

Besluit van de burgemeester van de gemeente Echt-Susteren houdende regels omtrent beheer waardedocumenten (Beheerregeling waardedocumenten 2020)

De burgemeester van de gemeente Echt-Susteren,

Gelet op de

- 1. De paspoortuitvoeringsregeling Nederland 2001 (PUN);*
- 2. Het Reglement rijbewijzen (RR);*

besluit om de navolgende Beheerregeling waardedocumenten 2020 vast te stellen.

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1

Deze regeling verstaat onder:

Autorisatiebevoegden reisdocumenten:

de op grond van artikel 79 lid 1 PUN door de burgemeester aangewezen ambtenaren die functioneren als autorisatiebevoegde reisdocumentenstation respectievelijk als autorisatiebevoegde aanvraagstation;

Autorisatiebevoegden rijbewijzen:

de door de burgemeester aangewezen ambtenaren die functioneren als autorisatiebevoegde rijbewijzen;

Beveiligingsbeheerder:

de door het College van Burgemeester en wethouders benoemde functionaris als bedoeld in de 'Beheerregeling basisregistratie personen (BRP) 2020';

Beveiligingsfunctionaris reisdocumenten:

de op grond van artikel 93 lid 8 PUN door de burgemeester aangewezen functionaris;

Beveiligingsfunctionaris rijbewijzen:

de op grond van artikel 128 lid 6 RR door de burgemeester aangewezen functionaris;

Informatiebeveiligingsplan:

het door het College van Burgemeester en Wethouders vastgestelde Informatiebeveiligingsplan BRP en waardedocumenten januari 2020;

Waardedocumenten:

Paspoorten, Nederlandse identiteitskaarten en rijbewijzen.

Hoofdstuk 2 Reisdocumenten

Artikel 2

- De ambtenaren genoemd in bijlage 1 bij deze beheerregeling worden aangewezen als autorisatiebevoegden reisdocumenten.
- De verantwoordelijkheden van de autorisatiebevoegden reisdocumenten/ aanvraagstations zijn nader beschreven in bijlage 3 bij deze beheerregeling.

Artikel 3

- De directeur is verantwoordelijk en draagt zorg voor het treffen van de beveiligingsmaatregelen zoals bedoeld in artikel 90 PUN.
- De directeur is verantwoordelijk en draagt zorg voor de op schrift gestelde beveiligingsprocedure zoals bedoeld in artikel 93 lid 1 PUN.
- In afwijking van artikel 93 lid 8 PUN is de directeur belast met het beheer van de in lid 2 bedoelde beveiligingsprocedure.

Artikel 4

- De beveiligingsbeheerder wordt aangewezen als beveiligingsfunctionaris reisdocumenten.
- In afwijking van artikel 93 lid 8 PUN is de beveiligingsfunctionaris reisdocumenten enkel belast met het toezicht op de naleving van de beveiligingsprocedure.

3. Behalve aan de beveiligingsprocedure toetst de beveiligingsfunctionaris reisdocumenten tevens aan de maatregelen en procedures die voortkomen uit het Informatiebeveiligingsplan.
4. De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten is verantwoordelijk voor de controle als bedoeld in artikel 94 PUN.
5. De functie van beveiligingsfunctionaris is nader beschreven in bijlage 4 bij deze beheerregeling.

Hoofdstuk 3 Rijbewijzen

Artikel 5

1. De ambtenaren genoemd in bijlage 2 bij deze beheerregeling worden aangewezen als autorisatiebevoegden rijbewijzen.
2. De verantwoordelijkheden van de autorisatiebevoegden rijbewijzen zijn nader beschreven in bijlage 5 bij deze beheerregeling.

Artikel 6

1. De directeur is verantwoordelijk en draagt zorg voor het treffen van de beveiligingsmaatregelen zoals bedoeld in artikel 128 lid 1 RR.
2. De directeur is verantwoordelijk en draagt zorg voor de op schrift gestelde beveiligingsprocedure zoals bedoeld in artikel 128 lid 1 RR.
3. In afwijking van artikel 128 lid 6 RR is de directeur belast met het beheer van de in lid 2 bedoelde beveiligingsprocedure.

Artikel 7

1. De beveiligingsbeheerder wordt aangewezen als beveiligingsfunctionaris rijbewijzen.
2. In afwijking van artikel 128 lid 6 RR is de beveiligingsfunctionaris rijbewijzen enkel belast met het toezicht op de naleving van de beveiligingsprocedure.
3. Behalve aan de beveiligingsprocedure toetst de beveiligingsfunctionaris rijbewijzen tevens de maatregelen en procedures die voortkomen uit het Informatiebeveiligingsplan.
4. In afwijking van artikel 128 lid 7 RR maken de in artikel 128 lid 1 RR genoemde maatregelen geen deel uit van de reguliere accountantscontrole, maar wordt de controle hierop uitgevoerd door de beveiligingsfunctionaris rijbewijzen.
5. De beveiligingsfunctionaris rijbewijzen is verantwoordelijk voor de evaluatie als bedoeld in artikel 128 lid 8 RR.
6. De functie van beveiligingsfunctionaris is nader beschreven in bijlage 6 bij deze beheerregeling.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 8

Deze regeling treedt in werking op de eerste dag na die waarop zij is bekend gemaakt. De Beheerregeling waardedocumenten gemeente Echt-Susteren april 2016 zoals vastgesteld op 2 mei 2016 door de burgemeester van de gemeente Echt-Susteren wordt hiermee ingetrokken

Artikel 9

Deze regeling wordt aangehaald als Beheerregeling waardedocumenten 2020.

Voor accordering van de voorliggende Beheerregeling waardedocumenten 2020 tekent hieronder:

Echt-Susteren, 4 februari 2020

De burgemeester in zijn hoedanigheid als verantwoordelijke voor de waardedocumenten.

De burgemeester,

dr. J.W.M.M.J. Hessels

Bijlage 1: Door de burgemeester aangewezen autorisatiebevoegden reisdocumenten

Op grond van artikel 2 van de Beheerregeling Waardedocumenten 2020 wijst de burgemeester de navolgende ambtenaren aan als autorisatiebevoegden reisdocumenten:

Autorisatiebevoegden reisdocumenten

1. M.A.A. Leurs – de Loo;
2. T.G.K. Ouderdorp

Autorisatiebevoegden aanvraagstation

1. M.A.A. Leurs – de Loo;
2. T.G.K. Ouderdorp

Aldus besloten op 4 februari 2020,

De burgemeester,

dr. J.W.M.M.J. Hessels

Bijlage 2: Door de burgemeester aangewezen autorisatiebevoegden rijbewijzen

Op grond van artikel 5 van de Beheerregeling waardedocumenten 2020 wijst de burgemeester de navolgende ambtenaren aan als autorisatiebevoegden rijbewijzen:

Autorisatiebevoegde rijbewijzen

1. M.A.A. Leurs – de Loo;
2. T.G.K. Ouderdorp

Autorisatiebevoegde aanvraagstation

1. M.A.A. Leurs – de Loo;
2. T.G.K. Ouderdorp

Aldus besloten op 4 februari 2020,

De burgemeester,

dr. J.W.M.M.J. Hessels

Bijlage 3: Door de burgemeester aangewezen beveiligingsfunctionaris reisdocumenten

Op grond van artikel 7 van deze Beheerregeling Waardedocumenten 2020 wijst de burgemeester de navolgende ambtenaren aan als beveiligingsfunctionaris reisdocumenten:

Beveiligingsfunctionaris reisdocumenten

1. T.H.M. van Baar;
2. G.W.T. van Balkom

Aldus besloten op 4 februari 2020,

De burgemeester,

dr. J.W.M.M.J. Hessels

Bijlage 4: Door de burgemeester aangewezen beveiligingsfunctionaris rijbewijzen

Op grond van artikel 7 van de Beheerregeling Waardedocumenten 2020 wijst de burgemeester de navolgende ambtenaren aan als beveiligingsfunctionaris rijbewijzen:

Beveiligingsfunctionaris reisdocumenten

1. T.H.M. van Baar;
2. G.W.T. van Balkom

Aldus besloten op 4 februari 2020,

De burgemeester,

dr. J.W.M.M.J. Hessels

Bijlage 5: Verantwoordelijkheden van de autorisatiebevoegden reisdocumenten/ aanvraagstation

1. De autorisatiebevoegde reisdocumenten/ aanvraagstation is de medewerker die bevoegd is om de autorisaties voor de reisdocumentenmodules (RAAS en aanvraagstations) te beheren, dat wil zeggen dat hij:
 - a) Autorisaties toekent;
 - b) Autorisaties beëindigt;
 - c) Autorisaties en eventuele wijzigingen daarin aanmeldt bij Identiteit en Diensten;
 - d) Registreert aan wie deze autorisaties zijn verstrekt;
 - e) Toezicht houdt op het zorgvuldig gebruik van deze autorisaties.
2. De medewerker, die toegang heeft tot het RAAS, ontvangt hiervoor een persoonsgebonden identificatiekaart in combinatie met een persoonlijke pincode. De medewerker tekent voor ontvangst van de persoonsgebonden identificatiekaart en bijbehorende pincode. Deze pincode wijzigt de medewerker direct na ontvangst. De autorisatiebevoegde ziet toe op naleving hiervan. De persoonsgebonden identificatiekaarten en pincodes worden nooit uitgeleend of bekend gemaakt aan anderen.
3. Persoonsgebonden identificatiekaarten worden altijd gescheiden bewaard van de pincodes en opgeborgen in een beveiligde ruimte.
4. De autorisatiebevoegde draagt zorg voor terugzending van de persoonlijke identificatiekaarten, indien deze niet meer worden gebruikt. Deze worden, vergezeld van de hiertoe bestemde formulieren, teruggestuurd aan de producent.
5. De autorisatiebevoegde reisdocumenten legt rechtstreeks verantwoording af aan de burgemeester.

Bijlage 6: Verantwoordelijkheden van de autorisatiebevoegde rijbewijzen

1. De autorisatiebevoegde rijbewijzen/ aanvraagstation is de medewerker die bevoegd is om de autorisaties voor rijbewijzen te beheren, dat wil zeggen dat hij:
 - a) Autorisaties toekent;
 - b) Autorisaties beëindigt;
 - c) Autorisaties en eventuele wijzigingen daarin aanmeldt bij de RDW;
 - d) Registreert aan wie deze autorisaties zijn verstrekt;
 - e) Toezicht houdt op het zorgvuldig gebruik van deze autorisaties.
2. De medewerker, die toegang heeft tot het rijbewijzenstation, ontvangt een persoonsgebonden identificatiekaart in combinatie met een persoonlijke pincode. De medewerker tekent voor ontvangst van de persoonsgebonden identificatiekaart en bijbehorende pincode. Deze pincode wijzigt de medewerker direct na ontvangst. De autorisatiebevoegde ziet toe op naleving hiervan. De persoonsgebonden identificatiekaarten en pincodes worden nooit uitgeleend of bekend gemaakt aan anderen. Persoonsgebonden identificatiekaarten worden altijd gescheiden bewaard van de pincodes en opgeborgen in een beveiligde ruimte.
3. De autorisatiebevoegde draagt zorg voor terugzending van de persoonlijke identificatiekaarten, indien deze niet meer worden gebruikt. Deze worden vergezeld van de hiertoe bestemde formulieren teruggestuurd aan de RDW.
4. De autorisatiebevoegde rijbewijzen legt rechtstreeks verantwoording af aan de burgemeester.

Bijlage 7: Functiebeschrijving van de beveiligingsfunctionaris reisdocumenten

A. Plaats in de organisatie

De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten wordt conform de PUN 2001 door de burgemeester benoemd. Artikel 93, lid 10 van de PUN bepaalt, dat de functie van beveiligingsfunctionaris niet verenigbaar is met het verrichten van andere handelingen ter uitvoering van de Paspoortwet. De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de burgemeester zonder tussenkomst van de leidinggevenden in de lijn.

B. Taken

De beveiligingsfunctionaris reisdocumenten is verantwoordelijk voor:

1. De controle (steekproefsgewijs) op de naleving van de beveiligingsprocessen, -procedures en instructies inzake reisdocumenten mede aan de hand van de kwaliteitsmonitor;
2. Het (laten) verrichten van onderzoek bij beveiligingsincidenten met het doel dergelijke situaties in de toekomst te voorkomen;
3. Het naar aanleiding van onderzoek/controles en/of incidenten signaleren van knelpunten/tekortkomingen in de beveiligingsvoorzieningen.

C. Algemene taken

Daarnaast kent deze medewerker de volgende algemene beveiligingstaken met betrekking tot reisdocumenten, waarvoor hij tevens verantwoordelijk is:

1. Het bewaken van uit te voeren acties voortkomend uit onderzoek, incidenten of naar aanleiding van de jaarlijkse actualisering van het Informatiebeveiligingsplan;
2. Het toezicht houden op de actualiteit van het Informatiebeveiligingsplan, de beveiligingsprocessen, -procedures/afspraken en instructies;
3. Gevraagd en ongevraagd advies geven aan de burgemeester en het management over verbeteringen ten aanzien van de beveiliging;
4. Het adviseren bij het ontwikkelen van nieuwe beveiligingsprocedures en onderhouden/aanpassen van bestaande beveiligingsprocedures;
5. Het bevorderen van eenduidigheid, efficiëntie en effectiviteit ten aanzien van beveiligingsaspecten door het ten minste eenmaal per jaar geven van voorlichting en instructie aan medewerkers en het toetsen van de bestaande beveiligingsprocedures en -processen;
6. Het toezicht houden of (nieuwe) medewerkers worden geïnstrueerd en bekendgemaakt met de beveiligingsprocedures en -processen, betrekking hebbend op de paspoorten en Nederlandse identiteitskaarten;
7. Het (laten) registreren van door de directeur gedane meldingen van beveiligingsincidenten;
8. Het rapporteren aan de burgemeester inzake de stand van zaken van beveiliging, eventueel naar aanleiding van bijzonderheden/incidenten;
9. Het rapporteren van de uitkomsten van controles en onderzoeken aan de burgemeester.

Bijlage 8: Functiebeschrijving van de beveiligingsfunctionaris rijbewijzen

A. Plaats in de organisatie

De beveiligingsfunctionaris rijbewijzen wordt op grond van artikel 128 van het Reglement Rijbewijzen benoemd door de burgemeester. Daarbij dient in ieder geval sprake te zijn van functiescheiding tussen deze beveiligingsfunctie en de uitvoerende taken met betrekking tot de afgifte en het beheer van rijbewijzen. De beveiligingsfunctionaris rijbewijzen is rechtstreeks verantwoordelijk verschuldigd aan de burgemeester zonder tussenkomst van de leidinggevenden in de lijn.

B. Taken

De beveiligingsfunctionaris rijbewijzen is verantwoordelijk voor:

1. De controle (steekproefsgewijs) op de naleving van de beveiligingsprocessen, -procedures en instructies inzake rijbewijzen;
2. Het (laten) verrichten van onderzoek bij beveiligingsincidenten, met het doel dergelijke situaties in de toekomst te voorkomen;
3. Het naar aanleiding van onderzoek/controles en/of incidenten signaleren van knelpunten/tekortkomingen in de beveiligingsvoorzieningen.

C. Algemene taken

Daarnaast kent deze medewerker de volgende algemene beveiligingstaken met betrekking tot rijbewijzen, waarvoor hij tevens verantwoordelijk is:

1. Het bewaken van uit te voeren acties ter verbetering voortkomend uit onderzoek, incidenten of naar aanleiding van de jaarlijkse actualisering van het Informatiebeveiligingsplan;
2. Het toezicht houden op de actualiteit van het Informatiebeveiligingsplan, de beveiligingsprocessen, -procedures/afspraken en instructies;
3. Gevraagd en ongevraagd advies geven aan de burgemeester en het management over verbeteringen ten aanzien van beveiliging;
4. Het adviseren bij het ontwikkelen van nieuwe beveiligingsprocedures en onderhouden/aanpassen van bestaande beveiligingsprocedures;
5. Het bevorderen van eenduidigheid, efficiëntie en effectiviteit ten aanzien van beveiligingsaspecten door het ten minste eenmaal per jaar geven van voorlichting en instructie aan medewerkers en het toetsen van de bestaande beveiligingsprocedures en -processen;
6. Het toezicht houden of (nieuwe) medewerkers worden geïnstrueerd en bekendgemaakt met de beveiligingsprocedures en -processen, betrekking hebbend op de rijbewijzen;
7. Het (laten) registreren van door de directeur gedane meldingen van beveiligingsincidenten;
8. Het rapporteren aan de burgemeester inzake de stand van zaken van beveiliging, eventueel naar aanleiding van bijzonderheden/incidenten;
9. Het rapporteren van de uitkomsten van controles en onderzoeken aan de burgemeester.