**VNG Meerjarenplan Digitale informatiehuishouding 2026 – 2030**

Versie 0.2 / 16 mei 2025

**Inhoudsopgave**

1 Inleiding

* 1. Aanleiding
	2. Scope
	3. Doelstelling
1. Informatiehuishouding
	1. Voortgang 2022 – 2025
	2. Ambities/indicatoren 2026 – 2030
	3. Toelichting op indicatoren
2. Actieve openbaarmaking
	1. Voortgang 2022 – 2025
	2. Ambities/indicatoren 2026 – 2030
	3. Toelichting op indicatoren
3. Openbaarmaking op verzoek
	1. Voortgang 2022 – 2025
	2. Ambities/indicatoren 2026 – 2030
	3. Toelichting op indicatoren
4. Ondersteuning vanuit VNG

*Het college van de gemeente Oldambt is door de Raad van State (RvS) in het ongelijk gesteld over gemaakte keuzes bij een Wob-verzoek uit 2020. Een belangrijke oorzaak blijkt gebrekkig documentbeheer. De zaak draaide om een verzoek van Achmea Schadeverzekeringen N.V., die inzicht vroeg in alle documenten met betrekking tot onderhoud, calamiteiten en incidenten bij de onbewaakte spoorwegovergang in Scheemda over de afgelopen tien jaar.*

*Binnenlands Bestuur, 28 maart 2025 (https://www.binnenlandsbestuur.nl/digitaal/oldambt-verliest-zaak-over-wob-verzoek)*

1. **Inleiding**
	1. **Aanleiding**

De Wet open overheid (hierna: Woo) heeft tot doel om de overheid transparanter te laten worden. De Woo is de opvolger van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). Naast het op verzoek verstrekken van informatie aan burgers, heeft de Woo met name het actief openbaar maken van documenten aangescherpt. De Woo is ingegaan per 1 mei 2022 en richt zich op een drietal verplichtingen:

1. Het op orde brengen van de informatiehuishouding van bestuursorganen (zie hoofdstuk 2)
2. Het actief openbaar maken van de documenten (zie hoofdstuk 3)
3. Het passief openbaar maken van documenten (zie hoofdstuk 4)

Volgens artikel 6.2 uit de Woo moet de minister van BZK in overeenstemming met de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (OCW) een meerjarenplan naar de Staten-Generaal sturen over de wijze waarop de bestuursorganen de digitale overheidsinformatie duurzaam toegankelijk maken. Het voorliggende meerjarenplan heeft tot doel dat gemeenten[[1]](#footnote-1) meer grip krijgen op hun informatiehuishouding en stimuleert gemeenten (voor zover nodig) hopelijk om de Wet open overheid te implementeren. Het meerjarenplan is een actualisatie van de versie van april 2022[[2]](#footnote-2)

In verband met de actualisatie van de Archiefwet[[3]](#footnote-3) en de verwijzing van artikel 6 uit de Woo naar de Archiefwet, is dit meerjarenplan ook bedoeld om de Archiefwet bij gemeenten verder te implementeren.

* 1. **Scope**

Zowel de Woo als de Archiefwet bepalen dat gemeenten de verplichting hebben om de informatiehuishouding op orde te brengen. Dit betekent dat een gemeente (maar ook andere overheden) ervoor moeten zorgen dat het beheer van haar archiefbescheiden voldoet aan toetsbare eisen. Dit kan een gemeente in een kwaliteitssysteem bijhouden en aantonen.

Op de lange termijn moeten bepaalde documenten na 100 jaar nog zonder kwaliteitsverlies raadpleegbaar zijn. Documenten die niet bewaard hoeven te worden, dienen tijdig te worden vernietigd.

Er zijn ook diverse andere wetten en regels die aan de Woo of de Archiefwet raken en soms ook aanvullende eisen stellen.

* Een voorbeeld is het Besluit digitale toegankelijkheid, die eisen stelt aan alle online door de overheid gepubliceerde documenten en dus ook aan documenten als ze onder de Woo gepubliceerd worden.
* De Wet implementatie open data richtlijn (die op 19 juni 2024 in werking is getreden) verplicht gemeenten om op verzoek overheidsinformatie als open data beschikbaar te stellen voor hergebruik. Dat hergebruik kan zowel maatschappelijke als commerciële doelstellingen hebben. Dat betekent dat alles wat onder de Woo gepubliceerd wordt, ook als open data beschikbaar zou kunnen komen.
	1. **Doelstelling**

Het meerjarenplan heeft tot doel om gemeenten te ondersteunen om de Woo en de nieuwe Archiefwet te implementeren. Hierbij is de aandacht met name gericht op:

* Het informeren om als gemeente de Woo en de nieuwe Archiefwet te implementeren en het bieden van handvatten bij deze implementatie;
* Het concreet ontwikkelen van te gebruiken producten en stimuleren dat bepaalde onderdelen na aantoonbaar functioneren tot standaard worden verheven;
* Het monitoren van de voortgang op de implementatie van de Woo en de Archiefwet;
* Het organiseren van een platform waarbij collega’s elkaar weten te vinden om ervaring en kennis uit te wisselen;
* Het bevorderen van uitwisseling van kennis, ontwikkeling van handreikingen en instrumenten ter ondersteuning van gemeenten. Daar waar het kan vindt dit plaats in samenwerking met andere (semi-)overheidsorganisaties en
* Het ondersteunen van gemeenten bij leveranciersmanagement met advies en expertise.

*‘Ja, heel simpel, openheid en transparantie. Ik denk dat ik het voldoende heb duidelijk gemaakt. En dan uw andere vraag over de ambtenaren. In hetzelfde kader, gewoon openheid. Het is de top van de ambtelijke organisatie, schaal 18 en 19 van de gemeente-cao. En wij willen dat graag, gewoon puur transparantie en openheid. Dat is het antwoord. En een korte reactie op wethouder Buijt. Wij hebben ook nooit gezegd dat het schimmig is. Ik heb gezegd: lobby is een legitiem onderdeel van het democratisch proces. Alleen willen wij daar gewoon meer openheid in, dus niet achterdocht, maar meer openheid’*

*Ruud van der Velden (gemeenteraadslid in de gemeente Rotterdam) tijdens de gemeenteraadsvergadering van 30 januari 2025 over het lobby register* [[4]](#footnote-4).

1. **Informatiehuishouding**

Een gemeente die haar informatiehuishouding op orde heeft, weet welke documenten ze heeft en kan die vinden. Er is een gecontroleerd proces waarmee documenten na de voorgeschreven bewaartermijnen vernietigd worden of gereed zijn om te worden overgedragen aan een archiefbewaarplaats.

Een goede Informatiehuishouding vormt de basis voor transparante, toegankelijk en verantwoorde overheidssamenwerking en versterkt het vertrouwen tussen burgers en overheid. Ook om kunstmatige intelligentie (AI) in te zetten[[5]](#footnote-5) is het van belang dat de informatiehuishouding op orde is en er duidelijke afspraken zijn gemaakt over o.a. archivering en datakwaliteit.

Het op orde brengen van de informatiehuishouding vergt een strategische benadering binnen de gemeente. Omdat in vrijwel alle processen binnen de gemeente informatieobjecten (data/documenten) ontstaan in gemeente-brede aanpak nodig. De informatiehuishouding op orde brengen begint in het primaire proces waar medewerkers informatieobjecten creëren of ontvangen. Daar moet eenduidig opslaan en metadateren plaats vinden. De mate waarin dat al gebeurt, bijvoorbeeld in een zaaksysteem of een DMS, verschilt per gemeente. Maar op veel plaatsen komt het ongecontroleerd opslaan door medewerkers op bijvoorbeeld M365 of een netwerkschrijf nog voor.

Beleid en een aanpak dat gericht is op de verbetering van de informatiehuishouding is noodzakelijker dan ooit. De hoeveelheid informatie in het digitale tijdperk is onvergelijkbaar veel groter dan in de tijd van papieren informatie. Dit leidt ertoe dat het niet meer mogelijk is alle informatie handmatig achteraf te ordenen.

De diversiteit in soorten informatieobjecten (zoals teksten, geo-informatie, 3D-bestanden en tekstberichten) brengt nieuwe opgaven met zich mee. Hoe deze informatie-objecten conform alle geldende eisen duurzaam gemaakt en gehouden kunnen worden is nog niet volledig duidelijk. Anders gezegd: er is een transformatieproces gaande dat alles te maken heeft met de digitalisering. Oude werkwijzen, zoals het overlaten van archivering aan DIV-medewerkers voldoen niet meer en nieuwe werkwijzen om geautomatiseerd te archiveren zijn nog niet uitgekristalliseerd. Er ontstaan nieuwe functies, bestaande processen moeten worden aangepast en het gedrag van mensen (medewerkers in de primaire en ondersteunende processen, managers, bestuurders) moet daarop aangepast worden. Een transitie-proces als dit gaat niet vanzelf en vraagt veel tijd.

In 2022 zijn zeven eisen opgesteld, om een eerste stap te zetten om de informatiehuishouding op orde te brengen. In paragraaf 2.1 wordt aangegeven wat de voortgang is van het ‘op orde brengen van de informatiehuishouding’ in de afgelopen drie jaar.

* 1. **Voortgang 2022 – 2025**

Op basis van het meerjarenplan uit 2022 is in het voorjaar van 2023 en 2024 een monitor uitgevoerd bij gemeenten om inzichtelijk te krijgen in welke mate gemeenten concrete verbeterstappen zetten op de vastgestelde eisen (indicatoren).

Zowel in 2023 als in 2024 is gevraagd of gemeenten vinden dat de informatiehuishouding op orde is. In beide jaren was 69% (in 2023 69,5%; in 2024 69%) van de gemeenten van mening dat het voldoende tot goed is. Dat is een subjectief gegeven, die verder te objectiveren is met een aantal andere indicatoren.

Zoals eerder aangegeven vormt een goede Informatiehuishouding de basis voor transparante, toegankelijk en verantwoorde overheidssamenwerking en is het daarom van belang om te investeren in deze basis. Zoals in onderstaande tabel te zien is, is het onder andere van belang om te investeren in het implementeren van de gemeentelijke selectielijst en het beheer organiseren op emailarchivering. Ook beschikken de meeste gemeenten niet over een kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer.

Op basis van de monitor uit 2023 en 2024 is onderstaande voortgang te meten:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indicator  | Doel 1 mei 2023 | Doel 1 mei 2024 | Meting zomer 2023[[6]](#footnote-6) | Meting zomer 2024 (gemeenten | Meting zomer 2024 (gemeenschappelijke regelingen) |
| Iedere gemeente heeft de beschikking over of is aangesloten op een e-depotvoorziening | 10% | 30% | 41% | 56% | 43% |
| Binnen iedere applicatie is de selectielijst geïmplementeerd | 20% | 50% | 10,7% | 51% | 25% |
| Iedere gemeente heeft beheer georganiseerd op emailarchivering | 10% | 30% | 30% | 32% | 15% |
| Iedere gemeente heeft beheer georganiseerd op tekstberichten | 10% | 30% | 7% | 7% | 8% |
| Iedere gemeente heeft een informatiebeheerplan (minimaal: inzicht in werkprocessen, proceseigenaar, in welke applicaties welke data/documenten staat, hoe het beheer is geregeld) | 25% | 50% | 32% | 56% | 37% |
| Iedere gemeente hanteert een kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer, zoals vastgelegd in artikel 16 van de Archiefregeling | 50% | 75% | 30% | 39% | 16% |
| Iedere gemeente heeft een metagegevensschema vastgelegd en aan elk blijvend te bewaren informatie-object metagegevens gekoppeld.  | 40% | 75% | Vraag is niet gesteld | 35% | 42% |

**2.2** **Ambities/indicatoren 2026 – 2030**

Een solide informatiehuishouding is het fundament van een goed functionerende
gemeente. Het is de kurk waarop dienstverlening, beleidskeuzes en besluitvorming drijft. Een goed ingerichte informatiehuishouding zorgt ervoor dat alle relevante informatie op het juiste moment, in de juiste vorm, en voor de juiste personen beschikbaar is. Daarom is het van belang om in lijn met de Archiefwet en artikel 6 vanuit de Woo te investeren in de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie. Dit is een belangrijk kader voor het op orde brengen van de informatiehuishouding en mede om publieke verantwoording af te kunnen leggen aan inwoners.

Het archiefveld is sinds de jaren negentig in beweging door de digitalisering van overheidsinformatie. Digitale informatie is, anders dan papier, ‘vluchtig’ en zonder metadata moeilijk te vinden, zelfs voor de overheid. Goed digitaal informatiebeheer bevordert de informatieverstrekking naar inwoners, journalisten en onderzoekers. Op dit moment voldoet geen één overheidsorganisatie aan de eisen uit de Archiefwet 1995 en is het van belang om structureel te investeren in een goede informatiehuishouding.

Eén van de aandachtspunten is de inkorting van de overbrengingstermijn van 20 naar 10 jaar om de openbaarheid van overheidsinformatie te bevorderen. Hierbij gaat de termijn over 10 jaar na creatie in plaats van tien jaar na afsluiting van een dossier. Dit vraagt aan archiefinstellingen een actieve houding om zicht te hebben op wat komen gaat om aan data te beheren. Een ontwikkeling is de mogelijkheid tot ontheffing van de overbrengingsplicht in de Archiefwet. Tegelijkertijd is er ook de nieuwe voorziening van overbrenging zonder verplaatsing. Net als de traditionele  overbrengingen vraagt dat aandacht en investeringen in het archiefbeheer van archiefdiensten en archiefvormers.

Wetende hoe complex het is om grip te krijgen op de informatiehuishouding (inclusief op basis van risicomanagement waar minder beheersmaatregelen op zijn) is het belangrijk om in gezamenlijkheid met het ministerie van BZK, OCW en de koepelorganisaties IPO en UvW concrete stappen te zetten met een ‘innovatieagenda’.

Vanaf de inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet is ieder verantwoordelijk overheidsorgaan verplicht om een archivaris aan te stellen. De archivaris is de beheerder (‘hoeder’) van te bewaren informatie. In die rol heeft de archivaris er belang bij dat een systeem zo wordt ingericht dat informatie uiteindelijk eenvoudig door hem of haar in beheer kan worden genomen. Hierbij is het van belang dat de archivaris zich niet alleen richt op erfgoed, maar vooral ook op het archief dat vandaag en morgen gemaakt wordt bij de bestuursorganen. Tevens is de archivaris belast met het toezicht op de naleving van de Archiefwet.

Om de informatiehuishouding op orde te krijgen, zijn onderstaande eisen van belang om minimaal aan te gaan voldoen aan een ‘goede informatiehuishouding’.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indicator | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
|  Gemeenten beschikken over een actueel samenhangend overzicht van processen, applicaties en overzicht van opslag van informatie-objecten | 60% | 80% | 90% | 100% | 100% |
| Informatie-objecten worden vernietigd conform de vastgestelde bewaartermijnen | 50% | 60% | 70% | 80% | 100% |
| Blijvend te bewaren informatie-objecten worden tijdig overgebracht naar een archiefdienst | 50% | 50% | 60% | 70% | 80% |
| Als metadataschema wordt bij overdracht MDTO gehanteerd  | 70% | 80% | 90% | 100% | 100% |
| Minimaal eens per twee jaar wordt een inspectieverslag opgesteld over informatiehuishouding | 70% | 80% | 90% | 100% | 100% |
| De gemeente heeft een archivaris aangesteld | 60% | 80% | 100% | 100% | 100% |

* 1. **Toelichting op indicatoren**

In deze paragraaf staat een toelichting per indicator, inclusief mogelijke manieren om

A Gemeenten beschikken over een actueel samenhangend overzicht van processen, applicaties en overzicht van opslag van informatie-objecten

Deze indicator is in lijn met de indicator uit het vorige meerjarenplan, te weten ‘iedere gemeente heeft een informatiebeheerplan’. In 2020 is hiervoor een handreiking opgesteld[[7]](#footnote-7), die in 2026 geactualiseerd gaat worden.

Om inzicht op de gebruikte applicaties te krijgen kan gebruik worden gemaakt van de GEMMA softwarecatalogus[[8]](#footnote-8). Gemeenten kunnen daar hun applicatieportfolio invoeren, dan wordt deze automatisch gekoppeld aan de GEMMA architectuur. Gemeenten wisselen met de Softwarecatalogus kennis en informatie uit over gebruikte software en is mede een hulpmiddel om de naamgeving van de gebruikte software uniform te houden.

Voor het verkrijgen van inzicht in de processen en de opslag van informatie-objecten wordt onder meer gebruikgemaakt van de ZGW API’s. Deze API's zijn gestoeld op de principes van Zaakgericht werken[[9]](#footnote-9) en de oorspronkelijke opzet komt uit informatiemodellen zoals RGBZ en ImZTC. Sindsdien zijn deze RESTful API’s, in samenwerking met zowel publieke als private partijen, verder doorontwikkeld tot een concrete invulling van de standaard. Binnen de VNG wordt gewerkt aan API’s voor Zaken die goed te adopteren zijn en praktisch inzetbaar zijn.

Om inzicht te krijgen in de processen kan gebruik gemaakt worden van het Gemeentelijk Gegevensmodel (GGM). Dit is een logisch gegevensmodel met daarin vertegenwoordigd alle beleidsterreinen van de gemeente. Het GGM is oorspronkelijk ontwikkeld in opdracht van de Gemeente Delft ter ondersteuning van de visie op het gebied van informatie gestuurd werken[[10]](#footnote-10). Het GGM omvat alle beleidsterreinen die onder de verantwoordelijkheid van de gemeente vallen. Dit ongeacht de organisatorische inrichting, zoals de afdelingen die de bijbehorende taken uitvoeren en uitbesteding aan derde partijen. Deze beleidsterreinen zijn afgeleid van de [IV3-taakvelden](https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financien-gemeenten-en-provincies/uitwisseling-financiele-gegevens-met-sisa-en-iv3/informatie-voor-derden-iv3). Aangezien alle Nederlandse gemeenten in principe dezelfde wettelijke taken hebben, wordt ervan uit gegaan dat de onderliggende informatiemodellen sterk op elkaar lijken.

B Informatie-objecten worden vernietigd conform de vastgestelde bewaartermijnen

De VNG ontwerpt, daartoe gemachtigd door vrijwel alle gemeenten, een ontwerpselectielijst voor archiefbescheiden die door de minister van OCW wordt vastgesteld. In de selectielijst zijn de bewaartermijnen van archiefbescheiden van gemeentelijke en intergemeentelijke organen vastgelegd. Met de selectielijst maakt de VNG bekend hoe en wanneer ze informatie selecteert voor vernietiging. Dit heeft twee doelen. Ten eerste maakt het voor belanghebbenden duidelijk hoe lang informatie bewaard wordt. Ten tweede is een *selectielijst* een praktisch instrument waarmee bepaald wordt of en wanneer een *informatieobject* vernietigd moet worden.

In 2026 wordt een nieuwe selectielijst opgesteld en vragen over waardering en selectie kunnen o.a. gesteld worden op het VNG Forum ‘selectielijst archiefbescheiden’[[11]](#footnote-11).

C Blijvend te bewaren informatie-objecten worden tijdig overgebracht naar een archiefdienst

Een gemeente moet informatieobjecten die volgens een selectielijst blijvend te bewaren zijn, na een bepaalde periode overbrengen naar een archiefbewaarplaats. De nieuwe Archiefwet voorziet dat deze periode verkort wordt van twintig naar tien jaar. In het geval van digitale overheidsinformatie worden informatieobjecten zoals tekstbestanden, spreadsheets, websites, bestemmingsplannen, omgevingsvergunningen, audiotulen, digitale foto’s, filmpjes en meer overgebracht naar het e-depot van de archiefbewaarplaats. Hierbij is het ook mogelijk om vervroegd over te brengen.

D Als metadataschema wordt bij overdracht MDTO[[12]](#footnote-12) gehanteerd

Metagegevens (ook wel metadata genoemd) zijn gegevens die betrekking hebben op andere gegevens, zoals de titel van een document en het formaat van een bestand. Metagegevens worden voor verschillende doeleinden gebruikt. MDTO-metagegevens worden gebruikt om overheidsinformatie duurzaam toegankelijk te maken en te houden. Dat wil zeggen dat overheidsinformatie vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar is; nu en in de toekomst.

Het Nationaal Archief heeft een op de Kenniscommunity Informatie en Archief ingericht (KIA Community)[[13]](#footnote-13) om praktijkvoorbeelden te delen en ondersteuning te bieden bij de implementati*e.*

E Minimaal eens per twee jaar wordt een inspectieverslag opgesteld over informatiehuishouding

Het horizontale interne toezicht op het beheer van de archieven binnen de organisatie wordt uitgeoefend door de archivaris. Het gaat daar primair om de naleving van Archiefwet, -besluit en regeling. De Archiefverordening regelt dat voor het uitoefenen van het toezicht de archivaris toegang heeft tot alle informatie en inlichtingen die noodzakelijk zijn voor een goede vervulling van zijn taak. De archivaris dient van deze werkzaamheden minimaal eens per twee jaar verslag uit te brengen aan het college van Burgemeester en Wethouders c.q. het Dagelijks Bestuur. Het verticale, interbestuurlijke toezicht wordt uitgeoefend door het College van Gedeputeerde Staten. De provincie houdt op basis van de Gemeentewet (hoofdstuk XVII en artikelen 123 en 124) toezicht op reikwijdte en werking van (kwaliteits)systemen en bedrijfsprocessen voor informatiebeheer.

F De gemeente heeft een archivaris aangesteld

Als archivaris zorg je ervoor dat archieven veilig bewaard worden, geordend zijn en vooral: dat ze betrouwbaar en toegankelijk zijn en zoveel mogelijk gebruikt worden. Een archivaris kan te maken krijgen met eeuwenoude collecties met handgeschreven bronnen, maar evengoed met moderne digitale informatiebestanden.

*‘Ik ben wethouder in Utrecht en onder andere voor personeel en organisatie en ook onder andere zeer actief als het gaat over hoe doen we het in relatie tot onze archiefhuishouding, de Woo-verzoeken en alles wat daaromheen is. In 2022 zijn we begonnen met een regeling risicovol project informatie op orde en dat heeft hier juist alles mee te maken, maar dat gaat niet vanzelf. Maar het gaat ook al wel beter en dat is ook goed om te noemen. Misschien even aan de voorkant van waarvan net ook al in de eerste rond werd genoemd, zeer cruciaal is dat wij denk ik als medeoverheden namelijk gemeenten echt te maken hebben met een archiefhuishouding wat op orde moet zijn of komen en waarbij we ook zien dat we daar volgens mij in alle eerlijkheid in al deze gemeenten er echt nog niet zijn. Wij produceren steeds meer, maar het wordt daarmee ook niet makkelijker’.*

*Rachel Streefland (wethouder in gemeente Utrecht) tijdens het ronde tafelgesprek over de wet open overheid in de Tweede Kamer op 13 februari 2025[[14]](#footnote-14).*

1. **Actieve openbaarmaking**

Transparantie is van groot belang voor de democratische rechtsstaat . De overheid moet eerlijk en duidelijk zijn over genomen besluiten en hierop aanspreekbaar zijn.

Aan de publicatieverplichtingen die de gemeente al heeft, is met de Woo een nieuwe verplichting toegevoegd. Op basis van artikel 3.3 maakt ieder bestuursorgaan een aantal categorieën wettelijk verplicht openbaar, waarbij het document ‘elektronisch en op een algemeen toegankelijke wijze door middel van een door de minister in stand gehouden digitale infrastructuur´ openbaar wordt. De eerste vijf categorieën zijn per 1 november 2024 verplicht om actief openbaar te maken via de Woo-index (als opvolger van PLOOI (platform open overheidsinformatie): wetten en algemeen verbindende voorschriften, overige besluiten van algemene strekking, vergaderstukken van de Staten-Generaal, organisatie en werkwijze en bereikbaarheidsgegevens[[15]](#footnote-15). Aansluitend kunnen bestuursorganen op basis van artikel 3.1 uit eigen beweging documenten voor eenieder openbaar maken. Dit is in lijn met het manifest van de Maatschappelijke coalitie over informatie gesproken[[16]](#footnote-16) om daar waar mogelijk actief informatie met burgers te delen.

* 1. **Voortgang 2022 – 2025**

In het voorgaande meerjarenplan waren drie indicatoren opgesteld in relatie tot actieve openbaarmaking. Zoals eerder aangegeven zijn er wijzigingen ten aanzien van de eerdere gedachte om het platform ‘PLOOI’ te realiseren. Op advies van het Adviescollege ICT-toetsing heeft de minister van BZK eind 2022 gekozen voor een eenvoudiger en sneller te realiseren oplossing: een verwijsindex (de ‘Woo-index’) met zoekfunctie.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indicator  | Doel 1 november 2022 | Doel 1 mei 2023 | Doel 1 mei 2024 | Meting zomer 2023[[17]](#footnote-17) | Meting zomer 2024 (gemeenten | Meting zomer 2024 (gemeenschappelijke regelingen) |
| Gemeenten zijn organisatorisch aangesloten op PLOOI | Onbekend | onbekend | onbekend | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. |
| Gemeenten hebben een verantwoordelijke c.q. projectleider t.b.v. implementatie Woo | 50% | 90% | 100% | 83% | 97% | 32% |
| Gemeenten hebben een projectplan om de Woo te implementeren | 40% | 60% | 80% | 43,2% | Niet uitgevraagd | Niet uitgevraagd |

Tabel: voortgang op indicatoren uit meerjarenplan van de VNG

Het merendeel van de gemeenten hebben een verantwoordelijke c.q. projectleider voor implementatie van de Wet open overheid. Bij gemeenschappelijke regelingen is dit nog onvoldoende geborgd.

In Juni 2023 is door de minister van BZK een brief[[18]](#footnote-18) gestuurd over de verwijsindex (de ‘Woo-index’) met zoekfunctie. De Woo-index en zoekfunctie zijn ontwikkeld door KOOP (Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties) en zijn beschikbaar vanaf 19 juni 2023. Vanaf dat moment kon iedere gemeenten een account voor een Woo-redacteur aanvragen. Aansluitend is de 1e tranche met te verplichte categorieën ingegaan per 1 november 2024. Per 1 april 2025 voldeed 96% van de gemeenten aan deze wettelijke eis en 57% van de gemeenschappelijke regelingen.



Los van de aansluiting op de landelijke Woo-index zijn gemeenten actief aan het openbaren via eigen platforms. Van de 17 Woo-categorieën, zijn er 11 van toepassing op gemeenten. In onderstaande twee tabellen is weergegeven hoeveel categorieën door gemeenten en gemeenschappelijke regelingen actief gepubliceerd worden[[19]](#footnote-19).





* 1. **Ambities/indicatoren 2026 – 2030**

Gemeenten moeten open en transparant zijn voor de samenleving. Dat doen ze door onder andere documenten openbaar te maken, te publiceren en duurzaam toegankelijk te bewaren. Hiermee dienen gemeenten de democratische rechtsstaat, de burger, het bestuur en economische ontwikkeling. Daarnaast wordt door publieke verantwoording bijgedragen aan de versterking van het vertrouwen in de overheid. Voorwaarde hiervoor is dat de informatiehuishouding op orde is en dat de duurzame toegankelijkheid van digitale documenten geborgd wordt.

Voor het herstel van vertrouwen in de overheid is versterking van de openheid en transparantie van het bestuur nodig. In een vitale democratie moeten burgers, onderzoekers en maat- schappelijke organisaties de besluitvorming van de overheid kunnen controleren. Dit vraagt van gemeenten dat zij een open bestuurscultuur nastreven. Hiervoor moeten gemeenten de komende jaren een lokaal platform inrichten waarop zij relevante documenten actief openbaar kunnen maken. Met behulp van metadata worden deze documenten vindbaar in de landelijke voorziening.

Het advies aan gemeenten is om een periodiek overleg te organiseren met belanghebbenden over hun informatiebehoeften en hierbij actief de koppeling te maken met burgerparticipatie. Hiermee kan meer inzicht worden verkregen in de lokale informatiebehoefte en aanvullend op de verplichte categorieën beter aangesloten worden op wat leeft in de gemeenschap.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indicatoren | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
| Er is een openbaarheidsparagraaf opgenomen in de jaarlijkse begroting en de jaarlijkse verantwoording | 80% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Gemeenten voldoen aan de wettelijke eis om categorieën te openbaren via de landelijke voorziening (artikel 3.3) | 30% | 40% | 50% | 60% | 70% |
| Gemeenten publiceren de categorieën conform artikel 3.3 op/via eigen website  | 50% | 60% | 80% | 100% | 100% |
| Gemeenten maken jaarlijks één topdossier actief openbaar | 20% | 40% | 50% | 60% | 60% |

* 1. **Toelichting op indicatoren**

A Er is een openbaarheidsparagraaf opgenomen in de jaarlijkse begroting en de jaarlijkse verantwoording

In lijn met artikel 3.5 uit de Wet open overheid besteedt een bestuursorgaan in de jaarlijkse begroting aandacht aan de beleidsvoornemens inzake uitvoering van de wet open overheid en doet in de jaarlijkse verantwoording verslag van de uitvoering ervan.

B Gemeenten voldoen aan de wettelijke eis om categorieën te openbaren via de landelijke voorziening (artikel 3.3)

De 1e tranche met te verplichte categorieën uit artikel 3.3 is ingegaan per 1 november 2024. Het gaat om de volgende informatiecategorieën: Wetten en algemeen verbindende voorschriften (art. 3.3, eerste lid, onderdeel a), overige besluiten van algemene strekking (art.  3.3, eerste lid, onderdeel b), organisatie en werkwijze (art. 3.3, eerste lid, onderdeel d) en bereikbaarheidsgegevens (art. 3.3, eerste lid, onderdeel e).

Volgens de Woo moet de overheid informatie actief openbaar maken. Dat wil zeggen: niet pas na een vraag of verzoek, maar uit eigen initiatief. In artikel 3.3 van de Woo staan de 17 categorieën van informatie die overheidsorganisaties ten minste actief openbaar moeten gaan maken. Bijvoorbeeld bereikbaarheidsgegevens, onderzoeksrapporten en klachtoordelen. De openbaarmaking zal te zijner tijd plaats vinden door middel van ‘een door Onze Minister in stand gehouden digitale infrastructuur’ (artikel 3.3B). De insteek hierbij is dat artikel 3.3. in verschillende tranches in werking zal treden.

C Gemeenten publiceren de categorieën conform artikel 3.3 op/via eigen website

Vooruitlopend op de ‘door Onze Minister in stand gehouden infrastructuur’ nemen veel gemeenten initiatieven om lokaal actief informatie te openbaren. Veel softwareleveranciers bieden mogelijkheden om via diverse platforms informatie te openbaren.

Er zijn ook verschillende andere initiatieven, waarop aangesloten kan worden, zoals:

* Het openwebconcept[[20]](#footnote-20). Het Openwebconcept sluit aan bij Common Ground, de informatiekundige visie van de VNG. Het Open Webconcept is een samenwerking tussen gemeenten en marktpartijen die bouwstenen voor de Common Ground bedenken, bouwen en beheren. De bouwstenen van het Open Webconcept zijn volledig vrij te gebruiken en het gebruik hiervan schept voor gemeenten geen (financiële) verplichtingen.
* GPP-Woo. Het GPP-Woo is een generiek publicatieplatform i.h.k.v. de Woo, dat gezamenlijk door een aantal gemeenten is en wordt ontwikkeld. De samenwerking wordt gefaciliteerd door de vereniging Dimpact[[21]](#footnote-21), maar ook niet-leden zijn welkom. De oplossing is ontwikkeld conform de CommonGound-principes en is vrij te downloaden en te gebruiken. Wel wordt gevraagd om participatie en mee-investering in de door-ontwikkeling.
* Open raadsinformatie[[22]](#footnote-22) is een initiatief om de besluitvorming van decentrale overheden transparanter te maken. Dit gebeurt door de vergaderdata samen te brengen in één zoekomgeving. Dit wordt gedaan door automatisch uit de bestaande vergadersoftware (raadsinformatiesystemen) de vergaderingen en documenten te halen en deze vervolgens middels een API te ontsluiten op een gestandaardiseerde manier. Begin 2025 waren er ruim 300 deelnemende gemeenten, 7 provincies en 5 waterschappen. Het voornemen is dat deze data vanuit de RIS/BIS-leveranciers rechtstreeks beschikbaar wordt gesteld aan de Woo-index.
* ‘Het archief als nutsvoorziening’[[23]](#footnote-23). De KVAN (Koninklijke vereniging Archiefsector Nederland) heeft een whitepaper geschreven over ‘Het archief als nutsvoorziening’, wat wil zeggen dat het archief wordt ingezet als centrale plek voor het faciliteren van alle vormen van gebruik en hergebruik van historische en actuele informatie, ongeacht de reden waarom die informatie is gevormd. De rol van archiefinstellingen in het digitale domein kan veranderen van een centrale (opslag en beheer) naar een verdeelstation (het verdelen en distribueren van informatie), waarmee het ook onder andere een rol kan vervullen bij de eisen van de Woo.  De infrastructuren die daarvoor nodig zijn, zijn bij veel archiefinstellingen al beschikbaar zijn (en vormen technisch geen belemmering om Woo informatie lokaal te publiceren).

D Gemeenten[[24]](#footnote-24) maken jaarlijks één topdossier actief openbaar

In de Woo staat in artikel 3.1 dat een gemeente actief informatie openbaart, los van de verplichte categorieën uit artikel 3.3. De gedachte is om in de geest van de wet jaarlijks een dossier te kiezen waar veel maatschappelijke belangstelling voor is. Hierbij valt te denken aan thema’s zoals opvang van asielzoekers, de wolf in de regio of woningbouw. Hierbij is het goed om minimaal elk kwartaal het dossier te actualiseren en door jaarlijks een nieuw topdossier toe te voegen de openbaarheid te stimuleren.

*‘ We vinden het belangrijk dat informatie openbaar is, daar twijfelt niemand aan. Toen ooit in Waddinxveen het College viel, kwam er een Woo-verzoek naar de val van het College en mocht ik mijn hele Whatsapp-geschiedenis inleveren. Dat vond ik eerst irritant en later dacht ik, dat is een hele mooie integriteitscheck. Hoe spreek ik over anderen op het moment dat ze dat niet mee kunnen lezen’.*

*Evert Jan Nieuwenhuis (burgemeester van gemeente Waddinxveen en voorzitter van M50) tijdens het ronde tafelgesprek over de wet open overheid in de Tweede Kamer op 13 februari 2025[[25]](#footnote-25)*

1. **Openbaarmaking op verzoek**

Naast de actieve openbaarmaking is er ook nog sprake van passieve openbaarmaking, de zogenaamde ‘Woo-verzoeken’. Gemeenten hebben 4 weken de tijd om de gevraagde informatie te verstrekken. Voor een groot of complex verzoek geldt een termijn van 6 weken. Vervolgens is de intentie om de versterkte informatie aan de verzoeker ook openbaar te maken, uitzonderingen daargelaten (artikel 5.5 - 5.7 van de Woo). Om de termijnen te halen en informatie tijdig aan te leveren, is het verstandig dat gemeenten een helder afhandelingsproces inrichten.  Evenals bij actieve openbaarmaking is het van belang dat de informatiehuishouding op orde is.

* 1. **Voortgang 2022 – 2025**

Uit een onderzoek van het Instituut Maatschappelijke Innovatie, Open State Foundation en Universiteit van Amsterdam uit maart 2025[[26]](#footnote-26) blijkt dat het ministeries niet lukt om zich te houden aan de maximale wettelijke termijnen voor beantwoording van informatieverzoeken op basis van de Wet open overheid (Woo). De gemiddelde termijnen zijn in vergelijking met 2023 opgelopen tot ruim een half jaar. Uit het onderzoek blijkt dat lokale overheden Woo-verzoeken sneller beantwoorden. De gemiddelde doorlooptijden is 83 dagen (provincies), 61 dagen (waterschappen) en 82 dagen (steekproef gemeenten). Bijvoorbeeld de gemeente Amsterdam bracht de termijn van 137 dagen terug naar 63 dagen. Een steekproef onder gemeenten geeft aan dat er in 14% er sprake was van overleg.

Ook uit de jaarlijkse monitor van de VNG blijkt dat er nog werk aan de winkel is om alle Woo-verzoeken binnen de wettelijke termijn te beantwoorden en dat er in hogere mate actief contact kan worden opgenomen met de verzoeker.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indicator  | Doel 1 novem-ber 2022 | Doel 1 mei 2023 | Doel 1 mei 2024 | Meting zomer 2023[[27]](#footnote-27) | Meting zomer 2024 (gemeenten) | Meting zomer 2024 (gemeenschappelijke regelingen) |
| Woo-verzoeken worden door gemeenten binnen de in de wet gestelde beslistermijn beantwoord | 55% | 75% | 90% | Zie pagina 19  | Zie pagina 20 | Zie pagina 20 |
| Het aantal Woo-verzoeken waarbij contact is opgenomen met verzoeker over precisering van het verzoek | 10% | 20% | 40% | 52,2% | 49% | 76% |

In onderstaande twee tabellen is aangegeven hoeveel Woo-verzoeken er in 2024 zijn binnen gekomen bij de gemeenten. Opvallend is dat de helft van de gemeenschappelijke regelingen geen Woo-verzoeken hebben ontvangen in 2024



Tabel: aantal ontvangen Woo-verzoeken in 2023 bij gemeenten



Tabel: aantal ontvangen Woo-verzoeken in 2023 bij gemeenschappelijke regelingen

Qua afhandeling van Woo-verzoeken is het doel dat in 2027 100% van alle verzoeken binnen in de wet gestelde beslistermijn worden beantwoord. Ondanks dat uit onderzoeken blijkt dat gemeenten sneller Woo-verzoeken afhandelen dan ministeries, is er nog veel werk te verzetten om in 2027 alle Woo-verzoeken tijdig af te doen.

Over 2022 en 2023 zijn de cijfers in onderstaande tabellen weergegeven over de tijdige afhandeling van Woo-verzoeken. Bij de niet tijdige beantwoording in 2022 werd voor 77% aangegeven dat ‘de verzoeken te omvangrijk waren om de termijn te redden’.



Tabel: afhandeling van Woo-verzoeken (meting zomer 2023)



Tabel: percentage van afgehandelde Woo-verzoeken binnen de wettelijke termijn in 2023 bij gemeenten



Tabel: percentage van afgehandelde Woo-verzoeken binnen de wettelijke termijn in 2023 bij gemeenschappelijke regelingen

Als er een Woo verzoek komt is het altijd verstandig contact op te nemen met de vragensteller. Zo zorg je dat je samen de afgesproken tijd om antwoord te geven duidelijk hebt, maar ook dat de vraag duidelijk is. Vaak heeft de inwoner, het bedrijf of de onderzoeker een doel met de vraag. De vraag wil je als gemeente zo goed mogelijk beantwoorden om te voorkomen dat er een nieuwe vraag komt. Op basis van de volgende tabellen is te zien dat het streefgetal van 40% behaald wordt.



Tabel: percentage dat met verzoeker van het Woo-verzoek bij gemeenschappelijke regelingen in 2022 contact is opgenomen over precisering van het verzoek



Tabel: percentage dat met verzoeker van het Woo-verzoek bij gemeenten in 2023 contact is opgenomen over precisering van het verzoek



Tabel: percentage dat met verzoeker van het Woo-verzoek bij gemeenschappelijke regelingen in 2023 contact is opgenomen over precisering van het verzoek

**4.2 Ambities/indicatoren 2026-2030**

In lijn met de eerder genoemde opvatting dat gemeenten open en transparant zijn voor de samenleving is het van belang dat de Woo-verzoeken tijdig en zorgvuldig worden afgedaan. Op basis van de monitor is vast te stellen dat er vooruitgang is in de tijdige beantwoording van Woo-verzoeken, maar dat extra aandacht wel nodig is om deze indicator te halen.

Een manier om deze doelstelling te behalen is om als gemeente contact op te nemen met de Woo-verzoeker. Zowel uit onderzoek[[28]](#footnote-28) als uit praktijkverhalen blijkt dat het bij het contact opnemen met de verzoeker de afhandeling leidt tot lagere afhandelingskosten, snellere doorlooptijden en grotere tevredenheid bij verzoeker en bij de behandelend ambtenaar.

Een nieuwe indicator betreft het ‘aantal gemeenten zonder Woo-verzoeken’. Een gemeente die proactief inzicht biedt in haar informatie en deze vanaf het begin toegankelijk maakt, investeert in een gelijkwaardige informatie-positie tussen gemeente en inwoners en vergroot het vertrouwen. Het streven is om een situatie te creëren waarin inwoners zelf eenvoudig de informatie vinden die zij nodig hebben, waardoor de noodzaak voor het indienen van Woo-verzoeken aanzienlijk afneemt. Wanneer er toch een Woo-verzoek wordt ingediend, is het belangrijk dit te zien als een kans om de informatiehuishouding en de dienstverlening verder te verbeteren. Elk Woo-verzoek laat immers zien waar nog winst te behalen is in transparantie en toegankelijkheid. Zo is ’ieder Woo-tje een cadeautje’[[29]](#footnote-29).

Hoewel nul Woo-verzoeken als ideaalbeeld kan klinken, ligt de kracht van deze indicator niet in het letterlijk bereiken van nul, maar in het gericht sturen op maximale transparantie en toegankelijkheid. De ambitie fungeert als een scherp richtsnoer en versnelt de beweging naar een moderne, open lokale overheid.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indicatoren | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
| Woo-verzoeken worden door gemeenten binnen de wet gestelde beslistermijn beantwoord | 90% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Bij Woo-verzoeken wordt contact opgenomen met de verzoeker over precisering van het verzoek | 70% | 80% | 90% | 95% | 95% |
| Aantal gemeenten zonder Woo-verzoeken | 20% | 30% | 40% | 50% | 60% |

 **4.3 Toelichting op indicatoren**

A Woo-verzoeken worden door gemeenten binnen de wet gestelde beslistermijn beantwoord

Gemeenten moeten binnen 4 weken antwoord geven op een Woo-verzoek. Soms lukt dat niet, omdat een verzoek ingewikkeld of groot is. Dan mag de gemeente de periode om antwoord te geven met 2 weken verlengen. Vervolgens is het ook mogelijk om specifieke afspraken te maken, zowel over de te verstrekken informatie als over de termijnen. Onder de indicator valt ook de termijn die tussen gemeente en verzoeker is afgesproken.

B Bij Woo-verzoeken wordt contact opgenomen met de verzoeker over precisering van het verzoek

Om het proces van de beantwoording van Woo-verzoeken te verbeteren is het percentage gestegen om bij een Woo-verzoek contact op te nemen met de verzoeker. In het gesprek kan besproken waar precies het verzoek over gaat en op welke wijze de vraag beantwoord kan worden.

 C Aantal gemeenten zonder Woo-verzoeken

Het staat iedere inwoner vrij om een Woo-verzoek in te dienen. Zoals eerder aangegeven is de gedachte dat een gemeente die goed zicht heeft op de informatiebehoefte van haar inwoners en vervolgens naar aanleiding hiervan actief documenten openbaart, een meer gelijkwaardige informatie-positie creëert tussen gemeente en inwoner. De hoop is dat hierdoor er minder behoefte is om een Woo-verzoek in te dienen.

1. **Ondersteuning vanuit VNG**

Vanuit de VNG worden verschillende activiteiten ontwikkeld om gemeenten te ondersteunen in het voldoen aan de verplichtingen van de Archiefwet en de Woo. Het voorliggende meerjarenplan is het kader waarbinnen jaarlijks concrete jaarplannen worden opgesteld. Dit sluit aan bij het lopende ‘programma Grip op informatie’[[30]](#footnote-30). De afgelopen jaren zijn al meerdere producten ontwikkeld en jaarlijks tussen de 30 en 40 webinars gehouden.

De activiteiten vanuit de VNG richten zich op een aantal aspecten:

1 Delen van kennis en ervaring

Het primaire doel is dat gemeenten kennis kunnen nemen van elkaars ervaringen, dat ze kunnen leren van elkaar en daar waar mogelijk samen kunnen optrekken. Het streven is hierbij om te komen tot uniforme oplossingen en standaarden. Hierbij zal niet alleen gekeken worden naar ervaringen bij gemeenten, maar ook bij andere overheidsorganisaties, zoals waterschappen, provincies en ministeries.

Concrete activiteiten zijn bijvoorbeeld:

* Diverse VNG-fora om een platform te bieden voor vragen/antwoorden en delen van kennis. Een voorbeeld is het VNG Forum Grip op informatie met ca. 2500 leden[[31]](#footnote-31)
* Twee keer per jaar een week van Grip op informatie met ca. 12/14 webinars en mogelijk fysieke activiteiten. Gemiddeld genomen zijn er per week ca. 4500 tot 6000 deelnemers met ca. 35/40 sprekers
* Verzorgen van presentaties op landelijke en regionale bijeenkomsten
* Actief delen en stimuleren van delen via kennisnetwerk informatie en archief[[32]](#footnote-32)
* Tweemaandelijkse digitale sessies voor projectleiders Woo
* Tweemaandelijkse podcast[[33]](#footnote-33)
* De kennisbank[[34]](#footnote-34) . Het is een overzicht van handreikingen/hulpmiddelen die van verschillende instanties beschikbaar zijn.
1. Opstellen handreikingen/hulpmiddelen

Om gemeenten te laten voldoen aan de aangegeven indicatoren wordt in samenwerking met ketenpartners gewerkt aan handreikingen en hulpmiddelen. In lijn met de gedachte om als één overheid te functioneren, is er een actieve samenwerking met o.a. BZK, OCW, IPO, UVW, ACOI, Nationaal Archief en Logius. Daar waar mogelijk zal gezamenlijk opgetrokken worden om te werken aan oplossingen en handreikingen.

Binnen de VNG heeft ook de VNG commissie archieven[[35]](#footnote-35) hierin een rol. Een belangrijke taak van de adviescommissie is het opstellen van een ontwerpselectielijst van (inter)gemeentelijke archiefbescheiden. In een selectielijst is aangegeven hoe lang archiefbescheiden bewaard moeten worden. Deze wettelijk verplichte taak voert de VNG in mandaat van de leden uit. Tevens is de adviescommissie verantwoordelijk voor een aantal handreikingen, zoals de archiefkpi’s. In verband met de nieuwe archiefwet zal deze (en ook andere handreikingen) worden geactualiseerd.

Ook zal een actualisatie plaats vinden van het ‘model archiefverordening’. De gemeentelijke verordening is een op gemeentelijk niveau vastgesteld algemeen verbindend voorschrift (een op gemeentelijk niveau wetgevende regeling), waarvoor vanuit de VNG een model beschikbaar wordt gesteld[[36]](#footnote-36).

1. Leveranciersmanagement

Bij zowel de implementatie van de archiefwet als de wet open overheid zijn gemeentes in hoge mate afhankelijk van softwareleveranciers. De gesprekken van de VNG namens gemeenten met leveranciers moeten bijdragen aan het verhogen van de investeringsbereidheid van de markt in applicaties die gemeenten nodig hebben om hun wettelijke taken uit te kunnen voeren. Door met één stem te spreken dragen we bij aan de voorspelbaarheid en betrouwbaarheid van gemeenten naar de markt. Er worden door het kenniscentrum ‘markt en overheid’ gesprekken gevoerd met leveranciers, actief aan kennisdeling gedaan en webinars georganiseerd.

1. Monitoring

De implementatie van de Woo en de Archiefwet vragen een serieuze inspanning van gemeenten om aan de aangegeven indicatoren te voldoen. Sinds 2023 wordt jaarlijks een monitor uitgevoerd om de voortgang in kaart te brengen. De monitor wordt uitgevoerd in samenwerking met IPO en UvW om op een uniforme wijze inzicht te geven in de implementatie.

1. Waar staat gemeente(n) wordt bedoeld: gemeenten en gemeenschappelijke regelingen waarin gemeenten participeren. Hierbij wordt uitgaan van het overzicht op <https://organisaties.overheid.nl/Gemeenschappelijke_regelingen> [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://www.tweedekamer.nl/downloads/document?id=2023D48586> [↑](#footnote-ref-2)
3. De Tweede Kamer heeft op 18 februari 2025 ingestemd met de nieuwe Archiefwet. Het betreft de Intrekking van de Archiefwet 1995 en vervanging door een nieuwe Archiefwet (Archiefwet 20..) (https://vng.nl/nieuws/tweede-kamer-stelt-nieuwe-archiefwet-vast) [↑](#footnote-ref-3)
4. https://rotterdamraad.bestuurlijkeinformatie.nl/Agenda/Document/32241d37-f786-4aa6-aae7-dde5ae369c12?documentId=501a6ce6-7668-4e1d-a092-195a4ef93743&agendaItemId=0d873cfd-8c22-4838-870b-79512caf6099 [↑](#footnote-ref-4)
5. <https://vng.nl/nieuws/position-paper-en-trendanalyse-ai-algoritmen-en-gemeenten> [↑](#footnote-ref-5)
6. De resultaten zijn van 226 gemeenten en gemeenschappelijke regelingen [↑](#footnote-ref-6)
7. https://vng.nl/kennisbank-grip-op-informatie/handreiking-informatiebeheerplan [↑](#footnote-ref-7)
8. https://www.softwarecatalogus.nl/ [↑](#footnote-ref-8)
9. [vng-realisatie.github.io/gemma-zaken/](https://vng-realisatie.github.io/gemma-zaken/) [↑](#footnote-ref-9)
10. <https://www.gemeentelijkgegevensmodel.nl/v2.3.0/> [↑](#footnote-ref-10)
11. [Selectielijst archiefbescheiden - Startpagina - VNG Fora](https://forum.vng.nl/do/startpage?id=1039430-737461727470616765) [↑](#footnote-ref-11)
12. https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/mdto [↑](#footnote-ref-12)
13. https://kiacommunity.nl/groups/150-mdto/welcome [↑](#footnote-ref-13)
14. https://debatdirect.tweedekamer.nl/2025-02-13/binnenlandse-zaken/suze-groenewegzaal/rondetafelgesprek-over-de-uitvoering-van-de-wet-open-overheid-14-00/video [↑](#footnote-ref-14)
15. https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2024-280.html [↑](#footnote-ref-15)
16. https://www.overinformatiegesproken.nl/oig-manifest [↑](#footnote-ref-16)
17. De resultaten zijn van 226 gemeenten en gemeenschappelijke regelingen [↑](#footnote-ref-17)
18. [https://www.open-overheid.nl/binaries/openoverheid/documenten/publicaties/2023/6/brief-bestuursorganen-woo-index/brief-bestuursorganen-woo-index/Brief+Actieve+openbaarmaking+overheidsinformatie+Woo-index.pdf](https://www.open-overheid.nl/binaries/openoverheid/documenten/publicaties/2023/6/brief-bestuursorganen-woo-index/brief-bestuursorganen-woo-index/Brief%2BActieve%2Bopenbaarmaking%2Boverheidsinformatie%2BWoo-index.pdf) [↑](#footnote-ref-18)
19. De cijfers zijn uit de monitor van de zomer 2024 (gepubliceerd in september 2024) [↑](#footnote-ref-19)
20. https://vng.nl/kennisbank-grip-op-informatie/startplan-open-web-concept-tbv-actie-openbaarmaken-woo [↑](#footnote-ref-20)
21. https://www.dimpact.nl/ [↑](#footnote-ref-21)
22. https://zoek.openraadsinformatie.nl/ [↑](#footnote-ref-22)
23. https://www.kvan.nl/themas/het-archief-als-nutsvoorziening/ [↑](#footnote-ref-23)
24. Deze indicator is alleen voor gemeenten en niet voor gemeenschappelijke regelingen. [↑](#footnote-ref-24)
25. https://debatdirect.tweedekamer.nl/2025-02-13/binnenlandse-zaken/suze-groenewegzaal/rondetafelgesprek-over-de-uitvoering-van-de-wet-open-overheid-14-00/video [↑](#footnote-ref-25)
26. <https://openstate.eu/wp-content/uploads/sites/14/2025/03/Schildpaddensoep-Woo-rapport-final.pdf> [↑](#footnote-ref-26)
27. De resultaten zijn van 226 gemeenten en gemeenschappelijke regelingen [↑](#footnote-ref-27)
28. De praktijk van de Wob bij decentrale overheden – eindrapportage – Herziene versie, maart 2022, <https://www.nvrr.nl/wp-content/uploads/2022/03/220223-Eindrapportage-NVRR-DoeMee2021-Wob-HERZIEN.pdf> [↑](#footnote-ref-28)
29. <https://ibestuur.nl/artikel/over-de-onuitvoerbaarheid-van-de-woo/> [↑](#footnote-ref-29)
30. https://vng.nl/projecten/grip-op-informatie [↑](#footnote-ref-30)
31. https://forum.vng.nl/do/startpage?id=1917872-737461727470616765 [↑](#footnote-ref-31)
32. https://kiacommunity.nl/welcome [↑](#footnote-ref-32)
33. https://open.spotify.com/show/3o5pH29ORk6ax8Xzd55ynf [↑](#footnote-ref-33)
34. https://vng.nl/kennisbank-grip-op-informatie [↑](#footnote-ref-34)
35. https://vng.nl/artikelen/adviescommissie-archieven [↑](#footnote-ref-35)
36. https://vng.nl/artikelen/uitgangspunten-werkwijze-vng-modelverordeningen [↑](#footnote-ref-36)