

Besluit vervanging archiefbescheiden Veiligheidsregio Brabant Noord 2021

Het Dagelijks Bestuur van Veiligheidsregio Brabant-Noord,

Gelet op:

- de regeling van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 6 december 2012 nr. WJZ/466161 (10265), tot wijziging van de Archiefregeling in verband met het stellen van nadere regels omtrent vervanging;
- artikel 7 van de Archiefwet;
- het positief advies van de gemeentearchivaris van 1 april 2021.

besluit:

Artikel 1

1. Over te gaan tot vervanging door digitale reproducties van de analoge archiefbescheiden die op grond van de Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020 (Staatscourant 11143, 26 februari 2020) voor bewaring of vernietiging in aanmerking komen, waarna deze analoge archiefbescheiden worden vernietigd.
2. Reproductie geschiedt op de wijze zoals omschreven in het vastgestelde 'Handboek vervanging Veiligheidsregio Brabant-Noord 2021.

Artikel 2

Dit besluit treedt in werking met ingang van de eerste dag na de dag van bekendmaking van dit besluit in het Blad gemeenschappelijke regeling van Veiligheidsregio Brabant-Noord.

Artikel 3

Dit besluit kan worden aangehaald als: Besluit vervanging archiefbescheiden Veiligheidsregio Brabant-Noord 2021.

Het Handboek vervanging Veiligheidsregio Brabant-Noord maakt integraal onderdeel uit van dit besluit tot vervanging van archiefbescheiden.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van Veiligheidsregio Brabant Noord te 's-Hertogenbosch, op 6 oktober 2021,

Drs. J.M.L.N. Mikkers, voorzitter

Drs. M.J.H. van Schaijk, secretaris

Handboek vervanging Veiligheidsregio Brabant-Noord

Toelichting op het handboek

Het handboek is opgesteld door VHIC, een organisatie met ervaring in het informatiebeheer en informatiemanagement, gebaseerd op de richtlijnen van Nationaal Archief.

Het Handboek vervanging VRBN beschrijft het proces van digitale vervanging en dient daarmee de volgende doelen:

- Het beschrijft conform artikel 26b van de Archiefregeling een aantal aspecten waarmee de zorgdrager inzage geeft in het proces en de technische inrichting van de toegepaste vervanging;
- Het onderbouwt het vervangingsbesluit en toont aan dat de zorgdrager zorgvuldig omgaat met zijn bevoegdheid tot vervanging;
- Het maakt objectieve toetsing van het vervangingsproces mogelijk, en
- Het onderbouwt de mate waarin de reproductie kan worden vertrouwd als accurate en volledige weergave van het origineel.

Als de in het Handboek vervanging uit te werken informatie al is beschreven in een ander document, zoals bijvoorbeeld in een van de vijf procedurebeschrijving, dan wordt daarnaar vanuit dit handboek verwezen. Hierdoor wordt voorkomen dat informatie op meerdere plaatsen wordt gepresenteerd en op meerdere plaatsen geactualiseerd zou moeten worden. De vijf procedure omschrijvingen zijn opgesteld door Informatiebeheer van VRBN.

1 . INLEIDING

De Veiligheidsregio Brabant-Noord is volop in ontwikkeling om volledig digitaal te gaan werken. Dit heeft consequenties voor de inrichting van de informatiehuishouding. Momenteel worden ontvangen analoge archiefbescheiden gedigitaliseerd en daarna digitaal opgeslagen. Deze opslag vindt echter ook fysiek plaats, wat leidt tot dubbele beheerkosten.

Het nemen van een vervangingsbesluit door het dagelijks bestuur van de Veiligheidsregio Brabant-Noord biedt een oplossing voor deze dubbele beheerkosten. Digitale vervanging betreft de vernietiging van de originele papieren archiefbescheiden na digitalisering, op welk moment de digitale reproducties juridisch gezien de plaats innemen van de oorspronkelijke papieren documenten.

Als bijlage bij het te nemen vervangingsbesluit is dit Handboek Vervanging opgesteld. Hierin wordt invulling gegeven aan de op grond van de archiefwetgeving aan digitale vervanging te stellen eisen.

Als de in het Handboek Vervanging uit te werken informatie al is beschreven in een ander document, zoals bijvoorbeeld in een procedurebeschrijving, dan wordt daarnaar vanuit dit handboek verwezen. Hierdoor wordt voorkomen dat informatie op meerdere plaatsen wordt gepresenteerd en op meerdere plaatsen geactualiseerd zou moeten worden.

Met vervanging wordt pas gestart nadat het dagelijks bestuur van de Veiligheidsregio Brabant-Noord het hiertoe te nemen vervangingsbesluit heeft geaccordeerd en het vervangingsbesluit door de Veiligheidsregio Brabant-Noord is gepubliceerd.

Voorafgaand aan het nemen van het vervangingsbesluit dient de archivaris, op grond van hoofdstuk III artikel 12 en 14 van de "Archiefverordening van de VRNB", vastgesteld op 19 oktober 2011, positief te adviseren over dit Handboek Vervanging. Op 1 april 2021 heeft de archivaris positief advies uitgebracht.

Een andere voorwaarde waaraan voldaan moet worden voorafgaand aan het nemen van het vervangingsbesluit is positieve toetsing door de archivaris van de inrichting van Join en AFAS en van de digitale beheeromgeving. Belangrijk is namelijk dat de authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid van de digitale documenten die met behulp van Join en AFAS beheerd worden voldoende gewaarborgd is. Op 1 april 2021 heeft de archivaris positief advies uitgebracht over de inrichting van Join en AFAS en de inrichting van de beheeromgeving.

1.1 Reikwijdte

- Vervangen worden vanaf de datum waarop het vervangingsbesluit is gepubliceerd alle m.b.v. Join en AFAS te beheren archiefbescheiden die volgens de vigerende selectielijst zowel voor vernietiging als voor blijvende bewaring in aanmerking komen en die worden ontvangen bij de uitvoering van taken waarvoor de Veiligheidsregio Brabant-Noord verantwoordelijk is gesteld;
- of worden geprint t.b.v. het zetten van een "natte" handtekening, waarna het ondertekende exemplaar eventueel wordt verzonden en een scan van het ondertekende document als nieuwe versie in Join of AFAS wordt opgenomen;

- dit met uitzondering van de in paragraaf 1.2 genoemde uitzonderingen.

De processen waarop dit Handboek Vervanging betrekking heeft zijn opgenomen in de zaaktypecatalogus van zaaktypen.nl. Deze zaaktypecatalogus wordt beheerd door de afdeling Informatisering & automatisering (I&A) team Informatiebeheer.

1.2 Eisen te stellen aan en uitzonderingen op vervanging

Bij het opstellen van een vervangingsbesluit / Handboek Vervanging vereist artikel 2, eerste lid van het Archiefbesluit 1995 dat in een vervangingsbesluit rekening gehouden wordt met de volgende aspecten:

- a. de taak van het overheidsorgaan;
- b. de verhouding van dit overheidsorgaan tot andere overheidsorganen;
- c. de waarde van de archiefbescheiden als bestanddeel van het cultureel erfgoed;
- d. het belang van de in de archiefbescheiden voorkomende gegevens voor overheidsorganen, voor recht- of bewijszoekenden en voor historisch onderzoek.

Met als uitgangspunt de geformuleerde doelstelling dat bij de (rijks)overheid de informatiehuishouding op termijn geheel digitaal ingericht moet zijn, kan geconstateerd worden dat de aspecten a, b, en d niet op voorhand een beletsel opleveren voor vervanging van de in paragraaf 2.1 aangeduide te vervangen archiefbescheiden.

De Archiefwet 1995 geeft bij de omschrijving van de term "archiefbescheiden" aan dat dit documenten betreft "ongeacht de vorm". De belangen voor overheidsorganen, recht- en bewijszoekenden en historisch onderzoek worden niet geschaad doordat de voorgenomen vervanging van de in dit Handboek beschreven archiefbescheiden voldoet aan de daaraan te stellen archief wettelijke vereisten.

Belangrijk in dit verband is dat gezorgd wordt dat:

1. Vervanging plaatsvindt met volledige en correcte overname van de in de oorspronkelijk fysieke documenten aanwezige informatie. De technische en procedurele inrichting van het vervangingsproces zoals omschreven in de hoofdstukken 2 t/m 6 van dit Handboek Vervanging voorzien daarin. Hierbij wordt tevens aandacht besteed aan kwaliteitscontrole, zodat wordt toegezien op correcte naleving van de vervangingsprocedure.
2. De digitale beheeromgeving voldoet aan de daaraan te stellen eisen, zodat duurzaam beheer van de vervangen archiefbescheiden wordt gewaarborgd. In dit verband is de digitale beheeromgeving na overleg met de archivaris getoetst en akkoord bevonden.

Niet te vervangen documenten op grond van hun intrinsieke waarde

Om de waarde van de archiefbescheiden als bestanddeel van het cultureel erfgoed te kunnen bepalen wordt getoetst op grond van criteria zoals geformuleerd in 1996 door een gezamenlijke commissie van de Koninklijke Vereniging van Archivarissen in Nederland (KVAN), het Landelijk Overleg van Provinciale Archief- Inspecteurs (LOPAI) en de Kring van Archivarissen bij Lagere Overheden (KALO):

1. De uiterlijke vorm van het bestanddeel is van belang voor de kennis van de technologische ontwikkeling (glasnegatief, kerfstok).
2. Het document heeft esthetische of artistieke waarde.
3. Het document heeft unieke of bijzondere uiterlijke kenmerken (zegels, watermerken en dergelijke).
4. Het document is zo oud dat het daaraan zeldzaamheidswaarde ontleent.
5. Het document heeft aanzienlijke waarde als tentoonstellingsobject.

Bij de verwerking van de in principe te vervangen documenten zullen de medewerkers documenten op deze intrinsieke waarden toetsen (zie de procedure verwerking inkomende documenten). Wanneer de intrinsieke waarde door vervanging wordt aangetast, zullen de desbetreffende archiefbescheiden wel gescand maar niet vervangen worden. Het origineel blijft dan bewaard.

Overige uitzonderingen op vervanging

Tevens zullen niet vervangen worden:

- documenten die in het enkelvoud worden toegezonden aan de VRBN en daarna in originele staat geretourneerd moeten worden zoals bankgaranties;
- documenten met een formaat groter dan A0 als deze niet in digitale vorm bij de verzender zijn op te vragen.

2. GEBRUIKTE SCANAPPARATUUR EN –SOFTWARE, GEKOZEN INSTELLINGEN

2.1 Gebruikte scanapparatuur en -software

Bij het scannen wordt gebruik gemaakt van de hieronder vermelde hard- en software.

Multifunctionals

Naam fabrikant / type scanner: Konica Minolta, model bizhub C284e en C454e, serienummer: A5C4021039557 en A5C0021031617

Gebruikte scansoftware: FollowMe printer software

2.2 Gekozen scaninstellingen

Bestandsformaat en datacompressie

Alle scanners leveren scans op in PDF/A-formaat, waarbij OCR (optical character recognition) wordt toegepast. Door de opslag in PDF/A-formaat wordt voldaan aan de eis dat digitale archiefbescheiden die voor blijvende bewaring in aanmerking komen uiterlijk op het tijdstip van overbrenging worden opgeslagen in een valideerbaar en volledig gedocumenteerd bestandsformaat dat voldoet aan een open standaard (zie Archiefregeling art 26 eerste lid). Door toepassing van PDF/A wordt tevens voldaan aan het advies gebruik te maken van apparatuuronafhankelijke kleurenruimte.

Op de door de scanners opgeleverde PDF/A-bestanden wordt verder geen datacompressie toegepast.

Enkelzijdig/dubbelzijdig scannen en verwijderen van volledig blanco pagina's

Er wordt dubbelzijdig gescand. De volledig blanco pagina's worden automatisch verwijderd.

Beeldverbeteringstechnieken

Wat betreft de scan kwaliteit kan gebruikt gemaakt worden van de volgende scan instellingen:

- Selecteren van het juiste beeldkwaliteitsniveau van de scan
- Aanpassen van de dichtheid van de scan
- Aanpassen van de dichtheid van de achtergrond van de scan
- Scannen na het wissen van tekst en marges aanbrengen in de schaduw
- Scherpstellen van de grens tussen tekst

Scanresolutie

Er wordt gescand met een standaard ingestelde resolutie van minimaal 300 ppi² (zie de procedure scannen voor de voor de eventuele verhoging van de scanresolutie, als uit controles blijkt dat de digitale reproductie van onvoldoende kwaliteit is).

Keuze scannen in kleur, grijswaarden op zwart-wit

Gescand wordt in kleur met een bitdiepte van 24 zodat gezorgd wordt dat betekenisvolle kleuren in het origineel altijd worden overgenomen in de scans.

De in deze paragraaf vermelde instellingen zijn verwerkt in de procedure scannen.

3. WIJZE WAAROP DE DIGITALE REPRODUCTIE TOT STAND KOMT

3.1 Selectie te registreren, te vervangen documenten

De selectie of een document voor vervanging in aanmerking komt, wordt uitgevoerd tijdens de verwerking van de inkomende of uitgaande post. Deze procedures zijn beschreven in gelijklopende procedurebeschrijvingen.

3.2 Digitaliseringsproces en opname in Join of AFAS

De digitalisering en registratie/opname in Join of AFAS van de te vervangen archiefbescheiden zijn beschreven in de procedure scannen en de procedure registratie documenten en zaken. Bij het scannen wordt invulling gegeven aan de hierboven in de paragraaf 2.2 beschreven vereisten.

4. KWALITEITSPROCEDURES

Voor alle te vervangen documenten geldt dat de scans:

- volledig moeten zijn;
- moeten voldoen aan de minimaal daaraan te stellen kwaliteitseisen;
- daarnaast moet de juiste metagegevens worden vastgelegd.

De routinematige controles die uitgevoerd moeten worden op de volledigheid en kwaliteit van de scans en de controle van de kwaliteit van de registratie zijn beschreven in de procedure scannen en/of in de procedure registratie documenten en zaken.

De periodiek controle op de juiste werking en periodiek onderhoud van de scanners is beschreven in de procedure scannen.

De meer incidentele controles op de juiste werking van het vervangingsproces zijn beschreven in het Handboek Informatiebeheer.

5. VERVANGING VAN DE ORIGINELE PAPIEREN DOCUMENTEN

Bij de vernietiging van de papieren originelen van de vervangen archiefbescheiden - op welk moment vervanging plaats vindt - moet voldaan worden aan de volgende vereisten:

- vastlegging in Join van de uitvoering van deze beheerhandeling (geldt alleen voor de voor blijvende bewaring in aanmerking komende documenten);
- opstellen van een verklaring van vervanging;
- zorgdragen voor daadwerkelijke vernietiging van de originelen overeenkomstig de aan vernietiging te stellen eisen.

De in dit verband na te leven werkwijze is beschreven in de procedure vervanging.

6. WIJZIGING VERVANGINGSBESLUIT / ONDERHOUD HANDBOEK VERVANGING

Het formele beheer van dit handboek en daarmee het initiatief tot wijziging/aanvulling van het handboek ligt bij de afdeling Informatisering & automatisering (I&A) team Informatiebeheer. In het beheer van het handboek ligt ook de verantwoordelijkheid besloten om bij eventuele aanvullingen en/of wijzigingen de organisatie hierover te informeren.

Jaarlijks wordt dit handboek door de afdeling Informatisering & automatisering (I&A) team Informatiebeheer doorlopen om te controleren of er nog op dezelfde wijze als vastgelegd gewerkt wordt.

Majeure wijzigingen

Dit vervangingsbesluit moet worden vervangen door een nieuw besluit als voorgenomen wijzigingen in het vervangingsproces leiden tot het niet meer kunnen naleven van de in dit document beschreven minimumvereisten waaraan bij vervanging voldaan moet worden. Hiervan is sprake:

- bij veranderingen in de wettelijke eisen die aan vervanging worden gesteld;
- in het geval van een radicaal gewijzigde (perceptie van het) belang van de betreffende archiefbescheiden bij de zorgdrager;
- als de werkwijze of de volgorde van de handelingen daarbinnen aanzienlijk wijzigt;
- bij wijzigingen in de technische infrastructuur die gevolgen hebben voor het vervangingsproces en/of de kwaliteitsprocedures.

Mineure wijzigingen

Alle overige wijzigingen in het vervangingsproces betreffen mineure wijzigingen die onmiddellijk in dit Handboek doorgevoerd kunnen worden. Deze wijzigingen moeten tevens worden opgenomen in het hieronder afgebeelde wijzigingenoverzicht. Op deze wijze blijft het Handboek Vervanging altijd actueel en kan altijd gereconstrueerd worden op welke wijze de Veiligheidsregio Brabant-Noord invulling geeft aan de gestelde kwaliteitseisen met betrekking tot vervanging.

Voordeel van deze werkwijze is dat niet voor elke wijziging een nieuw vervangingsbesluit genomen moet worden, wat leidt tot verlichting van de administratieve druk.

Bij twijfel

Als twijfel bestaat over de consequenties van een voorgenomen wijziging, moet met de archivaris worden overlegd of sprake is van een majeure of mineure wijziging.

Wijzigingenoverzicht

Datum invoering wijziging	Omschrijving van de wijziging*

* leg bij een wijziging in de omschrijving daarvan ook vast wat de oorspronkelijke situatie was. Voorbeeld: als hard- of software gewijzigd wordt, zorg dan dat de oorspronkelijke hard- of software in de wijziging vermeld wordt. Zodat later altijd eenvoudig gereconstrueerd kan worden welke wijzigingen zijn doorgevoerd.