

Procedure jaarlijks ronde betreffende vernietiging van archiefbescheiden

Gemeenten en gemeenschappelijke regelingen creëren en ontvangen informatie die als archiefbescheiden wordt aangemerkt. Die archiefbescheiden wordt deels op termijn overgedragen naar de archiefbewaarplaats. Dat wat niet overgedragen wordt moeten gemeenten vernietigen met inachtneming van de bewaartermijnen uit de Selectielijst voor (inter)gemeentelijke organen.

Aangesloten instellingen bieden periodiek lijsten aan het WFA aan voor het verkrijgen van toestemming van de archivaris voor het vernietigen van de in de lijst aangeduide archiefbestanden. Onderstaand staat beschreven hoe de procedure moet worden doorlopen met de toezichthouder op het archief.

Nr.	Activiteit	Vereisten
1	Intern bij de organisatie wordt een conceptlijst (Excel) opgemaakt. Deze conceptlijst wordt door de record manager gecontroleerd op archiefbestanden die niet vernietigd mogen worden of waarvan de bewaartermijn verlengd moet worden.	De dossiers of zaken op de lijst dient een aantal kenmerken te hebben; <ul style="list-style-type: none"> ➤ Beschrijving (titel met subtitel) of metadata met de elementen gezichtspunt, handeling, onderwerp, object/subject, plaats en tijd. ➤ Periode (jongste en oudste stuk) ➤ Ordeningskenmerk (classificatiecode, zaaktype of trefwoord) ➤ Dossiernummer en het bergnummer (in sommige gevallen is dit hetzelfde) ➤ Resultaat(type) ➤ Vernietigingscategorie en eventueel de bewaartermijn ➤ Opmerkingen
2	De instelling dient digitaal via info@wfa.nl een verzoek in voor een machtiging van de archivaris voor het vernietigen van archiefbescheiden. Met uitzondering van archiefbewerkingstrajecten is er een maximum van 1 x per jaar.	Vul hiervoor de inleiding (bijlage) op het voorstel voor vernietiging in en voeg die bij. Van belang is om te vermelden als er voorstellen zijn van verschillende archiefvormers. Uiteraard dient ook de lijst meegezonden te worden, bij voorkeur in Excel.
3	Gelijktijdig wordt de lijst intern binnen de organisatie gepubliceerd waarop medewerkers kunnen reageren.	In het kader van het zogenaamde "driehoeksoverleg".
4	De toezichthouder, nadat een afspraak is gemaakt, bezoekt de organisatie voor het inzien van archiefbestanden. Van de bevindingen deelt de toezichthouder dit alvast mondeling mee.	Vooraf wordt doorgegeven welke archiefbestanden de toezichthouder wil inzien. De organisatie zet deze alvast klaar. Tevens is het mogelijk dat er steekproeven worden uitgevoerd in het vernietigbare bestand.
5	De toezichthouder maakt een machtiging tot vernietiging op, laat de archivaris tekenen, en	Een ongetekend exemplaar wordt alvast digitaal verzonden.

	verstuurt deze naar de organisatie.	
6	De gemaakte opmerkingen van de archivaris en uit de organisatie worden verwerkt. Aansluitend kan de daadwerkelijke vernietiging plaatsvinden. Hierna maakt de zorgdrager een verklaring van vernietiging op.	Vernietiging moet worden uitgevoerd door een gecertificeerd bedrijf.
7a	Archivering van de proces-gebonden informatie door de archiefvormer.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inleiding ➤ Opmerkingen uit organisatie ➤ Lijst na verwerking van de opmerkingen ➤ Machtiging van de archivaris ➤ Verklaring van zorgdrager
7b	Archivering van de proces-gebonden informatie door de toezichthouder.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inleiding ➤ Machtiging ➤ Aantekeningen

**Driehoeksoverleg
Vernietiging
Gemeenten <<< >>>Westfries Archief**

Inleiding op het VERNIETIGINGVOORSTEL

Gemeente:	V-jaar:
Gewenst moment van toetsing door het Westfries Archief Voorstel van Naam archief Periode Locatie Omvang van de voor vernietiging in aanmerking komende bescheiden in m¹ Overige bijzonderheden Naam contactpersoon, (verantwoordelijk indiener V-voorstel) Tel nr. en emailadres Datum	Informatie en nadere toelichting:

Bovengenoemde indiener van het voorstel geeft aan dat de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden, kort daarvoor zijn doorgenomen en hij/zij zich ervan heeft overtuigd dat "de voorgedragen bescheiden met in achtneming van de geldende regelgeving voor vernietiging in aanmerking komen"