

Besluit informatiebeheer 2013

Het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Gelderland-Zuid Gelezen artikel 7 van de Archiefverordening Veiligheidsregio Gelderland-Zuid 2013;

Besluit

vast te stellen de navolgende:

Regels betreffende de aanwijzing van de archiefbewaarpplaats en het beheer van de informatie van de Veiligheidsregio Gelderland-Zuid, voor zover deze informatie niet is overgebracht naar de archiefbewaarpplaats (Besluit Informatiebeheer).

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1

1. Dit besluit verstaat onder:
 - a. de wet: de Archiefwet 1995
 - b. het besluit: het Archiefbesluit 1995
 - c. de archiefregeling: De Archiefregeling
 - d. Archiefverordening: de in de artikelen 30, eerste lid, 32 tweede lid van de wet bedoelde verordening, die ter uitvoering van artikel 35 van de gemeenschappelijke regeling door het Algemeen Bestuur Veiligheidsregio Gelderland-Zuid is vastgesteld bij besluit van [DATUM]
 - e. Informatie: de in de Archiefverordening in artikel 1, sub d, bedoelde archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats
 - f. Documenten: vastgelegde informatie die of vastgelegd object dat als een eenheid kan worden behandeld
 - g. documentaire verzamelingen: bescheiden, niet zijnde archiefbescheiden, die zijn bijeengebracht en die voor de kennis van de lokale of regionale geschiedenis van belang kunnen worden geacht
 - h. 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
 - i. beheerder(s): degenen die ingevolge artikel 3 van de verordening zijn belast met het beheer van de archiefbescheiden van Veiligheidsregio Gelderland-Zuid die nog niet naar de archiefbewaarpplaats zijn overgebracht
 - j. beheereenheid: een door het Dagelijks Bestuur als zodanig aan te wijzen organisatieonderdeel, belast met de documentaire informatievoorziening
 - k. informatiebestand: informatie, waarin een bepaalde fysieke of logische ordening gebracht is, of met een bestaand hulpmiddel gebracht kan worden
 - l. informatievoorziening: het beheren, bewaren, ontsluiten en verstrekken van in de archiefbescheiden, documenten en documentatie van de gemeenschappelijke regeling vastgelegde gegevens, kennis en informatie
 - m. archivaris: De overeenkomstig artikel 32 van de wet benoemde beheerder van de aangewezen archiefbewaarpplaats
2. Dit besluit is mede van toepassing op documenten die - op grond van de voor de Veiligheidsregio Gelderland-Zuid geldende selectielijsten- voor vernietiging in aanmerking komen, tenzij in dit besluit anders is bepaald.

Hoofdstuk II De archiefbewaarpplaats

Artikel 2

1. De in artikel 31 van de wet bedoelde archiefbewaarpplaats is de archiefbewaarpplaats van de gemeente Nijmegen, Mariënborg 27 te Nijmegen
2. In deze archiefbewaarpplaats kunnen zich, naast overgebrachte archiefbescheiden, ook geplaatste archiefbescheiden met een afwijkend openbaarheidsregime bevinden, zoals aangegeven in de door de archivaris bijgehouden depotstaat.

Artikel 3

De archivaris is belast met het beheer van de naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden en documentaire verzamelingen.

Artikel 4

De archivaris is bevoegd om in de archiefbewaarplaats archiefbescheiden en documentaire informatie op te nemen afkomstig van particuliere organisaties of personen indien dit voor de kennis van de lokale of regionale geschiedenis van belang kan worden geacht.

Artikel 5

1. Voor zover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opneming in de archiefbewaarplaats gesteld zich daartegen niet verzetten, verricht de archivaris desgevraagd onderzoek in de door hem beheerde archiefbescheiden en documentaire verzamelingen ten behoeve van Veiligheidsregio Gelderland-Zuid. De archivaris verstrekt daaruit op hun verzoek gegevens alsmede afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthentiseerd.
2. Voor zover wettelijke voorschriften of voorwaarden bij de opneming in de archiefbewaarplaats gesteld zich daartegen niet verzetten, is de archivaris bevoegd ten behoeve van derden onderzoek te doen in de in de archiefbewaarplaats berustende archieven en verzamelingen. De archivaris vertrekt daaruit aan een ieder die zulks verzoekt afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthentiseerd.
3. De kosten voor het in het voorgaande lid beschrevene worden aan de verzoeker in rekening gebracht volgens een door de Nijmeegse gemeenteraad bij verordening vastgesteld tarief. Alvorens de hier bedoelde werkzaamheden een aanvang nemen, wordt de verzoeker van dit tarief op de hoogte gesteld.

Artikel 6

De archivaris kan nadere regels stellen omtrent de raadpleging van de archiefbescheiden en het beheer van de ruimten waarin deze ter beschikking worden gesteld.

Artikel 7

De archivaris brengt jaarlijks verslag uit aan het Dagelijks Bestuur van Veiligheidsregio Gelderland-Zuid over het door hem gevoerde beheer van de archiefbewaarplaats.

Hoofdstuk III Verantwoordelijkheid voor de informatievoorziening

Artikel 8

Als beheereenheid wordt in verband met dit besluit aangemerkt de gehele organisatie.

Artikel 9

De Algemeen Directeur is belast met het geheel van de informatievoorziening voor de onder hem ressorterende taken en werkprocessen, alsmede met het beheer van de informatie, voor zover deze niet is overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Artikel 10

De Algemeen Directeur is belast met het beheer van documentaire verzamelingen op een zodanige wijze dat deze in een goede, geordende en toegankelijke staat worden bewaard en dat het behoud hiervan is gewaarborgd.

Artikel 11

De Algemeen Directeur kan de uitvoering van de bepalingen van dit besluit mandateren aan één of meer functionarissen. In de mandaatregisters wordt vastgelegd wat de gemandateerde taken en verantwoordelijkheden zijn van degenen die daartoe gemandateerd zijn.

Hoofdstuk IV Archiefvorming en - ordening

Productie van informatie

Artikel 12

De Algemeen Directeur draagt er zorg voor dat de vastlegging van informatie op zodanige wijze en met zodanige materialen geschiedt dat de houdbaarheid ervan tenminste in overeenstemming is met de bij of krachtens de wet gestelde eisen.

Artikel 13

De Algemeen Directeur draagt er zorg voor dat bij het wijzigen, verwijderen of vernietigen van informatie de bij of krachtens de wet gegeven regels betreffende selectie en vernietiging worden toegepast.

Artikel 14

1. De Algemeen Directeur draagt zorg voor de opstelling van procedures voor documentenverkeer en de behandeling van ingekomen, uitgaande en interne documenten, rekening houdend met de bij en krachtens de wet gestelde eisen.
2. Daarvan maakt in ieder geval deel uit, dat van elk document, dat wordt verzonden, een authentiek afschrift of een geauthentiseerde kopie wordt bewaard.

Identificering van informatie

Artikel 15

1. De Algemeen Directeur draagt er zorg voor dat uit ieder document, dan wel uit de bijbehorende gegevens, blijkt
 - wanneer het document is ontvangen of geproduceerd,
 - wie de afzender of vervaardiger is,
 - op welke taak het document betrekking heeft,
 - wat de status en het ontwikkelingsstadium van het document is, en
 - wanneer en aan wie een exemplaar ervan is verzonden.
2. Ten aanzien van documenten dienen kenmerken zodanig te worden vastgelegd, dat ze met behulp daarvan op eenvoudige wijze kunnen worden teruggevonden.
3. Het vorige lid heeft geen betrekking op documenten, die niet benodigd zijn in het kader van uitvoering van taken en de verantwoording daarover, of die niet in verband met enig wettelijk voorschrift worden opgemaakt, ontvangen of bewaard, dan wel geen verband houden met de communicatie met de burger.

Artikel 16

De Algemeen Directeur draagt zorg voor het opstellen van procedures, waarmee de registratie van documenten en hun afdoeningstermijnen worden bewaakt.

Ordening en toegankelijkheid van informatie

Artikel 17

De Algemeen Directeur draagt er zorg voor dat de onder zijn beheer staande informatie in goede, geordende en toegankelijke staat wordt gebracht en dat de ordening van de informatie geschiedt volgens een doelmatige en doeltreffende systematiek, als bedoeld in artikel 18 van de Archiefregeling.

Artikel 18

1. De Algemeen Directeur ziet erop toe dat van informatiebestanden een overzicht wordt aangelegd en bijgehouden, waarin de informatiebestanden worden beschreven en in verband kunnen worden gebracht met de verschillende werkprocessen en taken.
2. In afwijking van de Archiefregeling worden van op termijn vernietigbare digitale informatie op zijn minst de volgende gegevens vastgelegd: een beschrijving van het bestand, van het overheidsorgaan dat het heeft opgemaakt of ontvangen, het betreffende werkproces, begin- en einddatum en indien van toepassing de relatie met voor blijvende bewaring in aanmerking komende bestanden.
3. Van vernietigbare digitale informatie worden alle in artikel 17 van de Archiefregeling opgesomde gegevens geregistreerd, indien de toepassingsprogrammatuur, het platform of de besturingsprogrammatuur wordt vervangen, voordat de bewaartermijn verstrijkt.

4. De Algemeen Directeur doet zodra nodig opgave van de noodzaak tot conversie of migratie van documenten en informatiebestanden bedoeld in het eerste lid.
5. Verantwoordelijk voor tijdige en daadwerkelijke uitvoering van de in het vierde lid bedoelde conversie of migratie is:
 - a. de afdeling waar de betreffende digitale documenten of informatiebestanden zijn opgemaakt of ontvangen;
 - b. de afdeling waaraan bij een reorganisatie of opheffing rechten of functies zijn overgegaan, voor de daarbij aan hen overgedragen digitale documenten of informatiebestanden;
 - c. de afdeling belast met het informatiebeheer, indien er geen verantwoordelijk onderdeel is als bedoeld onder a en b van dit artikel.

Artikel 19

Uit het in het vorige artikel beschreven overzicht blijkt te allen tijde, waar de informatiebestanden en hun onderdelen zich bevinden of wanneer en/of aan wie ze zijn overgebracht, overgedragen, vernietigd of vervreemd.

Hoofdstuk V Beheer van informatie

Bewaring van informatie

Artikel 20

De Algemeen Directeur draagt er zorg voor dat de onder zijn beheer staande informatie in goede, geordende en toegankelijke staat worden bewaard.

Artikel 21

De Algemeen Directeur draagt er zorg voor dat ten aanzien van de archiefruimten, die onder zijn beheer staan, wordt voldaan aan de bij of krachtens de wet gestelde eisen.

Artikel 22

Plannen betreffende bouw, verbouwing, inrichting, verandering of ingebruikneming van archiefruimten behoeven de goedkeuring van het Dagelijks Bestuur, de archivaris gehoord.

Beveiliging en raadpleging van informatie

Artikel 23

De Algemeen Directeur draagt zorg voor de nodige informatiebeveiliging, welke mede omvat de procedurele en technische voorzieningen voor het tegengaan van wijziging, verwijdering, kopiëring of vernietiging van informatie die daarvoor gezien haar aard en status niet in aanmerking komt.

Artikel 24

1. De Algemeen Directeur laat bijhouden welke documenten uit de onder zijn beheer staande informatiebestanden worden uitgeleend en laat controle uitoefenen op de tijdige terug bezorging ervan.
2. Raadpleging en uitlening van documenten is slechts toegestaan aan functionarissen van de afdeling, die ambtelijk zijn belast met behandeling van de betreffende aangelegenheid, en aan andere functionarissen na verkregen toestemming van de Algemeen Directeur, of degene(n) die daartoe gemandateerd zijn.

Artikel 25

De Algemeen Directeur ziet erop toe dat geen informatie uit informatiebestanden wordt verwijderd, tenzij ingevolge bij of krachtens de wet gegeven regels.

Artikel 26

1. De Algemeen Directeur 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 Dagelijks Bestuur slechts toegestaan aan die functionarissen van de afdeling, die ambtelijk zijn belast met de behandeling van de betreffende aangelegenheid.
3. De Algemeen Directeur draagt er zorg voor dat de in het tweede lid genoemde functionarissen aan degenen aan wie de uitvoering van dit besluit is opgedragen, meedelen welke informatie aan enige bijzondere vorm van geheimhouding is onderworpen. Zij bepalen tenminste eenmaal per jaar gezamenlijk of verlenging van geheimhouding van de betreffende informatie noodzakelijk is.
4. Aan het verlenen van toestemming als bedoeld in het tweede lid kan het Dagelijks Bestuur voorwaarden verbinden.

Vervanging van informatie

Artikel 27

Ten aanzien van besluiten tot vervanging van documenten door reproducties als bedoeld in artikel 6, eerste lid, van het Archiefbesluit, wordt vooraf het advies van de archivaris ingewonnen.

Vervreemding en overdracht van informatie

Artikel 28

Ten aanzien van besluiten tot vervreemding van informatie als bedoeld in artikel 7 van het Archiefbesluit, wordt vooraf het advies van de archivaris ingewonnen.

Selectie en vernietiging van informatie

Artikel 29

1. De Algemeen Directeur zorgt voor het in een zo vroeg mogelijk stadium selecteren van informatie voor bewaring en vernietiging overeenkomstig de daarvoor bij en krachtens de wet gegeven voorschriften.
2. Ingeval van selectie voor vernietiging wordt de informatie voorzien van een kenmerk, dat de bewaartermijn aangeeft.
3. Van deze bewaartermijn wordt tevens aantekening gehouden in het in artikel 18 bedoelde overzicht.

Artikel 30

1. De Algemeen Directeur stelt alvorens tot vernietiging van informatie over te gaan een lijst op van vernietigbare informatie met inachtneming van de geldende selectielijst.
2. De lijst van vernietigbare informatie behoeft de goedkeuring van de archivaris, welke goedkeuring geldt als een machtiging tot vernietiging.

Overbrenging van informatie

Artikel 31

1. Bij overbrenging van informatie als bedoeld in artikel 12 van de wet wordt, in het geval het in een informatiesysteem opgenomen informatie betreft, het informatiesysteem, voor zover onmisbaar voor raadpleging, overgebracht.
2. Ten aanzien van het tijdstip en de wijze waarop en de vorm, waarin de informatie wordt overgebracht, pleegt de Algemeen Directeur van te voren overleg met de archivaris.

Hoofdstuk VI Slotbepalingen

Artikel 32

Met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit besluit worden ingetrokken het Besluit Informatiebeheer van de gemeenschappelijke regeling Hulpverlening en Veiligheid, vastgesteld bij besluit van het Dagelijks Bestuur van die gemeenschappelijke regeling d.d. 7 december 2006

Artikel 33

Dit besluit treedt in werking op de eerste dag na bekendmaking.

Artikel 34

Dit besluit kan worden aangehaald als het Besluit Informatiebeheer Veiligheidsregio Gelderland-Zuid 2013.

Aldus besloten in de openbare vergadering van het Dagelijks Bestuur van de Veiligheidsregio Gelderland-Zuid d.d. 4 november 2013.

De voorzitter,

De secretaris

MEMORIE VAN TOELICHTING

Dit Besluit Informatiebeheer is gebaseerd op artikel 7 van de Archiefverordening Veiligheidsregio Gelderland-Zuid 2013. Met dit besluit wordt beoogd de ambtelijke verantwoordelijkheid voor het beheer van informatie, het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en bewaren van informatie te regelen.

Het besluit is daarbij zowel van toepassing op digitale informatie als op analoog vastgelegde informatie. Het begrip informatie is gerelateerd aan het archiefrechtelijk begrip archiefbescheiden, zoals in de Archiefverordening Veiligheidsregio Gelderland-Zuid 2013 is gedefinieerd.

Dit besluit bevat bepalingen inzake de verantwoordelijkheid voor het beheer, de archiefvorming en ordening en inzake het beheer van informatie. Het houdt nadrukkelijk rekening met het beheer van digitale informatiebronnen in de vorm van digitaal vastgelegde documenten en informatiebestanden.

Artikelgewijze toelichting

Artikel 1, eerste lid

Omwille van de leesbaarheid worden alle in dit besluit gehanteerde begrippen, ook als deze al in andere regels zijn gedefinieerd, genoemd. In deze toelichting worden alleen de nieuw of nader gedefinieerde begrippen nader verklaard.

- sub e. Met het begrip informatie wordt aangegeven dat het begrip archiefbescheiden zich niet beperkt tot de "klassieke" papieren archiefbescheiden, maar zich tevens uitstrekt over digitale documenten en digitale informatiebestanden.

- sub f. De hier genoemde definitie van documenten is overgenomen uit de internationale norm NEN-ISO 15489-1 Informatie en documentatie - Archiefbeheer (ISO 15489-1: 2001, IDT) en is ook van toepassing op digitaal vastgelegde documenten en bestanden.

- sub g. Documentaire verzamelingen vallen niet onder de werking van de Archiefwet. Toch kan het omwille van de kennis van de lokale en regionale geschiedenis van belang zijn dat dergelijke verzamelingen onder de werking van dit besluit vallen. Bij documentaire verzamelingen moet worden gedacht aan fotocollecties, documentatiecollecties etc.

- sub k, l. De definities voor de begrippen informatiebestand en informatievoorziening zijn met name opgenomen om ten aanzien van specifieke aspecten van digitale informatie regels te kunnen stellen.

Artikel 1, tweede lid

De uitvoering van veel overheidstaken ligt vast in uiteindelijk vernietigbare informatie. Deze dienen ter verantwoording van het beleid en de democratische controle daarop, alsmede in het belang van de rechtszekerheid van de gemeenschappelijke regeling, de andere overheidsorganen en de burger gedurende de bewaartermijn in geordende en toegankelijke staat worden gehouden. Dit geldt zowel voor de klassieke papieren documenten als voor de digitale documenten en informatiebestanden.

Het is daarom van belang dat ook uiteindelijk voor vernietiging in aanmerking komende informatie gedurende de termijn van bewaring onder dezelfde regels valt als de voor blijvende bewaring in aanmerking komende.

Aangezien voor vernietiging in aanmerking komende informatie, en vooral digitale informatie niet werkelijk aan alle eisen van de digitale duurzaamheid, zoals omschreven in de Archiefregeling behoeven te beantwoorden, zijn daarvoor op de ter zake doende plaatsen in dit besluit uitzonderingen gemaakt, vooral in artikel 18 van dit besluit.

Artikel 4

De wet draagt de archivaris het beheer van de archiefbewaarplaats op, maar scheidt geen regeling ten aanzien van documentaire verzamelingen. Dit artikel draagt het beheer van uit cultureel en historisch oogpunt gevormde documentaire verzamelingen eveneens op aan de archivaris.

Artikel 5

De wet verschaft een ieder het recht van of uit archiefbescheiden, die in een archiefbewaarplaats berusten, afbeeldingen, afschriften, uittreksels en bewerkingen te maken of op zijn kosten te doen maken. Deze verordening regelt complementair, dat de archivaris in dit verband de nodige dienstverlening kan verrichten.

Artikel 6

Dit artikel bedoelt de juridische basis te zijn voor een bezoekersreglement voor het gebruik van de studiezaal van de archiefbewaarplaats.

Artikel 10

Documentaire verzamelingen vallen niet onder de werking van de archiefwet. Toch kan het omwille van de kennis van de lokale en regionale geschiedenis van belang zijn dat dergelijke verzamelingen goed worden beheerd en behouden.

Artikel 11

De Algemeen Directeur is belast met het geheel van de informatievoorziening voor de onder hem ressorterende taken en werkprocessen. Hij/zij kan dit (onder)mandateren aan managers en proceseigenaren. Proceseigenaren dienen er voor te zorgen dat hun werkprocessen volgens een afgesproken niveau worden gedocumenteerd in archiefstukken en dat die archiefstukken voldoen aan het afgesproken kwaliteitsniveau. Dat betekent ook dat zij ervoor moeten zorgen dan wel erop moeten toezien dat het vormen van adequate archiefstukken en het opnemen daarvan in een veilige beheeromgeving is ingebed in de systemen, waarmee de processen worden uitgevoerd dan wel ondersteund.

In geval van een organisatie-overstijgend of afdelings-overstijgend ketenproces is de aangewezen proceseigenaar belast met de informatievoorziening binnen het betreffende ketenproces.

Het hoofd van de DIV-afdeling is tezamen met zijn gespecialiseerd en adequaat opgeleid archiefpersoneel belast met de beleidsadvisering en regie over het geheel van de documentaire informatievoorziening (DIV).

Artikel 12

Tot die bij of krachtens de wet gestelde eisen behoort ook de in artikel 11, tweede lid, Archiefbesluit 1995 bedoelde Archiefregeling.

Artikel 13

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 14, 16 en 23

De opstelling van de procedures wordt zoveel mogelijk aan de managers en proceseigenaren overgelaten, indien daartoe gemandateerd, omdat deze het best in staat zijn 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.

Artikel 15

In tegenstelling tot traditionele registratiebepalingen schrijft dit artikel niet voor hoe registratie van informatie dient plaats te vinden. Voorgescreven wordt alleen het resultaat. Voortschrijdende technische ontwikkelingen leiden daarom niet automatisch tot de noodzaak dit artikel te wijzigen. Gezien het arbeidsintensieve karakter van registratie worden in het derde lid belangrijke uitzonderingen gemaakt op de plicht tot registratie.

De Archiefregeling vereist niet dat ook de functionarissen betrokken bij de behandeling van een zaak of werkproces worden geregistreerd. Om de behandelingen en werkprocessen te reconstrueren en aan andere wettelijke bepalingen te voldoen is dat echter wel noodzakelijk.

Artikel 17

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 artikel 18 van de Archiefregeling is de vastlegging van de gebruikte ordeningssystemen vereist. De toetsing van de ordeningssystemen op doelmatigheid en doeltreffendheid dient te geschieden door de archivaris.

Artikel 18

De bepaling van dit artikel heeft een algemene strekking, maar is specifiek van belang ten aanzien van digitale informatiebestanden. Papieren informatiebestanden worden traditioneel al opgenomen in een dossierinventaris. De verplichting geldt ook voor niet centraal bewaarde informatiebestanden.

Met de bepalingen in lid 4 en 5 wordt beoogd het probleem het hoofd te bieden van het (niet) digitaal duurzaam zijn van informatie die uitsluitend digitaal is te benaderen en die blijvend moet worden bewaard. Door tijdig te signaleren voor welke documenten conversie en/of migratie nodig is, kan de informatie die deze documenten of informatiebestanden bevatten, worden behouden voor de organisatie. Men dient de conversie of migratie tijdig en daadwerkelijk uit te voeren en hier financiële middelen beschikbaar voor te hebben. Dit soort conversies en migraties is wettelijk verplicht. Artikel 14 van de Archiefregeling regelt dat archiefbescheiden op optische schijven of elektromagnetische dragers worden overgezet op of in nieuwe dragers, voordat het gevaar dreigt dat de informatie verloren gaat door veroudering van de drager of de leesapparatuur.

Artikel 21

Tot deze bij of krachtens de wet gestelde eisen behoort ook de Archiefregeling. Deze regeling stelt vast, aan welke bouwkundige en inrichtingseisen de archiefbewaarplaats en de archiefruimten moeten voldoen.

Artikel 25

Archiefrechtelijke regels maken verwijdering mogelijk, bijvoorbeeld wanneer vervanging, vernietiging of vervreemding plaatsvindt. De Wet Bescherming Persoonsgegevens bepaalt - evenals verschillende andere privacywetten - in welke gevallen persoonsgegevens uit registraties verwijderd dienen te worden. Op deze verwijdering dienen de archiefrechtelijke regels inzake selectie en vernietiging te worden toegepast.

Artikel 26

De Veiligheidsregio Gelderland-Zuid beschikt over informatie die, gezien de inhoud en de consequenties die daaruit voortvloeien, goed beveiligd moet worden. Dit artikel beoogt te voorkomen dat informatie ten aanzien waarvan uitzonderingsgronden van de Wet Openbaarheid van Bestuur worden gehanteerd, in strijd daarmee openbaar gemaakt worden of door ondeskundig beheer verloren gaat.

Artikel 27 en 28

Bij vervanging en vervreemding dient ingevolge het bepaalde in het Archiefbesluit 1995 rekening te worden gehouden met culturele en historische aspecten. Bemoediging van de archivaris hiermee is derhalve op zijn plaats.

Artikel 29

De bepaling, dat de selectie in een zo vroeg mogelijk stadium dient plaats te hebben, is van algemene strekking, 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 en tot zeer hoge kosten leiden.

Artikel 30

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

Artikel 31

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 ook de Archiefregeling.