

Beheerregeling informatiebeheer Gemeenschappelijke regeling Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug 2024

Het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug (afgekort RDWI);

- gelet op artikel 1, eerste lid, van de Informatieverordening van de gemeenschappelijke regeling RDWI 2024;

overwegende dat:

- in het kader van de uitvoering van taken archiefbescheiden worden ontvangen, gecreëerd en uitgewisseld en dat deze archiefbescheiden de basis vormen voor de bedrijfsvoering en risicobeheersing van de gemeenschappelijke regeling, van belang kunnen zijn als bewijs van rechten en plichten van de gemeenschappelijke regeling en van andere partijen of personen, een basis vormen voor de verantwoording van het handelen van de gemeenschappelijke regeling en de democratische controle, en van belang kunnen zijn voor de geschiedenis van de gemeenschappelijke regeling in de ruimste betekenis;

besluit vast te stellen:

Beheerregeling informatiebeheer Gemeenschappelijke regeling Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug 2024.

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze beheerregeling wordt verstaan onder:

- a. *de wet*: de Archiefwet 1995;
- b. *het besluit*: het Archiefbesluit 1995;
- c. *archiefregeling*: de Archiefregeling 2010;
- d. *archiefbescheiden*, als bedoeld in artikel 1, onder c, van de Archiefwet 1995:
 1. bescheiden ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten;
 2. bescheiden, ongeacht hun vorm, met overeenkomstige bestemming, ontvangen of opgemaakt door instellingen of personen, wier rechten of functies op enig overheidsorgaan zijn overgegaan;
 3. bescheiden, ongeacht hun vorm, welke ingevolge overeenkomsten met of beschikkingen van instellingen of personen dan wel uit anderen hoofde in een archiefbewaarplaats zijn opgenomen om daar te berusten;
 4. reproducties, ongeacht hun vorm, welke bij of krachtens de wet in plaats zijn gesteld van de onder 1, 2 of 3 bedoelde archiefbescheiden of welke op grond van het bepaalde in artikel 7 van de Archiefwet 1995 zijn vervaardigd;
- e. *archiefbewaarplaats*: de door burgemeester en wethouders voor de blijvende bewaring van archiefbescheiden aangewezen bewaarplaats, als bedoeld in artikel 31 van de Archiefwet 1995;
- f. *archiefruimte*: een ruimte, bestemd of aangewezen voor de bewaring van archiefbescheiden in afwachting van hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats, als bedoeld in artikel 1, onder e, van de Archiefwet 1995;
- g. *beheer*: de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van werkzaamheden om archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
- h. *beheerder*: de secretaris van het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling;
- i. *conversie*: omzetting of overzetting van gegevens in een ander bestandsformaat, als bedoeld in artikel 1, onder d, van de Archiefregeling;
- j. *informatie*: synoniem aan archiefbescheiden.
- k. *informatiehuishouding*: het geheel aan maatregelen om de archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren gedurende de wettelijk bepaalde termijn;
- l. *informatieverordening*: de Informatieverordening Gemeenschappelijke regeling RDWI 2024;
- m. *kwaliteitssysteem*: kwaliteitssysteem als bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling;

- n. *migratie*: overzetting van gegevens en toepassingsprogrammatuur naar een ander platform, als bedoeld in artikel 1, onder k, van de Archiefregeling;
- o. *overbrenging*: overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats als bedoeld in artikel 1, onder n van de Archiefregeling;
- p. *selectielijst*: lijst als bedoeld in artikel 1, onder b van het Archiefbesluit;
- q. *Strategisch informatieoverleg*: structureel overleg dat de besluitvorming inzake de informatiehuishouding vanuit de verantwoordelijkheid voor de informatieketen in samenhang voorbereidt;
- r. *vervanging*: het vervangen van archiefbescheiden door reproducties als bedoeld in artikel 7 van de Archiefwet 1995, en
- s. *vervreemding*: overdracht van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 8 van de Archiefwet 1995.

Artikel 2 Reikwijdte

De bepalingen ten aanzien van de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden en ten aanzien van de vervanging van archiefbescheiden als bedoeld in artikelen 17 tot en met 26b van de Archiefregeling, zijn van overeenkomstige toepassing op alle archiefbescheiden ongeacht de daarvoor geldende bewaartermijn.

Artikel 3 Archiefbewaarplaats

Als archiefbewaarplaats aan te wijzen de archiefbewaarplaats van de gemeente Zeist.

Hoofdstuk II Beheerregeling

Artikel 4 Taken secretaris van het dagelijks bestuur als beheerder

- 1. De beheerder is belast met het beheer van de archiefbescheiden in overeenstemming met de eisen van het door diens gehanteerde kwaliteitssysteem.
- 2. De beheerder stelt alvorens tot vernietiging van archiefbescheiden over te gaan een specificatie van vernietigbare archiefbescheiden op met inachtneming van de geldende selectielijst. De specificatie behoeft de goedkeuring van de gemeentearchivaris, welke goedkeuring geldt als een machtiging tot vernietiging.

Artikel 4a Taken en verantwoordelijkheden medewerkers

- 1. De unitmanagers en teamcoördinatoren stimuleren en ondersteunen de naleving van de binnen de gemeenschappelijke regeling geldende regels en procedures op het gebied van het informatiebeheer binnen het organisatieonderdeel waarvoor zij verantwoordelijk zijn en geven daar zelf ook invulling aan.
- 2. Alle medewerkers zijn verantwoordelijk voor het creëren en beheren van accurate en complete archiefbescheiden van hun activiteiten, conform de binnen de gemeenschappelijke regeling geldende regels en procedures.

Artikel 5 Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg en archivaris

- 1. In het Strategisch informatieoverleg hebben de volgende zitting:
 - a. directeur GR RDWI;
 - b. unitmanager FIF (Financiën, Informatiemanagement en Facilitair);
 - c. teamcoördinator Informatiemanagement;
 - d. recordmanager;
 - e. archivaris van gemeente Zeist;
 - f. auditor kwaliteitszorg van gemeente Zeist;
 - g. eventueel een onafhankelijke deskundige.
- 2. In het Strategisch informatieoverleg geeft de beheerder in ieder geval advies over:
 - a. vervreemding van archiefbescheiden;
 - b. uitzonderingen op de bewaartermijnen die zijn voorgeschreven in de geldende selectielijst archiefbescheiden als bedoeld in artikel 5, eerste lid, onder e, van het Archiefbesluit en overige waarderingsvraagstukken;
 - c. overdracht van archiefbescheiden aan een andere beheerder cf. artikel 5 van deze regeling;
 - d. beperkingen op de openbaarheid van archiefbescheiden die zijn c.q. moeten worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
 - e. duurzaamheid van digitale archiefbescheiden.
- 3. De archivaris geeft in ieder geval advies over:
 - a. het jaarverslag van de archivaris en de verantwoording in het algemeen bestuur, zoals benoemd in artikelen 2 en 3 van de informatieverordening;
 - b. vervanging, migratie en conversie van archiefbescheiden;

- c. overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats;
- d. de keuze, inrichting en locatie van archiefruimten bestemd voor het bewaren van (analoge) archiefbescheiden.

Artikel 6 Overdracht en terbeschikkingstelling van archiefbescheiden

Bij overdracht van een of meer taken van de ene beheerder aan een andere beheerder, en bij het opheffen, samenvoegen of splitsen van organisatieonderdelen, worden de volgende voorzieningen omtrent de archiefbescheiden getroffen:

- a. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van overdracht nog niet zijn afgedaan, worden overgedragen aan de archiefvormende beheerder, die deze zaken zal afdoen;
- b. van een overdracht aan een ander overheidsorgaan wordt een verklaring van vervreemding opgesteld;
- c. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van opheffing zijn afgedaan, worden tot hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats overgedragen aan de archiefvormende beheerder of ter beschikking gesteld aan het andere overheidsorgaan, dat de taken krijgt toegewezen dan wel met de afwikkeling van de opheffing wordt belast;
- d. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van privatisering nog niet zijn afgedaan, worden tijdelijk ter beschikking gesteld aan de rechtspersoon aan wie die taken worden overgedragen, en
- e. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van privatisering zijn afgedaan, kunnen voor zover zij niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, voor een periode van maximaal 20 jaar ter beschikking worden gesteld aan de rechtspersoon aan wie die taken worden overgedragen.

Artikel 7 Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbewaarplaats

De beheertaak van de archivaris met betrekking tot de overgebrachte archiefbescheiden omvat:

- a. de opname en het beheer van de archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats;
- b. het bijhouden welke archiefbescheiden beperkt openbaar zijn. Hierbij geeft diegene aan wanneer, op welke wijze en voor welke termijn beperkingen zijn opgelegd;
- c. het faciliteren van onderzoek in de door diens beheerde archiefbescheiden ten behoeve van de gemeenschappelijke regeling of de gemeentelijke organen of derden. Diegene verstrekt zo mogelijk daaruit op hun verzoek gegevens alsmede afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door diegene worden gecollationeerd en geauthentiseerd;
- d. het toewijzen of afwijzen van een verzoek tot raadpleging van beperkt openbare archiefbescheiden;
- e. het stellen van gewijzigde beperkingen ten aanzien van de openbaarheid van overgebrachte archieven op grond van de Archiefwet artikel 15 lid 2;
- f. het uitlenen van archiefbescheiden aan overheidsorganen en aan particulieren, die archiefbescheiden hebben overgedragen;
- g. het jaarlijks opstellen van een lijst van overgebrachte nieuwe archieven en collecties, en
- h. het zelfstandig namens de gemeenschappelijke regeling opnemen van een particulier archief of collectie in de archiefbewaarplaats, mits het behoud van het archief of de collectie van historisch belang is.

Hoofdstuk III Slotbepalingen

Artikel 8 Intrekking oude beheerregeling informatiebeheer

Met ingang van de datum van inwerkingtreding van deze verordening, wordt de Beheerregeling informatiebeheer Gemeenschappelijke regeling RDWI 2018, vastgesteld in het algemeen bestuur van 31 oktober 2018, ingetrokken.

Artikel 9 Inwerkingtreding en citeertitel

- 1. Deze beheerregeling treedt in werking op de dag na haar bekendmaking;
- 2. Deze beheerregeling wordt aangehaald als: **Beheerregeling informatiebeheer Gemeenschappelijke regeling Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn en Heuvelrug 2024.**

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Regionale Dienst Werk en Inkomen Kromme Rijn Heuvelrug van 21 november 2024.

W.J. (Walter) van Dijk,
Voorzitter

*B. (Bernice) Ruiter,
Secretaris*

Toelichting

Algemeen

In artikel 40, lid 2 jo. artikel 30 eerste lid, van de Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) is de zorg voor de archiefbescheiden van gemeenschappelijke regelingen bij het dagelijks bestuur (zorgdrager) gelegd. Het dagelijks bestuur moet deze zorgplicht uitvoeren overeenkomstig de **informatieverordening** van het algemeen bestuur en met inachtneming van de specifieke kaders die de Archiefwet, het Archiefbesluit 1995 (hierna: Archiefbesluit) en de Archiefregeling daarvoor stellen én in lijn met de toepasselijke algemene regels van onder meer de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb), de Wet gemeenschappelijke regelingen en de Gemeentewet.

Het dagelijks bestuur kan op grond van artikel 1, eerste lid, van de informatieverordening beheerregels vaststellen voor de archiefbescheiden. Deze beheerregeling is een invulling hiervan en bevat met name een aantal (interne) werkinstructies ten aanzien van taken en bevoegdheden die rechtstreeks bij het dagelijks bestuur is belegd (en ten aanzien waarvan het algemeen bestuur geen uitdrukkelijke regelgevende bevoegdheid is toebedeeld).

Artikelsgewijs

In deze artikelsgewijze toelichting worden enkel die bepalingen behandeld die nadere toelichting behoeven.

Artikel 1 Definities

Enkele relevante begrippen uit de Archiefwet zijn voor de duidelijkheid in deze beheerregeling herhaald. Daarnaast bevat deze beheerregeling enkele begripsbepalingen in aanvulling op de begrippen die al in de Archiefwet zijn gedefinieerd.

In deze beheerregeling wordt de secretaris van het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling benoemd als hoofdverantwoordelijke voor het beheer. Deze verantwoordelijkheid is binnen de organisatie verdeeld in onder andere:

- het onderhouden van beleid en informatiearchitectuur: de teamcoördinator informatiemanagement;
- het onderhouden van de middelen: ICT-/applicatiebeheer (deels belegd bij de RID);
- ondersteuning van de werkprocessen: de procescoördinatoren onder team Informatiemanagement (IM);
- uitvoering van informatiebeheer binnen de werkprocessen: de unitmanagers en teamcoördinatoren van de behandelende afdelingen.

Artikel 2 Reikwijdte

De Archiefregeling is ingevolge artikelen 11 tot en met 13 van het Archiefbesluit van toepassing op blijvend te bewaren archiefbescheiden. Deze voorzieningen dienen in brede zin te worden getroffen voor de deugdelijke inrichting van al het informatiebeheer. Daarom worden deze bepalingen in dit artikel van overeenkomstige toepassing verklaard op alle archiefbescheiden, ongeacht de bewaartermijn.

Artikel 3 Archiefbewaarplaats

Betreft een uitwerking van de bevoegdheid van het dagelijks bestuur om een archiefbewaarplaats aan te wijzen conform de Archiefwet.

Artikel 4 Taken beheerder

Het eerste onderdeel van dit artikel zorgt ervoor dat de uitvoering van de verantwoordelijkheden van het dagelijks bestuur voor het beheer van archiefbescheiden in de ambtelijke organisatie wordt belegd. De taken van de beheerder voor het beheer van archiefbescheiden zijn vastgelegd in hoofdstuk 3 en 3a, in de artikelen 17 tot en met 26b van de Archiefregeling. Het gaat daarbij onder meer over het bijhouden van een overzicht van archiefbescheiden conform de vastgestelde ordeningsstructuur, het treffen van voorzieningen voor doelmatige vervanging van archiefbescheiden en metadatering. De uitvoering daarvan dient integraal onderdeel te vormen van het kwaliteitssysteem dat wordt toegepast.

Het tweede onderdeel borgt dat vernietiging van archiefbescheiden alleen wordt uitgevoerd met voorafgaande goedkeuring van de archivaris.

Artikel 5 Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg en archivaris

Het Strategisch informatieoverleg (SIO) bewaakt de ketengerichte belangenafweging in de informatie-huishouding. Het SIO heeft minimaal als taak te adviseren bij besluiten omtrent vervreemding van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit. Daarnaast is een SIO verplicht bij de opstelling van een selectielijst als bedoeld in artikel 5 van het Archiefbesluit.

In artikel 8, eerste lid, van de Archiefwet is bepaald dat het dagelijks bestuur, na machtiging van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW), bevoegd is tot vervreemding van archiefbescheiden. Volgens het tweede lid van artikel 8 van de Archiefwet is geen machtiging vereist bij vervreemding ter uitvoering van een wet. Op grond van artikel 7, tweede lid, van het Archiefbesluit hoeft het dagelijks bestuur in geval geen machtiging is vereist, ook geen advies van het SIO te overleggen.

Het ontwerpen van een selectielijst voor archiefbescheiden van gemeenschappelijke regelingen wordt verzorgd door de VNG die daartoe een specifiek SIO inricht. De toepassing van deze selectielijst is na vaststelling door de minister van OCW verplicht. De gemeenschappelijke regeling sluit hierbij aan. Lokaal dienen aanvullend besluiten te worden genomen over de selectie van archiefbescheiden voor permanente bewaring die volgens deze selectielijst voor vernietiging in aanmerking komt, als bedoeld in artikel 5, eerste lid, aanhef en onder e, van het Archiefbesluit. Het gaat daarbij om archiefbescheiden die betrekking heeft op bijzondere gebeurtenissen of kwesties.

De advisering over archiefwettelijke taken die niet als taken bij het SIO zijn belegd, wordt verzorgd door de archivaris.

Artikel 6 Overdracht en terbeschikkingstelling van archiefbescheiden

In dit artikel worden regels gegeven voor overdracht van archiefbescheiden bij reorganisaties en overdracht van taken aan andere overheidsorganen. Volgens artikel 4 van de Archiefwet houdt een regeling, waarbij overheidsorganen worden opgeheven, samengevoegd of gesplitst, dan wel waarbij een of meer taken van een overheidsorgaan worden overgedragen aan een ander overheidsorgaan, een voorziening in omtrent hun archiefbescheiden. Het overdragen van een bestaande bevoegdheid wordt juridisch aangeduid als 'delegatie'.

Delegatie heeft tot gevolg dat de delegataris de bevoegdheid in eigen naam gaat uitoefenen. Het oorspronkelijk bevoegde orgaan (delegans) verliest haar bevoegdheid (artikel 10:17 van de Awb).

Bij taakuitvoering op grond van 'mandaat' is geen sprake van overdracht. Onder mandaat wordt verstaan: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen (artikel 10:1 van de Awb). Anders dan bij delegatie blijft de bevoegdheid dus bij de mandaatverlener (mandans) en is geen sprake van overdracht van archiefbescheiden: deze archiefbescheiden worden dan ter beschikking gesteld.

Artikel 7 Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbewaarplaats

In artikel 12 van de Archiefwet is bepaald dat de zorgdrager de archiefbescheiden die niet voor vernietiging in aanmerking komen en die ouder zijn dan twintig jaar, overbrengt naar een archiefbewaarplaats. Daarnaast is in artikel 13, eerste lid, van de Archiefwet bepaald dat de zorgdrager ook archiefbescheiden jonger dan twintig jaar kan overbrengen, wanneer naar het oordeel van de beheerder van de archiefbewaarplaats voldoende aanleiding bestaat hiervoor ruimte beschikbaar te stellen.

In de artikelen 17 tot en met 20 van de Archiefwet is een aantal bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij de beheerder van de archiefbewaarplaats belegd. Dit is volgens artikel 40, lid 2 jo. artikel 32, eerste lid, van de Archiefwet de archivaris, of als deze niet is benoemd (automatisch) de secretaris van het dagelijks bestuur. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden betreffen met name beschikbaarstelling voor en afwijzing van raadpleging en uitlening van archiefbescheiden, en het afgeven van afschriften van authentieke akten. Voor de beschikbaarstelling onderhoudt de beheerder van de archiefbewaarplaats een studieruimte en een online voorziening.

Het Archiefbesluit legt in artikel 9 de verplichting op aan het dagelijks bestuur (in de praktijk de beheerder) om tijdig overleg te voeren met de beheerder van de archiefbewaarplaats over voorgenomen overbrenging van archiefbescheiden. Onderdeel g betreft een verplichting voor de beheerder van de archiefbewaarplaats om bij diens jaarlijks verslag een lijst te voegen van nieuw opgenomen archieven en collecties.

Tevens is de beheerder van de archiefbewaarplaats bevoegd om particuliere archieven en verzamelingen in de archiefbewaarplaats op te nemen. Deze bevoegdheid is voorzien in onderdeel h.