

Beheerregeling informatiebeheer van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord 2022

Het dagelijks bestuur van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord;

gelet op artikel 1, eerste lid, van de Archiefverordening van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord 2022;

overwegende dat:

- in het kader van de uitvoering van de taken van de gemeenschappelijke regeling archiefbescheiden worden ontvangen, gecreëerd en uitgewisseld;
- dat deze archiefbescheiden:
 - de basis vormen voor de bedrijfsvoering en risicobeheersing van de gemeenschappelijke regeling;
 - de basis vormen voor van belang kunnen zijn als bewijs van rechten en plichten van de gemeenschappelijke regeling en van andere partijen of personen;
 - de basis vormen voor de verantwoording van het handelen van de gemeenschappelijke regeling en de democratische controle;
 - de basis vormen voor van belang kunnen zijn voor de geschiedenis van de gemeenschappelijke regeling in de ruimste betekenis.

besluit vast te stellen de

Beheerregeling informatiebeheer van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord 2022

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze beheerregeling wordt verstaan onder:

- 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;
- archiefbewaarplaats: de door het dagelijks bestuur voor de blijvende bewaring van archiefbescheiden aangewezen bewaarplaats, als bedoeld in artikel 31 van de Archiefwet 1995;
- 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; - beheer: de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van

- werkzaamheden om archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
- beheerder: de functionaris van een beheerseenheid die verantwoordelijk is voor het beheer;
 - beheerseenheid: het HSC door het dagelijks bestuur als aan te wijzen organisatieonderdeel en elk van de verbonden partijen;
 - conversie: omzetting of overzetting van gegevens in een ander bestandsformaat, als bedoeld in artikel 1, onder d, van de Archiefregeling;
 - directeur: de directeur van de RAV Brabant MWN;
 - Het Service Centrum: beheerseenheid die verantwoordelijk is voor het beheer van de informatiehuishouding;
 - informatiebeveiliging: het geheel aan maatregelen om te waarborgen dat derden en niet bevoegden geen kennis kunnen nemen van vertrouwelijke en geheime informatie als aspect van de informatiehuishouding;
 - informatiehuishouding: het geheel aan maatregelen om de archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren gedurende de wettelijk bepaalde termijn;
 - kwaliteitssysteem: kwaliteitssysteem als bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling;
 - migratie: overzetting van gegevens en toepassingsprogrammatuur naar een ander platform, als bedoeld in artikel 1, onder k, van de Archiefregeling;
 - overbrenging: overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats als bedoeld in de artikelen 12 en 13 van de Archiefwet 1995;
 - selectielijst: lijst waarin tenminste wordt aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging in aanmerking komen als bedoeld in artikel 5 van de Archiefwet 1995;
 - Strategisch informatieoverleg: structureel overleg dat de besluitvorming inzake de informatiehuishouding vanuit de verantwoordelijkheid voor de informatieketen in samenhang voorbereidt;
 - vernietiging: hierbij ondergaan archiefbescheiden een zodanige bewerking dat informatie niet meer te lezen of te reconstrueren is;
 - vervanging: het vervangen van archiefbescheiden door reproducties als bedoeld in artikel 7 van de Archiefwet 1995, en
 - vervreemding: overdracht van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 8 van de Archiefwet 1995 of van rechtswege.

Hoofdstuk 2 Beheerregeling

Artikel 2 Taken beheerder

1. De beheerder stelt voldoende en gekwalificeerd personeel aan voor de werkzaamheden verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden en documentaire verzamelingen, ongeacht hun vorm. Het personeel dat belast is met de uitvoering van het beheer is daarbij gemachtigd tot toegang tot alle fysieke en digitale archiefbescheiden die beheerd moeten worden.
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 gemeentearchivaris, welke goedkeuring geldt als een machtiging tot vernietiging.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg

1. Het Strategisch informatieoverleg geeft de beheerder 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. vervanging, migratie en conversie van archiefbescheiden;
- e. overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats;
- f. beperkingen op de openbaarheid van archiefbescheiden, alvorens deze worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
- g. duurzaamheid van digitale archiefbescheiden, en
- h. de keuze, inrichting en locatie van archiefruimten bestemd voor het bewaren van archiefbescheiden.

Artikel 4 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 5 Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbewaarplaats

De beheertaak van de gemeentearchivaris 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 toewijzen of afwijzen van een verzoek tot raadpleging van beperkt openbare archiefbescheiden;
- d. het uitlenen van archiefbescheiden aan overheidsorganen en particulieren, die archiefbescheiden hebben overgedragen;
- e. het jaarlijks opstellen van een lijst van overgebrachte nieuwe archieven en collecties.

Hoofdstuk 3 Slotbepalingen

Artikel 6. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Het Besluit Informatiebeheer van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord 2017 vervalt op de dag dat de Beheerregeling Informatiebeheer van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord 2022 is vastgesteld.

2. Deze beheerregeling treedt in werking op [datum].
3. Deze beheerregeling wordt aangehaald als: Beheerregeling informatiebeheer van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord 2022.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord d.d. 6 april 2022

De voorzitter,
M. Hendrickx

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Hendrickx', with a red circular stamp or mark over the first part of the signature.

de secretaris,
G. Jacobs

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. Jacobs', consisting of a stylized, cursive script.

Toelichting

Algemeen

In artikel 17, eerste lid van de Gemeenschappelijke Regeling van de Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord is de zorg voor de archiefbescheiden van Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord bij het dagelijks bestuur (zorgdrager) gelegd. Het dagelijks bestuur moet deze zorgplicht uitvoeren overeenkomstig de Archiefverordening, 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 de Algemene wet bestuursrecht (hierna: AWB).

Het dagelijks bestuur kan op grond van artikel 1, eerste lid, van de Archiefverordening Regionale Ambulance Voorziening Midden-West-Noord 2022 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 het dagelijks bestuur zijn belegd (en ten aanzien waarvan het algemeen bestuur geen uitdrukkelijke regelgevende bevoegdheid is toebedeeld).

Artikelsgewijs

In deze artikelsgewijze toelichting worden enkel die bepalingen behandeld die nadere toelichting behoeven.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Enkele relevante begrippen uit de Archiefwet zijn voor de duidelijkheid in deze beheerregeling herhaald. Daarnaast bevat deze beheerregeling enkele begripsbepalingen in aanvulling op de begrippen die al in de Archiefwet zijn gedefinieerd.

Artikel 2 Taken beheerder

Het eerste onderdeel van dit artikel zorgt ervoor dat de uitvoering van de verantwoordelijkheden van het dagelijks bestuur voor het beheer van archiefbescheiden in de ambtelijke organisatie wordt belegd. De taken van de beheerder voor het beheer van archiefbescheiden zijn vastgelegd in hoofdstuk 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 gemeentearchivaris.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg

Het Strategisch informatieoverleg (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 het dagelijks bestuur, na machtiging van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (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 hoeft het dagelijks bestuur in geval geen machtiging is vereist, ook geen advies van het SIO te overleggen.

Het ontwerpen van een Selectielijst voor archiefbescheiden wordt verzorgd door de VNG die daartoe een specifiek SIO inricht. De toepassing van deze Selectielijst is na vaststelling door de 5 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. Het SIO kan de verantwoordelijke beheerder betrekken bij de advisering. De advisering over archief wettelijke taken die niet als taken bij het SIO zijn belegd, wordt verzorgd door de gemeentearchivaris.

Artikel 4 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 5 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 gemeentearchivaris. 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 het dagelijks bestuur (in de praktijk de beheerder) om tijdig overleg te voeren met de beheerder van de archiefbewaarplaats over voorgenomen overbrenging van archiefbescheiden. Onderdeel e betreft een verplichting voor de beheerder van de archiefbewaarplaats om bij zijn jaarlijks verslag een lijst te voegen van nieuw opgenomen archieven en collecties.