

Handboek Digitale vervanging  
Bouwvergunningen voormalige  
gemeente Dongen en 's Gravenmoer  
1902 – 1996 en gemeente Dongen  
1997 – 2009  
(Op basis van backlogscanning)

INHOUDSOPGAVE	blz.
1. Inleiding	3
1.1 Wettelijke bepalingen	3
1.2 Doel van de vervanging	3
1.3 De archiefvormer	4
1.4 Bekendmaking	4
1.5 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden	4
1.6 Reikwijdte van het vervangingsbesluit	4
1.7 Documenten die zijn uitgezonderd van vervanging	4
2. Beschrijving van de te vervangen analoge documenten	5
2.1 Generieke procedure	5
2.2 Beschrijving inhoud, structuur en vorm	5
2.3 Samenhang met andere documenten	5
2.4 Uitzonderingen op basis van intrinsieke of culturele waarde of uiterlijke kenmerken	6
2.5 Openbaarheid	6
2.6 Inwerkingtreding	6
3. Beschrijving van het vervangingsproces	6
3.1 Controleprocedure gemeente Dongen	6
3.2 Scan- en controleprocedure opdrachtnemer	7
3.3 Proces van vernietiging van de analoge bouwvergunningen	7
3.4 Proces van vernietiging van de digitale exemplaren	7

## **1. Inleiding**

Wettelijk gezien zijn archieven van 20 jaar en ouder openbaar. Deze archieven moeten overgebracht worden naar een archiefbewaarplaats. De gemeente Dongen heeft de bouwvergunningen tot en met 2009 overgebracht naar het Regionaal archief in Tilburg. De omgevingsvergunningen vanaf 2010 zijn aanwezig in de gemeentelijke archiefruimte.

De bouwvergunningen worden met grote regelmaat geraadpleegd en zijn dus noodzakelijk voor een effectieve en efficiënte bedrijfsvoering. Naar aanleiding hiervan is gekeken op welke wijze de bedrijfsvoering c.q. dienstverlening aan de burgers en bedrijven zo efficiënt mogelijk kan worden voorgezet na overbrenging. Hierbij is besloten om de bouwvergunningen te digitaliseren en te vervangen en digitaal over te dragen aan het Regionaal archief Tilburg. Deze bestanden zijn opgenomen in het e-depot van het Regionaal archief Tilburg. De bestanden in het e-depot zijn, met uitzondering van afgeschermd documenten vanwege auteursrechten, raadpleegbaar voor zowel burgers en bedrijven als ambtenaren.

Inmiddels zijn de bouwvergunningen digitaal overgedragen en in het e-depot opgenomen en kan worden overgegaan tot het nemen van een vervangingsbesluit.

In dit vervangingsbesluit wordt aangegeven op welke wijze de digitalisering heeft plaatsgevonden en op welke wijze is gewaarborgd dat er geen informatie verloren is gegaan tijdens de digitaliseringsslag. Tevens houdt dit besluit in dat de analoge bouwvergunningen na overbrenging vernietigd moeten worden. Hierbij worden de dossiers, die betrekking hebben op monumenten, uitgezonderd van het vervangingsbesluit. Deze dossiers zullen analoog worden overgedragen aan het Regionaal archief in Tilburg.

### **1.1 Wettelijke bepalingen**

De Archiefwet 1995 (Aw) geeft zorgdragers (het college van burgemeester en wethouders) de mogelijkheid om archiefbescheiden te vervangen door (digitale) reproducties om vervolgens de analoge originelen te vernietigen. De reproducties krijgen de status van origineel en zijn daarmee archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet.

Omdat bij vervanging de originele archiefbescheiden vernietigd moeten worden, moet de voorbereiding van een besluit tot vervanging zorgvuldig worden gedaan. Dit handboek geeft deze zorgvuldigheid weer en beschrijft alle aspecten die van belang zijn om tot vernietiging over te kunnen gaan.

### **1.2 Doel van de vervanging**

Het doel van de digitale vervanging is voor de gemeente Dongen;

- Het zorgen voor een efficiënte en doelmatige bedrijfsvoering, mede door een betere beschikbaarstelling en beheersing van de archiefbescheiden ten aanzien van de bouwvergunningendossiers van de voormalige gemeenten Dongen 1902 – 1979 en 1980 – 1996, de voormalige gemeente 's Gravenmoer 1908 – 1979 en 1980 – 1996 en de gemeente Dongen 1997 – 2009.
- Het doorbreken van een onwenselijke situatie waarbij dezelfde archiefbescheiden zowel in analoge als in digitale vorm worden bewaard.

### **1.3 De archiefvormer**

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dongen is de zorgdrager van de te vervangen analoge archiefbescheiden, ontvangen of opgemaakt bij de uitvoering van de taken en/of functies van de gemeente en haar bestuursorganen.

### **1.4 Bekendmaking**

De archiefwet en het Archiefbesluit verplichten de gemeente tot het bekendmaken van een besluit tot vervanging, met daarbij een verantwoording van de wijze waarop wordt omgegaan met de belangen genoemd in het Archiefbesluit namelijk, rekening houden met de waarde van de archiefbescheiden als bestandsdeel van het cultureel erfgoed (artikel 2, eerste lid, onderdeel 2) en rekening houden met het belang van de in de archiefbescheiden voorkomende gegevens voor overheidsorganen, voor recht- of bewijs zoekende en voorhistorisch onderzoek (artikel 2, eerste lid, onderdeel, Ab)

### **1.5 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

Op grond van artikel 7 van de Archiefwet is het college van burgemeester en wethouders bevoegd om archiefbescheiden te vervangen door reproducties, om daarna de te vervangen bescheiden te vernietigen.

### **1.6 Reikwijdte van het Vervangingsbesluit**

In het kader van dit Handboek gaat het om het vervangen van alle archiefbescheiden die door de organisatie in analoge (fysieke) vorm zijn ontvangen of opgemaakt, en die naar hun aard bestemd zijn daaronder te berusten. Dit betreft de te bewaren bescheiden welke zijn opgenomen in de bouwvergunningendossiers van de voormalige gemeente Dongen 1902 – 1979 en 1980 – 1996, de voormalige gemeente 's Gravenmoer 1908 – 1979 en 1980 – 1996 en de gemeente Dongen 1997 – 2009 met uitzondering van de bescheiden die betrekking hebben op de bouwvergunningendossiers van monumentale panden. In bijlage 1 is aangegeven om welke panden het gaat.

De daadwerkelijke vernietiging op grond van het vervangingsbesluit wordt door het team Informatiebeheer verder uitgewerkt.

In dit handboek wordt de vervanging geregeld voor de te bewaren bescheiden welke zijn opgenomen in de bouwvergunningendossiers van de voormalige gemeenten Dongen 1902 – 1979 en 1980 – 1996, de voormalige gemeente 's Gravenmoer 1908 – 1979 en 1980 – 1996 en de gemeente Dongen 1997 – 2009.

### **1.7 Documenten die zijn uitgezonderd van vervanging**

In bepaalde gevallen hebben documenten waarde voor het cultureel erfgoed in hun originele (analoge) verschijningsvorm. Daarnaast kunnen documenten in hun verschijningsvorm een meerwaarde vertegenwoordigen die niet in een scan te vangen is. Ook kan het zo zijn dat documenten om een andere reden niet vervangen mogen worden, bijvoorbeeld documenten die krachtens verdragen of op grond van wettelijke bepalingen in hun oorspronkelijke vorm moeten worden bewaard. Deze documenten worden nader beschreven in paragraaf 2.4

## **2. Beschrijving van de te vervangen analoge documenten**

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de analoge documenten worden vervangen door digitale en worden de uitzonderingen en de beperkingen op de openbaarheid beschreven.

### **2.1 Generieke procedure**

Dit handboek beschrijft de generiek procedure voor vervanging van alle analoge documenten die zijn opgenomen in de bouwvergunningendossiers over de periode 1902 tot en met 2009 van de voormalige gemeenten Dongen en 's Gravenmoer en de gemeente Dongen. Deze documenten zijn opgeslagen in het e-depot van het regionaal archief Tilburg.

Voor alle documenten geldt dat deze conform de Selectielijst voor archiefbescheiden van (inter-)gemeentelijke organen gedurende een bepaalde periode of permanent bewaard moeten worden.

### **2.2 Beschrijving inhoud, structuur en vorm**

De vervanging heeft betrekking op de analoge documenten die de gemeente Dongen heeft ontvangen of opgemaakt voor de uitoefening van haar taken en/of functies. Deze documenten zijn door scanning gedigitaliseerd en opgeslagen op een mobiele datadrager (mobiele harde schijf).

### **2.3 Samenhang met andere documenten**

De documenten zijn geregistreerd en opgeslagen in het e-depot van het Regionaal archief Tilburg. Tijdens de registratie zijn de kenmerken volgens het TMLO toegepast. De samenhang tussen de documenten wordt gehanteerd middels het feit dat er voor iedere bouwvergunning een tweetal soorten documenten zijn onderkend. Alle documenten zijn onder één scan opgeslagen. De tekeningen worden als aparte pdf gescand tenzij:

- Het een onderdeel is van een rapport
- Als het een onderdeel is van een welstandsadvies
- Als het een onderdeel is van het B&W-advies
- Als het een boekje is met tekeningen wordt het boekje als één pdf gescand.

Het betreft de volgende soorten:

- Documenten
- Tekeningen

Daarbij hebben alle twee de soorten per bouwvergunning een unieke zaakkenmerk waardoor de onderlinge samenhang van de documenten is gegarandeerd.

## **2.4 Uitzonderingen op basis van intrinsieke of culturele waarde of uiterlijke kenmerken**

In een aantal gevallen is het vanuit historisch oogpunt onwenselijk om de analoge archiefbescheiden te vernietigen na scannen. Hierbij gaat het om de intrinsieke waarde van het document.

Ten aanzien van de bouwvergunningen worden de volgende documenten niet vervangen, documenten die betrekking hebben op verleende bouwvergunningen inzake gemeentelijke en rijksmonumenten. (Zie BIJLAGE 1 - Monumentenlijst)

## **2.5 Openbaarheid**

De digitale bouwvergunningen zijn in principe openbaar. Er is echter een uitzondering voor bouwvergunningen van bepaalde gebouwen die in het kader van de veiligheid niet openbaar gemaakt mogen worden. Deze gebouwen zullen op een zogenaamde uitsluitingenlijst worden gezet. Deze uitsluitingenlijst zal separaat door het college worden vastgesteld. (BIJLAGE 2 – Uitsluitingenlijst)

## **2.6 Tijdstip**

Vanaf de datum dat dit Vervangingsbesluit (met terugwerkende kracht) in werking treedt, worden de archiefbescheiden die betrekking hebben op de bouwvergunningen van de voormalige gemeenten Dongen en 's Gravenmoer en de gemeente Dongen 1902 – 2009 vervangen. Deze documenten worden direct na vaststelling van het vaststellingsbesluit vernietigd.

## **3. Beschrijving van het vervangingsproces**

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe het vervangingsproces in het geval van backlogging binnen de gemeente Dongen is ingericht.

### **3.1 Controleprocedure gemeente Dongen**

De documenten zijn opgenomen in analoge dossiers. Hierbij is per dossier een onderscheid gemaakt naar een tweetal documenten, namelijk,

- Documenten
- Tekeningen

Deze twee soorten zijn onderscheiden per tabstrook. Per tabstrook is op documentniveau gescand. Vervolgens zijn de gescande documenten bestanden steekproefsgewijs één op één gecontroleerd op

- kwaliteit
- compleetheid
- aantal documenten

(BIJLAGE 3 – Controlelijsten gemeente Dongen)

Nadat de steekproefsgewijze één op één controle heeft plaatsgevonden zijn direct de geconstateerde fouten hersteld door het scanbedrijf. Hiervan is geen lijst bijgehouden of op enige andere wijze documentatie vastgelegd.

Vervolgens zijn de bestanden vastgelegd in een CVS bestand en zijn alle TMLO kenmerken toegevoegd. Deze zijn in een database verwerkt die de gegevens omzet in een XML bestand.

Vervolgens zijn deze XML bestanden, samen met de aangeleverde images ingelezen in het e-depot.

Hierbij is gebruik gemaakt van het volgende controlemechanisme,

- controle of het aantal aangeboden bestanden gelijk is aan het aantal bestanden die in het e/depot zijn ingelezen.
- controle of de bestandsnamen van de images die zijn aangeboden overeenkomen met de bestandsnamen zoals die zijn opgenomen bij de XML aanlevering.
- controle of de images die zijn ingelezen ook daadwerkelijk de juiste bestanden zijn, middels controle checksum en XML aanlevering.

### **3.2. Scan- en controleprocedure opdrachtnemer**

De opdracht voor het scannen van de bouwvergunningen is uitgevoerd door 2Da. Hierbij zijn aan de scan- en controleprocedure vooraf eisen gesteld. Met name deze procedures moeten zijn geborgd c.q. worden vastgelegd in een kwaliteitshoofdstuk. De wijze hoe zij zijn omgegaan met het scannen van deze documenten en welke waarborgen hierin zijn opgenomen, zijn opgenomen in het plan van aanpak 'Scannen Bouwdossiers gemeente Dongen' d.d. 06-08-2019.

(BIJLAGE 4 - Plan van aanpak 2Da)

(BIJLAGE 5 – Scancontrolerapport 2Da)

### **3.3 Proces van vernietiging van de analoge bouwvergunningen**

Tot het moment van vernietiging blijven de analoge bouwvergunningen de rechtsgeldige originele versie, ook al zijn de digitale versies opgenomen in een e-depot. Pas bij vernietiging van de analoge originelen archiefbescheiden wordt pas uitgevoerd na het verlopen van de (eventuele) bezwaartermijn op de bestuurlijke bekendmaking zoals bedoeld in artikel 6, lid 2 van het Archiefbesluit.

De vernietiging wordt uitgevoerd door Box B.V. te Veldhoven.

(BIJLAGE 6 – Certificaat BOX B.V.)

### **3.4 Proces van vernietiging van de digitale exemplaren**

Naast de digitale originele bouwvergunningen in het e-depot zijn er digitale kopie exemplaren nog aanwezig bij de gemeente Dongen. In tegenstelling tot de analoge exemplaren blijven deze digitale exemplaren bewaard. Deze exemplaren zullen op een externe harde schijf worden bewaard in de archiefkelder van het gemeentehuis, zodat hier altijd nog op terug kan worden gevallen in noodsituaties. Deze hebben uitsluitend een kopiestatus, de originelen bevinden zich in het e-depot.