

Informatieprotocol actieve informatieplicht gemeente Gulpen-Wittem 2026

De gemeenteraad van Gulpen-Wittem,

Overwegende

- het voorstel A 286 van het Presidium d.d. maandag 12 januari 2026;
- artikel 149 van de Gemeentewet.

Besluit

1. Het Handvest uitgangspunten actieve informatieplicht Gulpen-Wittem 2008 per 1 april 2026 in te trekken.
2. Het navolgende Informatieprotocol actieve informatieplicht gemeente Gulpen-Wittem 2026 vast te stellen en per 1 april 2026 in werking te laten treden:

Inleiding

De gemeente Gulpen-Wittem erkent dat een effectieve lokale democratie onlosmakelijk verbonden is met een optimale informatiepositie van haar volksvertegenwoordiging. Het is noodzakelijk dat de gemeenteraad en haar commissies te allen tijde kunnen beschikken over alle benodigde, relevante en tijdige informatie om hun kaderstellende en controlerende taken naar behoren uit te oefenen.

Dit Informatieprotocol is het uitgangspunt en vertaalt tevens de bredere maatschappelijke behoefte aan transparantie naar de praktijk van onze gemeente. Met de inwerkingtreding van de Wet open overheid (Woo) op 1 mei 2022 is de focus verschoven naar een actieve informatieplicht, wat een verdere stimulans vormt voor openheid.

Dit protocol dient als een heldere leidraad en een publieke belofte. Het markeert een cultuurverandering binnen onze organisatie, waarbij politieke ambtsdragers en elke ambtenaar het voorbeeld geven in het proactief delen van informatie. Specifiek regelt dit Informatieprotocol hoe de informatiestroom naar de raad en commissies wordt geborgd, en hoe informatie tegelijkertijd zoveel mogelijk actief openbaar wordt gemaakt voor inwoners, bedrijven en maatschappelijke organisaties. Zo stellen we de raad in staat om de lokale democratie effectief te vertegenwoordigen en te controleren, en bevorderen we tegelijkertijd het vertrouwen in het openbaar bestuur door transparantie en mogelijkheden tot participatie.

Artikel 1. Definities

In dit Informatieprotocol wordt verstaan onder:

- Actieve informatieplicht: De ongevraagde plicht van de gemeente om informatie openbaar te maken die van belang is voor de samenleving.
- Woo: De Wet open overheid.
- Informatie: Alle documenten en gegevens die berusten bij de gemeente Gulpen-Wittem, in welke vorm dan ook (schriftelijk, digitaal, beeld, geluid, etc.).
- Proactief: Het uit eigen beweging, op voorhand, openbaar maken van informatie.
- Raadsinformatiesysteem (RIS): Het digitale systeem waarin alle informatie voor en vanuit de bestuursorganen wordt vastgelegd, beheerd en gedeeld.
- Publieksportaal: Het publieke gedeelte van het Raadsinformatiesysteem.
- Politieke ambtsdragers: De burgemeester, wethouders, raadsleden en burgerradsleden van de gemeente Gulpen-Wittem.

Artikel 2. Principes van openheid en proactiviteit

De actieve informatieplicht van de gemeente Gulpen-Wittem is gebaseerd op de volgende leidende principes:

- **Openbaarheid is de norm:** Alle informatie is in principe openbaar, tenzij een wettelijke uitzonderingsgrond uit de Woo (hoofdstuk 5) of andere wetgeving van toepassing is. De gemeente motiveert altijd waarom informatie niet openbaar wordt gemaakt en streeft naar gedeeltelijke openbaarmaking waar mogelijk.
- **Raads- en commissieleden hebben altijd toegang tot informatie:** Raads- en commissieleden hebben op grond van de Gemeentewet altijd toegang tot informatie die zij nodig achten voor het uitoefenen van hun functie. Deze informatie wordt zo veel mogelijk actief openbaar gemaakt via de daarvoor bestemde kanalen, tenzij een wettelijke uitzonderingsgrond uit de Woo (hoofdstuk 5) of andere wetgeving van toepassing is. Het gebruik van politieke raadsinstrumenten is voorbehouden aan raadsleden.

- **Proactief en tijdig:** Informatie wordt zo vroeg mogelijk in het beleids- en besluitvormingsproces openbaar gemaakt, idealiter voordat formele besluiten worden genomen. Dit stelt inwoners, raadsleden en andere belanghebbenden in staat om tijdig mee te denken en weloverwogen besluiten te volgen en te beïnvloeden.
- **Relevant en begrijpelijk:** Wij maken informatie actief openbaar die aantoonbaar relevant is voor onze inwoners, raadsleden en belanghebbenden. Deze informatie wordt gepresenteerd op een toegankelijke wijze, waarbij vakjargon zoveel mogelijk wordt vermeden. Informatie omvat alle relevante feiten, analyses en standpunten die ten grondslag liggen aan beleids- en besluitvorming. Daar waar alternatieve mogelijkheden zijn overwogen, worden deze, inclusief de voor- en nadelen en de redenen voor de gekozen optie, inzichtelijk gemaakt. Dit geldt zowel voor de informatievoorziening aan de raad als voor de actieve openbaarmaking.
- **Voorbeeldrol en verantwoordelijkheid:** Politieke ambtsdragers geven het voorbeeld in het uitdragen en toepassen van de principes van openheid en het actief informeren.

Artikel 3. Informatieverplichting aan de raad

Het college van burgemeester en wethouders, alsook de burgemeester, is verplicht om de door raads- en commissieleden gevraagde informatie te verstrekken. Daarnaast zijn het college, ieder van zijn leden en de burgemeester als afzonderlijk bestuursorgaan, verplicht om de raadsleden actief uit eigen beweging te informeren.

In ieder geval wordt de raad actief geïnformeerd als er sprake is van:

1. Een complexe zaak, gezien de veelheid aan belangen of betrokkenen en/of het grote aantal raakvlakken met andere beleidsterreinen.
2. Een onderwerp dat maatschappelijk of mediagevoelig is.
3. Een onderwerp dat aanzienlijke bestuurlijke, financiële of juridische consequenties of risico's heeft of kan hebben.
4. Zaken die in het bestuurlijke programma zijn opgenomen.
5. Afwijkingen van het bestuurlijk programma, de programmabegroting of van gangbaar of ingezet gemeentelijk beleid.
6. De uitoefening van bevoegdheden genoemd in artikel 160, eerste lid, onder e tot en met h van de Gemeentewet, voor zover de uitvoering ingrijpende gevolgen voor de gemeente kan hebben. Kan de uitoefening van een bevoegdheid bedoeld in artikel 160, eerste lid onder f, geen uitstel leiden, dan informeert het college de raad zo spoedig mogelijk na het genomen besluit.
7. Andere omstandigheden waarbij het college en/of de burgemeester gehouden is aan een actieve informatieplicht, of waarbij dit verondersteld mag worden.

Artikel 4. Categorieën van actief openbaar te maken informatie

Onverminderd de wettelijke verplichtingen uit de Woo, maakt de gemeente Gulpen-Wittem in ieder geval de volgende categorieën informatie proactief openbaar, tenzij wettelijke uitzonderingsgronden van toepassing zijn:

1. Agenda's en besluitenlijsten van de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders en commissies.
2. Raads- en initiatiefvoorstellen, inclusief bijlagen.
3. Verordeningen, beleidsregels, jaarverslagen, jaarrekeningen, begrotingen en kadernota's.
4. Woo-verzoeken en de daarop genomen besluiten, met inachtneming van privacy en andere uitzonderingsgronden.
5. Een periodiek overzicht (minimaal eens per jaar) van kostenvergoedingen door politieke ambtsdragers die voortvloeien uit de uitoefening van het ambt. De aard van de kosten, het bedrag per vergoedingspost en de naam van de declarant zijn hierbij ten minste inzichtelijk.

Deze lijst is niet uitputtend en wordt periodiek geactualiseerd op basis van maatschappelijke behoeften, wettelijke ontwikkelingen en technologische mogelijkheden.

Artikel 5. Werkwijze en dossieropbouw

Om informatievoorziening te faciliteren, hanteert de gemeente Gulpen-Wittem de volgende werkwijze en standaarden:

1. **Werken met elektronische dossiers:** Informatie bedoeld voor besluitvormende, informerende en sonderende onderwerpen die behandeld worden door één of meer gemeentelijke bestuursorganen, wordt ondergebracht in een elektronisch dossier in het RIS. Dit dossier omvat de gehele beleids- en besluitvormingsroute en het genomen besluit per bestuursorgaan.
2. **Samenhang en aanvulling:** Indien een onderwerp opnieuw wordt behandeld, wordt het bestaande dossier in het RIS aangevuld om de samenhang van het gehele beleids- en besluitvormingsproces te borgen. Informatie zoals inspreekteksten van belanghebbenden, beantwoording van schriftelijke

- vragen, amendementen, toezeggingen, moties (anders dan moties-vreemd), relevante ingekomen stukken, raadsinformatiebriefen en andere relevante stukken, zijn gekoppeld aan het dossier.
3. **Voorbladen bestuurlijke besluitvorming:** Bij behandeling door een bestuursorgaan wordt per behandeling een voorblad in het RIS toegevoegd met ten minste:
 - a. Een overzicht van alle informatie die het bestuursorgaan heeft betrokken bij de behandeling en/of besluitvorming.
 - b. Een overzicht met (voorzien) behandeldata van alle betrokken bestuursorganen.
 - c. Het besluit van het betreffende bestuursorgaan, indien van toepassing.
 4. **Publiekspitaal:** Openbare informatie wordt per agendapunt gepubliceerd bij de betreffende raads- en/of commissievergadering en is zichtbaar in het Publiekspitaal.

Artikel 6. Rollen en verantwoordelijkheden

De implementatie van dit Informatieprotocol vereist een gezamenlijke inspanning en duidelijke verantwoordelijkheden:

1. **College van burgemeester en wethouders en de burgemeester:** Eindverantwoordelijk voor de uitvoering van dit Informatieprotocol en dragen zorg voor de benodigde middelen en kaders. Zij geven het voorbeeld door proactief te handelen en de principes van openheid uit te dragen.
2. **Gemeentesecretaris:** Belast met de aansturing van de implementatie en de borging van de actieve informatieplicht binnen de ambtelijke organisatie.
3. **Management:** Draagt de principes van actieve openbaarmaking en transparantie actief uit binnen hun teams, stimuleert medewerkers om proactief informatie te delen en te signaleren voor openbaarmaking, en ziet toe op de naleving.
4. **Ambtenaren:** Alle ambtenaren dragen bij aan de actieve informatieplicht door zorg te dragen voor een juiste en tijdige registratie van documenten, het tijdig aanmaken en vullen van het elektronisch dossier in het RIS; waar mogelijk informatie proactief te signaleren voor openbaarmaking, en door de principes van dit Informatieprotocol in hun dagelijkse werkzaamheden toe te passen.
5. **Raadsgriffie:** Ondersteunt de raad bij de uitvoering van zijn taak, is de schakel voor de informatievoorziening richting de raad via het RIS en adviseert het college en de gemeentesecretaris over de volledigheid en tijdigheid van de informatievoorziening aan de raad.

Artikel 7. Omgaan met uitzonderingsgronden en geheime Informatie

1. Indien wettelijke uitzonderingsgronden uit de Woo (hoofdstuk 5) of andere wetgeving van toepassing zijn, wordt de afweging tot niet-openbaarmaking zorgvuldig en per geval gemaakt en gemotiveerd.
2. De gemeente streeft naar gedeeltelijke openbaarmaking (lakken/anonimiseren) waar mogelijk, in plaats van volledige weigering van openbaarmaking.
3. In het RIS worden zowel de niet-geanonimiseerde/niet-weggelakte versie als ook de geanonimiseerde/weggelakte versie gepubliceerd. De geanonimiseerde/weggelakte versie is tevens gepubliceerd in het Publiekspitaal.
4. Het derde lid is niet van toepassing op bijlagen van Woo-besluiten.
5. Raads- en commissieleden krijgen de beschikking over de originele (niet-geanonimiseerde en niet-weggelakte) informatie.
6. Informatie waarop geheimhouding rust kan alleen door raads- en commissieleden op afspraak bij de raadsgriffie worden ingezien en wordt niet openbaar gemaakt via het Publiekspitaal.
7. Indien informatie geheim is, wordt aan deze informatie het besluit tot geheimhouding toegevoegd door het bestuursorgaan dat de geheimhouding heeft opgelegd. Hieruit moet tevens blijken op welke gronden geheimhouding is opgelegd.

Artikel 8. Gelijkwaardige informatiepositie raadsleden

Informatie die door het college of de burgemeester wordt gedeeld met individuele raadsleden en die relevant is voor de uitoefening van de raadsfunctie in bredere zin, wordt gelijktijdig of zo spoedig mogelijk ook beschikbaar gesteld aan de voltallige gemeenteraad via het RIS, tenzij wettelijke geheimhouding of een strikt persoonlijke aard dit verhindert. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij het college en de burgemeester.

Artikel 9. Evaluatie en herziening

De gemeenteraad evalueert de werking en effectiviteit van dit Informatieprotocol ten minste eenmaal per vier jaar of eerder indien daartoe aanleiding is (bijv. door nieuwe wetgeving, technologische ontwikkelingen of maatschappelijke behoeften). Op basis van deze evaluatie kan het Informatieprotocol worden herzien.

Artikel 10. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit Informatieprotocol treedt in werking op 1 april 2026.

2. Dit Informatieprotocol kan worden aangehaald als: Informatieprotocol actieve informatieplicht gemeente Gulpen-Witterm 2026.
3. Het Handvest uitgangspunten actieve informatieplicht Gulpen-Witterm 2008 wordt per 1 april 2026 ingetrokken.

Aldus vastgesteld door de gemeenteraad van Gulpen-Wittern op donderdag 5 februari 2026 in Gulpen.

*de griffier,
dhr. mr. R. Reichrath*

*de burgemeester,
mw. ing. N.H.C. Ramaekers - Rutjens*

Toelichting op de verordening

Algemene toelichting

Het Informatieprotocol actieve informatieplicht gemeente Gulpen-Witterm 2026 is vastgesteld ter versterking van de democratische controle, transparantie en het vertrouwen in het openbaar bestuur. De gemeenteraad heeft op grond van artikel 149 van de Gemeentewet de bevoegdheid om regels vast te stellen die het interne functioneren van het gemeentebestuur betreffen. Met dit Informatieprotocol wordt invulling gegeven aan de actieve informatieplicht van het college en de burgemeester jegens de gemeenteraad, zoals bedoeld in de artikelen 169 en 180 van de Gemeentewet.

Daarnaast concretiseert het Informatieprotocol de verplichtingen uit de Wet open overheid (Woo), die sinds 1 mei 2022 van kracht is. De Woo legt overheden een proactieve verplichting op tot het actief openbaar maken van bepaalde categorieën van informatie. Het Informatieprotocol vertaalt deze wettelijke verplichtingen naar gemeentelijk niveau en stelt normen en werkprocessen vast waarmee de gemeente Gulpen-Witterm hieraan invulling geeft.

Het Informatieprotocol vervangt het eerdere Handvest uitgangspunten actieve informatieplicht Gulpen-Witterm 2008. Ten opzichte van het vorige Informatieprotocol is het nieuwe document juridisch vollediger, beleidsmatig geactualiseerd en afgestemd op de eisen van moderne digitale informatievoorziening. Waar het oude Informatieprotocol zich hoofdzakelijk richtte op informatieverstrekking aan de gemeenteraad, verbreedt het nieuwe Informatieprotocol de reikwijdte naar actieve openbaarmaking richting de samenleving (inwoners, bedrijven en maatschappelijke organisaties).

Inhoudelijk kent het Informatieprotocol onder meer:

- leidende principes zoals openbaarheid als norm, tijdigheid en begrijpelijkheid van informatie;
- een overzicht van situaties waarin actieve informatieverstrekking verplicht is;
- expliciete categorieën van informatie die proactief openbaar worden gemaakt;
- procesafspraken over de digitale informatiehuishouding via het raadsinformatiesysteem (RIS);
- een uitwerking van de informatievoorziening over informatie waarop uitzonderingsgronden op openbaarmaking van toepassing zijn;
- een toedeling van verantwoordelijkheden binnen het college, de ambtelijke organisatie en de raadsgriffie.

Het Informatieprotocol beoogt tevens een cultuurverandering: het versterkt het besef dat transparantie een kernelement is van goed bestuur. Politieke ambtsdragers en ambtenaren worden uitdrukkelijk aangesproken op hun voorbeeldrol in het delen van informatie. De gemeenteraad stelt met dit Informatieprotocol heldere normen die bijdragen aan het functioneren van een open en controleerbaar lokaal bestuur waarin ook inwoners, organisaties en andere belanghebbenden kunnen participeren.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 – Definities

Dit artikel bevat de definities van kernbegrippen die in het Informatieprotocol worden gebruikt. Hiermee wordt normuitleg en uniforme toepassing geborgd.

Artikel 2 – Principes van openheid en proactiviteit

In dit artikel worden de uitgangspunten van de actieve informatieplicht benoemd. Raads- en commissieleden hebben toegang tot informatie op grond van de Gemeentewet. Daarnaast wordt gesteld dat die informatie – zover als mogelijk – ook actief openbaar gemaakt wordt. De gemeente verklaart openbaarheid tot norm, tenzij een wettelijke uitzondering van toepassing is (zoals in de Woo opgenomen). De andere principes betreffen onder meer tijdigheid, relevantie, begrijpelijkheid en voorbeeldgedrag van politieke ambtsdragers.

Volledig en inzicht in afwegingen: Dit principe waarborgt dat de informatie die wordt verstrekt niet alleen feitelijk correct is, maar ook compleet en representatief voor de gemaakte afwegingen. Het betekent dat alle relevante informatie, ook die welke tot een ander inzicht had kunnen leiden, beschikbaar is. Dit omvat expliciet de plicht om alternatieve beleidsopties of varianten die in het proces zijn overwogen, met hun respectievelijke afwegingen (zoals voor- en nadelen, kosten, risico's), inzichtelijk te maken. Dit stelt de raad in staat om de gekozen route inhoudelijk te toetsen en de burger om het besluitvormingsproces beter te begrijpen en te controleren.

De informatierechten tussen raadsleden en commissieleden verschilt niet bij het verkrijgen van inhoudelijke/technische informatie tenzij dit recht wettelijk beperkt is tot raadsleden. Het gebruik van politieke instrumenten, zoals bijvoorbeeld het schriftelijk stellen van politieke vragen (artikel 32 Reglement van Orde van de raad van Gulpen-Wittem 2025), is uitsluitend voorbehouden aan raadsleden.

Wijziging t.o.v. het Handvest 2008:

De principes in dit artikel zijn een uitbreiding op het oude Informatieprotocol, waarin enkel het belang van tijdige en volledige informatieverstrekking aan de raad was vastgelegd. De nieuwe bepalingen leggen daarnaast ook nadruk op actieve openbaarmaking aan derden (inwoners, organisaties, andere belanghebbenden) en het inzichtelijk maken van alternatieve beleidsopties of varianten, wat in 2008 ontbrak.

Artikel 3 – Informatieverplichting aan de raad

Lid 1

Vestigt de actieve informatieplicht van het college en de burgemeester aan de gemeenteraad, ook wanneer daar niet expliciet om is gevraagd.

Lid 2 t/m 7

Deze opsomming bevat concrete situaties waarin het college of de burgemeester verplicht is de raad proactief te informeren. Dit betreft onder meer complexe en gevoelige zaken, grote bestuurlijke gevolgen, afwijkingen van beleid of begroting, en het gebruik van artikel 160-lid 1 sub e–h van de Gemeentewet.

Onder bestuurlijke programma's kan bijvoorbeeld worden gedacht aan coalitie-, raadsakkoorden en collegeprogramma's).

Wijziging t.o.v. het Handvest 2008:

De inhoud van deze opsomming is grotendeels overgenomen uit het Informatieprotocol 2008. Wel is de structuur verduidelijkt, is lid 7 nieuw toegevoegd als restcategorie, en is de terminologie geactualiseerd.

Artikel 4 – Categorieën van actief openbaar te maken informatie

Dit artikel benoemt welke soorten informatie de gemeente uit eigen beweging openbaar maakt (actieve openbaarmaking), tenzij wettelijke uitzonderingsgronden gelden. Het betreft onder andere de openbare agenda's van de raad, commissies en college. Publicatie van dergelijke agenda's zal conform de Woo vooraf en uiterlijk ten tijde van de betreffende vergadering openbaar gemaakt moeten worden, tenzij dit op grond van de Woo of andere wetgeving achterwege moet blijven. Informatie over declaraties van politieke ambtsdragers wordt expliciet opgenomen waarbij jaarlijks een overzicht gepubliceerd. Onderliggende bewijsmiddelen van deze declaraties zijn passief openbaar.

Wijziging t.o.v. het Handvest 2008:

In 2008 werd geen onderscheid gemaakt naar informatiecategorieën, noch werd actieve openbaarmaking aan derden benoemd. Dit artikel is dus een uitbreiding en sluit aan op hoofdstuk 3 van de Woo.

Artikel 5 – Werkwijze en dossieropbouw

Dit artikel bevat procedurele regels voor de wijze waarop informatie intern wordt geregistreerd, opgebouwd en openbaar gemaakt via het RIS en het publiekspitaal. Er wordt onder meer gewerkt met elektronische dossiers per onderwerp. Elk dossier bevat een voorblad met kerninformatie.

Wijziging t.o.v. het Handvest 2008:

De technische uitwerking van informatiestromen (zoals RIS-dossiers, voorbladen en publieke ontsluiting) is geheel nieuw en ontbrak in het Informatieprotocol 2008, dat nog uitging van fysieke raadpleging (fractiepost, ter inzage in fractiekamer, e.d.).

Artikel 6 – Rollen en verantwoordelijkheden

Dit artikel benoemt de actoren die verantwoordelijk zijn voor uitvoering en naleving van het Informatieprotocol. De eindverantwoordelijkheid ligt bij het college en de burgemeester. De gemeentesecretaris

is belast met implementatie binnen de ambtelijke organisatie, het management met aansturing van teams, en de raadsgriffie met ondersteuning van de raad.

Wijziging t.o.v. het Handvest 2008:

Het oude Informatieprotocol wees het college aan als uitvoerend orgaan maar gaf geen specifieke rolverdeling binnen de organisatie. Deze expliciete verantwoordelijkheidsverdeling is nieuw en biedt meer helderheid.

Artikel 7 – Omgaan met uitzonderingsgronden en geheime informatie

In dit artikel wordt bepaald hoe om te gaan met informatie aan raads- en commissieleden die op grond van de Woo of andere wetgeving (bijv. AVG, Mededingingswet) niet (volledig) openbaar gemaakt mag worden. De raad ontvangt altijd de volledige versie van stukken (niet-geanonimiseerd), terwijl het publiek een gelakte versie krijgt. Geheime stukken worden alleen onder voorwaarden ter inzage gelegd.

De Woo-geanonimiseerde documenten gelden – in tegenstelling tot andere soorten (niet-geanonimiseerde) documenten - als brondocument. Het daarnaast publiceren van een volledige versie van de Woo-bestanden (ongelakte variant) voor alleen raads- en commissieleden op het RIS wordt niet relevant en werkbaar geacht. Zodoende geldt de verplichting tot actieve verstrekking van een volledige versie van Woo-bestanden aan raads- en commissie niet, als reeds voorzien is van geanonimiseerde stukken. Onverminderd kunnen raads- en commissieleden op grond van de Gemeentewet alle inlichtingen (en dus volledige stukken) van het college en de burgemeester vorderen, behoudens de in de wet geregelde gevallen.

Wijziging t.o.v. het Handvest 2008:

Het Informatieprotocol uit 2008 kende een minder uitgewerkte motiveringsplicht voor het achterhouden van informatie. De nadruk op gedeeltelijke openbaarmaking en gelijktijdige dubbele ontsluiting (raadsversie en publieke versie) is nieuw.

Artikel 8 – Gelijkwaardige informatiepositie raadsleden

Dit artikel borgt dat informatie die het college verstrekt aan individuele raadsleden, ook gedeeld wordt met de voltallige raad, tenzij er sprake is van strikt persoonlijke informatie.

Wijziging t.o.v. het Handvest 2008:

In het oude Informatieprotocol werd alleen bepaald dat informatie aan “alle raadsleden” verstrekt moest worden. In dit nieuwe artikel wordt dit verder uitgewerkt met het oog op gelijke toegang en dualistische verhoudingen.

Artikel 9 – Evaluatie en herziening

Deze bepaling verplicht de gemeenteraad tot het periodiek evalueren van het Informatieprotocol (minstens eens per vier jaar) en het zo nodig herzien. De bepaling zorgt voor actualisering en beleidsdoorontwikkeling.

Wijziging t.o.v. het Handvest 2008:

Een evaluatie- of herzieningsbepaling ontbrak in het Informatieprotocol uit 2008. Dit artikel vormt daarmee een inhoudelijke versterking van de kwaliteit en toekomstbestendigheid van de regeling.

Artikel 10 – Inwerkingtreding en citeertitel

Regelt de formele inwerkingtreding van het Informatieprotocol en de intrekking van het oude Handvest uit 2008.