

# Regeling overbrenging en openbaarmaking van informatie

Dit document is onderdeel van ons archiefbeleid zoals te vinden op <https://www.gooienvechthistorisch.nl/over-ons/overheidsarchieven/>

Versie 1.1, 20 januari 2022

Streekarchief Gooi en Vechtstreek  
Gemeentearchief Gooise Meren en Huizen

Contact: [info@gooienvechthistorisch.nl](mailto:info@gooienvechthistorisch.nl)

## Inhoudsopgave

1 Toepassingsbereik, grondslag, begrippen.....	3
2 Procedure.....	3
3 Model verklaring van overbrenging .....	5

Externe bijlage: [model van een inventarislijst in spreadsheetvorm](#)

## Versiebeheer

<i>Versienr.</i>	<i>Datum</i>	<i>Omschrijving wijziging</i>
1.0	4 september 2013	Eerste versie
1.1	20 januari 2022	Enige aanpassingen aan opmaak en redactie, links geactualiseerd

Dit document voldoet zoveel als mogelijk aan de [WCAG 2.1 standaard](#) voor digitale toegankelijkheid.

## 1 Toepassingsbereik, grondslag, begrippen

Alle archieven of archiefblokken waarin zich materiaal bevindt dat ouder is dan 20 jaar dienen op grond van artikelen 12 en 13 van de Archiefwet in goede, geordende en toegankelijke staat te worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Jonger archief kan (op grond van Archiefwet artikel 13 lid 1) ook worden bewerkt en overgebracht mits de raadpleegfrequentie vanuit het primaire proces laag is. Na overbrenging is het archief openbaar, tenzij die openbaarheid op grond van Archiefwet artikelen 15 of 15a is beperkt. Op basis van het Archiefbesluit artikel 9 lid 2 is tijdig overleg vereist met de archivaris/toezichthouder omtrent plannen tot bewerking en overbrenging. Op basis van het Archiefbesluit artikel 9 lid 3 dient van overbrengingen een verklaring te worden opgemaakt waarbij een archiefinventaris is bijgevoegd.

Overbrenging dient te geschieden in goede, geordende en toegankelijke staat. Wat dat praktisch precies inhoudt is niet uitgewerkt in wet- en regelgeving. Om dat te ondervangen zijn er interne normen vastgesteld: [Normen goede, geordende en toegankelijke staat](#).

In deze regeling worden de begrippen 'archiefbescheiden' en 'informatie' gelijkgesteld. Het gaat om alle informatie die de organisatie ontvangt of produceert in het kader van zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, inclusief beleidsbepaling, directie en ondersteunende taken, ongeacht de vorm (analoog, digitaal) vanaf het moment van ontvangst of vaststelling (al dan niet om te verzenden).

Onder 'informatiebeheerder' wordt verstaan een hoofd van een beheerseenheid of een gemandateerde functionaris.

## 2 Procedure

- **Opstellen en afstemmen archiefbewerkingsplan**

Als het archief niet in goede, geordende en toegankelijke staat verkeert dient het te worden bewerkt; dat is meestal het geval. De bewerking (het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen) geschiedt aan de hand van een archiefbewerkingsplan. Afhankelijk van omvang en complexiteit van het te bewerken archief is dat plan meer of minder omvangrijk.

Het definitieve archiefbewerkingsplan wordt voor advies aan de archivaris/toezichthouder voorgelegd, opdat die kan vaststellen of de bewerking leidt tot een archief dat voldoet aan de Normen goede, geordende en toegankelijke staat.

- **Toetsing en advisering**

De archivaris/toezichthouder toetst gedurende en na afloop van de archiefbewerking:

- Of selectie en vernietiging heeft plaatsgevonden aan de hand van de wettelijk geldende selectielijst, lettende op wettelijke uitzonderingscriteria en lokale bijzonderheden en/of afspraken. Als er sprake is van vernietiging gedurende de bewerking geschiedt die volgens de Regeling selectie en vernietiging van informatie;
- Of archief en archiefinventaris voldoen aan de Normen goede, geordende en toegankelijke staat;
- Bij overbrenging van papieren archieven wordt middels een schimmeltest door de archiefdienst vastgesteld of het archiefmateriaal geen schimmelsporen bevat.

In geval van omvangrijke bewerkingsprojecten is er regulier voortgangsoverleg met de archivaris/toezichthouder.

- **Vaststellen openbaarheid en opstellen Verklaring van overbrenging**

Na afloop van de bewerking wordt een verklaring van overbrenging opgesteld en ondertekend door ~~het~~ de gemeentesecretaris of diens vervanger en de archivaris/toezichthouder (model in bijlage).

Vaststelling van beperkte openbare informatie geschiedt in overleg met de archivaris/toezichthouder en op grond van Archiefwet art. 15 en 15a en zo nodig aan de hand van onze [Richtlijn openbaarheid persoonsgegevens](#).

In de verklaring wordt (voor zover aanwezig) alle beperkt openbare informatie benoemd, met termijn en archiefwettelijke grond van de beperking. De archiefinventaris maakt als bijlage onderdeel uit van de verklaring.

- **Daadwerkelijke overbrenging**

Van papieren informatie: tijdstip en wijze van vervoer geschiedt in overleg met de archiefdienst en op kosten van de overbrengende organisatie.

Van digitale informatie: tijdstip en wijze van vervoer geschiedt in overleg met de archiefdienst, op kosten van de overbrengende organisatie en conform onze [Specificatie van aan te leveren informatie voor opname in e-depotvoorziening](#).

- **Archiveren van verklaring van overbrenging en bijlagen**

Op grond van de geldende selectielijst voor (inter)gemeentelijke organisaties dienen permanent bewaard te worden alle 'gegevens, noodzakelijk voor het bepalen van de authenticiteit, de volledigheid, de context alsmede voor het beheer van permanent te bewaren archiefbescheiden (metadata). Daaronder vallen de verklaring van overbrenging en bijlagen.

- **Follow-up**

De archiefdienst neemt het archief op in het beheersysteem en publiceert de archiefinventaris binnen 6 weken op de website.

### 3 Model verklaring van overbrenging

#### **Verklaring van overbrenging (art. 15, eerste lid, Aw 1995 en art. 9, derde lid, Ab 1995)**

De eerste ondergetekende, secretaris van de gemeente ... verklaart te hebben overgedragen aan de tweede ondergetekende, ..., die hiermee verklaart in de archiefbewaarplaats te hebben opgenomen:

De archieven/het archief van .... , (datum) met een omvang van ...

De archiefbestanden zijn nader gespecificeerd in de toegang die als bijlage bij deze verklaring van overbrenging is gevoegd.

Voorts verklaart de eerste ondergetekende dat de overgebrachte archiefbescheiden zonder beperkingen voor eenieder ter inzage zijn.

[of]

De eerste ondergetekende stelt - gehoord het advies van de archivaris - ten aanzien van de volgende archiefbescheiden beperkingen aan de openbaarheid voor de duur van de daarbij aangegeven termijn en op grond van de daarbij aangegeven redenen:

[opsomming]

(stad),

(stad),

Namens burgemeester en wethouders van ...

Dhr./Mevr. ....

Dhr./ Mevr. ...

Secretaris van de gemeente ...

Archivaris van ...

#### **Bijlage: inventarislijst van de over te brengen archieven**

##### **Toelichting**

*Het Archiefbesluit 1995 eist in artikel 9, derde lid, dat de zorgdrager en de beheerder van de archiefbewaarplaats van de overbrenging gezamenlijk een verklaring opmaken, die tenminste een specificatie van de archiefbescheiden bevat.*

*Bij overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats kan de zorgdrager op grond van artikel 15, eerste lid, van de Aw 1995 beperkingen aan de openbaarheid stellen, maar alleen op grond van de in dat artikel genoemde redenen. De duur van de beperkingen is in beginsel beperkt tot maximaal 75 jaar.*