



Stappenplan

Een procedure

Op deze pagina volgt een voorbeeld van een stappenplan dat als basis kan dienen voor het opstellen voor een procedure voor vervanging. Een dergelijke procedure kan door de zorgdrager als een toetsbare beleidsregel worden vastgesteld. Het volgen van een dergelijke procedure kan een bijdrage leveren aan de wens tot garanderen van de authenticiteit van de betrokken informatie. Een dergelijke procedure is onderdeel van het informatiebeleid. Aan de toepasbaarheid van de Archiefregeling zijn aparte [pagina's](#) ^[1] gewijd.

1 Start

Wanneer er sprake is van vervanging van archiefbescheiden zoals conversie, migratie, substitutie worden vooraf aan de voor het informatiebeheer verantwoordelijke functionaris gemeld. Dit is om deze in staat te stellen hierover te adviseren.

- *Verantwoordelijken voor het informatiebeheer zijn te achterhalen uit de beheersregels, mandaatregels en andere afspraken van een organisatie*
- *Binnen een dienst kan een functionaris zijn aangewezen die namens deze verantwoordelijke als zodanig bevoegd is (mandaat)*
- *Het moment dat de procedure start kan variëren, meestal zal vervanging plaatsvinden als uitvloeisel van de introductie van nieuwe (digitale) systemen en/of werkmethoden.*
- *Bij de keuze van nieuwe systemen, het proces van pakketselectie, of wijziging (change) van bestaande systemen moet vervanging een vast aandachtspunt zijn.*

2 De werkgroep

Door of namens de verantwoordelijke wordt een werkgroep ingesteld, bestaande uit de proceseigenaar of personen die hem vervangen, de gebruikers en tenminste vertegenwoordigers of toetsers uit de disciplines Documentaire Informatievoorziening (DIV) als uitvoerders van de archieffunctie, Informatiemanagement en ICT, Architecten en Juristen op het terrein van auteursrecht en privacy. De werkgroep kan verder aangevuld worden met vertegenwoordigers van disciplines uit de dienst die ook als belanghebbende zijn aan te merken.

- *De voor het informatiebeheer verantwoordelijke functionaris is de opdrachtgever*
- *De werkgroep bepaalt eventueel in overleg met de beheerder van de archiefbewaarplaats of het gaat om archiefbescheiden en vervanging in de zin van de Archiefwet 1995*

Indien het gaat om vervanging in de zin van de Archiefwet, stelt de werkgroep een plan van aanpak op.

De werkgroep bepaalt in hoeverre de Regeling geordende en toegankelijke staat van toepassing is.

Information is a [conceptual labyrinth](#) and at the same time a [hyperobject](#)

Indien het geen archiefbescheiden zijn of indien het geen vervanging in de zin van de wet betreft, wordt hiervan een verklaring opgemaakt.

- *De proceseigenaar is de primair verantwoordelijke voor de betrokken informatie. Vervanging is een terrein waar DIV, ICT en AO/IC nauw met elkaar moeten samenwerken. DIV levert de inhoudelijke archieftechische inbreng. Elementen zijn ondermeer toegankelijkheid, waardering, (voor)selectie, vernietiging, registratie en beschikbaarstelling. ICT levert de automatiseringskennis. AO/IC levert de kennis over de interne bedrijfsprocessen en bewaakt de betrouwbaarheid van de informatie. Eventueel kunnen er nog juristen bij betrokken worden. De gebruikers kunnen (nadere) inhoudelijke informatie over de te vervangen systemen met inhoud leveren.*
- *In dit onderdeel moet het duidelijk worden of de betrokken informatie valt onder de bescherming van de Archiefwet. Indien dat het geval is moet gekeken worden of het de bedoeling is de 'originelen' te vernietigen. Indien dat niet het geval is moet zo'n oordeel voor mogelijke toekomstige verantwoording gedocumenteerd worden. Ook zal gekeken moeten worden naar de toepasbaarheid van de Regeling.*
- *In dit gedeelte moet ook duidelijk worden in welke mate de [Archiefregeling](#) [2] van toepassing is.*
- *Afhankelijk van de geldende beheersregels moet de beheerder van de archiefbewaarplaats als toekomstig beheerder over de archiefbescheiden die voor permanente bewaring in aanmerking komen zijn mening kunnen geven. De inspecties moeten hun mening kunnen geven over het proces.*

3 De voorbereiding

Opstellen plan van aanpak (= projectplan)

De werkgroep stelt een plan van aanpak op dat tenminste de volgende onderdelen bevat:

- Een beschrijving van het doel en het gebruik van het informatiesysteem (de systemen) en een beschrijving van de informatie;
- Een beschrijving van de [soort](#) [3] en [type](#) [4] vervanging;
- Het resultaat en de bevindingen van de waardering van de betrokken gegevens met de context;
- Opgave van de functionarissen die bij vervanging en vernietiging hun consent moeten geven (afhankelijk van de beheersregels);
- Een verschillenanalyse of andersoortige overzichten waarmee aangegeven kan worden waar gegevens uit het oude systeem in het nieuwe systeem terecht zullen komen, indien nodig met opgave van de veranderde context en functionaliteit;
- Een testplan met:
 - Een overzicht van de testgegevens, deze kunnen worden samengesteld op basis van steekproeven en een inschatting van te verwachten problemen;

Information is a [conceptual labyrinth](#) and at the same time a [hyperobject](#)

- Een checklist en de randvoorwaarden voor de test;
- Een overzicht van de samenstelling van de testgroep alsmede een beschrijving van de taak van de testgroep;
- De bepaling van het moment van test;
- Een tijdpad of planning;
- Een beschrijving van het gewenste resultaat en de methode van beheer en toezicht;
- Een beschrijving van de momenten van rapportage over de voortgang aan de opdrachtgever;
- Een opgave van de persoon of instantie die de eindcontrole doet.
- Een begroting van de te verwachten kosten

Het plan van aanpak wordt door of namens de opdrachtgever vastgesteld.

- *Het plan van aanpak is de ruggengraat van de vervanging. Is een traject afgerond dan bevat dit de eigenlijke documentatie over de vervanging. Een deel van de inhoud van het plan van aanpak valt te destilleren uit de artikelen 2, 6 en 8 van het Archiefbesluit 1995 en de artikel 25 van de Archiefregeling.*
 - *Er zijn vier soorten vervanging te onderscheiden. Te weten [analoog naar analoog](#) [5], [analoog naar digitaal](#) [6], [digitaal naar digitaal](#) [7] en [digitaal naar analoog](#) [8]*
 - *Ten ondersteuning van de authenticiteitswaarborging zal de uiteindelijke test door een onafhankelijke derde, bij voorkeur een edp-auditor, gecontroleerd moeten worden.*
 - *In het [structuurplan informatiebeheer](#) [9] is/wordt de procedure rond vernietiging opgenomen. Waardering is het eerste onderdeel van die procedure. In sommige gevallen zal de feitelijke vernietiging pas plaats kunnen vinden op grond van het geldende beheersregels na machtiging van de beheerder van de archiefbewaarplaats.*

Indien het plan van aanpak is vastgesteld door de opdrachtgever kan de werkgroep beginnen met de voorbereidingen van de uitvoering van de vervanging.

De werkgroep draagt zorg voor de acceptatietesten de externe toetsing.

De werkgroep bereidt op grond van het vastgestelde plan van aanpak het besluit van de zorgdrager voor.

Indien de vervanging gegevens betreft die voor permanente bewaring in aanmerking komen vraagt **Information is a [conceptual labyrinth](#) and at the same time a [hyperobject](#)**

de opdrachtgever voordat het besluit genomen kan worden namens de zorgdrager een machtiging aan.

Indien het gaat om een [structurele vorm van vervanging](#) [4] een opgave van het proces van vervanging, de manier van toetsing en borging en het beheer gedurende periode dat de betrokken gegevens bewaard moeten blijven.

Het conceptbesluit bevat tenminste de volgende documenten als bijlage:

- Een door de opdrachtgever vastgesteld plan van aanpak voor het vervangingsproject;
- De verklaringen van instemming van de toezichthouders, bijv. controllers en de beheerder van de archiefbewaarplaats (afhankelijk van de beheersregels) omtrent de waardering van de gegevens;
- Indien er gegevens vernietigd worden een machtiging van de daartoe geautoriseerde functionaris(sen) en de beheerder van de archiefbewaarplaats (afhankelijk van de beheersregels);
- Een verklaring van akkoord met de acceptatietest door een bij voorkeur onafhankelijke derde (accountant, auditor);
- In het geval van structurele vervanging een opgave van het proces van vervanging, de manier van toetsing en borging en het beheer gedurende periode dat de betrokken gegevens bewaard moeten blijven
- De concepttekst van de te publiceren bekendmakingsadvertentie; en
- indien noodzakelijk een machtiging van de minister of GS.
- *Zoals al eerder gezegd is de acceptatie test met de akkoordverklaring, bij voorkeur door een onafhankelijke edp-auditor of een accountant een cruciaal moment in het proces.*
- *De test, omdat daaruit moet blijken dat de vervanging het gewenste resultaat oplevert.*
- *De akkoordverklaring, omdat dat als waarborg voor de authenticiteit en betrouwbaarheid kan gelden.*
- *Indien gegevens voor permanente bewaring in aanmerking komen en op termijn naar de archiefbewaarplaats moeten worden overgebracht heeft bijvoorbeeld een gemeente voor vervanging machtiging nodig van het College van Gedeputeerde Staten. Deze machtiging zal gevraagd moeten worden na het moment van testen en voordat het besluit genomen wordt. De informatie die tijdens deze procedure verzameld wordt is bruikbaar ter ondersteuning van de aanvraag.*

Information is a [conceptual labyrinth](#) and at the same time a [hyperobject](#)

[\[Home\]](#) [\[Nieuws via RSS\]](#) [\[Colofon\]](#) [\[Zoeken\]](#)

4. Het besluit

Het is mogelijk om een functionaris een mandaat te geven om namens de zorgdrager het besluit te nemen.

De zorgdrager of de voor het informatiebeheer verantwoordelijke functionaris (met mandaat) neemt het besluit op grond van het plan van aanpak genoemde documenten.

Het besluit wordt als besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht bekendgemaakt.

Indien het gaat om rechtstreeks aan personen te relateren informatie wordt de mogelijkheid van beroep en bezwaar opengesteld.

- *Basis voor het besluit is een positieve acceptatietest.*
- *Het resultaat van de waardering is een uitspraak over de bewaartermijnen van de betrokken gegevens.*
- *Het is niet nodig dat de zorgdrager voor elke vervanging zelf het besluit moet nemen. In die gevallen kan de voor het informatiebeheer verantwoordelijke functionaris de bevoegdheid krijgen om namens het zorgdrager het besluit te nemen. Deze bevoegdheid geldt alleen voor informatie die voor vernietiging in aanmerking komt. Deze bevoegdheid is vast te leggen in een mandaatbesluit.*
- *Aan de informatie die voor permanente bewaring in aanmerking komt zitten nogal wat belangen en risico's. In die gevallen is het aan te bevelen de zorgdrager wel zelf het besluit te laten nemen.*
- *De publicatie van het besluit volgt uit artikel 6 van het Archiefbesluit 1995 en de Nota van Toelichting op het Archiefbesluit 1995.*
- *Beroep en bezwaar is toe te laten wanneer de betrokken informatie rechtstreeks gevolgen heeft voor de rechten van individuele burgers.*

5. De feitelijke vervanging

Indien na het verstrijken van de officiële bezwaartermijn tegen het besluit geen bezwaren zijn binnengekomen zorgt de werkgroep dat de feitelijke vervanging wordt uitgevoerd.

Het resultaat van de uitvoering wordt in de vorm van een evaluatieverslag gemeld aan voor het informatiebeheer verantwoordelijke functionaris en de functionarissen die bij vervanging en vernietiging hun consent moeten geven en indien nodig het bestuursorgaan dat een machtiging moet verstrekken.

- *Nadat de periode waarin bezwaren tegen het besluit ingebracht kunnen worden verstreken is kan de werkgroep de feitelijke vervanging uit (laten) voeren.*
- *Ter afsluiting is een evaluatie van het traject nodig met een verslag. Dit evaluatieverslag kan samen met het besluit van de zorgdrager met bijlagen gelden als de verklaring van vervanging in overeenstemming met artikel 8 van het Archiefbesluit.*

5 april 2004

(rev 4/8/2010/ en 5/11/2015)

776 keer gelezen

Information is a [conceptual labyrinth](#) and at the same time a [hyperobject](#)

[\[Home\]](#) [\[Nieuws via RSS\]](#) [\[Colofon\]](#) [\[Zoeken\]](#)

Informatiemodel:

[Context](#) [10]

[Handeling](#) [11]

[Informatieobject](#) [12]

Levenscyclus:

[1 Ontstaan](#) [13]

[2 Waarderen](#) [14]

[3 Gebruiken, afstemmen en toezicht houden](#) [15]

[4 Bewaren](#) [16]

Labels:

[proces](#) [17]

Grondslag:

[Archiefwet 1995 \(AW95\)](#) [18]

[Archiefbesluit 1995 \(AB95\)](#) [19]

[Archiefregeling \(AR\)](#) [20]

[Intern \(nader\) regelen \(beheersregels / mandaat / opdracht\)](#) [21]

Datum eerste publicatie:

vrijdag, 18 juni 2004 - 2:45pm

[Share / Save](#)    [22]



Bron-URL:<https://labyrinth.rienkjonker.nl/stappenplan>

Links

[1] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/vervangingregeling> [2] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/vragen> [3]

<https://labyrinth.rienkjonker.nl/soorten> [4] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/vormen> [5]

<https://labyrinth.rienkjonker.nl/analooznaaranaloo> [6] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/analooznaardigitaal> [7]

<https://labyrinth.rienkjonker.nl/digitaalnaardigitaal> [8] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/digitaalnaaranaloo> [9]

<https://labyrinth.rienkjonker.nl/structuurplan> [10] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/contextmodel/context> [11]

<https://labyrinth.rienkjonker.nl/contextmodel/handeling> [12]

<https://labyrinth.rienkjonker.nl/contextmodel/informatieobject-0> [13]

<https://labyrinth.rienkjonker.nl/levenscyclus/1-ontstaan> [14] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/levenscyclus/2-waarderen>

[15] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/levenscyclus/3-gebruiken-afstemmen-en-toezicht-houden> [16]

<https://labyrinth.rienkjonker.nl/levenscyclus/4-bewaren> [17] <https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/proces> [18]

<https://labyrinth.rienkjonker.nl/grondslagen/archiefwet-1995-aw95> [19]

<https://labyrinth.rienkjonker.nl/grondslagen/archiefbesluit-1995-ab95> [20]

<https://labyrinth.rienkjonker.nl/grondslagen/archiefregeling-ar> [21]

<https://labyrinth.rienkjonker.nl/grondslagen/intern-nader-regelen-beheersregels-mandaat-opdracht> [22]

<https://www.addtoany.com/share?url=https%3A%2F%2Flabyrinth.rienkjonker.nl%2Fstappenplan&title=Stappenplan>

Information is a [conceptual labyrinth](#) and at the same time a [hyperobject](#)

[\[Home\]](#) [\[Nieuws via RSS\]](#) [\[Colofon\]](#) [\[Zoeken\]](#)