan de zorg voor de archiefbescheiden zijn verbonden.

### **Artikel 7.**

Burgemeester en wethouders stellen voor het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats voorschriften vast.

### **Artikel 8.**

Burgemeester en wethouders doen ten minste éénmaal per jaar aan de raad verslag omtrent hetgeen zij hebben verricht ter uitvoering van artikel 30 van de wet. Zij leggen daarbij over de verslagen die door de archivaris aan hen zijn uitgebracht in verband met het beheer van de archiefbewaarplaats en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

### **Hoofdstuk III. Toezicht van de archivaris op het beheer van de archiefbescheiden welke niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.**

#### **Artikel 9.**

Met het toezicht op het bij of krachtens de wet bepaalde ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats is belast de archivaris.

#### **Artikel 10.**

De archivaris is bevoegd, ter uitoefening van het hem bij artikel 32 tweede lid van de wet opgedragen toezicht, zich onder handhaving van zijn verantwoordelijkheid te doen vervangen door één of meer ambtenaren die in het bezit zijn van een diploma archivistiek als bedoeld in artikel 22 van de wet.

#### **Artikel 11.**

1. De beheerder verstrekt aan de archivaris of aan degene die namens hem het toezicht is belast, alle bescheiden en inlichtingen die voor een goede vervulling van zijn taak noodzakelijk zijn en verleent de nodige medewerking om inzicht te verschaffen in de ordening en toegankelijkheid van de archiefbescheiden alsmede in de opzet en werking van hulpmiddelen en systemen waarin archiefbescheiden zijn opgenomen.
2. De archivaris en degenen die hem in de uitoefening van het toezicht vervangen of bijstaan, hebben met inachtneming van de voorschriften ten aanzien van de beveiliging van geheimen toegang tot de archiefbescheiden en de ruimten waarin deze zich bevinden.

#### **Artikel 12.**

De archivaris doet van zijn bevindingen bij de uitoefening van het toezicht mededeling aan de beheerders alsmede indien hij hiertoe aanleiding vindt aan burgemeester en wethouders. De archivaris geeft daarbij aan welke voorzieningen naar zijn mening in het belang van een goed beheer moeten worden getroffen.

#### **Artikel 13.**

De beheerder doet aan de archivaris tijdig mededeling van het voornemen om aan burgemeester en wethouders een voorstel te doen tot:

- a. opheffing, samenvoeging of splitsing van een beheerseenheid of overdracht van één of meer taken aan een andere beheerseenheid, overheidsorgaan of rechtspersoon;
- b. bouw, verbouwing, inrichting of verandering van inrichting en ingebruikneming van ruimten als archiefruimte;
- c. verandering van de plaats van bewaring van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden;
- d. ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een informatiesysteem;
- e. voorbereiding, invoering en wijziging van ordeningssystemen.

**Artikel 14.**

De archivaris doet eenmaal per jaar verslag aan burgemeester en wethouders betreffende de uitoefening van het toezicht.

**Hoofdstuk IV Slotbepalingen.****Artikel 15.**

De archiefverordening Wijk bij Duurstede 1999 wordt ingetrokken

**Artikel 16.**

Deze verordening treedt in werking 1 dag na publicatie

**Artikel 17.**

Deze verordening wordt aangehaald als Archiefverordening van Wijk bij Duurstede 2011

Vastgesteld in de vergadering van de raad van de gemeente Wijk bij Duurstede d.d. 28 juni 2011

de burgemeester,

de griffier,

G.K. Swillens

mw. M. van Esterik

**Toelichting op de archiefverordening Gemeente Wijk bij Duurstede.**

Deze Archiefverordening sluit aan bij de Archiefwet 1995 (Stb. 276 en 277) en het Archiefbesluit 1995 (Stb. 671), en dient door de gemeenteraad te worden vastgesteld op grond van de in de aanhef genoemde artikelen in de Archiefwet 1995.

Zij bestaat in hoofdzaak uit twee gedeelten, namelijk de regeling voor de zorg, die het college van burgemeester en wethouders draagt voor de archieven van de gemeentelijke organen en het toezicht op het bij of krachtens de wet bepaalde ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden, die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Deze verordening is, evenals wet en besluit, niet alleen van toepassing op klassieke, papieren archiefbescheiden, maar ook op moderne, digitale informatiedragers.

Hoofdstuk II bevat een uitwerking van het begrip “zorg”, dat in de Archiefwet 1995 niet wordt gedefinieerd. Wat voldoende en doelmatige archiefruimten zijn (artikel 3), is geregeld in het Archiefbesluit 1995 respectievelijk in de Archiefregeling (Stb. 70, 6 januari 2010).

Hoofdstuk III is een uitwerking van het toezicht bedoeld in artikel 32, tweede lid van de wet.



## Artikelsgewijze toelichting

### *Artikel 1*

Begripsbepalingen zijn alleen uit de wet overgenomen als daaraan in deze verordening een meer specifieke betekenis moest worden toegekend.

### *Artikel 2*

De Archiefregeling stelt op grond van artikel 13, vierde lid van het Archiefbesluit 1995 vast, aan welke bouwkundige en inrichtingseisen de archiefbewaarplaats en de archiefruimten moeten voldoen

### *Artikel 3*

De aanwijzing van de beheerders is opgenomen in de op grond van artikel 7 te stellen voorschriften: het Besluit Informatiebeheer

### *Artikel 5*

De archiefregeling stelt op grond van artikel 11 tweede lid van het Archiefbesluit 1995 nadere regels omtrent de kwaliteit van en de procedures rond het materiële behoud van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden. Artikel 11 van het Archiefbesluit 1995 kent de in dit artikel bedoelde verplichting slechts ten behoeve van de interne stukken. Uit overwegingen van behoorlijk bestuur en ter besparing van conserveringskosten voor de overheid als geheel achten wij dit onjuist. Daarom is in het tweede lid bepaald, dat ook te verzenden stukken aan de genoemde regeling dienen te voldoen. De gemeente heeft als ontvanger van door andere overheden opgemaakte stukken daarvan zelf ook profijt.

### *Artikel 7*

De bedoelde voorschriften worden opgenomen in het Besluit Informatiebeheer

### *Artikel 8*

Binnen één zittingsperiode verneemt de gemeenteraad op deze manier vier maal wat er op het gebied van de archiefzorg, het archiefbeheer en het toezicht daarop heeft plaatsgevonden. Een jaarlijkse verslaglegging wordt inmiddels in veel gemeenten wenselijk geacht

### *Artikel 11*

De ontwikkelingen op het gebied van de moderne informatietechnologie hebben in de wet "geleid tot een gewijzigde definitie van de term "archiefbescheiden". De wetgever heeft binnen de formele betekenis van het begrip archiefbescheiden bedoeld onder deze term alle op enigerlei wijze vastgelegde informatie te begrijpen inclusief die welke slechts via informatietechnologie opgevraagd kan worden. Ondanks de ruimere betekenis van "archiefbescheiden" kan de materie veelal met de traditionele bepalingen worden geregeld zij het dat sommige begrippen een andere ruimere inhoud hebben gekregen. Dat heeft onder andere gevolgen voor een term als "beheer". Zo zal het voor het toezicht

op het beheer van machine leesbare gegevensbestanden niet meer voldoende zijn dat toegang tot de ruimte is verzekerd. De formulering betreffende de noodzakelijke medewerking is ontleend aan de artikelen 52 van de Algemene wet inzake rijksbelastingen en 5:20 van Algemene wet bestuursrecht

#### *Artikel 13*

Slechts die aspecten van de uitoefening van het archiefbeheer zijn hier vermeld, die bij constatering achteraf tot onevenredig hoge kosten zouden kunnen leiden, of die ernstige schade voor het behoud dan wel de openbaarheid van de archiefbescheiden en de rechtszekerheid van de burger tot gevolg zouden hebben.

#### *Artikel 14*

De verslaglegging door de archivaris is de basis voor de verantwoording van burgemeester en wethouders aan de raad zoals bedoeld in artikel 8

## Besluit van burgemeester en wethouders

Wijk bij Duurstede

Datum B&W-vergadering	17 januari 2012
Behandelend ambtenaar	Minze de Boer
Afdeling	Bedrijfsvoering
Portefeuillehouder	Guus Swillens
Paraaf afdelingshoofd	<i>[Handwritten signature]</i> 9/1/2012
Rapportnummer	121017 - B&W

**B-stuk**

Onderwerp  
Besluit Informatiebeheer

### Besluit(en):

1. Het college stelt het 'Besluit Informatiebeheer Gemeente Wijk bij Duurstede' vast.

Openbaar: Ja  
Naar raad: Nee

	Secretaris	Burgemeester	Wethouder Rob v.d. Molen	Wethouder Robbert Peek	Wethouder Jan Burger
Akkoord	<i>[Handwritten signature]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>	RP.	<i>[Handwritten signature]</i>
Bespreken					<i>[Handwritten signature]</i>

Besluit B&W:

17 januari 2012 Conform

Paraaf secretaris:

*[Handwritten signature]*



## Samenvatting t.b.v. besluitenlijst

### *Aanleiding*

In dit besluit wordt de aanwijzing en het beheer van de archiefbewaarplaats geregeld. In de archiefbewaarplaats bevinden zich de archieven van het gemeentebestuur die reeds zijn overgedragen aan het Regionaal Historisch Centrum Zuidoost Utrecht. Verder bevat het besluit regelgeving voor het beheer van informatie die nog niet is overgedragen aan het RHC. Het gaat hierbij zowel om papieren als digitale informatiebestanden.

### *Doel*

Voldoen aan de archiefverordening en het vastleggen van ambtelijke verantwoordelijkheid voor het beheer van informatie.

### *Uitvoering/communicatie*

Na vaststelling wordt dit besluit gepubliceerd op de gemeentelijke website en zal het voor publicatie worden aangeboden aan overheid.nl. Het besluit wordt tevens ter kennisname aan het Regionaal Historisch Centrum aangeboden.

# Besluit Informatiebeheer Gemeente Wijk bij Duurstede

Burgemeester en wethouders van de gemeente Wijk bij Duurstede, gelet op artikel 7 van de Archiefverordening van Wijk bij Duurstede 2011;

Besluiten vast te stellen de navolgende:

Voorschriften betreffende de aanwijzing van de archiefbewaarplaats, het beheer van de archiefbewaarplaats, het beheer van informatie van de gemeentelijke organen, voor zover deze niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

## HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1.

1. Dit besluit verstaat onder:

- |    |                       |  |
|----|-----------------------|--|
| a. | archiefverordening    | de in de artikelen 30, eerste lid, 32 tweede lid van de Archiefwet bedoelde verordening, vastgesteld bij besluit van de gemeenteraad dd. 28 juni 2011;             |
| b. | informatie            | de in de wet in artikel 1, onder c, bedoelde archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats;                                |
| c. | beheer van informatie | het treffen van maatregelen en het aanbrengen van voorzieningen, die nodig zijn om informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren; |
| d. | informatiebestand     | informatie, waarin een bepaalde fysieke of logische ordening gebracht is, of met een bestaand hulpmiddel gebracht kan worden;                                      |
| e. | informatievoorziening | het geheel van handelingen, samenhangend met de voorziening inrichting en het beheer van informatiesystemen en informatie.   |

2. Dit besluit is mede van toepassing op informatie die ingevolge de voor de gemeente geldende selectielijst voor vernietiging in aanmerking komt, tenzij in dit besluit anders is bepaald.

## HOOFDSTUK II DE ARCHIEFBEWAAARPLAATS

### Artikel 2.

De in artikel 31 van de wet bedoelde archiefbewaarplaats is de gemeenschappelijke archiefbewaarplaats van het Regionaal Historisch Centrum Zuidoost Utrecht, gevestigd aan de Karel de Grotestraat 30 te Wijk bij Duurstede.

### Artikel 3.

De archivaris is belast met het beheer van de in de archiefbewaarplaats berustende informatie en documentaire verzamelingen.

### Artikel 4.

De archivaris is bevoegd om in de archiefbewaarplaats informatie en documentaire verzamelingen op te nemen afkomstig van particuliere organisaties of personen indien dit voor de kennis van de lokale of regionale geschiedenis van belang kan worden geacht.

#### **Artikel 5.**

1. Voorzover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opneming in de archiefbewaarplaats gesteld zich daartegen niet verzetten, verricht de archivaris desgevraagd onderzoek in de door hem beheerde informatie en documentaire verzamelingen ten behoeve van gemeentelijke organen. De archivaris verstrekt daaruit op hun verzoek gegevens alsmede afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zonodig door hem worden gecollationeerd en geauthentiseerd.
2. Voorzover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opneming in de archiefbewaarplaats gesteld zich daartegen niet verzetten, is de archivaris bevoegd ten behoeve van derden onderzoek te doen in de in de archiefbewaarplaats berustende informatie en verzamelingen. De archivaris verstrekt daaruit aan een ieder die zulks verzoekt afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zonodig door hem worden gecollationeerd en geauthentiseerd.
3. De kosten voor het in het voorgaande lid beschrevene worden aan de verzoeker in rekening gebracht volgens een door het Algemeen Bestuur van de gemeenschappelijke regeling Regionaal Historisch Centrum Zuidoost Utrecht bij verordening vastgesteld tarief. Alvorens de hier bedoelde werkzaamheden een aanvang nemen, wordt de verzoeker van dit tarief op de hoogte gesteld.

#### **Artikel 6.**

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

#### **Artikel 7.**

De archivaris brengt eenmaal per jaar verslag uit over het door hem gevoerde beheer van de archiefbewaarplaats.

### **HOOFDSTUK III VERANTWOORDELIJKHEID VOOR DE INFORMATIEVOORZIENING**

#### **Artikel 8.**

Als beheereenheid in de zin van dit besluit wordt aangewezen: de afdeling Bedrijfsvoering.

#### **Artikel 9.**

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

## HOOFDSTUK IV VORMING EN ORDENING VAN INFORMATIE

### PRODUKTIE VAN INFORMATIE

#### Artikel 10.

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

#### Artikel 11.

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

#### Artikel 12.

Van informatie, die wordt gecreëerd om intern of extern te verzenden, wordt een ander exemplaar bewaard als minuuut.

#### Artikel 13.

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

### IDENTIFICERING VAN INFORMATIE

#### Artikel 14.

1. Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat uit ieder document, dan wel uit informatie, blijkt wanneer de informatie is ontvangen of opgemaakt, wie de afzender of vervaardiger is, op welke taak de informatie betrekking heeft, wat de status en het ontwikkelingsstadium van de informatie is, en wanneer en aan wie een exemplaar ervan is verzonden.
2. Ten aanzien van informatie dienen kenmerken zodanig te worden vastgelegd, dat ze met behulp daarvan op eenvoudige wijze kunnen worden teruggevonden.
3. Het vorige lid is niet van toepassing op informatie, die niet benodigd is in het kader van uitvoering van taken en de verantwoording daarover, of die niet in verband met enig wettelijk voorschrift worden opgemaakt, ontvangen of bewaard, dan wel geen verband houden met de communicatie met de burger.

#### Artikel 15.

Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor het opstellen van procedures, waarmee de registratie van informatie en de afdoeningstermijn wordt bewaakt.

## ORDENING EN TOEGANKELIJKHEID VAN INFORMATIE

### Artikel 16.

Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande informatie in goede, geordende en toegankelijke staat worden gebracht en dat de ordening van de informatie geschiedt volgens een doelmatige en doeltreffende systematiek, als bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling.

### Artikel 17.

1. Het hoofd van de beheereenheid ziet erop toe, dat van informatiebestanden overeenkomstig artikel 18 van de Archiefregeling een inventaris wordt aangelegd en bijgehouden, waarin de informatiebestanden worden beschreven en in verband kunnen worden gebracht met de verschillende werkprocessen en taken.
2. In afwijking van de Archiefregeling wordt van op termijn vernietigbare digitale informatie op zijn minst de volgende gegevens vastgelegd: een beschrijving van het bestand, van het overheidsorgaan dat het heeft opge maakt en ontvangen, het betreffende werkproces, begin- en einddatum en indien van toepassing de relatie met voor blijvende bewaring in aanmerking komende bestanden.
3. Van vernietigbare digitale informatie wordt alle in artikel 17 van de Archiefregeling opgesomde gegevens geregistreerd indien de toepassingsprogrammatuur, het platform of de besturingsprogrammatuur wordt vervangen voordat de bewaartermijn verstrijkt.
4. De beheereenheid doet zodra nodig opgave van de noodzaak tot conversie of migratie van informatie en informatiebestanden bedoeld in het eerste lid.
5. Verantwoordelijk voor tijdige en daadwerkelijke uitvoering van de in het vierde lid bedoelde conversie en migratie zijn:
  - a. de beheereenheid als bedoeld in Artikel 8 van dit besluit waar de betreffende digitale informatie of informatiebestanden zijn opge maakt of ontvangen;
  - b. de beheereenheid als bedoeld in Artikel 8 van dit besluit waaraan bij een reorganisatie of opheffing rechten of functies zijn overgegaan, voor de daarbij aan hen overgedragen digitale informatie of informatiebestanden;
6. De teams Informatisering en Systeembeheer, beiden onderdeel van de afdeling Bedrijfsvoering verlenen technische ondersteuning bij de in het vijfde lid bedoelde conversie en migratie.

### Artikel 18.

Uit de in het vorige artikel beschreven inventaris blijkt te allen tijde, waar de informatiebestanden en hun onderdelen zich bevinden of wanneer onderscheidenlijk aan wie ze zijn overgebracht, overgedragen, vernietigd of vervreemd.



## HOOFDSTUK V BEHEER VAN INFORMATIE

### BEWARING VAN INFORMATIE

#### Artikel 19.

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

#### Artikel 20.

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

#### Artikel 21.

Plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting, verandering of ingebruikneming van archiefruimten behoeven de goedkeuring van burgemeester en wethouders, de archivaris gehoord.

### BEVEILIGING EN RAADPLEGING VAN INFORMATIE

#### Artikel 22.

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

#### Artikel 23.

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

#### Artikel 24.

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

#### Artikel 25.

1. Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor de geheimhouding van daarvoor in aanmerking komende informatie.
2. Raadpleging en uitlening van informatie, die aan enige bijzondere vorm van geheimhouding zijn onderworpen, is behoudens toestemming van burgemeester en wethouders slechts toegestaan aan die functionarissen van de beheereenheid, die ambtelijk zijn belast met de behandeling van de betreffende aangelegenheid.
3. Het hoofd van de beheereenheid draagt er zorg voor, dat de in het tweede lid genoemde functionarissen aan degenen aan wie de uitvoering van dit besluit is opgedragen, mededelen welke informatie aan enige bijzondere vorm van geheimhouding is onderworpen. Zij bepalen tenminste eenmaal per jaar gezamenlijk of verlenging van geheimhouding van de betreffende informatie noodzakelijk is.



4. Aan het verlenen van toestemming als bedoeld in het tweede lid kunnen burgemeester en wethouders voorwaarden verbinden.

## **VERVANGING VAN INFORMATIE**

### **Artikel 26.**

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

## **VERVREEMDING EN OVERDRACHT VAN INFORMATIE**

### **Artikel 27.**

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

### **Artikel 28.**

Overdracht van informatie aan andere beheereenheden, waarbij het bepaalde in Artikel 31 van dit besluit niet van toepassing is, behoeft de goedkeuring van burgemeester en wethouders, de gemeentearchivaris gehoord.

## **SELECTIE EN Vernietiging van informatie**

### **Artikel 29.**

1. Het hoofd van de beheereenheid zorgt voor het in een zo vroeg mogelijk stadium selecteren van informatie en informatiebestanden voor bewaring en vernietiging overeenkomstig de daarvoor bij en krachtens de wet gegeven voorschriften.
2. Ingeval van selectie voor vernietiging worden de informatie en informatiebestanden voorzien van een kenmerk, dat de bewaartermijn aangeeft.
3. Van deze bewaartermijn wordt tevens aantekening gehouden in de in Artikel 17 van dit besluit bedoelde inventaris.

### **Artikel 30.**

Het hoofd van de beheereenheid stelt alvorens tot vernietiging van informatie over te gaan voor zijn beheereenheid een lijst op van vernietigbare informatie met inachtneming van de geldende selectielijst. De lijst van vernietigbare informatie behoeft de goedkeuring van de gemeentearchivaris, welke goedkeuring geldt als door ons verleende machtiging tot vernietiging.

## OVERBRENGING VAN INFORMATIE

### Artikel 31.

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

## HOOFDSTUK VI      SLOTBEPALINGEN

### Artikel 32.

Dit besluit kan worden aangehaald als het Besluit Informatiebeheer Gemeente Wijk bij Duurstede.

Vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van de gemeente Wijk bij Duurstede d.d 17 januari 2012,

Het college voornoemd,

de secretaris,

de burgemeester,

J.M. Louisa-Muller

G.K. Swillens

## Memorie van toelichting op het Besluit Informatiebeheer Gemeente Wijk bij Duurstede.

Dit Besluit Informatiebeheer is gebaseerd op artikel 7 van de Archiefverordening van Wijk bij Duurstede 2011. Met dit besluit wordt beoogd de ambtelijke verantwoordelijkheid voor het beheer van informatie, het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren van informatie te regelen. Het besluit is daarbij zowel van toepassing op digitale informatie als op papieren informatie.

Het besluit bevat bepalingen inzake de verantwoordelijkheid voor het beheer, de informatievorming- en ordening en inzake het beheer van informatie ongeacht hun verschijningsvorm. Het houdt nadrukkelijk rekening met het beheer van digitale informatiebronnen. In verband met de noodzaak de bepalingen van dit besluit te kunnen bespreken met personen, die niet werkzaam zijn in de documentaire informatievoorziening – bijvoorbeeld automatiseerders en systeembeheerders – is de terminologie van het besluit daarop aangepast.

### ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING

#### Artikel 1 eerste lid

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

#### Artikel 1 tweede lid

De uitvoering van vele overheidstaken ligt vast in uiteindelijk vernietigbare informatie. Deze dienen ter verantwoording van het beleid en de democratische controle daarop, alsmede in het belang van de rechtszekerheid van de gemeente, de andere overheidsorganen en de burger gedurende de bewaartermijn in geordende en toegankelijke staat te worden gehouden. Dit geldt zowel voor de klassieke papieren informatie als voor de digitale. Het is daarom van het grootste belang dat ook uiteindelijk voor vernietiging in aanmerking komende informatie en informatiebestanden gedurende hun termijn van bewaring onder dezelfde regels vallen als de voor blijvende bewaring in aanmerking komende.

Andere medewerkers dan die van de documentaire informatievoorziening zijn niet op de hoogte van de wettelijke regels omtrent het beheer van voor vernietiging in aanmerking komende informatie. Voorts is niet altijd vooraf duidelijk welk gedeelte van de informatie en informatiebestanden voor blijvende bewaring dan wel voor vernietiging in aanmerking komt. Ook om deze reden dient deze informatie onder de werking van dit besluit te vallen.

Aangezien voor vernietiging in aanmerking komende informatie, en vooral digitale informatie niet werkelijk aan alle eisen van de digitale duurzaamheid zoals omschreven in de Archiefregeling behoeven te beantwoorden, zijn daarvoor op de terzake doende plaatsen in dit besluit uitzonderingen gemaakt, vooral in Artikel 17 van dit besluit.

#### Artikel 4

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

#### Artikel 5

De wet verschaft een ieder het recht van of uit informatie, die in een archiefbewaarplaats berust, afbeeldingen, afschriften, uittreksels en bewerkingen te maken of op zijn kosten te doen maken. Deze verordening regelt complementair, dat de archivaris in dit verband de nodige dienstverlening kan verrichten.

#### Artikel 6

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

#### Artikel 8

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

#### Artikel 10

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

#### Artikel 11

De bepaling in dit artikel heeft een algemene strekking, maar is specifiek van belang voor digitale informatiesystemen, waarin selectie en vernietiging dikwijls in de systemen is ingebouwd, zonder met de wettelijke voorschriften inzake selectie en vernietiging rekening te houden.

#### Artikel 12

Een minuut is de vastgestelde versie van een document, waarnaar de uitgaande versie wordt opgemaakt. Een minuut bestaat in de praktijk veelal uit een kopie, die door middel van kenmerken is geauthentiseerd. Deze bepaling van algemene strekking dient ook in een digitale omgeving te worden nagevolgd.

#### Artikel 13

De opstelling van de procedures wordt aan het hoofd van de beheereenheid overgelaten, omdat deze het best in staat is de relaties met de verschillende werkprocessen te leggen. Wijziging in die werkprocessen of in de technische ondersteuning daarvan door middel van informatiesystemen kan op deze wijze leiden tot snelle en eenvoudige aanpassing van de procedures.

#### Artikel 14

In tegenstelling tot traditionele registratiebepalingen schrijft dit artikel niet voor hoe registratie van informatie dient plaats te vinden. Voorgeschreven wordt alleen het resultaat. Voortschrijdende technische ontwikkelingen leiden daarom niet automatisch tot de noodzaak dit artikel te wijzigen. Gezien het arbeidsintensieve karakter van registratie worden in het derde lid belangrijke uitzonderingen gemaakt op de plicht tot registratie.

De regeling vereist niet dat ook de functionarissen betrokken bij de behandeling van een zaak of werkproces worden geregistreerd. Om de behandelingen en werkprocessen te reconstrueren en aan andere wettelijke bepalingen te voldoen is dat echter wel noodzakelijk.

#### Artikel 15

De opstelling van de procedures wordt aan het hoofd van de beheereenheid overgelaten, omdat deze het best in staat is de relaties met de verschillende werkprocessen te leggen. Wijziging in die werkprocessen of in de technische ondersteuning daarvan door middel van informatiesystemen kan op deze wijze leiden tot snelle en eenvoudige aanpassing van de procedures.

#### Artikel 16

In tegenstelling tot traditionele ordeningsvoorschriften schrijft dit artikel geen specifieke ordeningssystematiek voor. Verandering van opvatting ten aanzien van ordeningsmethoden en de voortschrijdende technische ontwikkelingen maken dit weinig zinvol. Op grond van artikel 3 van de Archiefregeling is de vastlegging van de gebruikte ordeningssystemen vereist. De toetsing van ordeningssystemen als doelmatig en doeltreffend dient te geschieden door de toezichhouder(s).

#### Artikel 17 en Artikel 18

Deze artikelen hebben een algemene strekking, maar zijn specifiek van belang ten aanzien van digitale informatiebestanden. Papieren informatiebestanden worden traditioneel al opgenomen in een dossierinventaris. De verplichting geldt ook voor niet centraal bewaarde informatiebestanden.

#### Artikel 17, vierde tot en met zesde lid

Met dit artikel wordt beoogd het probleem het hoofd te bieden van het (niet) digitaal duurzaam zijn van informatie die uitsluitend digitaal is te benaderen en die blijvend moet worden bewaard. Door tijdig te signaleren voor welke informatie conversie en/of migratie nodig is, kan de informatie worden behouden voor de organisatie. Men dient de conversie of migratie tijdig en daadwerkelijk uit te voeren en er financiële middelen voor beschikbaar te hebben. Dit soort conversies en migraties is wettelijk verplicht. Artikel 14 van de Archiefregeling regelt dat archiefbescheiden op optische schijven of elektromagnetische dragers worden overgezet op of in nieuwe dragers, zodra het gevaar dreigt dat de informatie verloren gaat door veroudering van de drager of de leesapparatuur.

Als er geen verantwoordelijk organisatieonderdeel meer is, zorgt het team automatisering ervoor dat de conversie en migratie wordt uitgevoerd. Ook dan zullen er financiële middelen beschikbaar moeten komen. De identificatie van dergelijke informatiebestanden zal gemeenschappelijke inspanning vereisen van het team automatisering en de sectie documentaire informatievoorziening. Het team automatisering kan uiteraard niet verantwoordelijk zijn voor de inhoud van de informatiebestanden.

#### Artikel 20

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

#### Artikel 22

De opstelling van de procedures wordt aan het hoofd van de beheereenheid overgelaten, omdat deze het best in staat is de relaties met de verschillende werkprocessen te leggen. Wijziging in die werkprocessen of in de technische ondersteuning daarvan door middel van informatiesystemen kan op deze wijze leiden tot snelle en eenvoudige aanpassing van de procedures.

#### Artikel 24

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

#### Artikel 25

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

#### Artikel 26 en Artikel 27

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

#### Artikel 29

De bepaling, dat de selectie in een zo vroeg mogelijk stadium dient plaats te hebben, is van algemene strekking. De bepaling is echter specifiek van belang ten aanzien van digitale informatiesystemen. Wanneer in de conceptiefase daarvan geen rekening wordt gehouden met de selectie-eisen, kan dit tot onherstelbaar verlies van informatie leiden.

#### Artikel 30

Deze lijst is enerzijds noodzakelijk als onderdeel van de in artikel 8 van het Archiefbesluit 1995 bedoelde verklaring, en dient anderzijds om de toezichthouder een toetsingsinstrument te verschaffen voor het correct toepassen van de selectielijst.

#### Artikel 31

Voor het op lange termijn toegankelijk houden van vooral digitale informatie, zijn naast de gegevens ook de programmatuur, documentatie en apparatuur noodzakelijk. Wanneer dit nodig is, dienen ook deze te worden overgebracht. Van toepassing is ook de Archiefregeling.