

Beantwoording vragen VNG Archief-KPI's informatie- en archiefbeheer gemeente Rheden 2023

Hoofdstuk, paragraaf en vraag	Deelvragen	NO/O	Links naar de wet- en regelgeving	Toelichting
1. Lokale regelingen				
Hoofdvraag: Voldoen de gemeentelijke regelingen aan de wettelijke eisen?				
1.1. Archiefverordening				
a. Beschikt de gemeente over een geactualiseerde, door de gemeenteraad vastgestelde archiefverordening die voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving?	Zo ja: * Wanneer is de archiefverordening vastgesteld? - Besteedt deze aandacht aan: * Zorgplicht Burgemeester en wethouders (art. 1) * Taken gemeentearchivaris of gemeentesecretaris (art. 2) ten aanzien van overgebrachte en niet overgebrachte archiefbescheiden. * Verantwoording door burgemeester en wethouders (art.3) * Beschikbaarstelling gegevens voor publicatie en verantwoording toezicht (art. 4) * Opname in de archiefbewaarplaats van archieven van particulieren (art. 5)	NO+O	Aw art. 30.1 Aw art. 32.2	Ja, gemeente Rheden beschikt over een actuele vastgestelde archiefverordening: Archiefverordening gemeente Rheden 2020. Alle deelvragen zijn met Ja te beantwoorden.
b. Is deze medegedeeld aan Gedeputeerde Staten?		NO+O	Aw art. 30.1 Aw art. 32.2	Ja, de verordening is medegedeeld aan GS.
1.2. Beheerregeling informatiebeheer				

Beschikt de gemeente over een door het college als archiefzorgdrager vastgestelde Beheerregeling informatiebeheer inzake het beheer van de archiefbewaarplaats en van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden? Toelichting: Een beheerregeling (of besluit) informatiebeheer is niet bij wet verplicht, maar wordt vrijwel altijd in een Archiefverordening verplicht gesteld (vgl. het VNG model daarvoor).	Zo ja: * Wanneer is de beheerregeling (of het besluit) vastgesteld? Besteedt de regeling aandacht aan: * Taken van de beheerder (art. 3) * Taken en bevoegdheden van het Strategisch Informatieoverleg (SIO) en gemeentearchivaris. (wie geeft advies over wat) (art. 4) * Overdracht en ter beschikkingstelling van archiefbescheiden (art. 5) * Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbewaarplaats (art. 6)	NO+O	Archiefverordening van de gemeente	Ja, gemeente Rheden beschikt over een besluit informatiebeheer: Besluit informatiebeheer gemeente Rheden 2020. Alle deelvragen zijn, indien van toepassing, met Ja te beantwoorden. Gemeente Rheden beschikt niet over een Strategisch Informatie Overleg (SIO). Er zijn wel (regionale en reguliere) overlegvormen die de functie van het SIO invullen. Evt. besluitvorming ligt bij het college.
1.3. Strategisch informatie overleg (SIO)				
Heeft het college als archiefzorgdrager een Strategisch informatie overleg (SIO) ingesteld? Toelichting: Taken voor het SIO zijn in ieder geval vaststelling van een Hotspotmonitor (KPI 6.3.d) en advisering inzake vervreemding van archiefbescheiden die geen gevolg is van uitvoering van nieuwe wetgeving (KPI 6.5.c). Daarnaast kunnen bij het SIO andere taken en/of bevoegdheden worden belegd (zie Handreiking).	Zo ja: * Is in dit SIO ook een onafhankelijke deskundige benoemd? * Welke taken of bevoegdheden zijn, naast de wettelijk verplichte (6.3.d. en 6.5.c), bij het SIO belegd?	NO+O	Toelichting op de wijziging van het Archiefbesluit in 2012	Gemeente Rheden beschikt nog niet over een Strategisch Informatie Overleg (SIO). Er zijn wel (regionale en reguliere) overlegvormen die de functie van het SIO invullen, echter hierin worden geen besluiten genomen o.g.v. de AW. Besluiten worden genomen door het college als zorgdrager.
1.4. Wijziging overheidstaken				
Treft het college als archiefzorgdrager voorzieningen omtrent de archiefbescheiden bij opheffing, samenvoeging, splitsing of overdracht van taken aan een ander (tijdelijk) overheidsorgaan? Zo ja, welke? Toelichting: (Juridische) voorzieningen die de zorgdrager zou moeten treffen zijn het opstellen van een akte van	* Heeft er in de laatste vijf jaar een dergelijke situatie plaatsgevonden? * Zo ja, welke? Welke	NO	Aw art. 4 Wet algemene regels herindeling (ARHI) art. 70	Ja, bij overdracht van taken aan andere overheidsorganen worden voorzieningen getroffen m.b.t. het beheer van archieven.

terbeschikkingstelling, of een verklaring van overbrenging dan wel vervreemding. Daarnaast moet de gemeentelijke organisatie zorgen voor het afsluiten van archieven en de (voorbereiding van) terbeschikkingstelling, overbrenging of vervreemding.	voorziening(en) is/zijn getroffen?			Zie KPI 1.5 voor verdere uitwerking hiervan.
1.5. Gemeenschappelijke regelingen en andere samenwerkingsverbanden				
a. Treft het college als archiefzorgdrager, bij de instelling van een gemeenschappelijke regeling of ander samenwerkingsverband waarin de gemeente participeert, voorzieningen omtrent de zorg voor de archiefbescheiden? Toelichting: Het gaat hier om het op afstand zetten van de uitvoering van taken in gemeenschappelijke regelingen (GR). Dit kan alleen door middel van mandaat. Het college blijft dan archiefzorgdrager. [Wanneer een gemeente taken of bevoegdheden op basis van delegatie onderbrengt in een GR, is sprake van de overdracht van taken zoals bedoeld in KPI 1.4. Het college is dan niet langer archiefzorgdrager.] Als medeoprichter van een GR is het college verantwoordelijk voor opname van een archiefparagraaf in de GR-tekst waarin tenminste de bestuurlijke verantwoordelijkheid wordt belegd voor het GR-archief. Als zorgdrager moet het college regels stellen aan creatie en beheer van gemeentelijke archiefbescheiden bij de GR, bijvoorbeeld door middel van dienstverleningsovereenkomsten. Sinds de invoering van de Aw 1995 zijn andere samenwerkingsverbanden in zwang gekomen waarover de wet niets zegt. Het is echter verstandig bij deze KPI ook te kijken naar het op afstand zetten van de uitvoering van taken in overheidsstichtingen en -NV's en in publiek-private samenwerkingsverbanden (BV, NV, VOF). De getroffen / nog te treffen beveiligingsmaatregelen wat betreft archiefbescheiden behorende bij uitgeplaatste taken worden hier niet bevraagd, en behoren tot het domein van informatiebeveiliging op grond van de BIO.	* Heeft er in de laatste vijf jaar een dergelijke situatie plaatsgevonden? * Zo ja, welke? Welke voorziening(en) is/zijn getroffen? Is bijvoorbeeld een archiefbewaarplaats aangewezen, een archivaris aangewezen, het uitbestede archiefbeheer geregeld in de vorm van bijvoorbeeld een mandaatregeling, en de informatieveiligheid geregeld? * Neemt de gemeente in samenwerkingsovereenkomsten met private partijen ook dergelijke bepalingen op over de noodzakelijke voorzieningen voor het archiefbeheer?	NO	Aw art. 40	Ja, periodiek is er aandacht voor archivering binnen samenwerkingsverbanden en gemeenschappelijke regelingen. In de laatste periode (2019-heden) zijn de volgende archief-beheerafspraken opgesteld dan wel geactualiseerd: - GR MGR Sociaal Domein Midden Gld - GR IGUO (BVO) De Connectie - BVO DRAN (Doelgroepenvervoer Arnhem Nijmegen) - ODRA en VGGM (in ontwikkeling) - DVO mandaattaken sociaal domein (incl. archiefbeheer-afspraken) gemeente Rozendaal – Rheden - DVO mandaattaken Wet inburgering (incl. archiefbeheer-afspraken) Doesburg – Rheden Hierbinnen is aandacht voor (aanwijzing van de) archivaris, archiefbewaarplaats, mandaat t.b.v. het uitbestede archiefbeheer, e.d.

b. Zijn alle gemeenschappelijke regelingen waaraan de gemeente deelneemt opgenomen in het landelijke GR-register, en is er overzicht over de andere samenwerkingsverbanden waarin de gemeente participeert? Toelichting: Voor nadere uitleg van het landelijke GR-register, ook in relatie tot art. 27 van de Wgr, zie https://www.koopoverheid.nl/voor-overheden/gemeenten-provincies-en-waterschappen/gemeenschappelijke-regelingen.	Zo nee: * Bevat het (eigen) register per gemeenschappelijke regeling in ieder geval: de deelnemers; de wettelijke voorschriften waardoor de bevoegdheden van het samenwerkingsverband worden beheerst; de bevoegdheden die bij de regeling zijn overgedragen; het adres en de plaats van vestiging; of een openbaar lichaam of een gemeenschappelijk orgaan is ingesteld? * Is er een overzicht van andere samenwerkingsverbanden?	NO	Wgr art. 27	Ja, de GR-en zijn opgenomen in het landelijk register. Verder is er een overzicht beschikbaar van alle GR-en, samenwerkingsverbanden en DVO- constructies waarin de gemeente Rheden deelneemt.
1.6. Mandaatregeling archiefzorg				
Beschikt de gemeente over vastgestelde mandaten op grond van de Archiefwet, bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen, niet zijnde regelgeving/het stellen van regels? Toelichting: Bijvoorbeeld voor vervangen van archiefbescheiden of voor opstellen en ondertekenen van vernietigingslijsten.	* Zo ja, voldoet deze aan de wettelijke voorschriften voor dergelijke regelingen? * Houdt de gemeente zich daaraan, d.w.z. worden de diverse bevoegdheden uitgeoefend door de ter zake bevoegde ambtenaren?	NO+O	Awb Titel 10.1	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja, in het geval van mandatering is het nemen van besluiten (bijv. vernietigings-besluiten) o.g.v. de Archiefwet voorbehouden aan de zorgdrager. Alleen het uitvoeren van beheershandelingen (bijv. de feitelijke vernietiging) n.a.v. het genomen besluit wordt uitgevoerd door de beheerder (bijv. De Connectie). Gelders Archief (overgebracht):

				Vastgestelde mandaten o.g.v. de Archiefwet 1995, bedoeld om namens de zorgdrager besluiten te nemen niet zijnde regelgeving/ het stellen van regels zijn opgenomen in de GR van het Gelders Archief, zie wetten.nl - Regeling - Gemeenschappelijke regeling Regionaal Historisch Centrum 'Gelders Archief' - BWBR0042015 (overheid.nl)
1.7. Uitbesteden archiefbeheer(staken)				
Indien (aspecten van) het archiefbeheer/archiefbeheerstaken zijn uitbesteed aan een privaatrechtelijke partij of een publiekrechtelijke partij, zijn hiervan dan dienstverleningsovereenkomsten waarin rekening gehouden wordt met de wettelijke gemeentelijke eindverantwoordelijkheid? Toelichting: Denk bij het uitbesteden van archiefbeheertaken of -diensten aan: inhuur personeel; huur archiefruimte, archiefbewaarplaats of e-depot; het extern laten bewerken of restaureren van papieren archieven; het laten hosten van digitale gegevens. Wanneer de hele documentaire informatievoorziening is uitbesteed (bijvoorbeeld in een shared service centre) of het beheer van de statische archieven is uitbesteed aan een externe archieforganisatie, dan is sprake van een op afstand gezette taak als bedoeld in KPI 1.5	Per geval: * Is er een dienstverleningsovereenkomst? * Zo ja, in hoeverre is in de overeenkomst rekening gehouden met de wettelijke gemeentelijke eindverantwoordelijkheid? * Zijn er maatregelen getroffen in het kader van faillissement, beslaglegging of inbeslagname bij betrokken private partijen, bijvoorbeeld in de vorm van een escrowregeling? * Zijn er maatregelen getroffen in geval(len) van externe dataopslag, bijvoorbeeld bij vakapplicaties (al dan niet in de cloud)? * Zijn, in geval er sprake is van persoonsgegevens in de archieven, de nodige	NO+O	BW boek 6 Gemw art. 160 en 165	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja, de afdeling DIV (informatie- en archiefbeheer) is ondergebracht bij Bedrijfsvoeringsorganisatie De Connectie. Zie KPI 1.5. Verder wordt er sinds 2021 archiefruimte gehuurd bij het Gelders Archief voor opslag van Rhedense archiefbestanden (niet-overgebracht). De gemeentelijke website wordt sinds 2012 gearchiveerd door Archiefweb van GW Crossmedia. In z'n algemeenheid wordt rekening gehouden met de gemeentelijke eindverantwoordelijkheid, dit gebeurt middels de GIBIT.

	verwerkersovereenkomsten gesloten?			Alle deelvragen zijn (indien van toepassing) met Ja te beantwoorden. Gelders Archief (overgebracht): De overgebrachte archieven worden beheerd door het Gelders Archief, via deelname aan GR Gelders Archief (2002). Verder zie KPI 1.5. Er is geen sprake van uitbesteding van archiefbeheertaken door het Gelders Archief.
1.8. Publicatie en bekendmaking				
Doet de gemeente haar publicaties en bekendmakingen via DROP (Decentrale Regelgeving en Officiële Publicaties) en / of op https://www.officielebekendmakingen.nl/gemeentebblad? Toelichting: De inwerkingtreding van de Wet elektronische publicaties is gepland voor 1 januari 2021. Vanaf dat moment moeten regelingen en bekendmakingen van de overheid via DROP op https://www.officielebekendmakingen.nl/gemeentebblad worden gepubliceerd. DROP wordt beheerd door KOOP, Kennis- en Exploitatiecentrum voor Officiële Overheidspublicaties, zie https://www.koopoverheid.nl/voor-overheden/gemeenten-provincies-en-waterschappen/drop	* Zo nee, hoe geschiedt publicatie en bekendmaking dan wel?	NO	Wet elektronische publicaties (voorstel van wet)	Ja, gemeente Rheden maakt al haar officiële publicaties bekend in het elektronische gemeentebblad (via DROP).
2. Middelen en mensen				
Hoofdvraag: Kan de gemeente beredeneerd aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en het archiefbeheer, hoeveel middelen en mensen zij hiervoor ter beschikking stelt alsmede hun kwaliteitsniveau?				

2.1. Middelen				
Hoeveel middelen stelt het college na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en het toezicht daarop? Toelichting: De volgende kostensoorten zijn relevant: loon personeel, externe inhuur personeel, opleiding personeel, materialen voor het papieren archief (zippels, verpakking e.d.), externe bewerking archieven, vernietiging, bouw/inrichting archiefruimte (ook digitaal), huur archiefruimte of opslag, externe digitalisering archieven, scanners, software DMS/RMA, software DSP/ZTC, archiefdienst of aansluiting bij externe archieforganisatie (archiefbewaarplaats), aansluiting documentenwacht. Er zijn geen kengetallen beschikbaar.	* Wat is het totale bedrag dat is opgevoerd op de begroting van het lopende jaar? Welk bedrag is gereserveerd voor de in de Toelichting benoemde kosten?	NO+O	Aw art. 30.2	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Begroting bijdrage Gemeente Rheden aan De Connectie (en afdelingsbegroting DIV): Bij de start van De Connectie hebben de drie gemeenten een bedrag overgeheveld voor alle diensten. Sinds 2017 heeft de begroting van De Connectie zich verder ontwikkeld. Interne begrotingswijzigingen en het ophalen van extra middelen (prijscompensatie etc.) heeft geresulteerd in de huidige begroting van DIV. Binnen de afdelingsbegroting van de afdeling DIV zijn de kostensoorten onvoldoende uitgesplitst. Voor de volgende kostensoorten is er binnen de afdelingsbegroting van DIV wel een budget opgenomen: - Opleiding: Geen vast budget. Jaarlijks wordt het totaal opleidingsbudget verdeeld over de afdelingen op basis van de wensen/ het opleidingsplan. - Kofax scansoftware: 33.300,- Lumpsum bijdrage (2022) gemeente Rheden aan Gelders Archief: 257.000,- De budgetten voor de volgende kostensoorten binnen Rheden zijn:

				- Huur archiefruimte en werkplekken bij Gelders Archief voor niet-overgebrachte archieven (2023): 50.145,- (archiefopslag) en 17.707,- (4 werkplekken á 4.426,81. Per sept. 2023 is hier één extra werkplek bijgekomen) - Software zaaksysteem, DMS-RMA (2022): 65.122,- - VINDIM/I-Navigator: 6.998,- - Gemeente Rheden is aangesloten bij VanWaarde (voorheen documentenwacht) Gelders Archief (overgebracht): Het Gelders Archief beschikt over voldoende middelen om de beheertaken ten aanzien van de overgebrachte archieven en de uitvoering van het toezicht op de niet overgebrachte archieven uit te kunnen voeren.
2.2. Mensen, kwantitatief ten behoeve van beheer				
a. Hoeveel mensen (fte's) stelt het college na goedkeuring door de raad ter beschikking om de kosten te dekken die zijn verbonden aan de uitoefening van de zorg voor c.q. het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en toezicht daarop? Toelichting: Er zijn geen kengetallen beschikbaar	* Wat is de totale omvang in fte van: a) medewerkers in de organisatie die informatie produceren of verwerken? b) medewerkers in de organisatie die zijn belast met informatiebeheer, zoals medewerkers DIV, ICT, interne archiefdienst en eventuele informatiebeheerders op andere afdelingen? * Wat is de omvang in fte van	NO+O	Aw art. 32	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): - 1 strategisch adviseur informatiemanagement - 1 adviseur informatievoorziening - 2 Functioneel beheer Midoffice zaaksysteem/ DMS-RMA - Diverse medewerkers die FB-taken uitvoeren t.b.v. vakapplicaties

	de medewerkers die zijn belast met het informatiebeheer uitgesplitst naar functiesoort? * Zijn de medewerkers in de organisatie die informatie produceren of verwerken voldoende op de hoogte van de interne richtlijnen op informatiebeheergebied om een goed informatiebeheer te kunnen garanderen?		De Connectie (DIV), locatie Rheden (niet-overgebracht): - 1 team coördinator DIV (0,42 FTE; HR21 adviseur IV coördinator) - 2 adviseur (informatiebeheer/digitalisering) (0,83 FTE; HR21 adviseur IV) - 1 recordmanager DIV (1 FTE; HR21 mdw. Gegevens II) - 7 mdw. DIV (post/archiefbeheer) (8,23 FTE; HR21 mdw. Gegevens IV) Externe inhuur (bewerking papieren archieven) (niet-overgebracht): - 1 medewerker archiefbeheer Gelders Archief (toezicht) (niet-overgebracht en overgebracht): De personele omvang van het Gelders Archief bedraagt gemiddeld ongeveer 40 FTE. Deze formatie voert de werkzaamheden uit voor alle partners. Specifiek voor gemeente Rheden komt dit uit op: - 1 gemeente-archivaris - 1 toezichthouder - 1 informatieadviseur Ten aanzien van beheer (na overbrenging) zijn er ook nog
--	---	--	---

				medewerkers werkzaam die hiermee belast zijn.
b. Zijn er achterstanden in de wettelijk verplichte werkzaamheden? Toelichting: Het gaat hier om structurele achterstanden die binnen de dagelijkse uitvoering van de beheerwerkzaamheden met de normale personeelsbezetting en toegekende middelen niet zijn weg te werken. Voorbeelden niet-overgebrachte archieven: • analoge en digitale dossiervorming in behandelfase; • dossierregistratie; • beheer (ook materieel) van afgehandelde analoge en digitale dossiers; • bijhouden van een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van de analoge c.q. digitale archiefbescheiden; • de (voorbereiding van de) vernietiging van archiefbescheiden; • de (voorbereiding van de) overbrenging van de archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats. Voorbeelden overgebrachte archieven: • ontsluiting; • materiële verzorging (o.a. zuurvrije verpakking), • aanbrengen van openbaarheidsbeperkingen; • beschikbaarstelling aan het publiek; • inrichten van – of op andere wijze voorzien in – een beheeromgeving voor digitale archiefbescheiden (digitaal depot, e-depot). Let op: particuliere archieven die zijn opgenomen in de bewaarplaats vallen onder het regime van de Archiefwet. Dus ook achterstanden bij de particuliere archieven vermelden.	Zo ja, * van welke aard zijn de achterstanden? Zie de voorbeelden in de toelichting bij deze vraag. * wat is de omvang van deze achterstanden fysiek (aantal m of MB, GB, TB)? * en in geschat aantal arbeidsuren om deze weg te werken? * waarom zijn deze achterstanden ontstaan? * zullen zonder ingrijpen deze achterstanden nog groeien? * is het wegwerken van de achterstanden in een planning opgenomen? Zo ja, op welke termijn worden de werkzaamheden opgepakt en afgerond? Beheerders van archiefbewaarplaatsen vermelden hier hoe groot het percentage voor het publiek ontsloten/niet-ontsloten archieven is, gelet op het geheel aan archiefbescheiden en het percentage materieel goed/nog niet goed verzorgde archieven. De deelvragen dienen apart beantwoord te worden ten aanzien van de niet-overgebrachte (N-O) en de overgebrachte (O) archieven.	NO+O	Aw art. 32	Gemeente Rheden: (niet-overgebracht): Momenteel is de gemeente Rheden de achterstanden op het secretarie-archief 1990-1999 aan het inlopen die naar verwachting in Q1 2025 formeel wordt overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Verder is vanuit het Programma Digitaal Rheden een inhaalslag gemaakt op de vernietiging van digitale zaken t/m 2022. Verder beschikt gemeente Rheden, als aanvulling op het ordeningsplan, over een ArchiefbewerkingsPlan (ABP) waarin in de tijd het bewerken van de archiefbestanden uiteen is gezet. T.b.v. van het e-Depot is er nog geen ontwikkel- dan wel aansluitstrategie ontwikkeld. Gelders Archief: (overgebracht): Het Gelders Archief heeft sinds 2016 een compleet en actueel overzicht van de toegankelijke staat van de volledige collectie. Dit gebeurt m.b.v. een meerjarenplanning in het collectiebeheer-systeem MAIS Flexis. Middels controle in de voortgang (registratie) en de

				materiele staat van de stukken kan waar nodig de planning worden bijgesteld.
c. Zijn er aanmerkingen geweest vanuit het interbestuurlijk toezicht door de provincie?	* Zo ja, welke?	NO+O	Aw art. 32	Nee, in de afgelopen periode (2022-2023) zijn er geen aanmerkingen geweest vanuit het IBT Archieven van de Provincie Gelderland.
2.3. Mensen, kwalitatief ten behoeve van beheer				
a. Kan het college als archiefzorgdrager het kwaliteitsniveau waaronder de opleiding van het onder 2.2 bedoelde personeel aangeven alsmede hun mogelijkheden voor bij- en nascholing? (Zie ook 4.2.)	* Per functie aangeven: vereiste opleiding, werk- en denkniveau; werkelijke opleidingsniveau van de medewerkers. * Zijn er medewerkers in opleiding? Zo ja, welke opleiding en wanneer af te ronden? * Wat is het opleidingsbudget (per medewerker / afdeling)?	NO+O	Aw art. 32	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Binnen de gemeente Rheden, De Connectie en het Gelders Archief zijn er mogelijkheden voor het volgen van na- en bijscholing. In het najaar van 2023 start een medewerker DIV (locatie Rheden) binnen De Connectie met de Leergang Recordmanagement aan de VHIC en volgt een adviseur een leergang op het gebied van verander-mangement. Verder kent De Connectie een programma Leren & Ontwikkelen voor de gehele organisatie. Gelders Archief (overgebracht): Bij het Gelders Archief werken 10 personen met een archiefdiploma.
b. Kunnen alle soorten wettelijk verplichte werkzaamheden naar behoren worden gedaan?	Zo nee, welke niet? Zie 2.2b voor voorbeelden.	NO+O	Aw. Art. 32	Binnen de gemeente Rheden, De Connectie en het Gelders Archief is er v.w.b. het beheer

				van de niet-overgebrachte en de overgebrachte archieven voldoende kennis en ervaring aanwezig om de wettelijk verplichte werkzaamheden uit te voeren. Aandachtspunt is wel de krapte in capaciteit, gezien de vele (nieuwe) ontwikkelingen en gevolgen van nieuwe wet- en regelgeving binnen het informatiedomein.
c. Zijn er aanmerkingen geweest vanuit het interbestuurlijk toezicht door de provincie?	Zo ja, welke?	NO+O	Aw art. 32	Nee, in de afgelopen periode (2022-2023) zijn er geen aanmerkingen geweest vanuit het IBT Archiven van de Provincie Gelderland.
2.4. Mensen, kwantitatief ten behoeve van toezicht				
Hoeveel formatieruimte heeft het college als archiefzorgdrager vastgesteld voor het toezicht op het beheer van de niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden? Dit betreft de gemeentearchivaris met de gemeentelijke archiefinspecteurs en/of andere medewerkers.	* Wat is de totale omvang in fte en wat is de omvang per functiesoort (archivaris / archiefinspecteur / overig)?	NO+O	Aw art. 32.2	Gelders Archief (toezicht) (niet-overgebracht en overgebracht): Binnen het bedrag van de lumpsum bepaalt het Gelders Archief zelf de invulling van het aantal FTE t.b.v. de toezichtstaak op de niet-overgebrachte archieven voor Rheden: - 1 gemeente-archivaris - 1 toezichthouder - 1 informatieadviseur
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot				
Hoofdvraag: Zijn de fysieke en digitale bewaaromstandigheden op orde?				

3.1. Archiefruimte(n) en applicaties				
a. Beschikt de gemeente over een of meer (analoge) archiefruimten waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefregeling en -besluit genoemde eisen voldoen?	* Door wie is dat vastgesteld? En wanneer? * Geef voor elke archiefruimte aan of deze aan de eisen voldoet. Zo nee, aan welke eisen niet?	NO	Aw art. 21.1 Ab art. 13 Ar art. 27-46, 57 en 59	Ja, de gemeente Rheden beschikt over een gehuurde archiefruimte (voor de niet-overgebrachte Rhedense archiefbestanden) bij het Gelders Archief. De reden hiervoor is dat in de nieuwbouw van het gemeentehuis er geen archiefruimte is opgenomen. De (gehuurde) depotruimten bij het Gelders Archief voldoen aan de eisen die in de archiefregeling (2009) aan een archiefruimte en -bewaarplaats zijn gesteld. Dit is door Gedeputeerde Staten van de Provincie Gelderland op 10 november 2011 per brief bevestigd aan het Gelders Archief.
b. Gebruikt het college deze archiefruimte(n) ten behoeve van de te bewaren op termijn naar de archiefbewaarplaats over te brengen archiefbescheiden?		NO	Aw art. 21.1 Ab art. 13 Ar art. 27-46, 57 en 59	Ja, in deze ruimten staan zowel de niet-overgebrachte als de op termijn over te brengen archiefbescheiden.
c. Beschikt het college over applicaties - DMS / RMA en vakapplicaties - waarmee de noodzakelijke informatiebeheertaken kunnen worden uitgevoerd? Toelichting: Onder informatiebeheertaken verstaan we de onderdelen van het beheer die in hoofdstuk 6 t/m 8 van deze handreiking aan de orde komen. De normen ISO-16175-2 (internationaal) en NEN2082 (nationaal) bevatten te stellen eisen aan applicaties gebruikt voor informatiebeheer. De getroffen / nog te treffen beveiligingsmaatregelen wat betreft digitale informatie in DMS / RMA en vakapplicaties worden hier niet bevraagd,	* Is er een overzicht van deze applicaties? * Zo ja, is er concreet zicht op evt. ontbrekende functionaliteit van de afzonderlijke vakapplicaties, bijvoorbeeld ten behoeve van vernietiging of van migratie / conversie van archiefbescheiden?	NO	Geen	Ja, gemeente Rheden beschikt over een zaakstelsel en DMS/RMA, waarmee de informatiebeheertaken kunnen worden uitgevoerd. In enkele gevallen is er ook gewerkt aan verbeteringen aan vakapplicaties die een archieffunctionaliteit kennen. Er is een overzicht van in gebruik zijnde vakapplicaties, maar er is nog niet compleet inzicht in de

want behoren tot het domein van informatiebeveiliging op grond van de BIO.				archieffunctie van alle applicaties. V.w.b. het Green Valley zaaksysteem en het DMS/ RMA Alfresco zit de gemeente Rheden nu in de overgangsfase naar een vervangend zaaksysteem (Rx. Enterprise) en DMS/RMA (Contezza Cloud).
3.2. Archiefbewaarplaats (voor analoge archiefbescheiden)				
a. Is door het college als archiefzorgdrager een eigen gemeentelijke, een intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen archiefbewaarplaats aangewezen waarvan is vastgesteld dat deze aan alle in de Archiefbesluit- en regeling en genoemde eisen voldoet?	* Zo ja, welke? * Gaat het om een gemeentelijke, een intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen archiefbewaarplaats? * Geef voor elke archiefbewaarplaats aan of deze aan de eisen voldoet. Zo nee, aan welke eisen niet?	O	Aw art. 21.1, 31, 33.2 en 34 Ab art. 13 Ar art. 27-41, 47- 57 en 59	Ja, de archiefbewaarplaats van het Gelders Archief te Arnhem is aangewezen als archiefbewaarplaats. Deze voldoet aan de gestelde eisen zoals beschreven in het Archiefbesluit en de -regeling. Dat de depotruimten van het Gelders Archief voldoen, is door GS van de Provincie Gelderland op 10 november 2011 per brief bevestigd.
b. Gebruikt het college deze archiefbewaarplaats ten behoeve van de te bewaren overgebrachte archiefbescheiden?		O	Aw art. 21.1, 31, 33.2 en 34 Ab art. 13 Ar art. 27-41, 47- 57 en 59	Ja, gemeente Rheden gebruikt deze bewaarplaats voor de permanent te bewaren overgebrachte archiefbescheiden.
3.3. E-depot(s)				
a. Beschikt de gemeente over een eigen gemeentelijk, een intergemeentelijk of een buiten de gemeente gelegen e-depot voor de bewaring van digitale archiefbescheiden dat aan de eisen op basis van de Archiefregeling voldoet? Toelichting: E-depot is een niet-wettelijke benaming voor	* Zo ja, welk(e)? * Gaat het om een gemeentelijke, een intergemeentelijke of een buiten de gemeente gelegen	O	Aw art. 21.1 Ab art. 13	Nee, gemeente Rheden beschikt nog niet over een eigen e-Depot voorziening en is

de digitale archiefbewaarplaats, dat is een voorziening voor opslag, beheer en beschikbaarstelling van permanent te bewaren digitale archiefbescheiden. Hierin kunnen ook langer te bewaren, maar op termijn vernietigbare, archiefbescheiden worden bewaard. Een e-depot bestaat niet per se uit één voorziening bij een archiefdienst, maar kan ook uit verschillende omgevingen of applicaties bij archiefdienst en/of archiefvormer bestaan. Geef in dat geval aan hoe opslag en beheer per omgeving zijn geregeld en, in het geval van overgebracht archief, hoe de beschikbaarstelling is geregeld. De getroffen / nog te treffen beveiligingsmaatregelen wat betreft digitale informatie in e-depot(s) worden hier niet bevraagd, want behoren tot het domein van informatiebeveiliging op grond van de BIO. Voor meer informatie over certificering van e-depots, zie de website daarover van het Netwerk Digitaal erfgoed (NDE), https://wegwijzercertificering.nl/nl/	e-depot? * Geef voor het e-depot aan of dit aan de eisen voldoet. Zo nee, aan welke eisen niet? * Is het e-Depot gecertificeerd en zo ja hoe?			nog niet aangesloten op een e-Depot voorziening. Digitaal wordt de norm. Met de nieuwe Archiefwet in aantocht en de verkorting van de overbrengingstermijn wordt aansluiting op een e-Depot wel noodzakelijk. Gelders Archief beschikt al wel over een e-Depot-voorziening. Op ambtelijk en politiek niveau zullen de (initiële) gesprekken hierover nog gevoerd moeten worden.
b. Gebruikt het college dit e-depot ten behoeve van de te bewaren archiefbescheiden?	* Wie heeft geconstateerd dat het aan de eisen voldoet? En wanneer?	O	Aw art. 21.1 Ab art. 13	De gemeente Rheden maakt tot op heden nog geen gebruik van het e-Depot van het Gelders Archief. Zie KPI 3.3a
3.4. Onderdeel gemeentelijk rampenplan				
Beschikt de gemeente/regio over een risicoprofiel, beleids- en crisisplan waarin ten minste procedures met betrekking tot de verplaatsing of veiligstelling van objecten met een cultuurhistorische waarde zoals (te bewaren) archiefbescheiden zijn opgenomen? Toelichting: Het regionaal risicoprofiel is een inventarisatie en analyse van de in een veiligheidsregio aanwezige risico's, inclusief relevante risico's uit aangrenzende gebieden. Het risicoprofiel moet zijn vastgesteld door de veiligheidsregio (en is daar ook op te vragen). De Handreiking onderscheidt zes vitale belangen. Punt 6 betreft de veiligheid van cultureel erfgoed.	Zo ja, aan welke elementen wordt aandacht besteed? M.a.w. hoe volledig is dit plan?	NO+O	Wet veiligheidsregio's art. 3	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja, gemeente Rheden beschikt over een bedrijfshulpverleningsplan aangevuld met een calamiteitenplan archieven, waarin maatregelen zijn opgenomen om schade als gevolg van brand-, water- en schimmelschade (verder) te beperken en ten tijde van calamiteiten veilig te stellen.

				Gelders Archief (overgebracht): Het Gelders Archief beschikt over een ontruimingsplan en een collectiehulpverleningsplan voor de archiefbewaarplaats. Hierin is tevens een procedure m.b.t. verplaatsing of veiligstelling van archiefbescheiden in opgenomen.
3.5. Plan veiligheid, calamiteiten en ontruiming				
a. Heeft de gemeente een veiligheidsplan voor de archiefruimten en archiefbewaarplaats met een calamiteitenplan en ontruimingsplan, en een veiligheidsplan voor het e-depot (of de e-depots)? Toelichting: De getroffen / nog te treffen beveiligingsmaatregelen wat betreft digitale informatie in e-depot(s) en (andere) applicaties worden hier niet bevraagd, want behoren tot het domein van informatiebeveiliging op grond van de BIO. De VNG Informatiebeveiligingsdienst (IBD) heeft een aantal zogenaamde operationele kennisproducten beschikbaar voor aspecten van informatiebeveiliging, zie https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/kennisproducten-ibd/	Ten aanzien van analoge archiefbescheiden: * Zo ja, aan welke elementen wordt aandacht besteed? - M.a.w. hoe volledig is dit plan? * Wordt het LOPAI-model gevolgd? * Wordt er regelmatig mee geoefend, en zo ja, hoe vaak? * Zijn de autorisaties op de fysieke toegang tot de archiefruimte(n) resp. archiefbewaarplaats(en) ingericht?	NO+O	Geen	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja, gemeente Rheden beschikt over een calamiteitenplan archieven (2019). I.v.m. de nieuwbouw van het gemeentehuis moet deze worden geactualiseerd. Verder is de gemeente Rheden aangesloten bij VanWaarde voor 'eerste hulp' bij calamiteiten. Alle deelvragen zijn (indien van toepassing) met Ja te beantwoorden. Gelders Archief (overgebracht): Het Gelders Archief beschikt over een ontruimingsplan en een collectiehulpverleningsplan voor de overgebrachte archieven in de archiefbewaarplaats.

b. Heeft de gemeente daarin een verzamelplaats aangewezen voor te ontruimen analoge archiefbescheiden op basis van prioriteiten in het collectieplan? (zie ook 3.4.)	Zo ja, welke?	NO+O	Geen	Nee, zowel de gemeente Rheden (niet-overgebracht) als het Gelders Archief (overgebracht) hebben geen verzamelplaats aangewezen. Voor de niet-overgebrachte archieven zijn er wel prioriteiten voor het ontruimen archiefbescheiden beschreven.
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht				
Hoofdvraag: Werkt de gemeente structureel aan de kwaliteit(sverbetering) van haar informatiehuishouding?				Ja, er wordt structureel gewerkt aan de verbetering van de kwaliteit van de informatiehuishouding.
4.1. Kwaliteitssysteem archiefbeheer				
a. Maakt het college als zorgdrager voor het beheer van te bewaren archiefbescheiden gebruik van een kwaliteitssysteem waarvoor toetsbare eisen zijn geformuleerd? Toelichting: Een kwaliteitssysteem is het geheel van organisatorische structuur, verantwoordelijkheden, procedures, processen en voorzieningen die nodig zijn voor het ten uitvoer brengen van de kwaliteitszorg. De archiefwetgeving schrijft niet voor hoe een kwaliteitssysteem vormgegeven moet worden, maar stelt in de toelichting op de Archiefregeling dat “elke overheidsorganisatie kwaliteitseisen stelt aan informatie en archiefmanagement in overeenstemming met haar verantwoordelijkheden en uitvoering van taken”. De organisatie moet kunnen aantonen dat beschreven is waar verantwoordelijkheden zijn belegd, hoe taken dienen te worden uitgevoerd om een vooraf bepaalde kwaliteit te bereiken en dat regelmatig interne toetsing en evaluatie plaatsvinden		NO+O	Ar art. 16	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Deels. Er worden door DIV kwaliteitscontroles uitgevoerd op zgn Hoog-risico zaken. In regionaal verband wordt gewerkt aan een opdracht-formulering v.w.b. het opzetten van een kwaliteitssysteem informatiebeheer. Uitgangspunt is om o.b.v. van KIDO Light periodiek (PDCA-cyclus) de kwaliteit van het informatiebeheer te toetsen en diverse onderdelen binnen lopende projecten en initiatieven binnen de organisatie op te pakken. Gelders Archief (overgebracht):

				Het Gelders Archief werkt niet op basis van een (wettelijk verplicht) vastgesteld kwaliteitssysteem. Door toepassing van het collectiebeheersysteem en de daarbij geldende procesafspraken worden de uniformiteit en de kwaliteit van het beheer zoveel als mogelijk gewaarborgd.
b. Zo ja, welk systeem?	Besteedt het systeem aandacht aan: * Beleid (KIDO hoofdstuk 3) * Organisatie (KIDO hoofdstuk 4) * Operationele inrichting van het informatiebeheer (vgl. KIDO hoofdstuk 5) * De onderscheidenlijk informatiebeheerprocessen (KIDO hoofdstuk 6-9)? * Zijn er intern normen vastgesteld waaraan het informatiebeheer moet voldoen en waarop structureel periodiek wordt getoetst?	NO+O	Ar art. 16	Zie KPI 4.1a
c. Zo ja, voldoet het beheer van de archiefbescheiden aan de eisen van dat kwaliteitssysteem?	* Worden er systematisch kwaliteitscontroles gedaan? Zo ja, welke? * In hoeverre zijn medewerkers (behandelaars) op de hoogte van de interne informatiebeheervoorschriften? * Vindt periodiek interne toetsing van het kwaliteitssysteem plaats? Zo ja, worden daaruit	NO+O	Ar art. 16	Zie KPI 4.1a

	consequenties getrokken (PDCA)?			
4.2. Archieforganisatie/kwaliteitszorg/benchmark				
a. Is er door de gemeente een (gemeentelijke of regionale) archiefinstelling aangewezen ten behoeve van de uitvoering van het beheer van de archiefbescheiden in de archiefbewaarplaats?		O	(Aw art. 31)	Gelders Archief (overgebracht): Ja, het Gelders Archief is als archiefinstelling aangewezen voor het beheer van overgebrachte archiefbescheiden van de gemeente Rheden in de archiefbewaarplaats.
b. Werkt de archieforganisatie bij haar dienstverlening op basis van een kwaliteitszorgsysteem? Toelichting: Let op: Een archieforganisatie moet daarnaast, net als een gemeente, beschikken over een kwaliteitssysteem voor het beheer van archiefbescheiden (zie KPI 4.1 op basis van Ar art. 16).	Zo ja, om welk kwaliteitszorgsysteem gaat het?	O	Geen	Gelders Archief (overgebracht): Nee, het Gelders Archief werkt niet op basis van een vastgesteld kwaliteitszorgsysteem voor dienstverlening maar er wordt wel gewerkt met gangbare voorschriften, standaarden en gestandaardiseerde werkwijzen.
c. Doet de archieforganisatie mee aan landelijke benchmarking?		O	Geen	Gelders Archief (overgebracht): Nee, het Gelders Archief heeft in het verleden deelgenomen aan landelijke benchmarking vanuit het Nationaal Archief en Digitaal Erfgoed Nederland (DEN). De deelname is stopgezet op basis van het inzicht dat verschillende organisaties niet of nauwelijks te vergelijken zijn.

4.3. Gekwalificeerde gemeentearchivaris				
a. Heeft het college als archiefzorgdrager een gemeentearchivaris aangewezen voor het toezicht op het beheer van niet-overgebrachte archiefbescheiden en het beheer van de wel-overgebrachte? Toelichting: De Wet Normalisatie Rechtspositie Ambtenaren (Wnra) treedt met ingang van 1 januari 2020 in werking. De Archiefwet wordt daarop aangepast (art. 32 voor gemeenten). In de praktijk betekent het dat benoemingsbesluiten vanaf 2020 moeten worden omgezet in aanwijzingsbesluiten.		NO+O	Aw art. 32.1, 32.2 en 32.3 Aanpassingswet Wnra art. 8.0	Ja, de gemeentearchivaris van Rheden en tevens algemeen directeur van het Gelders Archief is aangewezen.
b. Zo ja, is deze in het bezit van een diploma archivistiek?	Zo nee, is deze in opleiding? Hoe ver gevorderd?	NO+O	Aw art. 32.1	Ja, de gemeente-archivaris van Rheden beschikt over het vereiste diploma archivistiek.
4.4. Verslag toezicht archiefbeheer				
Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als archiefzorgdrager van de wijze waarop hij het toezicht op het beheer van de niet-overgebrachte archiefbescheiden uitoefent en zijn bevindingen daarbij? Toelichting: Regelmatig betekent periodiek conform de Archiefverordening. In de modelverordening is jaarlijks of tweejaarlijks opgenomen.	* Zo ja, is dit een verslag op basis van de voorliggende archief-KPI's? Als dit niet het geval is, leg uit welke facetten het inspectieverslag wel aan de orde stelt. * Wat wordt gedaan om de inhoud van het verslag bij het college onder de aandacht te krijgen? * Wordt voldaan aan de wettelijk bepaalde regelmaat waarmee het verslag moet worden uitgebracht?	NO	Aw art. 32.2	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja, de gemeente-archivaris van Rheden brengt tweejaarlijks verslag uit over de toezicht op het informatie- en archiefbeheer (niet-overgebrachte archieven). Alle deelvragen zijn (indien van toepassing) met Ja te beantwoorden.
4.5. Verslag beheer archiefbewaarplaats				
Brengt de gemeentearchivaris regelmatig verslag uit aan het college als archiefzorgdrager van de wijze waarop het beheer van naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden uitoefent en zijn bevindingen daarbij? Toelichting: Regelmatig betekent periodiek conform de	* Zo ja, is dit een verslag op basis van de voorliggende archief-KPI's? Als dit niet het geval is, leg uit welke facetten het inspectieverslag wel aan	O	Aw art. 32.1	Gelders Archief (overgebracht): Ja, de gemeente-archivaris van Rheden brengt tweejaarlijks toezichtsverslag uit op basis

Archiefverordening. In de modelverordening is jaarlijks of tweejaarlijks opgenomen.	de orde stelt. * Wat wordt gedaan om de inhoud van het verslag bij het college onder de aandacht te krijgen? * Wordt voldaan aan de wettelijk bepaalde regelmaat waarmee het verslag moet worden uitgebracht?			van de vigerende archiefverordening over het archiefbeheer t.b.v. de overgebrachte archieven. Alle deelvragen zijn (indien van toepassing) met Ja te beantwoorden.
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden				
Hoofdvraag: Geschiedt de ordening planmatig, waarborgen het systeem en de materialen de authenticiteit, context en toegankelijkheid en de duurzaamheid van de archiefbescheiden?				
5.1. Geordend overzicht analoog en digitaal				
Beschikt de gemeente over een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van (te bewaren) archiefbescheiden, geordend overeenkomstig de ten tijde van de vorming van het archief daarvoor geldende ordeningsstructuur? Toelichting: Naast post- of dossierregistratie-, zaak- en documentmanagementsystemen, die over archieffunctionaliteit beschikken conform NEN 2082, zijn meestal tal van andere informatiesystemen in gebruik die wij hier samenvatten onder de noemer 'vakapplicaties'. Bij deze KPI zijn twee zaken van belang. 1) de mate waarin de gemeente het gehele informatiebeheer in kaart heeft. Kijk niet alleen naar het post- of dossierregistratie-, zaak- of documentmanagementsysteem, ook de gemeentelijke website, verplicht digitaal te bewaren ruimtelijke plannen en andere applicaties waarin zich te bewaren archiefbescheiden bevinden, moeten in het overzicht zijn opgenomen. Denk daarom aan het opvragen van een compleet overzicht van vakapplicaties die in gebruik zijn. 2) hoe groot het percentage archiefbescheiden is dat ter	* Gaat het om één overzicht of meer overzichten? Hier worden overzichten bedoeld van de werkelijk aanwezige documenten en zaken/dossiers. In dit overzicht staat, kort samengevat, om welke archiefbescheiden het gaat, waar deze te vinden is (fysieke locatie/applicatie) en of het om te bewaren of te vernietigen archiefbescheiden gaat; * Op welk niveau (documenten, dossiers, vakapplicaties, databases etc.) worden ze bijgehouden? * Wordt er gebruik gemaakt van een zaaktypencatalogus? Zo ja welke? * Welke soorten metadata	NO+O	Aw art. 3 en 21.2 Ab art. 12 Ar art. 18 en 23	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja, gemeente Rheden beschikt over een ordeningsplan aangevuld met een Archiefbewerkingsplan (ABP). Verder beschikt gemeente Rheden over de I-Navigator/ Model DSP waarmee werkprocessen worden beheerd. Deze I-Navigator wordt op dit moment verder op orde gebracht en geactualiseerd i.r.t. de overgang naar onze nieuwe Rx. Enterprise zaakstelsel. Op termijn is het ook ons doel om archiefbescheiden, beheerd in vakapplicaties, in het overzicht van werkprocessen van de I-

archivering wordt aangeboden (capture). In hoeverre leggen medewerkers bijvoorbeeld werkarchieven aan (in mailprogrammatuur, op netwerkschijven of op papier) die niet bij de afdeling DIV of in een te archiveren applicatie terechtkomen? De hoeveelheid e-mails die wordt gearhiveerd in vergelijking met het totaal aantal e-mails dat de organisatie binnenkomt kan als indicatie dienen. Let ook op projecten die op andere locaties worden uitgevoerd en op het gebruik van sociale media. Voor overgebrachte archieven kan gekeken worden naar de mate waarin aanwinsten en nog te bewerken archieven zijn opgenomen in het archiefbeheersysteem.	worden geregistreerd in welke overzichten(en)? Wordt bijvoorbeeld de omvang in meters resp. GB/TB bijgehouden? * Worden ook archiefbescheiden in vakapplicaties opgenomen in het overzicht? Indien dit niet het geval is, is er een overzicht van relevante vakapplicaties beschikbaar? * Wordt in het geordend overzicht ook bijgehouden of en waar er sprake is van (een bepaald soort) persoonsgegevens? * Wordt in het overzicht ook bijgehouden of er beperkingen aan de openbaarheid zijn? * Zijn ook netwerkschijven, emailboxen van medewerkers en gemeentelijke databases in het overzicht opgenomen? * Zijn ook alle gemeentelijke websites en de sociale mediakanalen van gemeente en bestuurders in het overzicht opgenomen?			navigator op te nemen. Hiermee ontstaat op termijn een compleet overzicht van de totale informatiehuishouding i.r.t. tot de archieftaak. Los hiervan is een overzicht beschikbaar van relevante vakapplicaties. In het Model DSP wordt ook bijgehouden waar sprake is van (verwerking van) persoonsgegevens, denk hierbij ook aan een verwerkings-register. Archivering gemeentelijke website via GW Crossmedia (Archiefweb.eu.) Gelders Archief (overgebracht): Het Gelders Archief houdt in het collectiebeheersysteem MAIS Flexis een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht bij van de archiefbescheiden van (rechtsvoorgangers van) de gemeente Rheden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
5.2. Authenticiteit en context analoog en digitaal				
a. Heeft het college als archiefzorgdrager ervoor gezorgd dat van elk der ontvangen of opgemaakte (te bewaren) archiefbescheiden met behulp van metagegevens(schema) de hierna volgende metagegevens kunnen worden vastgesteld?	* Heeft de organisatie de beschrijving van metagegevens vastgelegd in een metagegevensschema? * Zo ja, is dit schema	NO+O	Ar art. 17 en 19	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja, gemeente Rheden legt ontvangen en opgemaakte archiefbescheiden (niet-

Toelichting: Voor nadere uitleg over metagegevens, zie https://www.gemmaonline.nl/index.php/Verdieping_metagegevens. Invulling van KPI 5.2a.1 – 5.2a.5: Niet-overgebrachte archieven: Gegevens over archiefbescheiden worden vastgelegd in de metadatavelden van systemen. KPI 5.2 moet op verschillende niveaus worden beantwoord: 1) of de gebruikte postregistratie-, zaak- of documentmanagementsystemen en vakapplicaties beschikken over de vereiste metadatavelden om de hieronder bij KPI 5.2a.1 t/m 5.2a.5 geformuleerde vereisten vast te leggen. In dat geval kan worden volstaan met het kijken naar systeemspecificaties; 2) of de gemeente deze metadatavelden ook gebruikt; en 3) of deze metadatavelden consequent en kwalitatief goed zijn ingevuld. Voor dit laatste is een uitgebreider onderzoek noodzakelijk (bijvoorbeeld met behulp van een steekproef). Geef aan op welk niveau de KPI is beantwoord. Overgebrachte archieven: Voor overgebrachte archieven moeten de metagegevens zijn geborgd door een toegang (inventaris of plaatsingslijst op dossierniveau) per archief en een beheersysteem voor de gehele collectie.	vastgesteld en geïmplementeerd? Geef per overzicht, vakapplicatie, database etc. zoals bedoeld onder 5.1 aan, of dit voor de punten 5.2a.1 t/m 5.2a.5 het geval is.			overgebracht) vast met behulp van metagegevens zoals beschreven onder 5.2a.1 t/m 5.2a.4. De gemeente Rheden beschikt nog niet over een vastgesteld metagegevens-schema maar stimuleert wel het gebruik ervan (MDTO). Gelders Archief (overgebracht): Het Gelders Archief houdt in het collectiebeheersysteem MAIS Flexis een overzicht bij van de archiefbescheiden van (rechtsvoorgangers van) de gemeente Rheden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. De elementen onder 5.2.a.1 tot en met 5.2.a.4 zijn op deze wijze gewaarborgd, voor zover deze bij overbrenging aanwezig waren. Aangezien voornamelijk analoge (papieren) archiefbescheiden van (rechtsvoorgangers van) de gemeente Rheden zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, zijn de elementen onder 5.2.a.1 impliciet en is van elementen als bedoeld onder 5.2.a.5 geen sprake
a.1. de inhoud, structuur en verschijningsvorm; Toelichting: In de meeste (maar lang niet alle) gevallen voldoen als beschrijving van inhoud, structuur en verschijningsvorm metadata over:	* Worden archiefbescheiden/dossiers inhoudelijk beschreven? * Gaat het om analoge of	NO+O	Ar art. 17	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja, archiefbescheiden/ (zaak)dossiers worden

- Identificatiekenmerk; - Uiterlijke vorm (bijvoorbeeld omslag, doos) resp. aggregatieniveau (bijvoorbeeld zaakdossier); - Inhoudsomschrijving; - Datering. Eisen aan inhoud, structuur en verschijningsvorm zijn soms al vastgelegd in de sjablonen die voor digitale documenten worden gebruikt.	digitale archiefbescheiden? * In geval van digitale archiefbescheiden: wordt het opslagformaat vastgelegd?			inhoudelijk beschreven. Binnen het concept van zaakgericht werken vindt dit zowel fysiek als digitaal plaats en wordt het opslagformaat vastgelegd.
a.2. wanneer, door wie en uit hoofde van welke taak of werkproces het werd ontvangen of opgemaakt;	Wanneer? Door wie? Uit hoofde van welke taak of werkproces?	NO+O	Ar art. 17	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja, het wanneer, door wie, uit hoofde van welke taak of werkproces wordt vastgelegd.
a.3. de samenhang met andere archiefbescheiden;	* Worden archiefbescheiden logisch met elkaar in verband gebracht d.m.v. dossiervorming/zaakvorming? * Is van archiefbescheiden vastgelegd dat ze in een bepaalde vorm (analoog/digitaal) als origineel worden beschouwd? * Wordt vastgelegd of zaken/dossiers aan elkaar zijn gerelateerd, bijvoorbeeld in het geval van bezwaar- of beroepszaken?	NO+O	Ar art. 17	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja, archiefbescheiden worden met elkaar in verband gebracht en worden deze, indien van toepassing, gerelateerd aan elkaar. Er wordt op dit moment gewerkt aan een Handboek vervanging i.r.t. zaakstelsel Rx Enterprise.
a.4. de uitgevoerde beheeractiviteiten;	* Worden de bewaartermijn, de conversie / migratie en de (andere) wijziging(en) van de archiefbescheiden vastgelegd? * Worden de archiefbescheiden, in geval van verwijdering uit het beheersysteem of uit de vakapplicatie, opgenomen in	NO+O	Ar art. 17	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja, gemeente Rheden legt de uitgevoerde beheeractiviteiten vast, zoals het toekennen van bewaartermijnen en andere wijzigingen.

	een specificatie bij een verklaring van vernietiging, overdracht in beheer, ter beschikkingstelling, vervreemding of overbrenging?			Bij vernietiging, overdracht in beheer, overbrenging, e.d. wordt een specificatie opgenomen van de archiefbescheiden in de betreffende verklaring
a.5. de besturingsprogrammatuur of toepassingsprogrammatuur inzake de archiefbescheiden. Toelichting: Dit moet worden vastgelegd wanneer men kiest voor emulatie als bewaarstrategie. Emulatie is de methode waarbij de technische omgeving die noodzakelijk is voor het uitvoeren van oude programma's, softwarematig wordt nagebootst. Als gekozen wordt voor open formaten zijn deze gegevens minder relevant.		NO+O	Ar art. 17	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Gemeente Rheden past (vooralsnog) <u>geen</u> emulatie toe als bewaarstrategie.
5.3. Systeem voor duurzame toegankelijkheid analoog en digitaal				
Waarborgt het archiveringssysteem de toegankelijke staat van (te bewaren) archiefbescheiden zodanig dat elk van de archiefbescheiden binnen een redelijke termijn kan worden gevonden en leesbaar of waarneembaar te maken is? Toelichting: Het archiveringssysteem moet minimaal doorzoekbaar zijn met behulp van een van de onder 5.2a.1, 5.2a.2 en 5.2a.3 genoemde metagegevens. Wat als redelijke termijn beschouwd kan worden, hangt mede af van het werkproces. Voor de overgebrachte archieven is beoordeling van 'redelijke termijn' afhankelijk van de afspraken die zijn vastgelegd in een Handvest Dienstverlening.	* Is alle informatie die onder de Archiefwet valt met behulp van de onder 5.2a.1, 5.2a.2 en 5.2a.3 genoemde metagegevens terug te vinden en leesbaar te maken? * Is de toegankelijkheid gewaarborgd van de gemeentelijke websites en mobiele applicaties (apps) voor mensen met een beperking conform het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid? Is er bijvoorbeeld op de website een toegankelijkheidsverklaring geplaatst? * Is de beperkte beschikbaarheid gewaarborgd van in de archiefbescheiden	NO+O	Aw art. 3 en 21.2 Ab art. 12 Ar art. 20	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja, het archiveringssysteem (zowel analoog als digitaal) is met behulp van de onder 5.2a.1, 5.2a.2 en 5.2a.3 genoemde metagegevens doorzoekbaar, zodanig dat archiefbescheiden binnen een redelijke termijn gevonden kunnen worden. Uiteraard geldt dit ook voor het zaakstelsel/ DMS-RMA en enkele overige gebruik zijnde vakapplicaties. Er is meer aandacht voor archivistische en privacy-aspecten rondom het informatiebeheer en zetten we hierbij aanschaf en/of

	voorkomende personen conform de AVG?			aanpassing van vakapplicaties op in. Gelders Archief (overgebracht): Het Gelders Archief maakt gebruik van het collectiebeheersysteem MAIS Flexis. Het systeem waarborgt de toegankelijke staat van archiefbescheiden zodanig dat deze binnen een redelijke termijn gevonden kunnen worden.
5.4. Duurzame materialen en gegevensdragers analoog				
Gebruikt de gemeente duurzame (fysieke en audiovisuele) materialen en gegevensdragers bij het opmaken en beheren van (te bewaren) archiefbescheiden? Toelichting: Onder duurzaamheid verstaat men het “leesbaar en interpreteerbaar houden gedurende de wettelijk bepaalde bewaartermijn”.	Zo ja, kort aangeven welke.	NO+O	Aw art. 21.1 Ab art. 11 Ar art. 3-8 en 14-15	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja, bij de inkoop van materiaal voor gegevensdragers houden zowel gemeente Rheden als het Gelders Archief rekening met de daarvoor gestelde eisen. Veelal wordt er in regionaal verband ingekocht. Voorbeelden van inkoop zijn gecertificeerd papier en materiaal voor analoge archivering. Gelders Archief (overgebracht): Het Gelders Archief gebruikt duurzame fysieke en audiovisuele materialen (foto's, kaarten en filmopnamen) voor de opslag van blijvend te bewaren analoge (papieren)

				archiefbescheiden van (rechtsvoorgangers van) de gemeente Rheden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats.
5.5. Duurzame verpakkingsmaterialen bij opslag analoog				
Gebruikt de gemeente duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren archiefbescheiden? Toelichting: Onder verpakkingsmaterialen verstaan we: archiefmappen en – omslagen, tabstroken, archiefdozen, etiketten.	Zo ja, kort aangeven welke.	NO+O	Aw art. 21.1 Ab art. 11 Ar art. 9-13	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja, zowel Gemeente Rheden als het Gelders Archief hanteren het ICN 1 keurmerk voor duurzame verpakkingsmaterialen, zie hiervoor: https://kennis.cultureelerfgoed.nl/index.php/ICN-Kwaliteitseisen_voor_archieven_bibliotheken_en_musea Gelders Archief (overgebracht): Het Gelders Archief gebruikt duurzame verpakkingsmaterialen voor de opslag van blijvend te bewaren analoge (papieren) archiefbescheiden van (rechtsvoorgangers van) de gemeente Rheden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats.
5.6. Systeem voor duurzaamheid analoog				
Waarborgt het archiveringssysteem c.q zijn er naast 5.4 en 5.5 zodanige voorzieningen dat bij het raadplegen van te bewaren archiefbescheiden na ten minste honderd jaar geen noemenswaardige achteruitgang te constateren zal	* Wordt het klimaat in archiefruimten en/of archiefbewaarpplaats systematisch gemonitord? Zo	NO+O	Ab art. 11	Ja, alle archiefbestanden (zowel niet-overbracht als overgebracht) staan in de depots van het Gelders Archief.

zijn. Dat wil zeggen: worden de archiefbescheiden in goede materiële staat gebracht en gehouden? Toelichting: Voor papieren archiefbescheiden is het creëren van goede condities voor bewaring (zoals het verpakken in zuurvrije materialen en opslag in een archiefruimte die aan de eisen voldoet) in principe voldoende om te zorgen dat bewaarde bescheiden bij raadpleging na 100 jaar 'geen noemenswaardige achteruitgang' laten zien. Voor overgebrachte archieven is het regelmatig ompakken van papieren archieven noodzakelijk en het monitoren (en vastleggen) van de klimaatcondities van de bewaarplaats.	ja, waren er afgelopen jaar overschrijdingen in temperatuur of luchtvochtigheid?			De archieven zijn of worden in goede materiële staat gebracht en gehouden. Het klimaat in de depot wordt systematisch gemonitord.
5.7. Opbouw duurzaam digitaal informatiebeheer				
Werkt de gemeente bij de opbouw van duurzaam digitaal informatiebeheer op basis van standaarden? Toelichting: Het gebruik van RODIN is geen wettelijke verplichting. In de GIBIT heeft met name art. 28 betrekking op archivering. Een essentieel onderdeel van duurzaam beheer, informatiebeveiliging, is genormeerd in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), zie daarvoor https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/baselin-e-informatiebeveiliging-overheid-bio/	* Is er vastgesteld beleid ten aanzien van duurzaam beheer van digitale archiefbescheiden? * Als de gemeente niet op basis van het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer werkt: is de gemeente hiermee bekend of gebruikt ze een alternatief? * Werkt de gemeente op basis van GIBIT? * Werkt de gemeente op basis van de GEMMA Softwarecatalogus? * Maakt de gemeente regelmatig back-upkopieën van informatie, en worden deze kopieën getest in overeenstemming met het overeengekomen back-upbeleid (vgl. BIO item 12.3)?	NO+O	Geen	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Deels. Gemeente Rheden stimuleert het gebruik van de RODIN 2.0 (2017) en past de GIBIT toe. Dit wordt meegenomen bij aanbestedingen en overeenkomsten. Daarnaast werkt de gemeente o.b.v. de GEMMA softwarecatalogus en worden er door afdeling ICT van De Connectie regelmatig back-ups gemaakt in overeenstemming met het (regionale) back-up beleid. Een digitale bewaarstrategie (beleid) moet nog opgesteld worden. Gelders Archief (overgebracht): Daar waar sprake is van digitale archiefbescheiden die zijn

				overgebracht naar het landelijke e-depot werkt het Gelders Archief met standaarden (zoals OIAS en TMLO) t.a.v. duurzaam digitaal informatiebeheer.
5.8. Aanvullende metagegevens digitaal				
Zijn er aanvullende metagegevens ontworpen en geïmplementeerd? Toelichting: Onder 'aanvullende' metagegevens verstaat de archiefwetgeving technische metadata, die worden gebruikt om informatiedragers technisch te beschrijven. In het TMLO zijn ze te vinden onder element nummer 21. Voor zover technische metadata systematisch worden vastgelegd, moeten ze zijn opgenomen in het metagegevensschema (zie KPI 5.2).	Zo ja: welke?	NO+O	Ar art. 24	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Nee, gemeente Rheden heeft geen aanvullende metagegevens ontworpen en/of geïmplementeerd. Gelders Archief (overgebracht): Nee.
5.9. Opslagformaten				
Worden opslagformaten gebruikt die aan een open standaard voldoen, tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden verwacht?	* Schrijft de gemeente bepaalde opslagformaten verplicht voor? Welke? * Indien gebruik wordt gemaakt van opslagformaten die niet aan een open standaard voldoen, kan de gemeente uitleggen waarom niet?	NO+O	Ar art. 26.1	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja, de gemeente Rheden hanteert de voorkeursformaten zoals deze worden voorgeschreven door het Nationaal Archief. Zie hierbij als voorbeeld ook het (concept) handboek vervanging. Gelders Archief (overgebracht): Het Gelders Archief volgt de voorkeurs- en acceptabele formaten zoals voorgeschreven door het Nationaal Archief.
5.10. Functionele eisen				

Zijn de functionele eisen wat betreft gedrag i.v.m. authenticiteit van de digitale archiefbescheiden vastgesteld en geïmplementeerd? Toelichting: In een digitale omgeving moet in bepaalde gevallen ook het 'gedrag' van archiefbescheiden worden vastgelegd. Het gaat vooral om informatieobjecten waarvan de functionaliteiten niet vanzelf bewaard blijven bij een conversie of migratie (zoals 3D-bestanden, rekenbladen, afbeeldingen, audio- en videobestanden en websites). De gemeente moet dus weten welke afwijkende informatieobjecten in de organisatie gebruikt worden en kiezen voor opslag in gestandaardiseerde open formaten die functionele eisen/gedrag behouden. Dit zou onderdeel moeten uitmaken van de bewaarstrategie.	* Heeft de gemeente een overzicht in welke systemen/applicaties zich informatieobjecten bevinden waar gedrag een rol speelt bij het begrijpen van de informatieobjecten?	NO+O	Ar art. 17, 21 en 22	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Nee, gemeente Rheden heeft geen overzicht van vakapplicaties waar gedrag een rol speelt bij het begrijpen van die informatieobjecten. Hiervoor is wel (extra) aandacht als het gaat om de implementatie van de nieuwe Omgevingswet en het aspect van archivering hierbinnen. In specifieke gevallen houden we hier wel rekening mee.
5.11. Voorzieningen compressie en encryptie				
a. Zijn voorzieningen getroffen voor de toegankelijkheid en ordening van de archiefbescheiden in het geval men gebruik maakt van compressie- en/of encryptietechnieken? Toelichting: Voor uitleg van deze begrippen zie http://nl.wikipedia.org/wiki/Datacompressie en http://nl.wikipedia.org/wiki/Encryptie. Gebruik van compressietechniek is alleen toegestaan voor zover verlies van informatie geen invloed heeft op de in de in de Archiefregeling gestelde eisen voor toegankelijke en geordende staat. Het meest wenselijke is als de compressie verliesvrij ongedaan kan worden gemaakt (lossless compressie).	Zo ja, welke?	NO+O	Ar art. 26.2-3	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Nee, voor zover bekend is er geen sprake van het gebruik van compressie- en/of encryptietechnieken binnen de gemeente Rheden i.r.t. archivering. Echter, binnen Outlook (mailprogramma) kan wel gebruik worden gemaakt van encryptie (Cryptshare).
b. En zijn deze voorzieningen voldoende beveiligd tegen inbreuk door derden?	Hoe?	NO+O	Ar art. 26.2-3	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja.
c. Wordt in geval van encryptie bij overbrenging van archiefbescheiden aan de beheerder van de archiefbewaarplaats de encryptiesleutel verstrekt?	* Is in de laatste 5 jaar (of: sinds de vorige meting) digitaal archief overgebracht waarop encryptie was toegepast?	NO+O	Ar art. 26.2	Gemeente Rheden (niet-overgebracht):

	* Zo ja, is de sleutel ook meegeleverd?			N.v.t. Dit is in de praktijk nog niet het geval geweest en/of voor gekomen.
6. Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden				
Hoofdvraag: Weegt de gemeente zorgvuldig af of vorm, inhoud en/of context van bescheiden van belang is voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?				Ja, gemeente Rheden weegt altijd zorgvuldig af of de inhoud/ context van belang is.
6.1. Vervanging, besluiten en verklaringen				
a. Past de gemeente vervanging toe [vervangen van papieren archiefbescheiden door digitale reproducties of omgekeerd waarna de vervangen bescheiden worden vernietigd]? Toelichting: Het besluit dient te worden gepubliceerd (Gemeentebld).	* Zo ja, voor welke (categorieën) archiefbescheiden? * Is daartoe per geval een besluit tot vervanging genomen, en is dat besluit gepubliceerd? * Zijn de originelen na vervanging daadwerkelijk vernietigd?	NO+O	Aw art. 7 Ab art. 6.1	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Nog niet, gemeente Rheden werkt op dit moment aan een handboek vervanging i.r.t. Rx. Enterprise zaakstelsel. Dit handboek wordt van toepassing op alle in het zaakstelsel aanwezige zaaktype-/werkprocessen. Gelders Archief (overgebracht): Het Gelders Archief heeft tot op heden nog geen vervanging toegepast ten aanzien van overgebrachte archieven.
b. Zo ja, waarborgt het college als archiefzorgdrager dat de vervanging geschiedt met juiste en volledige weergave van de in de te vervangen archiefbescheiden voorkomende gegevens? Toelichting: Bij de beschrijving van de reikwijdte van het vervangingsproces moet ook worden vermeld of het gaat om retrospectieve vervanging, dat wil zeggen vervanging van archiefbescheiden die zijn gevormd voorafgaand aan het besluit, of om routinematige vervanging, dat wil zeggen	* Wanneer het om blijvend te bewaren bescheiden gaat, komen dan alle aspecten benoemd in de archiefregeling art. 26b aan de orde? * Zo nee, welke niet?	NO+O	Ab art. 6.1 BW art. 2:10, lid 4 Ar art. 26b	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Het handboek vervanging bevindt zich nog in de voorbereidings- en conceptfase. Wanneer het om blijvend te bewaren archiefbescheiden gaat worden met de aspecten, zoals beschreven in artikel 26b

vervanging van archiefbescheiden door digitale reproducties als onderdeel van de digitalisering van de gehele informatiehuishouding.				van de Archiefregeling, rekening gehouden.
c. Zo ja, heeft het college als archiefzorgdrager een verklaring tot vervanging van op termijn te vernietigen en van blijvend te bewaren archiefbescheiden opgemaakt en het besluit daarover op de juiste wijze bekend gemaakt?		NO+O	Ab art. 6.2 en 8 Ar art. 26b	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): In het concept handboek vervanging is ook een procedure opgenomen t.b.v. het opstellen van een verklaring tot vervanging.
6.2. Converteren en migreren				
a. Wordt er tijdig geconverteerd/gemigreerd in het geval niet meer aan de eisen t.a.v. geordende en toegankelijke staat van de archiefbescheiden voldaan zal gaan worden? Toelichting: Conversie is het omzetten van gegevens van het ene bestandsformaat naar het andere, migratie is het overgaan naar andere software. De tijdigheid van een conversie of migratie kan alleen worden vastgesteld in relatie tot een ICT-protocol waarin is beschreven wanneer en waarom een conversie of migratie wenselijk is. Dit zou onderdeel moeten uitmaken van een bewaarstrategie.	* Is in de laatste 5 jaar (of: sinds een vorige meting) conversie/migratie toegepast? * Indien conversie of migratie niet is toegepast, heeft de gemeente er dan zicht op of nog aan de eisen van geordende en toegankelijke staat wordt voldaan?	NO+O	Ar art. 25	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Ja, vanuit DIV wordt in die gevallen gestuurd op tijdige conversie en/of migratie van archiefbescheiden. Hierbij wordt gebruik gemaakt en/ of gewezen op de aanwezige handreiking conversie en migratie van het Westfries Archief. In de laatste 5 jaar heeft er, voor zover bekend, geen dergelijk traject plaats gevonden. Gelders Archief (overgebracht): Het Gelders Archief heeft nog geen conversie en/ of migratie uitgevoerd ten aanzien van overgebrachte archiefbescheiden. Er wordt tijdig geconverteerd/gemigreerd om het behoud van

				archiefbescheiden te garanderen. Indien archiefbescheiden dreigen onleesbaar te worden, vindt er conversie of migratie plaats naar adequate en wettelijke omstandigheden.
b. Is er een verklaring van de conversie of migratie opgesteld? Toelichting: De verklaring moet een specificatie bevatten van de digitale archiefbestanden die zijn geconverteerd/gemigreerd en aangeven op welke wijze en met welk resultaat is getoetst of nadien aan de eisen voor geordende en toegankelijke staat wordt voldaan. Het is wenselijk dat getoetst wordt op informatiebehoud van gegevens, raadpleegbaarheid van meegemigreerde brondocumenten en functionaliteit van het systeem.	Zo ja, maakt documentatie over de conversie/ migratie deel uit van de verklaring?	NO+O	Ar art. 25	Zie uitleg KPI 6.2a
6.3. Archiefselectielijst, hotspotmonitor en stukkenlijst				
a. Past het college als archiefzorgdrager waardering en selectie toe op de gemeentelijke archiefbescheiden?	* Wordt van archiefbescheiden de bewaartermijn vastgelegd en is dat opgenomen in het metadataschema? * Wordt van archiefbescheiden het jaar van vernietiging c.q. van overbrenging naar de archiefbewaarplaats vastgelegd? Op welk moment, direct of later?	NO	Aw art. 5 en 9 Ab art. 2-5	Ja, de gemeente Rheden past waardering en selectie toe op de gemeentelijke archiefbescheiden. Jaarlijks wordt bij vernietiging en/of overbrenging van archiefbescheiden het moment van vernietiging dan wel overbrenging vastgelegd.
b. Maakt het college als archiefzorgdrager bij waardering en selectie van de gemeentelijke archiefbescheiden gebruik van de voor Nederlandse gemeenten geldende selectielijst? Toelichting: Voor archiefbescheiden gedateerd tot en met 1995 geldt de Lijst van voor vernietiging in aanmerking komende stukken in gemeentearchieven (1983). Voor archiefbescheiden gedateerd 1996 tot en met 2016 is dat	* Zo nee, is de geldende selectie- of vernietigingslijst bekend? * Zijn er (voor onderdelen van de gemeentelijke organisatie) ook andere selectielijsten van kracht? Zo ja, welke, en zijn	NO	Aw art. 5 Ab art. 2-5	Ja, de gemeente Rheden maakt bij waardering en selectie gebruik van de van toepassing zijnde selectielijst(en). Sinds afgelopen jaar is gemeente Rheden ook aangesloten bij de selectielijst voor emailbewaring

de Selectielijst voor archiefbescheiden van gemeentelijke en intergemeentelijke organen opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari 1996 (2005, geactualiseerd juni 2012). Voor archieven uit 2017 tot en met 2019 geldt de lijst uit 2017. Voor jongere archieven geldt de lijst uit 2020.	deze in een SIO behandeld / vastgesteld?			die per 1 januari 2024 in werking treedt.
c. Werkt de gemeente aanvullend met een facultatieve stukkenlijst?	* Zo ja, Is deze in een SIO behandeld / vastgesteld? * Zo ja, wordt die gebruikt voor alle archiefbescheiden? * Zo nee, voor welke archiefbescheiden / zaaktypen dan wel?	NO	Geen	Nee, de gemeente Rheden werkt niet met een facultatieve stukkenlijst.
d. Is er een Hotspotmonitor vastgesteld? Toelichting: Een Hotspotmonitor is integraal onderdeel van de (inter)gemeentelijke selectielijst 2017 ev.	Zo ja, wie stelde die vast (bijvoorbeeld het SIO)?	NO	Aw art. 5 Ab art. 2-5	Ja, gemeente Rheden heeft een eerste hotspotmonitor archieven vastgesteld in 2021. Voor de periode 2021-2023 wordt er nieuwe hotspotmonitor vastgesteld. De hotspotmonitor archieven wordt vastgesteld door het college van Rheden.
6.4. Vernietiging en verklaringen				
a. Vernietigt het college als archiefzorgdrager de daartoe in aanmerking komende archiefbescheiden? Toelichting: De archiefzorgdrager is verplicht de archiefbescheiden waarvan de bewaartermijn is verstreken te vernietigen, uitzonderingen daargelaten. Dit geldt ook voor kopieën en back-ups.	* Worden de wettelijke bewaartermijnen gehanteerd? * Worden de behandelaars van de te vernietigen archiefbescheiden geraadpleegd voordat vernietiging gaat plaatsvinden? * Is of wordt een machtiging tot vernietiging aangevraagd? * Worden kopieën systematisch meegenomen in de reguliere vernietiging? * Voorziet het back-upbeleid in vernietiging van back-ups na	NO	Aw art. 3 Ab art. 8	Ja, gemeente Rheden vernietigt jaarlijks de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden. Gemeente Rheden kent een vernietigings-procedure, waarbinnen de afdelingen/ teams en de toezichthouder geraadpleegd worden. Tevens wordt er conform diezelfde procedure een machtiging tot vernietiging aangevraagd en verkregen.

	maximaal 1 jaar? Zo nee, wat is de reden dat back-ups langer worden bewaard?			
b. Maakt het college als archiefzorgdrager verklaringen van vernietiging op die ten minste een specificatie van de vernietigde archiefbescheiden en de grond en wijze van vernietiging bevatten?	* Worden de archiefbescheiden op dossierniveau (zo mogelijk in verzamelbeschrijvingen) gespecificeerd? * Wordt van de vernietigde archiefbescheiden in de verklaring opgenomen op grond van welke categorie(ën) van welke selectielijst deze zijn vernietigd? * Wordt vastgelegd wanneer, hoe en door wie de vernietiging heeft plaatsgevonden?	NO	Aw art. 3 Ab art. 8	Ja, de afdeling DIV (als beheerder) stelt de verklaringen van vernietiging op. Deze bevat tevens een specificatie van de bescheiden die vernietigd zijn (incl. de grondslag van vernietiging). Verder wordt vastgelegd hoe en door wie de vernietiging heeft plaats gevonden.
6.5. Vervreemding, besluiten en verklaringen				
a. Heeft het college als archiefzorgdrager in de afgelopen 5 jaar archiefbescheiden vervreemd, niet als gevolg van de uitvoering van nieuwe wetgeving waarin de vervreemding van lopende dossiers/zaken expliciet wordt voorgeschreven? Toelichting: Van vervreemding [overdracht van eigendom] is sprake wanneer archiefbescheiden worden overgedragen aan een andere organisatie (zorgdrager of niet-overheidsorganisatie). In de meeste gevallen gebeurt dit als gevolg van de uitvoering van nieuwe wetgeving waarin de vervreemding van lopende dossiers/zaken expliciet wordt voorgeschreven. In dat geval is geen machtiging van vervreemding door de minister noodzakelijk.	Zo ja, welke?	NO+O	Aw art. 3, 8 en 10	Gemeente Rheden (niet-overgebracht): Nee, het college van Rheden heeft tot op heden <u>geen</u> archiefbescheiden vervreemd. Gelders Archief (overgebracht): Het Gelders Archief heeft tot op heden <u>geen</u> vervreemding toegepast op archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
b. Zo ja, heeft de zorgdrager daarvoor tevoren een machtiging van de minister van OCW ontvangen?	Zo nee, waarom niet?	NO+O	Aw art. 8	N.v.t.

c. Zo ja, heeft de zorgdrager het Strategisch Informatieoverleg (SIO), of als dat er niet is: de juiste deskundigen, geraadpleegd bij de voorbereiding van het besluit tot vervreemding? Toelichting: Bij de voorbereiding van een besluit tot vervreemding moeten tenminste worden betrokken: een door de zorgdrager aangewezen persoon binnen de gemeentelijke organisatie die verantwoordelijk is voor de informatiehuishouding en de gemeentearchivaris, mits deze is benoemd.	Zo nee, waarom niet?	NO+O	Ab art. 7	N.v.t.
d. Zo ja, heeft de zorgdrager een verklaring van de vervreemding opgemaakt en het besluit tot vervreemding op de juiste wijze bekend gemaakt? Toelichting: Het besluit dient te worden gepubliceerd (Gemeentebblad).	Zo nee, waarom niet?	NO+O	Ab art. 8	N.v.t.
7. Overbrenging van archiefbescheiden				
Hoofdvraag: Brengt de gemeente het principe van de Archiefwet 'te bewaren archiefbescheiden na bij wet vastgestelde termijn overbrengen, tenzij met redenen omkleed' correct in de praktijk?				
7.1. Overbrenging na bij wet vastgestelde termijn				
a. Zijn alle te bewaren archiefbescheiden waarvan de wettelijke overbrengingstermijn is verstreken overgebracht naar de daarvoor aangewezen openbare archiefbewaarplaats of e-depotvoorziening?	Wat is de omvang van overgebrachte archieven sinds het vorige verslag in meters / dossiers / GB (wat van toepassing is)?	NO+O	Aw art. 3 en 12-13 Ab art. 9.1 en 12	Nee. Zie KPI 2.2b
b. Zo nee, welke archiefbescheiden zijn niet overgebracht?	Is er een overzicht van deze archiefbescheiden?	NO+O	Aw art. 3 en 12-13 Ab art. 9.1 en 12	Secretarie-archief 1990-1999 is nog niet overgebracht. Dit bestand is bewerkt voor overbrenging naar de archiefbewaarplaats. Formele overbrenging vindt plaats in Q1 2025

c. Zo nee, wat is de reden c.q. zijn de redenen, principieel en/of praktisch, van de niet-tijdige overbrenging?	Is per archiefbestand aan te geven wat de reden is, bijv. nog niet gereed gemaakt voor overbrenging; nodig voor de bedrijfsvoering; andere reden?	NO+O	Aw art. 3 en 12-13 Ab art. 9.1 en 12	De laatste jaren kende gemeente Rheden capaciteitsproblemen voor het bewerken van onze archiefbestanden. Vervolgens bracht de sloop en nieuwbouw van ons gemeentehuis extra urgentie om de archiefbestanden te gaan overbrengen. Door het programma Digitaal Rheden is de focus komen te liggen op digitaal de norm en zijn er incidenteel extra middelen toegekend om de papieren archiefbestanden (versneld) te gaan bewerken voor overbrenging naar de archiefbewaarplaats.
7.2. Verklaringen van overbrenging				
Maakt het college als archiefzorgdrager, samen met de beheerder van de archiefbewaarplaats, van alle overbrengingen een verklaring op?		NO+O	Ab art. 9.3	Ja, gemeente Rheden maakt in samenwerking met het Gelders Archief van alle overbrengingen (conform artikel 9, derde lid van het Archiefbesluit 1995) een verklaring op.
7.3. Niet-overbrengen vanwege bedrijfsvoering				
Heeft het college als archiefzorgdrager voor archiefbescheiden die om redenen van bedrijfsvoering niet binnen de wettelijke overbrengingstermijn overgebracht kunnen worden een machtiging tot opschorting van overbrenging aangevraagd en ontvangen van gedeputeerde staten?		NO+O	Aw art. 13.3-4	N.v.t.
8. Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden				

Hoofdvraag: Voldoet de gemeente in de praktijk aan de openbaarheidseisen van de Archiefwet?				Ja, gemeente Rheden voldoet in de praktijk aan de openbaarheidseisen in de Archiefwet 1995.
8.1. Beschikbaarheid originelen en dubbel				
a. Zijn de in de archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden berustende archiefbescheiden voor eenieder kosteloos te raadplegen?		O	Aw art. 14, 17 en 19	Ja, de archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en door het Gelders Archief worden beheerd zijn in principe voor eenieder kosteloos te raadplegen.
b. Kan eenieder al dan niet op eigen kosten afbeeldingen, afschriften en bewerkingen van de archiefbescheiden (laten) maken?		O	Aw art. 14, 17 en 19	Ja, in principe kan eenieder afbeeldingen, afschriften en bewerkingen (laten) maken van archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en door het Gelders Archief worden beheerd.
c. Heeft het college als archiefzorgdrager regels opgesteld over de genoemde kosten?		O	Aw art. 14, 17 en 19 Gemw art. 229	Ja, het Gelders Archief heeft tarieven vastgesteld voor het laten vervaardigen van afbeeldingen, afschriften en bewerkingen van of uit archiefbescheiden die zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats en door het Gelders Archief worden beheerd.
d. Is in de regels over kosten rekening gehouden met de bepalingen daarover in de Wet hergebruik Overheidsinformatie (Who)? Toelichting: In beginsel mogen voor levering van alle digitaal aanwezige, niet beperkt openbare, informatie ten	Zo ja, op welke wijze?	O	Who art. 9	Ja, het Gelders Archief kijkt per verzoek in het kader van de Who of er extra kosten zijn verbonden aan het verzoek. Zo ja, dan wordt per verzoek bepaald of deze kosten worden

hoogste de marginale kosten van vermenigvuldiging, verstrekking en verspreiding in rekening worden gebracht.				doorberekend aan de verzoeker.
8.2. Beperking openbaarheid na overbrenging				
a. In beginsel zijn archiefbescheiden openbaar op het moment van overbrenging, binnen de wettelijke overbrengingstermijn. Heeft het college als archiefzorgdrager de eventuele beperking van de openbaarheid van bepaalde archiefbescheiden na overbrenging schriftelijk gemotiveerd op basis van artikel 15 van de Archiefwet? Toelichting: De beperkingsgronden zijn: eerbiediging persoonlijke levenssfeer; belang van de Staat of zijn bondgenoten; voorkomen van onevenredige bevoor- of benadeling van betrokken natuurlijke of rechtspersonen dan wel van derden.	Zo nee, bij welke overbrenging(en) niet?	O	Aw art. 15, 15a en 16 Ab art 9.3 en 10	Ja, bij overbrenging van archiefbescheiden naar het Gelders Archief stelt de gemeente Rheden als archiefzorgdrager schriftelijk een motivatie op over de beperking van de openbaarheid van bepaalde archiefbescheiden o.b.v. artikel 15 van de Archiefwet 1995. Hiervoor wordt vooraf advies ingewonnen bij de archivaris als beheerder van de archiefbewaarpplaats.
b. Heeft het college als archiefzorgdrager tevoren advies ingewonnen van de beheerder van de archiefbewaarpplaats?	Zo nee, bij welke overbrenging(en) niet?	O	Aw art. 15, 15a en 16 Ab art 9.3 en 10	Ja, zie KPI 8.2a.
c. Heeft het college als archiefzorgdrager bij de beperking van de openbaarheid rekening gehouden met de bepalingen in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)?		O	AVG art. 89 UAVG art. 22 ev.	Ja, zowel gemeente Rheden als het Gelders Archief houden rekening met de bepalingen uit de AVG als het gaat om de beperkingen aan de openbaarheid. Hierbij worden afwegingen gemaakt tussen het belang van archivering (in het algemeen belang) en het belang van de bescherming van persoonsgegevens. Openbaarheidsbeperkingen zijn hierbij minimaal in lijn met de AVG.
d. Heeft het college als archiefzorgdrager voldoende rekening gehouden met artikel 15a van de Archiefwet die	Zo nee, bij welke overbrenging(en) niet?	O	Aw art. 15, 15a en 16	Ja, de gemeente Rheden en het Gelders Archief houden

de beperking van de openbaarheid van archiefbescheiden inzake milieu-informatie inperkt?			Ab art 9.3 en 10	rekening met artikel 15a van de Archiefwet 1995 die de beperking van de openbaarheid van archiefbescheiden inzake milieu-informatie inperkt.
e. Hebben het college als archiefzorgdrager en de beheerder van de archiefbewaarplaats het besluit tot de beperking aan de openbaarheid van bepaalde overgebrachte archiefbescheiden opgenomen in de verklaring van overbrenging?	Zo nee, bij welke overbrenging(en) niet?	O	Aw art. 15, 15a en 16 Ab art 9.3 en 10	Ja, van elke overbrenging van archiefbescheiden naar de archief-bewaarplaats van het Gelders Archief wordt er een verklaring van overbrenging opgemaakt. Indien er een besluit wordt genomen ten aanzien van de beperking van de openbaarheid van bepaalde archiefbescheiden wordt dit besluit als bijlage bij de verklaring van overbrenging opgenomen.
8.3. Beperking openbaarheid langer dan 75 jaar				
Heeft het college als archiefzorgdrager voor de archiefbescheiden die ouder zijn dan 75 jaar en die het toch niet openbaar wil maken een machtiging tot opschorting van openbaarmaking aangevraagd en ontvangen van gedeputeerde staten?	* Zijn er bescheiden waarvan de openbaarheid langer dan 75 jaar is beperkt? * Zo ja, is daarvoor een machtiging aangevraagd?	O	Aw art . 15	Nee, n.v.t.
8.4. Afwijzing raadpleging of gebruik				
a. Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats regels geformuleerd omtrent afwijzing van raadpleging of gebruik van de archiefbescheiden wegens de slechte materiële toestand ervan of de onveiligheid van de verzoeker? Toelichting: Dit moet zijn opgenomen in het klanten- of bezoekersreglement.		O	Aw art. 17	Ja, het Gelders archief heeft regels omtrent de afwijzing van raadpleging en/ of gebruik van archiefbescheiden opgesteld. Deze zijn opgenomen in het bezoekersreglement.
b. In geval er verzoeken tot levering van informatie op grond van de Wet hergebruik werd geweigerd, is die weigering dan gemotiveerd?	Is dit wel/niet voorgevallen?	O	Aw art. 17	Ja, het Gelders Archief motiveert eventuele afwijzing van een verzoek tot raadpleging schriftelijk.

c. Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats de afwijzing van een verzoek tot levering van informatie op grond van de Wet hergebruik Overheidsinformatie (Who) gemotiveerd?	Is dit wel/niet voorgevallen?	O	Who art. 3 en 4	Ja, het Gelders Archief motiveert eventuele afwijzing van een verzoek tot levering van informatie op grond van de Who tot raadpleging schriftelijk.
8.5. Uitleeningen aan overheidsorgaan en deskundige instelling				
a. Voldoet de beheerder van de archiefbewaarplaats aan zijn wettelijke verplichting om de overgebrachte archiefbescheiden voor bepaalde tijd uit te lenen aan het archiefvormende overheidsorgaan?	Is dit wel/niet voorgevallen?	O	Aw art. 3, 18 en 19	Ja, het Gelders Archief voldoet aan de wettelijke verplichting om overgebrachte archiefbescheiden op verzoek voor bepaalde tijd uit te lenen aan overheidsorganen waaronder deze zouden berusten, indien deze niet zouden zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats
b. Heeft de beheerder van de archiefbewaarplaats inhoudelijke en financiële voorwaarden geformuleerd waaraan de uitleening van archiefbescheiden aan deskundige externe instellingen is verbonden? Toelichting: Dit moet zijn opgenomen in het klanten- of bezoekersreglement.		O	Aw art. 3, 18 en 19	Ja, het Gelders Archief heeft voorwaarden geformuleerd voor de uitleening van archiefbescheiden aan externe instellingen. Deze voorwaarden zijn in 2015 geactualiseerd, nadat onder meer de rechtmatigheid van de voorwaarden juridisch zijn getoetst.
8.6. Regulering fysiek bezoek en gebruik				
a. Is er een reglement voor het fysieke bezoek en gebruik van de publieksruimte bij de archiefbewaarplaats? Toelichting: Dit moet zijn opgenomen in het klanten- of bezoekersreglement.		O	Aw art. 14 en 17	Ja, het Gelders Archief beschikt over een reglement voor het fysieke bezoek en gebruik van de publieksruimte bij de archiefbewaarplaats.
b. Zo ja, maakt de archieforganisatie daarbij gebruik van een kwaliteitshandvest?	Om welk handvest gaat het?	O		Ja, het Gelders Archief heeft deelgenomen aan

				bijeenkomsten van de Branchevereniging Archiefinstelling Nederland (BRAIN) over een kwaliteitshandboek voor Nederlandse archiefinstellingen. De uitkomsten hiervan zijn verwerkt in het bezoekersreglement van het Gelders Archief. In 2022 heeft het Gelders Archief weer deelgenomen aan de benchmark archieven waarvan de uitkomsten weer zijn meegenomen in het bezoekersreglement. Tevens neemt het Gelders Archief deel aan de kwaliteitsmonitor dienstverlening van de KVAN.
8.7. Regulering digitaal bezoek en gebruik				
Beschikt de archieforganisatie over een digitale frontoffice met tenminste een toegang tot de collectie (registratie) en het bezoek- en gebruiksreglement?		O		Ja, het Gelders Archief beschikt over een digitale front-office (website) met toegang tot de collectie en het bezoek- en gebruiksreglement.