

Regeling betreffende het beheer van de informatie van de gemeentelijke organen, voor zover deze informatie niet is overgebracht naar de archiefbewaarpplaats

Wetstechnische informatie

Gegevens van de regeling

Overheidsorganisatie	gemeente Utrecht
Officiële naam regeling	Regeling betreffende het beheer van de informatie van de gemeentelijke organen, voor zover deze informatie niet is overgebracht naar de archiefbewaarpplaats
Citeertitel	Besluit informatiebeheer gemeente Utrecht 2004
Besloten door	college van burgemeester en wethouders
Deze versie vervalt / is vervallen op (als de vervaldatum is vastgesteld)	
Onderwerp	bestuur

Opmerkingen m.b.t. de regeling

Geen.

Grondslagen

1. Archiefwet

Regelgeving die op deze regeling is gebaseerd (gedelegeerde regelgeving)

1. Geen.

Overzicht van in de tekst verwerkte wijzigingen

Datum inwerking-treding	Terug-werkende kracht	Betreft	Ontstaansbron: datum ondertekening; bron bekendmaking	Inwerkingtreding: datum ondertekening; bron bekendmaking	Voorstel gemeenteraad
28-10-2004		nieuwe regeling	31-8-2004 Gemeenteblad van Utrecht 2005, nr. 69	31-8-2004 Gemeenteblad van Utrecht 2005, nr. 69	Besluit B&W van 31 augustus 2004

Besluit informatiebeheer gemeente Utrecht 2004 (b. en w.-besluit van 31 augustus 2004)

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Utrecht, gelet op artikel 8 van de Archiefverordening gemeente Utrecht 2004

B E S L U I T:

vast te stellen de volgende

**REGELING betreffende het
beheer van de informatie van de
gemeentelijke organen, voor
zover deze informatie niet is
overgebracht naar de
archiefbewaarplaats**

**HOOFDSTUK I
Algemene bepalingen**

Artikel 1

Dit besluit verstaat onder:

- | | | |
|----|------------------------|--|
| a. | archiefterverordening: | de in de artikelen 30, eerste lid, 32 tweede lid van de wet bedoelde verordening, vastgesteld bij besluit van de gemeenteraad d.d. 14 oktober 2004; |
| b. | informatie: | de in de wet in artikel 1, sub 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 inrichting en het beheer van informatiesystemen en informatie. |

**HOOFDSTUK II
Verantwoordelijkheid**

Artikel 2

1. Het college van burgemeester en wethouders stelt een commissie Documentaire Zaken in.
2. De commissie doet aan het college van burgemeester en wethouders voorstellen omtrent het beheer, de toegankelijkheid, beveiliging en overdraagbaarheid van informatie.

Artikel 3

Als beheerseenheden worden in verband met dit besluit aangemerkt de gemeentelijke diensten, projectorganisaties, commissies en de als zodanig aan te wijzen eenheden.

Artikel 4

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

Artikel 5

Het hoofd van de beheerseenheid kan de uitvoering van de bepalingen van dit besluit mandateren aan één of meer medewerkers.

HOOFDSTUK III

Archiefvorming en -ordening

Productie van informatie

Artikel 6

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

Artikel 7

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

Artikel 8

1. Het hoofd van de beheerseenheid draagt zorg voor de opstelling van procedures voor berichtenverkeer, rekening houdend met de bij en krachtens de wet gestelde eisen.
2. Daarvan maakt in ieder geval deel uit, dat van informatie, die wordt verzonden, een geauthentiseerde kopie wordt bewaard.

Identificering van informatie

Artikel 9

1. Het hoofd van de beheerseenheid draagt er zorg voor, dat uit de informatie blijkt wanneer de informatie is ontvangen of geproduceerd, 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 de informatie is verzonden.
2. Ten aanzien van deze informatie dienen kenmerken zodanig te worden vastgelegd in een centraal registratiesysteem, dat de informatie met behulp daarvan op eenvoudige wijze kan worden teruggevonden.
3. Het vorige lid heeft geen betrekking 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 wordt opgemaakt, ontvangen of bewaard, dan wel geen verband houdt met de communicatie met de burger.

Artikel 10

Het hoofd van de beheerseenheid draagt zorg voor het opstellen van procedures, waarmee de registratie van informatie en afdoeningstermijnen worden bewaakt.

Ordering en toegankelijkheid van informatie

Artikel 11

Het hoofd van de beheerseenheid draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande informatie in goede, geordende en toegankelijke staat wordt gebracht en dat de ordening van de informatie geschiedt volgens een doelmatige en doeltreffende systematiek.

Artikel 12

Het hoofd van de beheerseenheid ziet erop toe, dat van informatiebestanden een overzicht wordt aangelegd en bijgehouden, waarin de informatiebestanden worden beschreven en in verband kunnen worden gebracht met de verschillende werkprocessen en taken.

Artikel 13

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

HOOFDSTUK IV **Beheer van informatie** *Bewaring van informatie*

Artikel 14

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

Artikel 15

Het hoofd van de beheerseenheid draagt er zorg voor, dat ten aanzien van de archiefruimten, die onder zijn beheer staan, wordt voldaan aan de bij of krachtens de wet gestelde eisen.

Artikel 16

1. Plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting, verandering of ingebruikneming van archiefruimten behoeven de goedkeuring van het hoofd van de beheerseenheid de gemeentearchivaris gehoord.
2. Artikel 20, eerste lid, onder c van de Archiefverordening provincie Utrecht 1997 is van toepassing.

Beveiliging en raadpleging van informatie

Artikel 17

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

Artikel 18

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

Artikel 19

Het hoofd van de beheerseenheid ziet erop toe, dat geen informatie uit informatiebestanden wordt verwijderd, tenzij ingevolge bij of krachtens de wet gegeven regels.

Artikel 20

1. Het hoofd van de beheerseenheid draagt zorg voor de geheimhouding van daarvoor in aanmerking komende informatie.
2. Raadpleging en uitlening van informatie, die aan enige bijzondere vorm van geheimhouding is onderworpen, is behoudens toestemming van burgemeester en wethouders slechts toegestaan aan die functionarissen van de beheerseenheid, die ambtelijk zijn belast met de behandeling van de betreffende aangelegenheid.
3. Het hoofd van de beheerseenheid draagt er zorg voor, dat de in het tweede lid genoemde functionarissen aan degenen aan wie op grond van artikel 4 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 21

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 22

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 23

Overdracht van informatie aan andere beheerseenheden, waarbij het bepaalde in artikel 26 van het Besluit Informatiebeheer 2004 niet van toepassing is, behoeft de goedkeuring van burgemeester en wethouders, de gemeentearchivaris gehoord.

Selectie en vernietiging van informatie

Artikel 24

De gemeentearchivaris kan voorstellen doen aan burgemeester en wethouders tot het ontwerpen van selectielijsten als bedoeld in artikel 5, eerste lid van de Archiefwet 1995.

Artikel 25

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

3. Van deze bewaartermijn wordt tevens aantekening gehouden in het in artikel 12 van het Besluit Informatiebeheer 2004 bedoelde overzicht.

Artikel 26

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

Overbrenging van informatie

Artikel 27

1. Bij overbrenging van informatie als bedoeld in artikel 12 van de Archiefwet 1995 wordt, in het geval het in een informatiesysteem opgenomen informatie betreft, het informatiesysteem, voor zover onmisbaar voor raadpleging, overgebracht.
2. Ten aanzien van het tijdstip en de wijze waarop en de vorm, waarin de informatie wordt overgebracht, pleegt het hoofd van de beheerseenheid van te voren overleg met de gemeentearchivaris.

HOOFDSTUK V **Slotbepalingen** *Inwerkingtreding*

Artikel 28

1. Dit besluit treedt in werking na vaststelling van de Archiefverordening Gemeente Utrecht 2004 door de raad en op de eerste dag na bekendmaking in het gemeenteblad.
2. Met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit besluit wordt ingetrokken het Besluit Documentaire Zaken, vastgesteld op 25 augustus 1992.

Citeertitel

Artikel 29

Dit besluit kan worden aangehaald als: het Besluit Informatiebeheer gemeente Utrecht 2004.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders in zijn vergadering van 31 augustus 2004

De secretaris,
Drs. M.J.C. Heeremans

De burgemeester
Mr. A.H. Brouwer-Korf

Bekendmaking heeft plaatsgevonden op 10 augustus 2005.
Dit besluit is in werking getreden op 28 oktober 2004.

BIJLAGE BEHOREND BIJ GEMEENTEBLAD VAN UTRECHT 2005, NR. 69

Toelichting

Dit Besluit Informatiebeheer is gebaseerd op artikel 8 van de Archiefverordening gemeente Utrecht 2004. 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 analoog vastgelegde informatie. Het begrip informatie is gerelateerd aan het archiefrechtelijk begrip archiefbescheiden.

Het besluit bevat bepalingen inzake de verantwoordelijkheid voor het beheer, de archiefvorming en ordening en inzake het beheer van informatie.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1

De definities, die zijn opgenomen in de Archiefverordening 2004 zijn ook van toepassing op dit besluit en worden niet herhaald.

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

Artikel 3

Tenminste die onderdelen, die zelfstandig informatie registreren, ordenen en beheren worden hier als beheerseenheid aangemerkt.

Artikel 6

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

Artikel 7

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 8

De opstelling van de procedures wordt aan het hoofd van de beheerseenheid 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 9

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.

Artikel 10

De opstelling van de procedures wordt aan het hoofd van de beheerseenheid 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 11

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. De toetsing van ordeningssystematieken als doelmatig en doeltreffend dient te geschieden door de toezichthouder.

Artikelen 12 en 13

De bepaling van deze artikelen heeft een algemene strekking, maar is 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.

Deze artikelen vloeien voort uit de ministeriële regeling geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden (Staatscourant 1 maart 2002, nr.43) waarbij op grond van artikel 3 van deze regeling de zorgdrager verplicht is een Documentair Structuurplan te hebben en bij te houden)

Artikel 15

Tot deze bij of krachtens de wet gestelde eisen behoort ook de in artikel 13, vierde lid, Archiefbesluit 1995 genoemde ministeriële regeling bouw en inrichting archiefruimten en archiefbewaarplaatsen (Staatscourant nr. 180 d.d. 18 september 2001, verbeterd in nr. 209 d.d. 29 oktober 2001).

Artikel 16

Rekening dient te worden gehouden met het bepaalde in artikel 15 van de Archiefverordening gemeente Utrecht 2004 waarin is voorgeschreven dat de beheerder tijdig mededinging doet aan de archivaris van plannen als bedoeld in het eerste lid.

Artikel 17

De opstelling van de procedures wordt aan het hoofd van de beheerseenheid 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 19

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

Artikel 20

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

Artikel 21 en 22

Bij vervanging en vervreemding dient ingevolge het bepaalde in het Archiefbesluit 1995 rekening te worden gehouden met culturele en historische aspecten. Bemoeienis van de archivaris hiermee is derhalve op zijn plaats.

Artikel 24

Het initiatief tot het ontwerpen van selectielijsten kan op grond van dit artikel door de archivaris worden genomen. Ook de hoofden van beheerseenheden kunnen dit voor hun organisatieonderdeel doen.

Artikel 25

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 26

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

Artikel 27

Voor het op lange termijn toegankelijk houden van met name digitale informatie, zijn naast de gegevens ook de programmatuur, documentatie en apparatuur noodzakelijk. Wanneer dit nodig is, dienen ook deze te worden overgebracht. Overdracht van apparatuur wordt overigens niet voorzien. Van toepassing zijn met name ook de op grond van artikel 12 Archiefbesluit 1995 gestelde ministeriële regels.