

1. Overbrenging naar de archiefbewaarplaats

In dit informatieblad treft u informatie aan over de procedure voor de overbrenging van archiefbescheiden door overheidsorganen die onder de werking van de Archiefwet 1995 vallen en over de voorwaarden en richtlijnen die het Gelders Archief hanteert.

Artikel 12 van de Archiefwet verplicht overheidsorganen analoge en digitale archiefbescheiden die voor permanente bewaring in aanmerking komen en ouder zijn dan twintig jaar, over te brengen naar een archiefbewaarplaats. In artikel 9 van het Archiefbesluit 1995 is bepaald dat overbrenging moet plaatsvinden binnen tien jaar nadat de archiefbescheiden de leeftijd van twintig jaar hebben bereikt. Dit houdt in dat archiefbescheiden moeten zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats, voordat ze de leeftijd van dertig jaar hebben bereikt. Een document dat bijvoorbeeld in 2010 is opgesteld door een overheidsorgaan, moet dus uiterlijk op 1 januari 2041 zijn overbracht naar de archiefbewaarplaats. Overbrenging vindt normaal gesproken plaats in blokken die een periode van tien jaar beslaan; de zogenaamde tienjarenblokken.

Archiefbescheiden die zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats, zijn op grond van artikel 14 van de Archiefwet in principe openbaar. Het is voor een zorgdrager, de persoon of het college dat bestuurlijk verantwoordelijk is voor het archief van een overheidsorgaan, mogelijk om voorafgaand aan de overbrenging een besluit te nemen over beperking van de openbaarheid. De stukken waarvan de openbaarheid niet is beperkt, zijn beschikbaar voor raadpleging door geïnteresseerden. De studiezaalmedewerkers van het Gelders Archief houden toezicht op de omgang met de archiefbescheiden en op de handhaving van afspraken en rechten.

Een archiefbewaarplaats voor analoge archiefbescheiden is een depotruimte die voldoet aan de eisen uit de Archiefregeling en door of namens de zorgdrager als archiefbewaarplaats in de zin van de Archiefwet is aangewezen. Het Gelders Archief beschikt over depotruimten die de status hebben van archiefbewaarplaats. In deze depots worden de archiefbescheiden onder optimale omstandigheden bewaard en door gekwalificeerd personeel beheerd.

Een archiefbewaarplaats voor digitale archiefbescheiden is een beheeromgeving waarin de archiefbescheiden in overeenstemming met wet- en regelgeving duurzaam kunnen worden beheerd en door of namens de zorgdrager als archiefbewaarplaats in de zin van de Archiefwet is aangewezen. Een digitale beheeromgeving met de status van archiefbewaarplaats wordt wel aangeduid als een e-depot of digitaal depot en omvat het geheel van organisatie, beleid, processen, procedures, financieel beheer, personeel, databeheer, databeveiliging, hardware en software. Het Gelders Archief ontwikkelt samen met het Nationaal Archief en de andere rijksarchiefstellingen in de provincie een e-depot ofwel digitaal depot.

2. Informatie over de overbrenging

Het overbrengen van archieven verloopt volgens een aantal stappen.

Wanneer het overheidsorgaan archiefbescheiden wil overbrengen, kan contact worden opgenomen met de relatiebeheerder overheid van het Gelders Archief. De relatiebeheerder is verantwoordelijk voor de verwerving van over te brengen archiefbescheiden. Het Gelders Archief kan echter ook op eigen initiatief contact opnemen met een overheidsorgaan, als het vermoeden bestaat dat archiefbescheiden aanwezig zijn die op grond van de wettelijke termijnen overgebracht moeten worden.

De over te brengen archiefbescheiden worden vervolgens getoetst op de volgende punten:

- goede staat (de materiele staat en de verpakking van de archiefbescheiden);
- geordende staat (de ordeningsstructuur van de archiefbescheiden);
- toegankelijke staat (de toegankelijkheid van de archiefbescheiden).

Overheidsorganen zijn op grond van artikel 3 van de Archiefwet verplicht hun archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren. Wanneer de archiefbescheiden niet aan deze eisen voldoen, is het overheidsorgaan verplicht dit voorafgaand aan de overbrenging alsnog te realiseren. De relatiebeheerder overheid van Gelders Archief kan hierover adviseren.

De eisen voor goede, geordende en toegankelijke staat van analoge en digitale archiefbescheiden zijn opgenomen in de Archiefregeling.

3. Afspraken over openbaarheid

Openbaarheid van archiefbescheiden is de situatie waarin iedereen, met inachtneming van in of krachtens de Archiefwet vastgestelde beperkingen of op grond van beperkingen die in andere wet- en regelgeving is vastgelegd, bevoegd is archiefbescheiden te raadplegen en daarvan of daaruit reproducties, afschriften, uittreksels en bewerkingen te maken of te laten maken. De archiefbescheiden die in een archiefbewaarplaats berusten, zijn op grond van artikel 14 van de Archiefwet in beginsel openbaar. In afwijking van deze grondregel zijn beperkingen aan de openbaarheid van archiefbescheiden mogelijk. Deze beperkingen kunnen betrekking hebben op een heel archief of een deel daarvan en zijn altijd van tijdelijke aard.

Overwegingen die op grond van artikel 15 van de Archiefwet kunnen leiden tot beperking van de openbaarheid zijn:

- de privacy van een persoon;
- het belang van de Staat of zijn bondgenoten;
- het voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen.

De relatiebeheerder overheid van het Gelders Archief adviseert over de openbaarheid van over te brengen archiefbestanden van gemeenten. Rijksdiensten en zelfstandige bestuursorganen in Gelderland zijn verplicht hierover advies te vragen aan het Nationaal Archief. De zorgdrager stelt mede op basis van dit advies in een besluit de beperking van de openbaarheid van een archief vast.

4. Formele overbrenging

De overbrenging van het archief wordt formeel vastgelegd in een verklaring volgens de bepalingen uit de Archiefwet en het Archiefbesluit. Deze overeenkomst bevat de volgende punten:

- een specificatie van de archiefbescheiden;
- de datum en het tijdstip van overbrenging;
- ondertekening door beide partijen.

5. Contact

Voor vragen over overbrenging kunt u contact opnemen met drs. J. (Jan) Harder, relatiebeheerder overheid van het Gelders Archief, telefoonnummer 026 352 1600, emailadres info@geldersarchief.nl.