

## **Uiteenzetting archiefzorg en -beheer i.r.t. archiefverordening en besluit informatiebeheer**

In deze memo wordt uiteengezet hoe verantwoordelijkheden ten aanzien van archiefzorg- en beheer is geregeld tussen gemeente Renkum en De Connectie.

Archiefzorg = De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het archiefbeheer. Daaronder zijn zowel begrepen de verantwoordelijkheid voor het beheer van de archiefbescheiden voor het opstellen van een archiefverordening en beheersregels, alsmede die zaken welke noodzakelijk zijn om efficiënt en effectief beheer mogelijk te maken, zoals voldoende en geschikte huisvesting, voldoende en deskundig personeel en voldoende financiën. Gemeente Renkum is zorgdrager.

Archiefbeheer = beheer van archieven door de zorgdrager of gemandateerde beheerverantwoordelijke (zoals bijv. De Connectie).

Archiefzorg houdt in:

- Vrijmaken voldoende middelen voor archiefbeheer
- Aanstellen en benoemen deskundig personeel
- Inrichten van voldoende uitgeruste archiefruimten

De gemeenten Rheden, Renkum en Arnhem hebben dit geregeld met de GR Gelders Archief en GR IGUO De Connectie. Uitvoerende taken archiefbeheer zijn in deze laatstgenoemde regeling ondergebracht.

Archiefzorg kan niet gedelegeerd of gemandateerd worden.

Archiefbeheer kan daarentegen wel gemandateerd worden.

De zorgdragers (de gemeenten) stellen zelf informatie- en DIV beleid vast. Immers een BVO is op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr) een lichte regeling, waardoor deze 'beleidsarm' is. Om deze reden mag De Connectie geen bijv. geen DIV-beleid vaststellen voor de drie gemeenten.

Daarom is in de bedrijfsplanfase toegewerkt naar een variant dat De Connectie het DIV-beleid opstelt, afstemt met en daarmee voorbereidt voor de gemeenten. Zij zijn dan vervolgens zelf verantwoordelijk voor het vaststellen ervan. Omdat De Connectie het beleid opstelt en afstemt, kan De Connectie in de uitvoering zoveel mogelijk op één en dezelfde wijze werken: Harmonisatie van beleid en DIV-werkprocessen.

Archief van de taken van de gemeenten valt onder de zorg van de desbetreffende zorgdrager; College van B&W (in het eigen zaaksysteem van de desbetreffende organisatie).

De Archiefwet 1995 schrijft voor dat de gemeente moet beschikken over een verordening betreffende de zorg voor het beheer van archiefbescheiden alsmede het toezicht daarop. De Archiefverordening van Renkum bepaalt dat het college van B&W beheersregels moet opstellen, dit is gebeurt met het Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2021.

Daarnaast wordt in de archiefverordening beschreven hoe de verslaglegging over het beheer van archiefbescheiden is geregeld. Zodoende kan de raad haar controlerende rol vervullen.

In de verordening wordt in artikel 4 gesproken over het aanwijzen van de beheerder door het college van B&W. Omdat DIV is ondergebracht bij De Connectie, is er in het Besluit informatiebeheer geregeld dat naast de andere beheereenheden, de directeur van De Connectie is aangewezen als beheerder. Hiermee is zowel de verordening als het Besluit informatiebeheer afgestemd op de komst van De Connectie en haar rol als beheerder waar het gaat om de overheveling van DIV.

Omdat De Connectie op het gebied van het informatie- en archiefbeheer taken uitvoert is het van belang dat de archiefwettelijke kaders van de drie gemeenten geharmoniseerd worden, opdat in de uitvoering zoveel mogelijk op gelijke wijze gewerkt kan worden.

**Voorbeeld:** *Er moet een nieuwe archiefverordening en besluit informatiebeheer worden opgesteld voor de drie gemeenten. Alle gemeenten behouden hun zorgdragerschap. Er worden drie archiefverordeningen en besluiten informatiebeheer opgesteld. Met de besluiten informatiebeheer regelen de 3G dat De Connectie ambtelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van het archiefbeheer van de 3G.*

Gemeente Renkum heeft verzocht om de verschillen tussen de oude en nieuwe verordening en besluit informatiebeheer in een overzicht uiteen te zetten. Met de nieuwe kaders wordt aangesloten op de laatste wijzigingen in wet- en regelgeving en wordt herhaling van hoger gelegen wetgeving (archiefwet) zoveel mogelijk vermeden. Immers zijn de betreffende onderdelen in de wet zelf al geregeld. Om aan het verzoek van Renkum tegemoet te komen zijn de verschillen in de onderstaande overzichten nader uitgewerkt. Zie voor het overzicht de bijlage.



## Bijlage: Overzichten verschillen oude en nieuwe archiefverordening en besluit informatiebeheer

### Archiefverordening

Oude Archiefverordening gemeente Renkum 2013	Nieuwe Archiefverordening gemeente Renkum 2022
Opbouw archiefverordening niet gelijk aan die van Arnhem (2017) en Rheden.	Opbouw archiefverordening is gelijk aan die van Arnhem (2017) en Rheden.
Sluit niet meer aan op de laatste wijzigingen in wet- en regelgeving.	Sluit aan op de laatste wet- en regelgeving.
In de archiefverordening 2013 zijn onderdelen opgenomen die reeds in de Archiefwet of een andere wet zijn opgenomen, zie artikelen AV 2013 2, 4, 5, 6, 9 en 10	In de archiefverordening 2022 zijn <i>geen</i> onderdelen opgenomen die reeds in de Archiefwet of een andere wet zijn opgenomen. Artikelen 2, 4, 5, 6, 9 en 10 uit de AV 2013 zijn daarom komen te vervallen.
Artikel 3 Burgemeester en wethouders dragen zorg voor het aanwijzen van een beheerder	Artikel 4 Het college van burgemeester en wethouders wijst taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van archiefbescheiden die niet naar de archiefbewaarpplaats zijn overgebracht toe aan de beheerder
Artikel 7 Burgemeester en wethouders stellen voor het beheer van archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats voorschriften vast	Artikel 3 Het college van burgemeester en wethouders draagt zorg voor het vaststellen of het doen vaststellen van voorschriften
Artikel 8 Burgemeester en wethouders doen tenminste éénmaal per jaar verslag aan de raad omtrent hetgeen zij hebben verricht ter uitvoering van art. 30 van de wet. Zij leggen daarbij over de verslagen die door de archivaris aan hen zijn uitgebracht in verband met het beheer van de archiefbewaarpplaats en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats.	Artikel 11 Het college van burgemeester en wethouders stelt de raad onverwijld in kennis van het beheer van archiefbescheiden en brengt daar desgewenst verslag over uit onder bijvoeging van eventuele verslagen die de gemeentearchivaris aan hen heeft uitgebracht conform artikel 9 en 10.
<p>Artikel 11, lid 1 De beheerder verstrekt aan de archivaris, of aan degene die namens hem met het toezicht is belast, alle bescheiden en inlichtingen die voor een goede vervulling van zijn taak noodzakelijk zijn en verleent de nodige medewerking om inzicht te verschaffen in de ordening en toegankelijkheid van de archiefbescheiden alsmede in de opzet en werking van hulpmiddelen en systemen waarin archiefbescheiden zijn opgenomen.</p> <p>Artikel 11, lid 2 De archivaris en degenen die hem vervangen of bijstaan, hebben met inachtneming van de voorschriften ten aanzien van beveiliging van geheimen, toegang tot archiefbescheiden en de ruimten waarin deze zich bevinden.</p>	<p>Artikel 6 De gemeentearchivaris kan de uitoefening van het toezicht op het beheer van archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats opdragen aan voldoende en deskundige medewerkers.</p> <p>Artikel 7 De beheerder verstrekt aan de gemeentearchivaris of aan degene(n) aan wie de uitoefening van het toezicht is opgedragen, alle schriftelijke en mondelinge informatie die nodig is voor een goede taakuitvoering.</p> <p>Artikel 8 De gemeentearchivaris en degene(n) aan wie de uitoefening van het toezicht is opgedragen hebben toegang tot de archiefbescheiden, de ruimten en digitale systemen waarin de archiefbescheiden zich bevinden en met behulp waarvan de archiefbescheiden beheerd worden.</p>



Oude Archiefverordening gemeente Renkum 2013	Nieuwe Archiefverordening gemeente Renkum 2022
<p>Artikel 12 De archivaris doet van zijn bevindingen bij de uitoefening van het toezicht mededeling aan de beheerder, alsmede, indien hij hiertoe aanleiding vindt, aan burgemeester en wethouders. De archivaris geeft daarbij aan welke voorzieningen naar zijn mening in het belang van een goed beheer moeten worden getroffen.</p>	<p>Artikel 9 De gemeentearchivaris brengt de beheerder onverwijld in kennis van de resultaten van de uitoefening van het toezicht. Bij voldoende aanleiding stelt de gemeentearchivaris tevens het college van burgemeester en wethouders hiervan in kennis en brengt hij desgewenst hierover verslag uit. De gemeentearchivaris geeft daarbij aan welke handelingen en voorzieningen naar zijn oordeel in strijd zijn met de naleving van het bepaalde of bij of krachtens de wet alsmede welke herstelmaatregelen moeten worden getroffen om aan de wet te voldoen.</p> <p>Artikel 10 De gemeentearchivaris stelt het college van burgemeester en wethouders onverwijld in kennis van het beheer van archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats dan wel aldaar op andere (rechts)titel zijn opgenomen en brengt hier desgewenst verslag over uit.</p>
<p>Artikel 13 De beheerder doet aan de archivaris tijdig mededeling van het voornemen om aan burgemeester en wethouders en voorstel te doen tot: (a) opheffing, samenvoeging e.d. ander beheereenheid (b) bouw, verbouw, inrichten en verandering e.d. van archiefruimten (c) verandering plaats van bewaring archiefbescheiden die niet zijn overgebracht (d) ontwerp, vervanging, aanschaf, e.d. informatiesysteem en (e) voorbereiding, invoering en wijziging ordeningssystemen</p>	<p>Dit artikel is komen te vervallen in deze nieuwe archiefverordening en wordt geregeld in het nieuwe besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2022 (zie artikel 5 en artikel 6 lid c), immers betreffen dit beheershandelingen.</p>
<p>Artikel 14 De archivaris doet eenmaal per jaar verslag aan burgemeester en wethouders betreffende de uitoefening van het toezicht</p>	<p>Artikel 9 De gemeentearchivaris brengt de beheerder onverwijld in kennis van de resultaten van de uitoefening van het toezicht. Bij voldoende aanleiding stelt de gemeentearchivaris tevens het college van burgemeester en wethouders hiervan in kennis en brengt hij desgewenst hierover verslag uit. De gemeentearchivaris geeft daarbij aan welke handelingen en voorzieningen naar zijn oordeel in strijd zijn met de naleving van het bepaalde of bij of krachtens de wet alsmede welke herstelmaatregelen moeten worden getroffen om aan de wet te voldoen.</p>
<p>Artikel 15 De archiefverordening gemeente Renkum 2008 wordt ingetrokken.</p>	<p>Artikel 12, lid a De Archiefverordening gemeente Renkum 2013 wordt ingetrokken.</p>
<p>Artikel 16 Deze verordening treedt in werking met ingang van 1 februari 2013.</p>	<p>Artikel 12, lid b Deze verordening treedt in werking op de dag van bekendmaking.</p>
<p>Artikel 17 Deze verordening wordt aangehaald als Archiefverordening gemeente Renkum 2013.</p>	<p>Artikel 12, lid c Deze verordening wordt aangehaald als 'Archiefverordening gemeente Renkum 2022'.</p>



## Besluit informatiebeheer

Oude Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2013	Nieuwe Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2022
Opbouw Besluit informatiebeheer is niet gelijk aan die van Arnhem (2017) en Rheden.	Opbouw Besluit informatiebeheer is gelijk aan die van Arnhem (2017) en Rheden.
Sluit niet meer aan op de laatste wijzigingen in wet- en regelgeving.	Sluit aan op de laatste wet- en regelgeving.
In het besluit informatiebeheer 2013 zijn onderdelen opgenomen die reeds in de Archiefwet of een andere wet zijn opgenomen	In het besluit informatiebeheer 2022 zijn <i>geen</i> onderdelen opgenomen die reeds in de Archiefwet of een andere wet zijn opgenomen
Artikel 1 Dit besluit verstaat onder: Uitleg terminologie a t/m h	Artikel 1 In dit besluit wordt verstaan onder: Uitleg terminologie a t/m k (uitbreiding uitleg terminologie)
In het oude besluit informatiebeheer was de inrichting van een <b>kwaliteitssysteem</b> voor het <b>informatiebeheer</b> nog <b>niet opgenomen</b>	Artikel 2 De manager bedrijfsvoering draagt zorg voor de inrichting van een kwaliteitssysteem waarmee de kwaliteit van het informatiebeheer is geborgd.
Artikel 2 lid 1 De in artikel 31 van de wet bedoelde archiefbewaarpplaats is de bewaarplaats, die zich bevindt bij het Gelders Archief, Markt 1 te Arnhem Artikel 2 lid 2 In deze archiefbewaarpplaats kunnen zich, naast overgebrachte documenten, ook geplaatste documenten met een afwijkend openbaarheidsregime, zoals aangegeven in de door de archivaris bijgehouden depotstaat bevinden.	Dit artikel is komen te vervallen, omdat dit in de archiefwet 1995 al is geregeld, waarna met het aangaan van de GR Gelders Archief 2002 is voorzien in de aanwijzing van de archiefbewaarpplaats.
Artikel 3 De archivaris is belast met het beheer van de naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte documenten en documentaire verzamelingen.	Artikel 9 Ten aanzien van het beheer van de informatie die is overgebracht naar de archiefbewaarpplaats dan wel aldaar op andere (rechts)titel is opgenomen stelt de gemeentearchivaris voorschriften op.
Artikel 4 De archivaris is bevoegd om in de archiefbewaarpplaats documenten en documentatie op te nemen afkomstig van particuliere organisaties of personen indien dit voor de kennis van de lokale of regionale geschiedenis van belang kan worden geacht.	Artikel 9 Ten aanzien van het beheer van de informatie die is overgebracht naar de archiefbewaarpplaats dan wel aldaar op andere (rechts)titel is opgenomen stelt de gemeentearchivaris voorschriften op.
Artikel 5 De archivaris kan nadere regels stellen omtrent de raadpleging van documenten en het beheer van ruimten waarin deze ter beschikking worden gesteld.	Artikel 9 Ten aanzien van het beheer van de informatie die is overgebracht naar de archiefbewaarpplaats dan wel aldaar op andere (rechts)titel is opgenomen stelt de gemeentearchivaris voorschriften op.
Artikel 6 De archivaris brengt eenmaal verslag uit over het door hem gevoerde beheer van de archiefbewaarpplaats.	Dit is geregeld in de archiefverordening 2022, zie artikel 10. De gemeentearchivaris stelt het college van burgemeester en wethouders onverwijld in kennis van het beheer van de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats dan wel aldaar op andere (rechts)titel zijn opgenomen en brengt hier desgewenst verslag over uit.
Artikel 7 Als beheereenheid in de zin van dit besluit worden aangewezen: de afzonderlijke teams.	Artikel 1, lid g Beheerder: in dit besluit worden als beheerders aangewezen de domein-/(team)managers, de griffier en de directeur van De Connectie voor zover het gaat om de taken die de deelnemers in de regeling hebben ingebracht.



Oude Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2013	Nieuwe Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2022
<p>Artikel 8 Het hoofd van een beheereenheid is belast met de informatievoorziening binnen de gemeente betreffende de door de gemeente uitgevoerde taken alsmede met het beheer van de documenten van de gemeente, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.</p>	<p>Artikel 3 De domein-/ (team)managers, de griffier en de directeur van De Connectie zijn verantwoordelijk voor het informatiebeheer van hun organisatie (onderdeel) voor zover de informatie niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats.</p>
<p>Artikel 9 Het hoofd van een beheereenheid draagt er zorg voor, dat de vervaardiging van documenten op zodanige wijze en met zodanige materialen geschiedt dat hun houdbaarheid tenminste in overeenstemming is met de bij of krachtens de wet gestelde eisen.</p>	<p>Artikel 3 lid 3 sub d De inrichting van het informatiebeheer omvat ten minste: procedures voor het beheer van informatie waardoor de ordening en toegankelijkheid, de authenticatie, de duurzaamheid en de beveiliging van de informatie wordt gewaarborgd.</p>
<p>Artikel 10 Het hoofd van een beheereenheid draagt er zorg voor dat bij het wijzigen, verwijderen of vernietigen van documenten, of onderdelen daarvan, de bij of krachtens de wet gegeven regels betreffende selectie en vernietiging worden toegepast.</p>	<p>Artikel 7 lid 1 De domein-/ (team)managers, de griffier en de directeur van De Connectie stellen alvorens tot vernietiging van informatie over te gaan een lijst op van de te vernietigen informatie met inachtneming van de krachtens artikel 5 van de wet vastgestelde selectielijst. De domein-/ (team)managers, de griffier en de directeur van De Connectie zijn verantwoordelijk voor het vervolgens in procedure brengen van deze lijst en de bijbehorende machtiging. Lid 2 De lijst van te vernietigen informatie heeft goedkeuring van de gemeentearchivaris. De goedkeuring geldt als een machtiging tot vernietiging.</p>
<p>Artikel 11 Van documenten, waarvan een exemplaar wordt verzonden, wordt een exemplaar bewaard als minuut.</p>	<p>Artikel 4 lid 2 Van informatie die wordt gecreëerd om te verzenden wordt vóór verzending een kopie gemaakt die wordt geauthentiseerd en door het organisatieonderdeel wordt bewaard.</p>
<p>Artikel 12 Het hoofd van een beheereenheid draagt – voor zover van toepassing – zorg voor de opstelling van procedures voor documentverkeer en de behandeling van ingekomen, uitgaande en interne documenten, rekening houdend met de bij of krachtens de wet gestelde eisen.</p>	<p>Artikel 3 lid 3 sub d De inrichting van het informatiebeheer omvat ten minste: procedures voor het beheer van informatie waardoor de ordening en toegankelijkheid, de authenticatie, de duurzaamheid en de beveiliging van de informatie wordt gewaarborgd.</p>



<b>Oude Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2013</b>	<b>Nieuwe Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2022</b>
<p>Artikel 13 Het hoofd van een beheereenheid draagt er zorg voor, dat uit ieder document, dan wel uit de daarbij behorende informatie, blijkt wanneer het document is ontvangen of opgemaakt, wie de afzender of vervaardiger is, op welke taak het document betrekking heeft, wat de status en het ontwikkelstadium van het document zijn, en wanneer en aan wie een exemplaar ervan is verzonden.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ten aanzien van documenten dienen kenmerken zodanig te worden vastgelegd, dat ze met behulp daarvan op eenvoudige wijze kunnen worden teruggevonden.</li> <li>2. Het vorige lid is niet van toepassing op documenten, die niet benodigd zijn in het kader van uitvoering van taken en de verantwoording daarover, of die niet in verband met enig wettelijk voorschrift worden opgemaakt, ontvangen of bewaard, dan wel geen verband houden met de communicatie met de burger.</li> </ol>	<p>Artikel 3 lid 3 sub d De inrichting van het informatiebeheer omvat ten minste: procedures voor het beheer van informatie waardoor de ordening en toegankelijkheid, de authenticatie, de duurzaamheid en de beveiliging van de informatie wordt gewaarborgd.</p>
<p>Artikel 14 Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor het opstellen van procedures, waarmee de registratie van documenten en hun afdoeningstermijn worden bewaakt.</p>	<p>Artikel 3 lid 3 sub d De inrichting van het informatiebeheer omvat ten minste: procedures voor het beheer van informatie waardoor de ordening en toegankelijkheid, de authenticatie, de duurzaamheid en de beveiliging van de informatie wordt gewaarborgd.</p>
<p>Artikel 15 Het hoofd van een beheereenheid draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande documenten in goede, geordende en toegankelijke staat worden gebracht en dat de ordening van de documenten geschiedt volgens een doelmatige systematiek, als bedoeld in artikel 18 van de archiefregeling.</p>	<p>Artikel 3 lid 3 sub f De inrichting van het informatiebeheer omvat ten minste: Het opzetten en bijhouden van een systematisch overzicht van de informatie binnen de organisatie op basis en met behulp van een vast te stellen metadataschema, met een beschrijving van die informatie, de vindplaats, de relatie met de werkprocessen waarop zij betrekking heeft, de onderlinge relaties(s), de status, de bewaartermijn van de informatie en de applicaties waarin de informatie wordt beheerd.</p>



Oude Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2013	Nieuwe Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2022
<p>Artikel 16, lid 1 Het hoofd van een beheereenheid ziet erop toe, dat informatiebestanden overeenkomstig artikel 18 van de archiefregeling een inventaris wordt bijhouden, waarin de informatiebestanden worden beschreven en in verband kunnen worden gebracht met de verschillende werkprocessen en taken.</p> <p>Lid 2 In afwijking van de archiefregeling worden van op termijn vernietigbare digitale documenten op zijn minst de volgende gegevens vastgelegd: een beschrijving van het bestand, van het overheidsorgaan dat het heeft opgevoerd en ontvangen, het betreffende werkproces, begin- en einddatum en indien van toepassing de relatie met voor blijvende bewaring in aanmerking komende bestanden.</p> <p>Lid 3 Van vernietigbare documenten worden in alle gevallen in artikel 17 van de archiefregeling opgesomde gegevens geregistreerd indien de toepassingsprogrammatuur, het platform of de besturingsprogrammatuur wordt vervangen voordat de bewaartermijn verstrijkt.</p> <p>Lid 4 Het hoofd van een beheereenheid doet zodra nodig opgave van de noodzaak tot conversie of migratie van documenten en informatiebestanden bedoeld in het eerste lid.</p> <p>Lid 5 Verantwoordelijk voor tijdige en daadwerkelijke uitvoering van de in het vierde lid bedoelde conversie en migratie zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Het hoofd van een beheereenheid als bedoeld in artikel 7 van dit besluit waar de betreffende digitale of informatiebestanden zijn opgevoerd of ontvangen;</li> <li>b. Het hoofd van een beheereenheid als bedoeld in artikel 7 van dit besluit waaraan bij een reorganisatie op opheffing rechten of functies zijn overgegaan, voor de daarbij aan hen overgedragen digitale documenten of informatiebestanden;</li> <li>c. Het hoofd van het team ICT &amp; informatiebeheer, indien er geen verantwoordelijk onderdeel is als bedoeld onder a en b van dit artikel.</li> </ol> <p>Lid 6 Het hoofd van het team ICT &amp; informatiebeheer verleent technische ondersteuning bij de in het vijfde lid bedoelde conversie en migratie.</p>	<p>Artikel 3 lid 3 sub f De inrichting van het informatiebeheer omvat ten minste: Het opzetten en bijhouden van een systematisch overzicht van de informatie binnen de organisatie op basis en met behulp van een vast te stellen metadataschema, met een beschrijving van die informatie, de vindplaats, de relatie met de werkprocessen waarop zij betrekking heeft, de onderlinge relaties(s), de status, de bewaartermijn van de informatie en de applicaties waarin de informatie wordt beheerd.</p> <p>Artikel 5 lid c De gemeentearchivaris ontvangt tijdig mededeling van het voornemen tot: conversie, migratie of emulatie van informatie.</p> <p>Artikel 3 lid 3 sub c De inrichting van het informatiebeheer omvat ten minste: het beleggen van verantwoordelijkheden voor de uitvoering van informatiebeheertaken bij functionarissen.</p>





<b>Oude Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2013</b>	<b>Nieuwe Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2022</b>
<p>Artikel 17 Uit de in de vorige artikel beschreven inventaris blijkt te allen tijde, waar de informatie en hun onderdelen zich bevinden of wanneer onderscheidenlijk aan wie ze zijn overgebracht, overgedragen, vernietigd of vreemd.</p>	<p>Artikel 3 lid 3 sub f De inrichting van het informatiebeheer omvat ten minste: Het opzetten en bijhouden van een systematisch overzicht van de informatie binnen de organisatie op basis en met behulp van een vast te stellen metadataschema, met een beschrijving van die informatie, de vindplaats, de relatie met de werkprocessen waarop zij betrekking heeft, de onderlinge relaties(s), de status, de bewaartermijn van de informatie en de applicaties waarin de informatie wordt beheerd.</p>
<p>Artikel 18 Het hoofd van een beheereenheid draagt er zorg voor, dat de onder zijn beheer staande documenten in goede, geordende en toegankelijke staat worden bewaard.</p>	<p>Artikel 3 lid 3 sub f De inrichting van het informatiebeheer omvat ten minste: Het opzetten en bijhouden van een systematisch overzicht van de informatie binnen de organisatie op basis en met behulp van een vast te stellen metadataschema, met een beschrijving van die informatie, de vindplaats, de relatie met de werkprocessen waarop zij betrekking heeft, de onderlinge relaties(s), de status, de bewaartermijn van de informatie en de applicaties waarin de informatie wordt beheerd.</p>
<p>Artikel 19 Het hoofd van het team ICT en informatiebeheer draagt er zorg voor, dat ten aanzien van het beheer van de archiefruimten, wordt voldaan aan de bij of krachtens de wet gestelde eisen.</p>	<p>Artikel 3 lid 3 sub e De inrichting van het informatiebeheer omvat ten minste: het aanwijzen van een archiefruimte i.c.m. artikel 6 lid c In het geval het de domein-/(team)managers, de griffier en de directeur van De Connectie de hierna genoemde handelingen met betrekking tot informatie willen uitvoeren, vragen zij vooraf advies aan de gemeentearchivaris: bouw, ingebruikneming, verbouw, inrichting, verandering van archiefruimten.</p>
<p>Artikel 20 Plannen betreffende bouw, verbouw, inrichting, verandering of ingebruikneming van archiefruimten behoeven de goedkeuring van burgemeester en wethouders, de gemeentearchivaris gehoord.</p>	<p>Artikel 6 lid c In het geval de domein-/(team)managers, de griffier en de directeur van De Connectie de hierna genoemde handelingen met betrekking tot informatie willen uitvoeren, vragen zij vooraf advies aan de gemeentearchivaris: bouw, ingebruikneming, verbouw, inrichting, verandering van archiefruimten.</p>
<p>Artikel 21 Het hoofd van een beheereenheid draagt zorg voor de nodige informatiebeveiliging, welke mede omvat de nodige organisatorische, procedurele en technische voorzieningen voor het tegengaan van wijziging, verwijdering, kopiering of vernietiging van documenten die daarvoor gezien hun aard en status niet in aanmerking komen.</p>	<p>Artikel 4 lid 3 Voor de beveiliging van informatie treft de domein-/(team)managers, de griffier en de directeur van De Connectie adequate maatregelen tegen ongeautoriseerde gebruik, wijzigen, kopiëren, beschikbaar stellen, verwijderen en vernietigen van informatie</p>



<b>Oude Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2013</b>	<b>Nieuwe Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2022</b>
<p>Artikel 22 Het hoofd van een beheereenheid laat bijhouden welke uit de onder zijn beheer staande archieven worden uitgeleend en laat controle uitoefenen op tijdige terugbezorging ervan. Uitlening van documenten is slechts toegestaan aan functionarissen van de beheereenheid, die ambtelijk zijn belast met behandeling van de betreffende aangelegenheid, en aan functionarissen na verkregen toestemming van het hoofd van de beheereenheid.</p>	<p>Artikel 3 lid 3 sub d De inrichting van het informatiebeheer omvat ten minste: procedures voor het beheer van informatie waardoor de ordening en toegankelijkheid, de authenticatie, de duurzaamheid en de beveiliging van de informatie wordt gewaarborgd.</p>
<p>Artikel 23 Het is verboden documenten uit informatiebestanden te verwijderen, tenzij ingevolge bij of krachtens de wet gegeven regels.</p>	<p>Artikel 4 lid 3 Voor de beveiliging van informatie treft de domein-/ (team)managers, de griffier en de directeur van De Connectie adequate maatregelen tegen ongeautoriseerde gebruik, wijzigen, kopiëren, beschikbaar stellen, verwijderen en vernietigen van informatie</p>
<p>Artikel 24 lid 1 Het hoofd van een beheereenheid draagt zorg voor de geheimhouding van de daarvoor in aanmerking komende documenten. Lid 2 Raadpleging en uitlening van documenten, die aan enige vorm van geheimhouding zijn onderworpen, is behoudens toestemming van burgemeester en wethouders slechts toegestaan aan die functionarissen, die ambtelijk zijn belast met de behandeling van de betreffende aangelegenheid. Lid 3 Aan het verlenen van toestemming als bedoeld in het tweede lid kunnen burgemeester en wethouders voorwaarden verbinden.</p>	<p>Artikel 3 lid 3 sub d De inrichting van het informatiebeheer omvat ten minste: procedures voor het beheer van informatie waardoor de ordening en toegankelijkheid, de authenticatie, de duurzaamheid en de beveiliging van de informatie wordt gewaarborgd.</p>
<p>Artikel 25 Ten aanzien van besluiten tot vervanging van documenten door reproducties als bedoeld in artikel 6 eerste lid van het Archiefbesluit 1995, wordt vooraf advies van de gemeentearchivaris ingewonnen.</p>	<p>Artikel 6 lid a In het geval het De domein-/ (team)managers, de griffier en de directeur van De Connectie de hierna genoemde handelingen met betrekking tot informatie willen uitvoeren, vragen zij vooraf advies aan de gemeentearchivaris: vervanging als bedoeld in artikel 7 van de wet</p>
<p>Artikel 26 Ten aanzien van besluiten tot vervreemding van documenten als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit 1995, wordt vooraf advies van de gemeentearchivaris ingewonnen.</p>	<p>Artikel 6 lid b In het geval De domein-/ (team)managers, de griffier en de directeur van De Connectie de hierna genoemde handelingen met betrekking tot informatie willen uitvoeren, vragen zij vooraf advies aan de gemeentearchivaris: vervreemding als bedoeld in artikel 8 van de wet</p>
<p>Artikel 27 Overdracht van documenten aan andere beheereenheden, waarbij het bepaalde in artikel 30 van dit besluit niet van toepassing is, behoeft de goedkeuring van burgemeester en wethouders, de gemeentearchivaris gehoord.</p>	<p>Artikel 5 lid c De gemeentearchivaris ontvangt tijdig mededeling van het voornemen tot: overdracht van informatie van een organisatieonderdeel aan een ander organisatieonderdeel.</p>



<b>Oude Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2013</b>	<b>Nieuwe Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2022</b>
<p>Artikel 28 lid 1 Het hoofd van de beheereenheid draagt zorg voor het in een zo vroeg mogelijk stadium selecteren van documenten en informatiebestanden voor bewaring en vernietiging overeenkomstig bij en krachtens de wet gegeven voorschriften.</p> <p>Lid 2 In geval van selectie voor vernietiging worden de documenten en informatiebestanden voorzien van een kenmerk, dat de bewaartermijn aangeeft.</p> <p>Lid 3 Van deze bewaartermijn wordt tevens een aantekening gehouden in de in artikel 16 van dit besluit bedoelde inventaris.</p>	<p>Artikel 3 lid 3 sub d De inrichting van het informatiebeheer omvat ten minste: procedures voor het beheer van informatie waardoor de ordening en toegankelijkheid, de authenticatie, de duurzaamheid en de beveiliging van de informatie wordt gewaarborgd.</p>
<p>Artikel 29 Het hoofd van een beheereenheid stelt alvorens tot vernietiging van documenten over te gaan voor zijn beheereenheid een lijst op van vernietigbare documenten met inachtneming van de geldende selectielijst. De lijst van vernietigbare documenten behoeft de goedkeuring van de gemeentearchivaris, welke goedkeuring geldt als machtiging als de door ons verleende machtiging tot vernietiging.</p>	<p>Artikel 7 lid 1 De domein-/(team)managers, de griffier en de directeur van De Connectie stellen alvorens tot vernietiging van informatie over te gaan een lijst op van de te vernietigen informatie met inachtneming van de krachtens artikel 5 van de wet vastgestelde selectielijst. De domein-/(team)managers, de griffier en de directeur van De Connectie zijn verantwoordelijk voor het vervolgens in procedure brengen van deze lijst en bijbehorende machtiging.</p> <p>Lid 2 De lijst van te vernietigen informatie behoeft goedkeuring van de gemeentearchivaris. De goedkeuring geldt als een machtiging voor vernietiging.</p>
<p>Artikel 30 Bij overbrenging van documenten als bedoeld in artikel 12 van de wet wordt, in het geval het in een informatiesysteem opgenomen documenten en informatiebestanden betreft, het informatiesysteem, voor zover onmisbaar voor raadpleging, overgebracht.</p>	<p>Artikel 8 Indien de domein-/(team)managers en de griffier op grond van artikel 12 van de wet het voornemen heeft om informatie over te brengen naar de archiefbewaarplaats voert hij daartoe spoedig overleg met de gemeentearchivaris.</p>
<p>Artikel 31 Met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit besluit vervalt het Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2008.</p>	<p>Artikel 10 lid a Het besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2013 wordt hiermee ingetrokken.</p> <p>Lid b Dit besluit informatiebeheer treedt na vaststelling in werking.</p>
<p>Artikel 32 Dit besluit kan worden aangehaald als het Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2013.</p>	<p>Artikel 10 lid c Dit besluit wordt aangehaald als Besluit informatiebeheer gemeente Renkum 2022.</p>

