

# Memorie van toelichting

## Algemeen

Dit Besluit informatiebeheer is gebaseerd op artikel 6 van de archiefverordening gemeente Eersel 2018. Met dit Besluit informatiebeheer wordt beoogd de ambtelijke verantwoordelijkheid voor het beheer van documenten, het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren van documenten, te regelen. Het Besluit informatiebeheer is daarbij zowel van toepassing op digitale documenten als op analoge documenten. Om duidelijk te maken dat ook documenten die door een combinatie van gegevensverzamelingen en toepassingsprogrammatuur worden gevormd in goede, geordende en toegankelijke staat moeten worden gebracht en bewaard, is dit in de definitie van documenten uitdrukkelijk verwoord. Het begrip documenten is gerelateerd aan het archiefrechtelijk begrip archiefbescheiden, zoals genoemd in de Archiefwet 1995 in artikel 1, sub c.

Het betreft hier documenten die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats; daaronder vallen zowel documenten die ingevolge de voor de gemeente geldende selectielijst in aanmerking komen voor blijvende bewaring en dus nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht als documenten die ingevolge de voor de gemeente geldende selectielijst in aanmerking komen voor vernietiging en dus niet naar de archiefbewaarplaats zullen worden overgebracht.

Het Besluit informatiebeheer bevat bepalingen inzake de verantwoordelijkheid voor het beheer, de archiefvorming- en ordening en inzake het beheer van documenten met inbegrip van e-mail. Het houdt nadrukkelijk rekening met het beheer van digitale informatiebronnen. In verband met de noodzaak de bepalingen van dit Besluit informatiebeheer te kunnen bespreken met personen die niet werkzaam zijn in de documentaire informatievoorziening, bijvoorbeeld automatiseerders en systeembeheerders, is de terminologie van het Besluit informatiebeheer daarop aangepast. Het gebruik van het begrip 'document' is daar een voorbeeld van.

Het is aangepast aan de in artikel 12 van het Archiefbesluit 1995 voorgeschreven ministeriële regeling, de Archiefregeling (Nederlandse Staatscourant nr. 70, d.d. 6 januari 2010).

Organisaties, die nog specifiek zowel analoge als digitale informatiebronnen willen aanduiden, kunnen inde begripsbepalingen naast het begrip document het begrip registraties opnemen. In dat geval beperkt het begrip document zich tot tekstbestanden en registraties tot andere gegevensbestanden. Beide begrippen dienen vervolgens gerelateerd te worden aan het archiefrechtelijk begrip archiefbescheiden.

## Artikelsgewijze toelichting

### Artikel 1

De in het eerste lid, onder d en f genoemde definities van documenten en informatievoorziening zijn vooral opgenomen om ten aanzien van specifieke aspecten van digitale documenten regels te kunnen stellen.

De uitvoering van overheidstaken ligt vast in documenten. 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 analoge documenten als voor de digitale. Het is daarom van het grootste belang dat ook uiteindelijk voor vernietiging in aanmerking komende documenten gedurende hun termijn van bewaring onder dezelfde regels vallen als de voor blijvende bewaring in aanmerking komende documenten.

Aangezien voor vernietiging in aanmerking komende documenten, en vooral digitale documenten niet werkelijk aan alle eisen van digitale duurzaamheid zoals omschreven in de Archiefregeling behoeven te beantwoorden, zijn daarvoor de ter zake doende plaatsen in dit Besluit informatiebeheer uitzonderingen gemaakt.

## Artikel 2

Tenminste die organisatieonderdelen, die belast zijn met zelfstandige uitvoering van taken en zelfstandig documenten registreren, ordenen en beheren worden hier als beheereenheid aangemerkt. Wanneer bij een proces overlap tussen beheereenheden plaatsvindt, wordt één beheereenheid als verantwoordelijk voor het gehele proces aangewezen.

## Artikel 4

Tot die bij of krachtens de wet gestelde eisen behoort ook de in artikel 11, tweede lid van het Archiefbesluit 1995 bedoelde ministeriële regeling, de Archiefregeling (Nederlandse Staatscourant nr. 70, d.d. 6 januari 2010).

De opstelling van de procedures wordt aan de beheerder 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 5

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 6

Een minuut is een ambtelijk stuk, dat de vrijwel vastgestelde versie van een document bevat, op basis waarvan 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 7

In tegenstelling tot traditionele registratiebepalingen schrijft dit artikel niet voor hoe registratie van documenten 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 wordt in het tweede lid als minimumvereiste opgelegd dat voldoende kenmerken worden vastgelegd om met behulp daarvan documenten op eenvoudige wijze terug te kunnen vinden. Dat laat onverlet dat de informatie krachtens het eerste lid uit het document of bijbehorende informatie herleidbaar moet zijn.

## Artikel 8

Het artikel betreft de ordening van documenten. 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 18 van de Archiefregeling is de vastlegging van de gebruikte ordeningssystemen vereist. De toetsing van ordeningssystemen als doelmatig en doeltreffend dient te geschieden door de streekarchivaris.

## Artikel 9

### Algemeen

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

### Artikel 9, tweede tot en met vierde lid

Met deze bepalingen 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 documenten conversie, migratie en/of emulatie nodig is, kan de informatie die deze documenten bevatten, worden behouden voor de organisatie. Men dient de conversie, migratie en/of emulatie tijdig en daadwerkelijk uit te voeren en er financiële middelen voor beschikbaar te hebben. Dit soort conversies, migraties en emulatie is wettelijk verplicht. Artikel 14 van de Archiefregeling regelt dat archiefbescheiden op onder andere optische schijven of elektromagnetische dragers moeten worden overgezet op of in nieuwe dragers, zodra het gevaar dreigt dat de informatie verloren gaat door veroudering van de drager of de leesapparatuur. Hierbij moet er niet alleen aandacht zijn voor het documentmanagementsysteem, maar ook voor andere applicaties die archiefwaardige documenten bevatten.

Als er geen verantwoordelijk organisatieonderdeel meer is, dient het organisatieonderdeel verantwoordelijk voor de automatisering ervoor te zorgen dat de conversie, migratie en/of emulatie wordt uitgevoerd. Ook dan zullen er financiële middelen beschikbaar moeten komen. De identificatie van dergelijke informa-

tiebestanden zal gemeenschappelijke inspanning vereisen van de het organisatieonderdeel verantwoordelijk voor de automatisering en het organisatieonderdeel verantwoordelijk voor de documentaire informatievoorziening. Het organisatieonderdeel verantwoordelijk voor de automatisering kan uiteraard niet verantwoordelijk zijn voor de inhoud van de informatiebestanden.

#### Artikel 9, vijfde en zesde lid

Om te voorkomen dat er bij conversie of migratie gesproken moet worden van vervanging in de zin van artikel 7 van de Archiefwet 1995, benadrukt het zevende lid dat moet worden voldaan aan de Archiefregeling. In aansluiting daarop benadrukt het achtste lid dat er ter verantwoording een verklaring moet worden opgemaakt zoals bedoeld in artikel 25 lid 3 Archiefregeling.

#### Artikel 10

Tot deze bij of krachtens de wet gestelde eisen behoort de mede krachtens artikel 13, vierde lid van het Archiefbesluit 1995 bedoelde ministeriële regeling, de Archiefregeling.

#### Artikel 13

De opstelling van de procedures wordt aan de beheerder 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 15

Dit artikel beoogt te voorkomen, dat documenten, 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 17 en 18

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

#### Artikel 20

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.

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

#### Artikel 21

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.