

Voorschriften betreffende de inrichting van de informatiehuishouding van de Werkorganisatie BUCH, voor zover deze informatie niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats

Besluit Informatiebeheer van de Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie BUCH 2017

Het bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie BUCH,

Gelet op

- Artikel 8 van de Archiefverordening 2015 van de gemeente Uitgeest (vestigingsplaats van de gemeenschappelijke regeling);
- De Wet Gemeenschappelijke Regelingen (Wgr) per 1 januari 2015;
- De door de vier gemeenten vastgestelde Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie BUCH d.d. 14 juni 2016;
- De uitwerking van het bepaalde in en toelichting van artikel 27 van de Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie BUCH
- De bepalingen in de Archiefwet c.a. en de daaruit voortkomende zorg van de colleges van B en W van de vier deelnemende gemeenten voor een goed informatiebeheer.

Overwegende dat:

- In het kader van de uitvoering van de taken van de werkorganisatie informatie wordt ontvangen, gecreëerd en uitgewisseld;
- Deze informatie de basis vormt voor de bedrijfsvoering, dienstverlening en de risicobeheersing van de werkorganisatie;
- Deze informatie van belang kan zijn als bewijs van rechten en plichten van de werkorganisatie en van andere partijen of personen;
- Deze informatie een basis vormt voor de verantwoording van het handelen van de werkorganisatie en gemeenten waarvoor zij taken verricht;
- Deze informatie van belang kan zijn voor de cultuurhistorische kennis van en over de werkorganisatie in de ruimste betekenis.

Besluit vast te stellen:

Voorschriften betreffende de inrichting van de informatiehuishouding van de Werkorganisatie BUCH, voor zover deze informatie niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1

1. Dit besluit verstaat onder:

a, Informatie:

De in de Archiefwet 1995 in artikel 1, onder c, bedoelde archiefbescheiden, zijnde het geheel van op één of meer informatiedragers vastgelegde met elkaar samenhangende gegevens, die worden ontvangen of gecreëerd op grond van de taakstelling en/of de werkprocessen van een beheers-eenheid;

b, Informatiehuishouding:

Het geheel aan maatregelen om de informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren gedurende de wettelijk bepaalde termijn;

c, Informatiesysteem:

Systeem van documentatie, procedures, apparatuur en programmatuur, met behulp waarvan informatie kan worden vervaardigd, bewerkt, ondertekend, verzonden, ontvangen en geraadpleegd;

d, beheer van informatie:

Het treffen van maatregelen en het aanbrengen van voorzieningen, die nodig zijn om informatie in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;

e, Informatievoorziening:

Het ontsluiten, beheren en verstrekken van in de informatie, documentatie en systemen van de gemeente of door de gemeente te beheren vastgelegde gegevens en kennis;

f, beheerseenheid

De werkorganisatie of een door het bestuur als zodanig aan te wijzen of ingesteld organisatieonderdeel of orgaan;

g, Archiefverordening:

de in de artikelen 30, eerste lid, 32 tweede lid van de Archiefwet bedoelde verordening, vastgesteld bij besluit van de gemeenteraad van Uitgeest 24 september 2015;

h, regeling:

Een ministeriële uitvoeringsregeling op archiefgebied, zijnde de Archiefregeling;

i, archiefbewaarpplaats:

Een overeenkomstig artikel 31 van de Archiefwet aangewezen archiefbewaarpplaatsen; zijnde de archiefbewaarpplaats van het Noord-Hollands Archief te Haarlem;

j, e-depot:

Het geheel van organisatie, beleid, processen en procedures, financieel beheer, personeel, databeheer, databeveiliging en aanwezige hard- en software, dat het duurzaam beheren van digitale archiefbescheiden mogelijk maakt, oftewel de digitale archiefbewaarpplaats;

k, archiefruimte:

De overeenkomstig artikel 13 van het Archiefbesluit 1995 bedoelde ruimte, bestemd of aangewezen voor de bewaring van archiefbescheiden in afwachting van hun overbrenging naar de archiefbewaarpplaats, dan wel vernietiging; zijnde de door de gemeente Uitgeest aangewezen ruimte;

l, archivaris:

De overeenkomstig artikel 32 van de Archiefwet benoemde archivaris, zijnde de directeur/ archivaris van het Noord-Hollands Archief te Haarlem.

m, vervanging:

Vervanging als bedoeld in artikel 7 van de Archiefwet 1995.

2. Hoofdstuk 3 van de Archiefregeling is mede van toepassing op informatie die op grond van de voor de gemeente geldende selectielijst voor vernietiging in aanmerking komen, tenzij waar dit in dit besluit anders is bepaald.

Hoofdstuk II Inrichting en verantwoordelijkheid van de informatiehuishouding

Artikel 2

Als beheerseenheden worden in verband met dit besluit aangemerkt: de werkorganisatie, organisatieonderdelen of organen (mede) ingesteld door de werkorganisatie.

Artikel 3

1. Het hoofd van een beheerseenheid is verantwoordelijk voor de informatiehuishouding van zijn beheerseenheid, ongeacht de vorm waarin informatie wordt ontvangen, gecreëerd en beheerd, voor zover deze niet is overgebracht naar de archiefbewaarpplaats.
2. Het hoofd van een beheerseenheid draagt zorg voor zodanige inrichting van de informatiehuishouding dat te allen tijde de rechtspositie van de werkorganisatie, haar bestuursorganen, andere overheden, personen, bedrijven en andere organisaties kan worden vastgesteld.
3. In geval van een het domein overstijgend ketenproces of programma is het verantwoordelijke hoofd van de beheerseenheid belast met de informatiehuishouding van het betreffende ketenproces.

Artikel 4

1. Informatie wordt beheerd in de vorm waarin zij wordt ontvangen of gecreëerd en heeft in die vorm rechtskracht. Een verandering in die vorm wordt aangemerkt als vervanging.
2. Informatie wordt beheerd in overeenstemming met de bij of krachtens de Archiefwet 1995 en enige andere wet gestelde eisen en in overeenstemming met de geldende regels en normen op het gebied van: Informatie-architectuur, informatiebeveiliging, en -geheimhouding, duurzame opslag, authenticiteit en integriteit van informatie.

Artikel 5

1. Het hoofd van een beheerseenheid wordt bij de uitvoering van de bepalingen van dit besluit ondersteund door de gemeenten Uitgeest (vestigingsplaats) en Bergen (leidend voor inrichting informatiebeheer) en de archivariissen van de betrokken gemeenten. Bij geschillen over de uitvoering beslist de algemeen directeur van de werkorganisatie.
2. Onder voorzitterschap van de algemeen directeur van de werkorganisatie vindt eenmaal per jaar overleg over de inrichting van de gehele informatieketen plaats tussen de hoofden van de beheerseenheden, de medewerkers van de beheerseenheden die betrokken zijn bij de uitvoering van dit besluit en de archivaris.
3. De uitvoering van de bepalingen van dit besluit wordt jaarlijks getoetst door of namens de archivaris o.a. middels Kritische Prestatie Indicatoren. De archivaris doet jaarlijks verslag over het door hem uitgevoerde toezicht over het beheer van de niet overgebrachte informatie.

Hoofdstuk III Archiefvorming en -ordening

Productie van informatie

Artikel 6

Het hoofd van een beheerseenheid draagt zorg voor de vervaardiging van informatie op zodanige wijze en met zodanige duurzame materialen dat hun houdbaarheid tenminste in overeenstemming is met de bij of krachtens de wet gestelde eisen.

Artikel 7

Het hoofd van een beheerseenheid draagt zorg voor toepassing van de bij of krachtens de wet gegeven regels betreffende selectie en vernietiging in geval van wijzigen, verwijderen of vernietigen van zowel digitale als analoge informatie, of onderdelen daarvan.

Artikel 8

Van informatie die wordt gecreëerd om intern of extern te verzenden wordt vóór verzending het origineel opgeslagen en door de beheerseenheid bewaard; een kopie wordt geauthentiseerd verzonden.

Artikel 9

Het hoofd van een beheerseenheid draagt – voor zover van toepassing – zorg voor de opstelling van procedures voor informatieverkeer en de behandeling van ingekomen, uitgaande en interne documenten, rekening houdend met de bij en krachtens de wet gestelde eisen. Ambtenaren zijn verantwoordelijk voor het aanbieden van informatie ter registratie en archivering aan de beheerder voor zover dit niet geautomatiseerd is ingericht en rekenschap verschuldigd voor het beheer en toegankelijkheid van archiefbescheiden voortgekomen uit activiteiten in dienst van de werkorganisatie.

Identificering van documenten

Artikel 10

1. Het hoofd van een beheerseenheid draagt er zorg voor, dat uit iedere informatie blijkt:
 - a. wanneer het is ontvangen, opgemaakt of verzonden,
 - b. wie de geadresseerde, afzender of vervaardiger is,
 - c. op welke taak of zaak het betrekking heeft,
 - d. wat de status en het ontwikkelingsstadium ervan is,
 - e. wanneer en aan wie een exemplaar ervan is verzonden,
 - f. inhoud, structuur en vorm voor zover nodig voor de uitvoering van een bepaald werkproces.
2. Ten aanzien van informatie dienen metadata en kenmerken zodanig te worden vastgelegd, dat ze met behulp daarvan op eenvoudige wijze kunnen worden teruggevonden.
3. Het vorige lid heeft geen betrekking op informatie, die niet benodigd is 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.
4. Het hoofd van een beheerseenheid draagt zorg voor het opstellen van procedures, waarmee de registratie van documenten en hun afdoeningstermijnen worden bewaakt.

Ordening en toegankelijkheid van informatie

Artikel 11

1. Het hoofd van een beheerseenheid draagt zorg voor het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen van de onder zijn beheer staande informatiehuishouding, waarbij de ordening ge-

-
- beurt volgens een doelmatige en doeltreffende systematiek (als bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling).
2. Het hoofd van een beheerseenheid draagt er zorg voor, dat conversie, migratie of emulatie van informatie als bedoeld in artikel 25 van de Archiefregeling tijdig plaatsvindt en legt de resultaten vast in een verslag.

Artikel 12

Het hoofd van een beheerseenheid draagt zorg voor het aanleggen en bijhouden van een toegang op informatie, waarin die informatie wordt beschreven en in verband kunnen worden gebracht met de verschillende werkprocessen en taken.

Artikel 13

Uit de in artikel 12 beschreven toegang blijkt te allen tijde waar informatie en eventuele onderdelen zich bevinden, wanneer of aan wie ze is overgebracht, overgedragen, vernietigd of vervreemd.

Hoofdstuk IV Beheer van informatie

Bewaring van informatie

Artikel 14

Het hoofd van een beheerseenheid draagt zorg voor het bewaren van de onder zijn beheer staande informatie in goede, geordende en toegankelijke staat.

Artikel 15

Het hoofd van een beheerseenheid draagt zorg voor het voldoen aan de bij of krachtens de wet gestelde eisen voor het beheer van de archiefruimten.

Artikel 16

Plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting, verandering of ingebruikneming van ruimten, bestemd voor het bewaren van zowel analoge als digitale informatie behoeven de goedkeuring van het Bestuur, de archivaris gehoord.

Beveiliging en raadpleging van informatie

Artikel 17

Het hoofd van een beheerseenheid draagt zorg voor de informatiebeveiliging en informatieveiligheid, welke mede omvat de procedurele en technische voorzieningen voor het tegengaan van wijziging, verwijdering, kopiëring of vernietiging van informatie, die daarvoor gezien hun aard en status niet in aanmerking komen.

Artikel 18

Het hoofd van een beheerseenheid laat bijhouden welke informatie uit de onder zijn beheer staande informatiehuishouding wordt uitgeleend en laat controle uitoefenen op de tijdige terug bezorging, dan wel vernietiging ervan. Uitlening van informatie is slechts toegestaan aan functionarissen, die ambtelijk zijn belast met behandeling van de betreffende aangelegenheid, en aan andere functionarissen na verkregen toestemming van het hoofd van een beheerseenheid. Voor raadpleging van digitale informatie is een vergelijkbare autorisatiestructuur van toepassing.

Artikel 19

Het is verboden informatie te vernietigen, tenzij ingevolge bij of krachtens de wet gegeven regels.

Artikel 20

1. Het hoofd van een beheerseenheid draagt zorg voor de geheimhouding van daarvoor in aanmerking komende informatie.
2. Raadpleging en uitlening van informatie die aan enige bijzondere vorm van geheimhouding is onderworpen, is behoudens toestemming van het Bestuur slechts toegestaan aan die functionarissen van de beheerseenheid die ambtelijk zijn belast met de behandeling van de betreffende aangelegenheid.
3. Het hoofd van een beheerseenheid draagt zorg voor het mededelen aan degenen aan wie op grond van artikel 18 van dit besluit de uitvoering van dit besluit is opgedragen, welke informatie aan enige bijzondere vorm van geheimhouding is onderworpen. Hij bepaalt eenmaal per jaar of verlenging van geheimhouding van de betreffende informatie noodzakelijk is.
4. Aan het verlenen van toestemming als bedoeld in het tweede lid kan het Bestuur voorwaarden verbinden.

Vervanging van informatie

Artikel 21

Ten aanzien van besluiten tot vervanging van informatie door reproducties als bedoeld in artikel 6, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, is een positief advies van de archivaris vereist. Voor de archieven van het bestuur van de werkorganisatie en de archieven ontstaan vanuit de taakuitvoering van de deelnemende gemeenten dient een onderscheid te worden aangebracht.

Vervreemding en overdracht van informatie

Artikel 22

Een besluit tot vervreemding van informatie als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit 1995, vereist goedkeuring van het Bestuur, de archivaris gehoord hebbende.

Artikel 23

Bij overdracht van informatie aan andere beheerseenheden wordt vooraf het advies van de archivaris ingewonnen.

Selectie en vernietiging van informatie

Artikel 24

1. Het hoofd van een beheerseenheid draagt zorg voor het in een zo vroeg mogelijk stadium selecteren van informatie en informatiebestanden voor bewaring en vernietiging overeenkomstig de daarvoor bij en krachtens de wet gegeven voorschriften.
2. Ingeval van selectie voor vernietiging worden de informatie en informatiebestanden voorzien van een kenmerk, dat de bewaartermijn aangeeft.
3. Van deze bewaartermijn wordt tevens aantekening gehouden in de in artikel 12 van dit besluit bedoelde toegang.

Artikel 25

Het hoofd van een beheerseenheid stelt alvorens tot vernietiging van informatie en informatiebestanden over te gaan voor zijn beheerseenheid een lijst op van vernietigbare informatie en informatiebestanden met inachtneming van de geldende selectielijst. Deze lijst behoeft de goedkeuring van de archivaris, welke goedkeuring geldt als een machtiging tot vernietiging.

Overbrenging van informatie

Artikel 26

Bij overbrenging van informatie als bedoeld in artikel 12 van de wet wordt, in het geval het in een informatiesysteem opgenomen informatie en informatiebestanden betreft, het informatiesysteem met bijbehorende handleiding en documentatie, voor zover onmisbaar voor raadpleging, overgebracht.

Hoofdstuk V Slotbepalingen

Artikel 27

Dit besluit treedt in werking vanaf 1 januari 2017

Artikel 28

Dit besluit kan worden aangehaald als het Besluit Informatiebeheer van de Werkorganisatie BUCH 2017

Aldus vastgesteld door het bestuur van de Werkorganisatie BUCH op 2 januari 2017

*de secretaris
de heer M.J. Pothast*

*de voorzitter
mevrouw W.J.A. Verkleij*

Toelichting

Dit Besluit Informatiebeheer is gebaseerd op artikel 27 van de GR Werkorganisatie BUCH, artikel 8 van de Archiefverordening 2015 van Uitgeest en het gestelde in overige archiefverordeningen van de deelnemende gemeenten Bergen, Castricum en Heiloo.

In de archiefverordeningen is bepaald dat zorgdragers verplicht zijn regels te stellen ten aanzien van een goede informatiehuishouding, ook als zij taken onderbrengen bij een (gezamenlijke) overheidsentiteit ('verbonden partijen').

Het besluit regelt de ambtelijke verantwoordelijkheid voor het beheer van informatie, en het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren ervan. De bepalingen zijn van toepassing zowel op digitale informatie (in verschillende bestandsformaten) als op papieren informatie. Vandaar is voortdurend de term 'informatie' gebruikt; dat begrip informatie is gerelateerd aan het archiefrechtelijke begrip archiefbescheiden. Niet alleen papieren documenten, maar ook digitale informatie is onderhevig aan de bepalingen van de Archiefwet.

In verband met de noodzaak de bepalingen van dit besluit te kunnen bespreken met personen, die niet werkzaam zijn in de documentaire informatievoorziening – bijvoorbeeld automatiseerders en systeembeheerders – is de terminologie van deze memorie van toelichting daarop aangepast.

Het besluit sluit aan bij de ontwikkelingen in de eigen organisatie alsmede de steeds groter wordende nadruk op ketensamenwerking en de ontwikkeling van de duurzame digitale beheer en opslag van informatie.

Artikelsgewijze toelichting:

Artikel 1

In dit definitie-artikel weerspiegelt zich het grote belang van een goede informatievoorziening: informatie wordt tegenwoordig gezien als de vierde productiefactor. In het informatiemanagement komen alle partijen, die informatie beheren en met elkaar uitwisselen, elkaar tegen. De gelijkstelling tussen informatie en de wettelijke term archiefbescheiden is met name opgenomen om voor specifieke aspecten van digitale informatie regels te kunnen stellen. Onder informatie worden ook de archiefbescheiden verstaan, die men meestal als digitale of papieren 'documenten' aanduidt. De term documenten is in dit besluit bewust niet opgenomen, omdat de informatiehuishouding meer bevat dan de traditioneel als documenten herkenbare archiefbescheiden.

Artikel 2

Voor de verantwoordelijkheid voor de informatiehuishouding is aansluiting gezocht bij de organisatiestructuur van de werkorganisatie. Uitgaande van de huidige organisatiestructuur is de werkorganisatie met al zijn medewerkers als een beheerseenheid te beschouwen. Wel van belang is de uitbreiding van het begrip organen. (Keten-)Samenwerking krijgt uitvoering in nieuwe vormen en ook in deze gevallen houdt de werkorganisatie een eigen verantwoordelijkheid voor het beheer van informatie.

Artikel 3

De hoofden van de beheerseenheden zijn verantwoordelijk voor de informatie van hun eenheid. Bij een digitale informatiehuishouding maakt dislocatie (nevenlocaties buiten de basislocatie en koppelingen ICT) hierbij niet uit.

Artikel 4

De bepaling in dit artikel heeft een algemene strekking, maar is specifiek van belang voor digitale informatiesystemen, waarin selectie en vernietiging dikwijls in de systemen is ingebouwd, zonder met de wettelijke voorschriften inzake selectie en vernietiging rekening te houden.

Artikel 5

De digitalisering leidt tot veranderende procedures en andere betrokkenen bij het beheer van de informatiehuishouding. Dit artikel geeft aan dat het hoofd van een beheerseenheid terug kan vallen op de ondersteuning van verschillende afdelingen of domeinen. Ook is de plicht tot overleg (Strategisch Informatie Overleg) en de rol van het toezicht vastgelegd.

Artikel 8

In essentie wordt het origineel van informatie bewaard en is de te verzenden informatie een kopie. Vergelijk de notariële akte: de ontvanger krijgt slechts een exemplaar mee 'voor eensluidend afschrift'. Deze bepaling met een archieftechnische achtergrond dient ook in een digitale omgeving te worden nagevolgd.

Artikel 9

De opstelling van de procedures wordt aan het hoofd van een beheerseenheid overgelaten, omdat deze het best in staat is de relaties met de verschillende werkprocessen te leggen. Wijziging in die werkprocessen of in de technische ondersteuning daarvan door middel van informatiesystemen kan op deze wijze leiden tot snelle en eenvoudige aanpassing van de procedures, mits daarbij rekening gehouden wordt met algemeen geldende procedures. Daar waar nodig moet nog eens duidelijk gemaakt dat ambtenaren werken voor de werkorganisatie en vier gemeenten en daarbij de neerslag van hun

handelen moeten aanbieden ter registratie en archivering en dit niet verborgen houden in een persoonlijke digitale omgeving. Bij afwezigheid mogen processen geen vertraging oplopen door het ontbreken van gegevens of het (tijdelijk) niet kunnen raadplegen. Gestreefd moet worden na verdere automatisering zonder veel persoonlijke opslag.

Artikel 10

In tegenstelling tot traditionele registratiebepalingen schrijft dit artikel niet voor hoe registratie van informatie dient plaats te vinden. Voorgeschreven wordt alleen het resultaat. Voortschrijdende technische ontwikkelingen leiden daarom niet automatisch tot de noodzaak dit artikel te wijzigen. De regeling vereist niet dat ook de functionarissen betrokken bij de behandeling van een zaak of werkproces worden geregistreerd. In de beschrijving van de werkprocessen is het wel noodzakelijk om te weten welke functionarissen betrokken zijn om een reconstructie altijd mogelijk te maken.

Artikelen 11 en 12

In tegenstelling tot traditionele ordeningsvoorschriften schrijft dit artikel geen specifieke ordeningssystematiek voor. Verandering van opvatting ten aanzien van ordeningsmethoden en de voortschrijdende technische ontwikkelingen maken dit weinig zinvol. Op grond van de regeling is de vastlegging van de gebruikte ordeningssystemen in een samenhangend overzicht vereist. De toetsing van ordeningssystemen als doelmatig en doeltreffend dient te geschieden door de toezichthouder(s).

Artikelen 14 en 15

Bewaring van informatie is de verantwoordelijkheid van het hoofd van een beheerseenheid. Hij dient de bewaring conform de daarvoor geldende regels te organiseren, alsmede te zorgen dat ook archiefruimten aan de eisen voldoen. Tot deze bij of krachtens de wet gestelde eisen behoort de (ministeriële) Archiefregeling.

Artikel 16

De toetsing van de archiefruimten inclusief de opslag voor digitale bescheiden is de wettelijke taak van de archivaris (artikel 32 lid 2 van de Archiefwet 1995).

Artikel 17 en 18

Informatiebeveiliging is de verantwoordelijkheid van het hoofd van een beheerseenheid. Voor de analoge omgeving is nog sprake van uitlening, terwijl in het digitale domein autorisatiestructuren toegepast dienen te worden.

Artikel 19

Vernietiging van informatie is aan regels gebonden. Zo zijn er wettelijke verplichtingen (o.a. in de Wet bescherming persoonsgegevens) om informatie direct na het verstrijken van de bewaringstermijn daadwerkelijk definitief te vernietigen. Dit artikel beoogt te voorkomen dat informatie door moedwillige vernietiging of ondeskundig beheer verloren gaat.

Artikel 20

Om diverse redenen, o.a. privacywetgeving en openbaarheidsbeperkingen, dient geheimhouding van informatie mogelijk te zijn of te geschieden. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij het hoofd van een beheerseenheid en is in de leden van het artikel nader uitgewerkt.

Artikel 21, 22 en 23

Bij vervanging, vervreemding en overdracht dient ingevolge het bepaalde in het Archiefbesluit 1995 rekening te worden gehouden met culturele en historische aspecten. Bemoeienis van de archivaris hiermee is derhalve op zijn plaats en zijn advies wordt ingewonnen. Archieven van het bestuur van de werkorganisatie zijn bijvoorbeeld de bestuursarchieven en de personeelsdossiers.

Artikel 24 en 25

De bepaling, dat de selectie in een zo vroeg mogelijk stadium dient plaats te hebben, is van algemene strekking. De bepaling is echter specifiek van belang ten aanzien van digitale informatiesystemen. Wanneer in de conceptiefase daarvan geen rekening wordt gehouden met de selectie-eisen, kan dit tot onherstelbaar verlies van informatie leiden.

De vernietigingslijst is enerzijds noodzakelijk als onderdeel van de in artikel 8 van het Archiefbesluit 1995 bedoelde verklaring, en dient anderzijds om de toezichthouder een toetsingsinstrument te verschaffen voor het correct toepassen van de selectielijst.

Artikel 26

Voor het op lange termijn toegankelijk houden van met name digitale informatie, zijn naast de gegevens ook de programmatuur, documentatie en apparatuur noodzakelijk. Wanneer dit nodig is, dienen ook deze te worden overgebracht. Van toepassing is de ministeriële uitvoeringsregeling.

Artikel 28

Dit besluit geldt voor de Werkorganisatie BUCH en de haar gemandateerde taken. De gemeenten houden hun eigen archiefverordeningen en besluiten informatiebeheer. De nieuwe werkorganisatie is vanaf 1

januari 2017 een nieuwe juridische entiteit. De besluiten informatiebeheer van de vier gemeenten moeten afgestemd op de nieuwe situatie.