



Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

De nieuwe Archiefwet

Stand van zaken nieuwe Archiefwet en
Programma Implementatie Archiefwet
Open Donderdag, 11 december 2025

Bodien Abels
Jos Elferink
Marieke Klomp



Waar gaan we het over hebben?

1. Doelen modernisering Archiefwet
2. Wat zijn de belangrijkste wijzigingen?
3. Waar zitten we in het proces?

Pauze

5. Implementatieprogramma – doelen en aanpak
6. Programmastructuur
7. Eerste producten implementatie



Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Modernisering Archiefwet

- Doelen modernisering
- Belangrijkste wijzigingen



Doelen modernisering Archiefwet

- Aanpassing aan digitale tijd, waardoor wet beter uitvoerbaar wordt
- Verkorting overbrengingstermijn naar 10 jaar, archieven eerder openbaar / erfgoed sneller veiliggesteld
- Bevorderen dat overheidsorganisaties hun (digitale) informatie vanaf creatie effectief gaan beheren
- Versterking toezicht op uitvoering van de wet
- Selectie centraal, digitale aanpak en overzicht, selectieregister
- Versterken scholings- en onderwijsaanbod voor archief- en informatieprofessionals



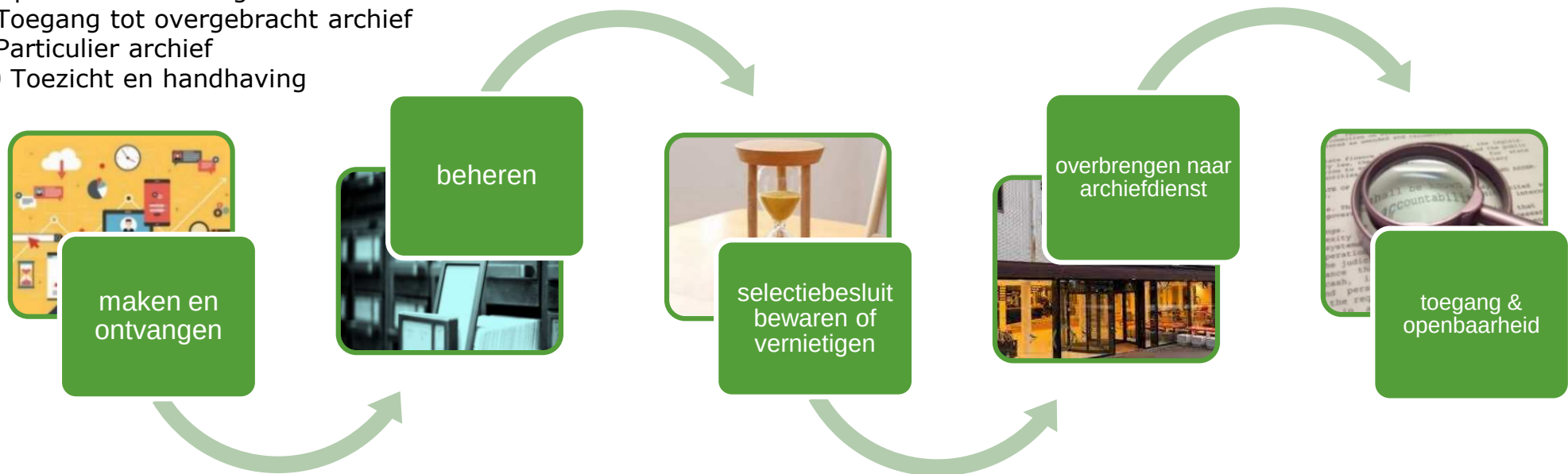
Wat zijn de belangrijkste wijzigingen?

- Opbouw van de wet
- Gemoderniseerde begrippen
- Duidelijker verantwoordelijkheid
- Duurzame toegankelijkheid
- Aanpassing selectieprocessen
- Aanpassing regels overbrenging
- Aanpassing regels openbaarheid bij archiefdiensten
- Aanscherping bevoegdheid Inspectie



Opbouw wet volgt stadia informatieproces

- H. 1 / H. 2 Toepassingsbereik en belangen Archiefwet
- H. 3 Samenwerkingsvormen (financiering RHC's)
- H. 4 Duurzame toegankelijkheid documenten
- H. 5 Waardering & selectie, vernietiging & overbrenging
- H. 6 Archiefdiensten
- H. 7 Openbaarheid overgebracht archief
- H. 8 Toegang tot overgebracht archief
- H. 9 Particulier archief
- H. 10 Toezicht en handhaving





maken en
ontvangen

H1 Toepassingsbereik en belangen

Begripsbepalingen gemoderniseerd:

archiefbewaarpplaats – archiefdienst

archiefbescheiden – document

zorgdrager – verantwoordelijk overheidsorgaan

Nieuwe documentdefinitie: *schriftelijk stuk of ander geheel van vastgelegde gegevens dat door een overheidsorgaan is opgesteld of ontvangen en dat naar zijn aard verband houdt met de publieke taak van dat overheidsorgaan*

- Techniekneutraal = toekomstbestendig
- Duidelijker uitleg: alle zakelijke documenten vallen eronder, privé documenten vallen erbuiten
- Afgestemd op definitie in Woo

Belang van documenten

Een overheidsorgaan houdt bij de uitoefening van zijn taken en bevoegdheden die voortvloeien uit het bepaalde bij of krachtens deze wet rekening met het belang van documenten:

- a. voor de **uitvoering van de publieke taken** van het betreffende overheidsorgaan of de publieke taken van andere overheidsorganen, alsook voor het **afleggen van verantwoording** daarover;
- b. voor eenieder bij het kennisnemen van en het **uitoefenen van rechten en plichten**;
- c. voor **onderzoek**; en
- d. als onderdeel van het **cultureel erfgoed**



maken en
ontvangen

H2 en H3: overheidsorganen

Opsomming van verantwoordelijke overheidsorganen (vh zorgdragers)

Alle organen van **publiekrechtelijke** rechtspersonen: Staat, provincies, gemeenten, waterschappen of Koninklijke Bibliotheek of openbare universiteiten

Privaatrechtelijke organen, *voor zover* zij openbaar gezag uitoefenen; bijv. notarissen, gerechtsdeurwaarders, de cultuurfondsen

H. 3 Bijzondere bepalingen verantwoordelijkheid

- Minister kan beheerstaak voor delen van het rijksarchief overdragen aan een **regionaal historisch centrum** met financiering via een specifieke uitkering.
- Regels informatiebeheer door **samenwerkingsverbanden** van verschillende overheidsorganisaties en evt. private partijen
- Voorschriften over **organisatorische wijzigingen**

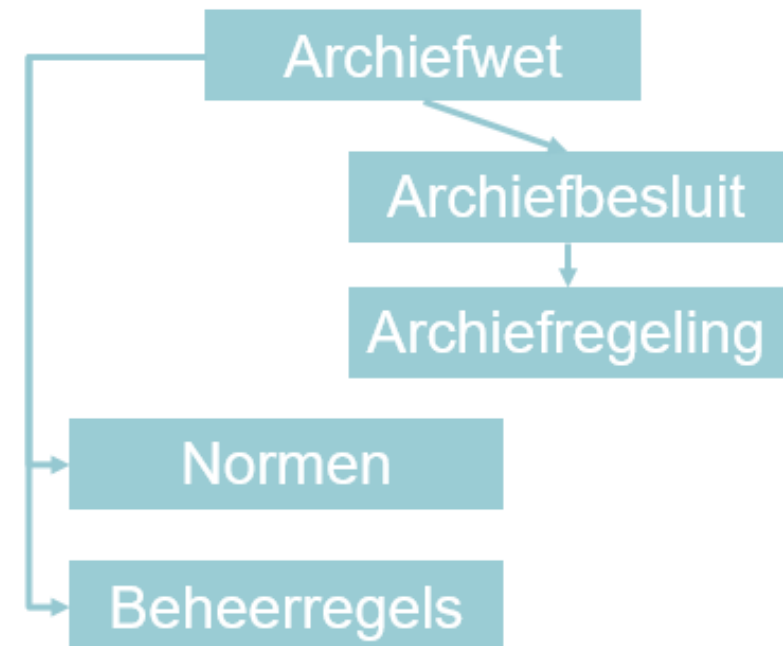


H. 4 Duurzame toegankelijkheid documenten

- Goede geordende toegankelijke staat => duurzame toegankelijkheid
- **Nieuwe definitie beheer:** informatie vanaf creatie, gedurende bewaartermijn vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar, en tegen veranderingen beschermd
- Past beter bij vluchtigheid en kwetsbaarheid van digitale informatie; geen statische eis, vraagt om continu beheer, vanaf creatie

Nadere regels in Archiefbesluit & Archiefregeling

- Digitaal informatiebeheer
- Ook voor te vernietigen documenten
- Normenbevoegdheid M.OCW /rijksarchivaris in overeenstemming met M.BZK
- Openbare beheerregels per overheidsorgaan





H. 5 Waardering & Selectie

- Selectielijst -> selectiebesluit (Awb-besluit)
- Toepasbaarheid in digitale context verbeterd
 - Modulaire opbouw mogelijk
 - Ruimte voor afwijkingen in toepassing
 - Vrije categorisering: niet alleen processen, maar ook systemen
- Niet alleen vernietigingstermijnen maar ook opsommen welke categorieën blijvend worden bewaard. Meer nadruk op erfgoed.
 - Bewaarcriteria in Ab



vernietigen
of bewaren



H. 5 Overbrenging na 10 jaar

- Blijvend te bewaren documenten na 10 ipv 20 jaar (vanaf creatie/ontvangst) overbrengen naar een archiefdienst
 - Stimuleert tijdig informatiebeheer
 - Blijvend te bewaren informatie bereikt zo eerder de openbare archieven
- Geldt voor documenten gecreëerd ná inwerkingtreding Aw 20xx.



overbrengen



H. 5 Opschorting

- Opschorting van overbrenging
- Indien documenten nog veelvuldig door het overheidsorgaan worden gebruikt of geraadpleegd en dit knelt met overbrenging
- Nadere regels proces in Archiefbesluit
- Uitvoering primaire taken van grootste belang



overbrengen

H. 5 Ontheffing van overbrenging

- Ontheffing van overbrenging (nieuw)
 - › met langdurig beheer / grootschalig gebruik van digitale databestanden en
 - › de integriteit van de verzameling of de uitvoering van de wettelijke taak van het overheidsorgaan
- Ontheffing door Rijksarchivaris (amendement)
- Nadere regels en proces in Archiefbesluit
 - Verplicht advies van archivaris



H. 6 Archiefdiensten en archivariissen



archiefdienst

- Archiefdiensten
 - Hebben tot taak de blijvende bewaring van documenten.
 - Centrale overheid: Nationaal Archief
 - Decentrale overheden: decentrale archiefdiensten.
- Verplichte aanstelling archivaris
 - Geen ruimte meer voor provincies, gemeenten en waterschappen om geen archivaris aan te stellen
 - Garandeert toezicht
- Diploma-eis voor kwaliteitsborging blijft
 - Uitwerking in AMvB (besluit diploma-eis)
 - Flankerend beleid stimulerend onderwijsaanbod & kennisprofielen



H. 7-8 Openbaarheidsbeperking



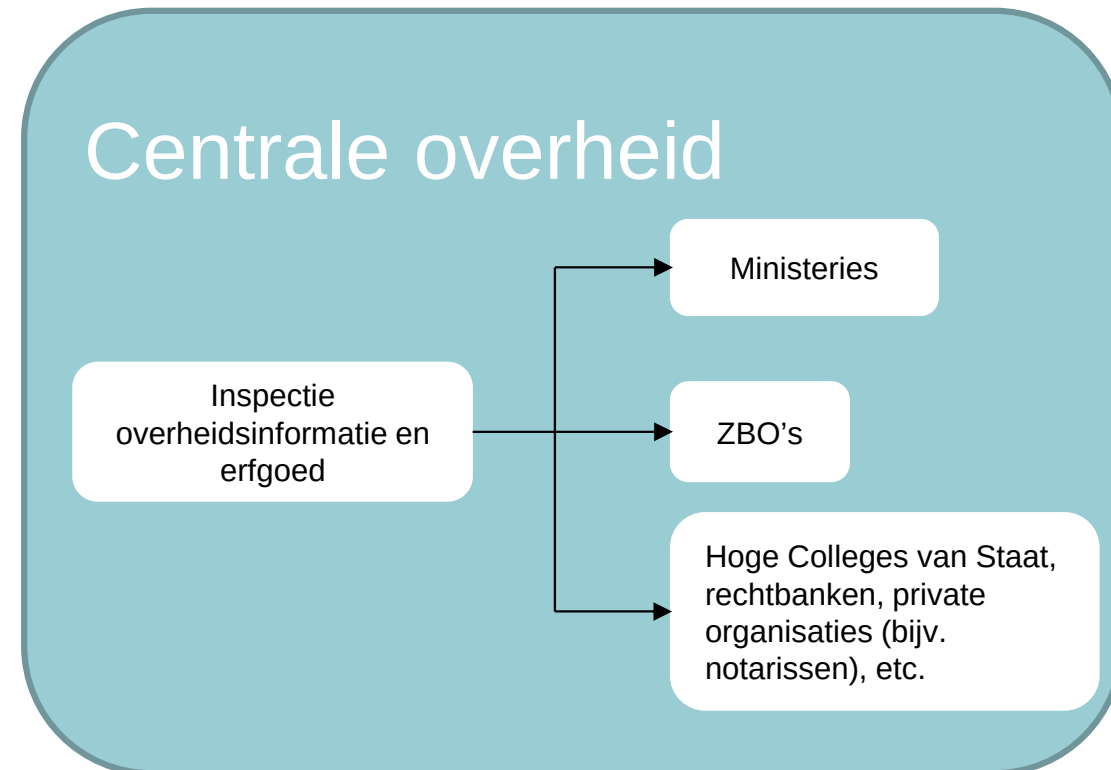
archiefdienst

- Beperkingsgronden
 - 14 beperkingsgronden, afgestemd op de Wet open overheid.
 - Maximumtermijnen veelal korter dan op basis van de Archiefwet 1995.
 - Verhouding tot Archiefwet 1995 - Specificatie van huidige 3 beperkingsgronden abstracte naar 14 beperkingsgronden
- Advisering door (rijks)archivaris
- Motivering - Verantwoordelijk overheidsorgaan moet het stellen van een beperking aan de hand van de beperkingsgronden motiveren
- Mogelijkheid tot voortijdige opheffing beperking én alsnog stellen of verlengen beperking
- Verstrekking informatie in andere vorm
 - Bijv. door verstrekken van gedeelte inventarisnummer.
 - Voorkomen achteruitgang in openbaarheid na overbrenging
- Bijzondere positie opvolgers beperkingsgrond 'Staat en bondgenoten' blijft



H. 10 Toezicht en handhaving

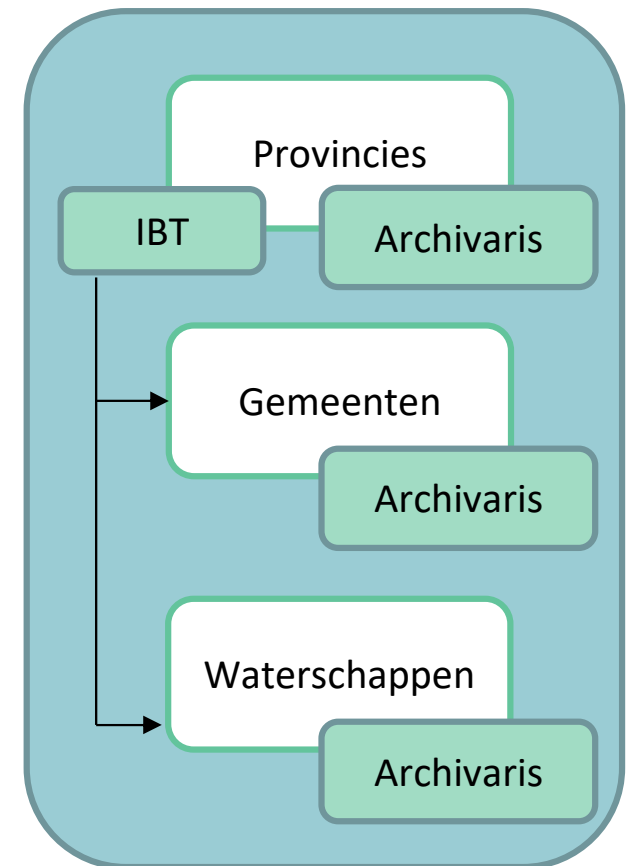
- Toezicht centrale overheid
 - Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed
 - Sancties:
 - > Aanwijzing
 - > Last onder bestuursdwang en last onder dwangsom
 - > Bestuurlijke boete
 - Meldplicht incidenten
 - Uitbreiding toezicht naar overgebracht archief





H. 10 Toezicht en handhaving

- Toezicht decentrale overheid
 - Toezicht archivaris
 - Elke decentrale overheid heeft een archivaris.
 - De archivaris is behalve beheerder van de archiefdienst tevens toezichthouder bij de 'eigen' provincie, gemeente of het waterschap.
 - Periodiek verslag aan gemeenteraad, provinciale staten, bestuur waterschap.
- Interbestuurlijk toezicht (IBT)





Wijziging Archiefwet 1995 & 20.. nav CABR

- Concreet regelt het wetsvoorstel:
 - Een juridische verruiming van de mogelijkheden om in individuele gevallen inzage te geven aan een verzoeker; en
 - Het mogelijk maken dat in bijzondere gevallen archiefbescheiden die (mogelijk) nog bijzondere en strafrechtelijke persoonsgegevens bevatten, voor eenieder online beschikbaar kunnen worden gesteld.
- Proces:
 - Advies Raad van State (17 november - dictum B)
 - Tot einde dit jaar verwerken advies
 - In januari naar de Tweede Kamer



Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Waar zitten we in het proces

- Overzicht parlementaire trajecten
- Proces



Overzicht lopende parlementaire trajecten

- Archiefwet20.. in behandeling bij 1^e Kamer
- Archiefbesluit20.. ter advisering bij RvS
- Archiefregeling20.. ter notificatie bij Europese Commissie
- Besluit diploma-eis archivariissen verwerken consultatie
- Wetsvoorstel nav CABR in januari naar TK

- Opstarten implementatieprogramma Archiefwet
- Beoogde inwerkingtredingsdatum: 1-1-2027
- Uittreding Rijk uit RHC's per 1 januari 2027



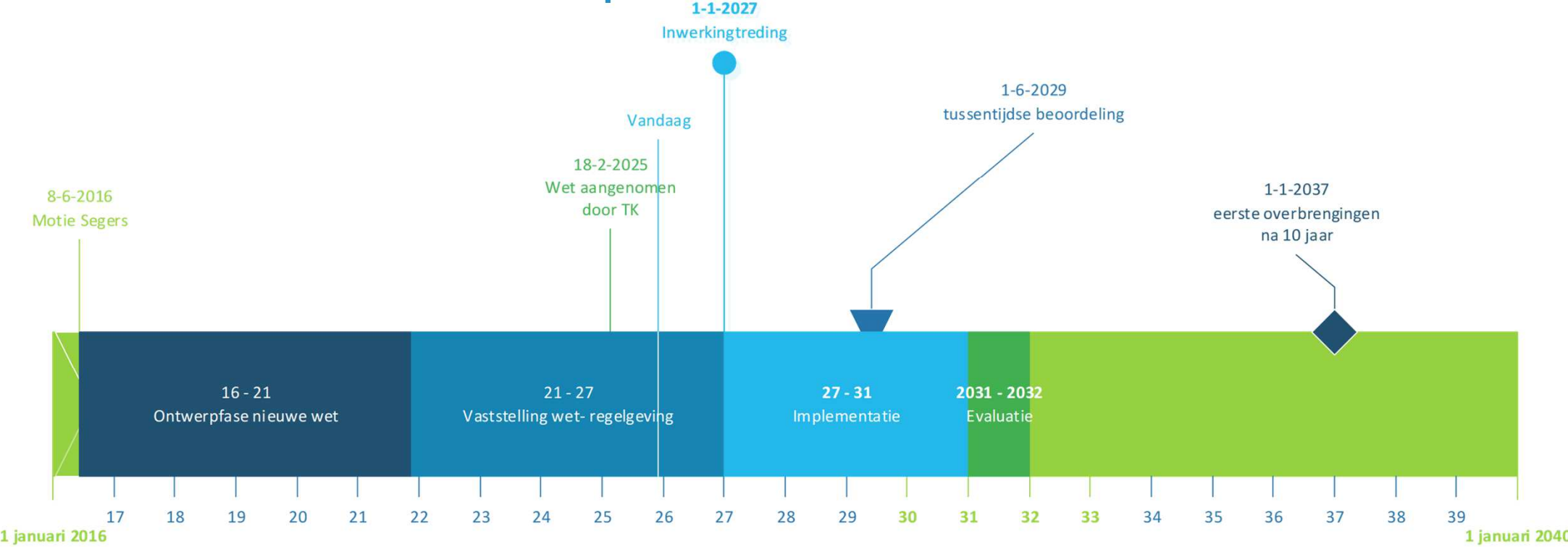
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Implementatieprogramma

- Programmadoelen
- Programmalijnen
- Doelgroepen
- Mijlpalenplanning
- Producten & diensten
- Vooruitblik 2026



Waar zitten we in het proces?

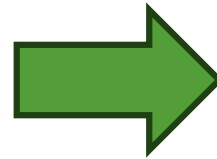




Drie doelgroepen

Grote reikwijdte Archiefwet

- Archiefwet geldt voor alle overheidsorganisaties
- Programma OCW met Nationaal Archief, ministerie van BZK, de Inspectie OE, VNG, IPO, UvW, KVAN, UVA /HVA



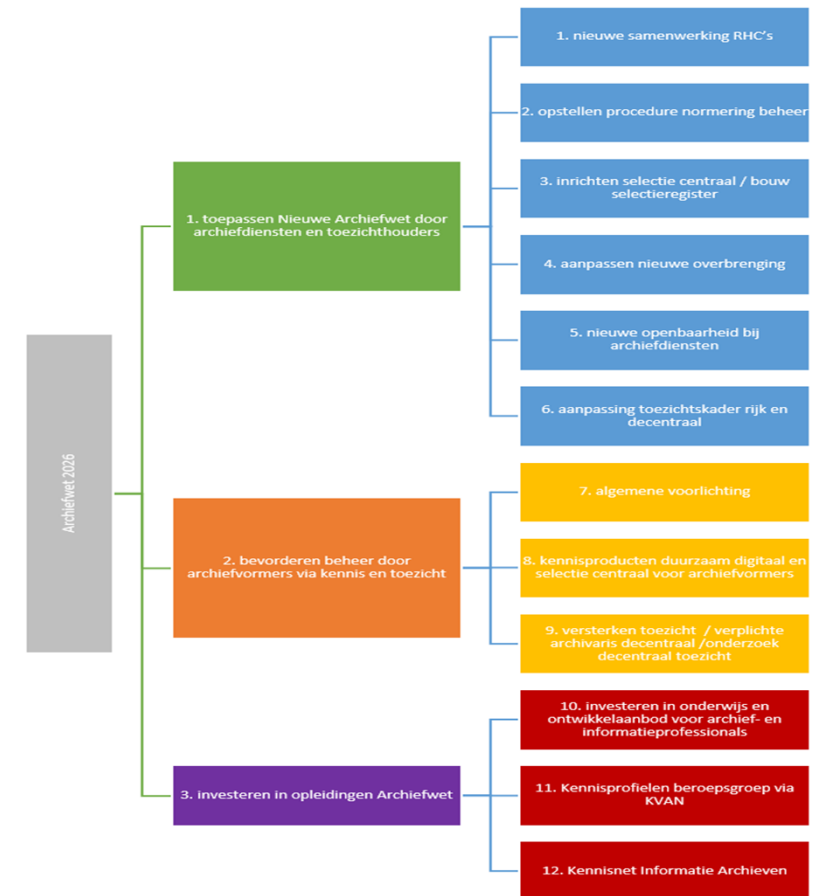
Richten op drie doelgroepen

1. Archiefdiensten en toezichthouders
2. Archiefvormers
3. Onderwijsgeven



Programmadoelen

1. Het toepassen van de gemoderniseerde Archiefwet door archiefdiensten en toezichthouders
2. Het bevorderen van duurzaam beheer vanaf creatie door archiefvormers door kennis en toezicht
3. Het investeren in opleidingen rond Archiefwet voor archivarissen en informatieprofessionals bij de overheid



overzicht strategische en operationele doelen



Drie programmaliijnen

- Drie lijnen met eigen dynamiek/ tijdpad
- Belangrijke mijlpalen: inwerkingtreding wet, tussentijdse beoordeling na 2,5 jaar, evaluatie wet na 5 jaar

2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
Archiefwet in Tweede Kamer	Archiefwet in eerste Kamer	Inwerkingtreding archiefwet		Tussentijdse beoordeling		Evaluatie Archiefwet
Voorbereiding programma	Start programma				Laatste jaar	
Programmaliijn 1 toepassen nieuwe archiefwet door archiefdiensten en toezichthouders						
	Programmaliijn 2 bevorderen duurzaam beheer vanaf creatie door archiefvormers					
Programmaliijn 3 investering in opleidingen Archiefwet						
	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5	



Strategie programma

- Relatief kleinschalig programma, gericht op versterken kennis en kunde organisaties. Totaal ca. 39 miljoen (o.a. RHC, ondersteuning en opleiding)
- Programma voorziet niet in extra middelen voor overheidsorganisaties om hun (digitale) achterstanden weg te werken
- Archiefvormers, toezichthouders en archiefdiensten zijn zelf verantwoordelijk voor toepassing.
- Programma voorziet in ondersteuning van organisaties door kennisproducten, hulpmiddelen, voorlichting, nader uitgewerkte kaders en normen etc.
- Overheidsorganisaties krijgen tijd om over te stappen op de nieuwe regels
- Daarnaast structureel investeren toezicht, een selectieregister bij het NA, en het scholings- en onderwijsaanbod voor archief- en informatieprofessionals



Programmadoelen naar projecten voor producten en diensten

Het toepassen van de nieuwe Archiefwet door archiefdiensten en toezichthouders

- Nieuwe samenwerking RHC's
- Opstellen procedure normering beheer
- Selectie centraal
- Bouw selectieregister
- Aanpassen aan nieuwe regels overbrenging
- Toepassen nieuwe openbaarheidsregels bij archiefdiensten
- Aanpassing toezichtskader rijk en decentraal

Het bevorderen van duurzaam beheer vanaf creatie door archiefvormers via kennis en toezicht:

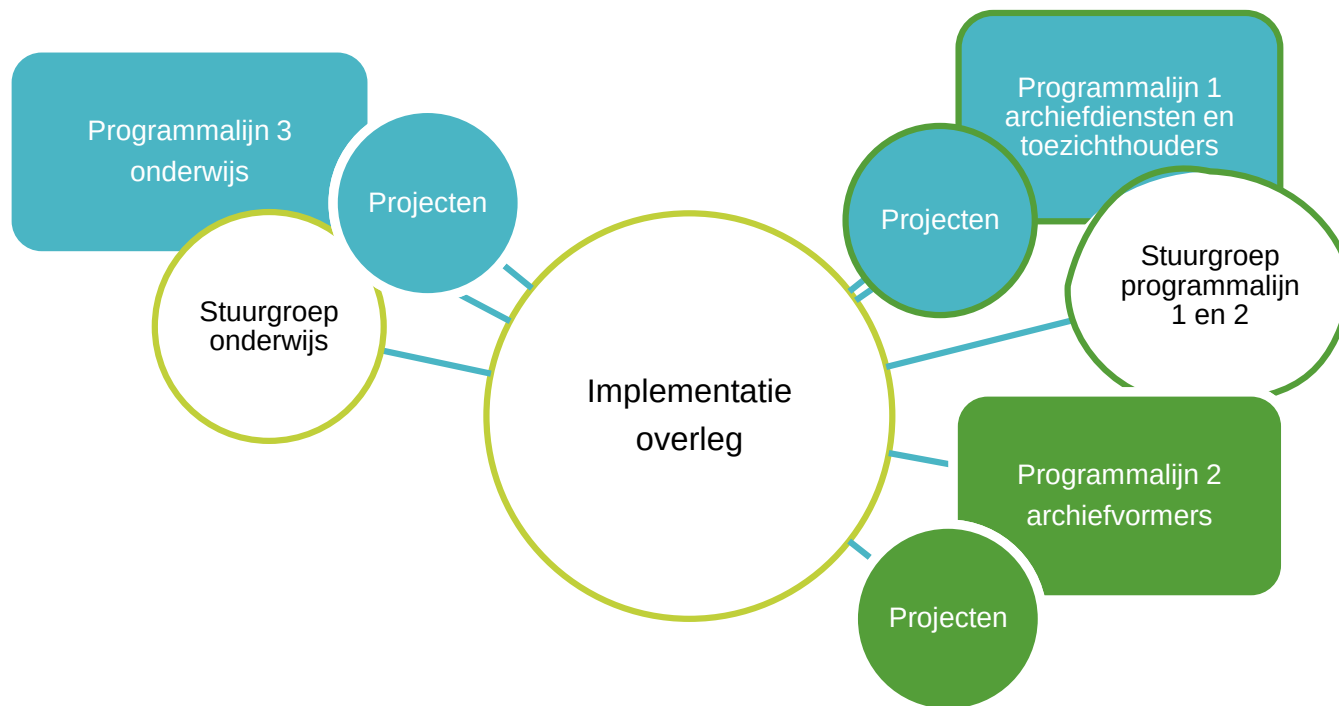
- Algemene voorlichting (o.a. kennisbank, helpdesk)
- Kennisproducten duurzaam digitaal en selectie centraal voor archiefvormers
- Versterken toezicht / verplichte archivaris decentraal
- Onderzoek decentraal toezicht

Het investeren in opleidingen Archiefwet voor archivarissen en informatieprofessionals bij de overheid:

- Diploma eis
- Investeren in scholing en onderwijsaanbod van archief- en informatieprofessionals
- Kennisprofielen via de KVAN
- Kennisnet informatie archieven



Programma-organisatie





Ondersteuning

- Helpdesk
- Kennisbank
- Dienstpostbus nieuwe archiefwet: archiefwet@minocw.nl
- Ontwikkelen FAQ's



Vragen? Mail naar:
archiefwet@minocw.nl



Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

De nieuwe Archiefwet

Samenvatting stand van zaken nieuwe
Archiefwet en Programma
Implementatie Archiefwet
Open Donderdag, 11 december 2025

Bodien Abels
Jos Elferink
Marieke Klomp



Doelen modernisering Archiefwet

- Aanpassing aan digitale tijd, waardoor wet beter uitvoerbaar wordt
- Verkorting overbrengingstermijn naar 10 jaar, archieven eerder openbaar / erfgoed sneller veiliggesteld
- Bevorderen dat overheidsorganisaties hun (digitale) informatie vanaf creatie effectief gaan beheren
- Versterking toezicht op uitvoering van de wet
- Selectie centraal, digitale aanpak en overzicht, selectieregister
- Versterken scholings- en onderwijsaanbod voor archief- en informatieprofessionals



Wat zijn de belangrijkste wijzigingen?

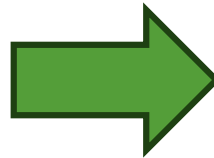
- Opbouw van de wet
- Gemoderniseerde begrippen
- Duidelijker verantwoordelijkheid
- Duurzame toegankelijkheid
- Aanpassing selectieprocessen
- Aanpassing regels overbrenging
- Aanpassing regels openbaarheid bij archiefdiensten
- Aanscherping bevoegdheid Inspectie



Drie doelgroepen

Grote reikwijdte Archiefwet

- Archiefwet geldt voor alle overheidsorganisaties
- Programma OCW met Nationaal Archief, ministerie van BZK, de Inspectie OE, VNG, IPO, UvW, KVAN, UVA /HVA



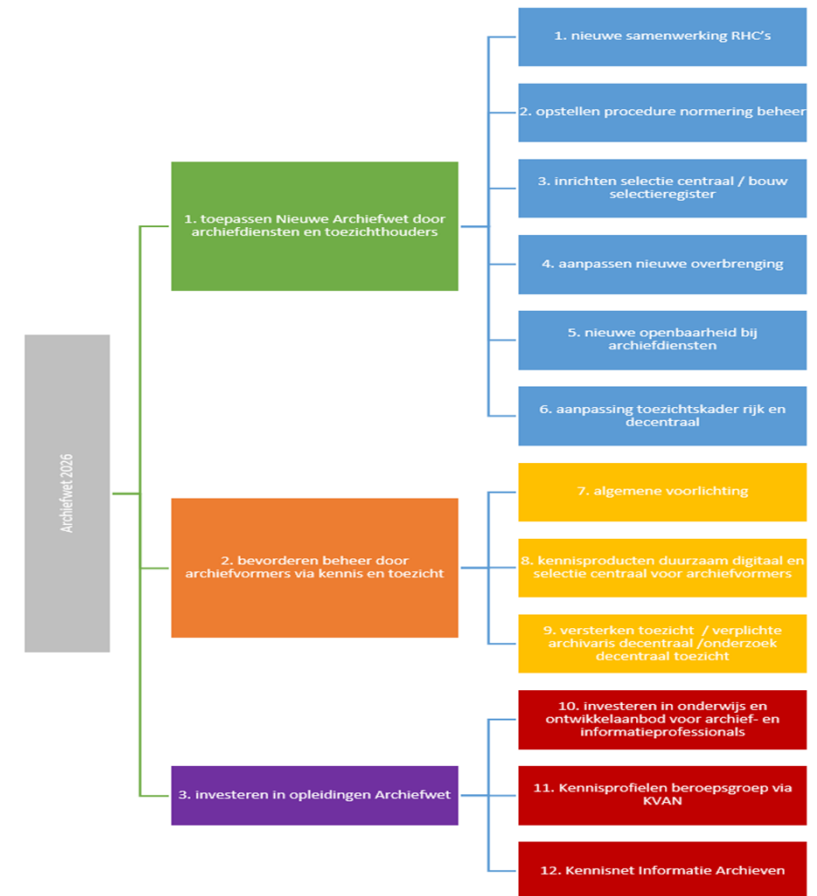
Richten op drie doelgroepen

1. Archiefdiensten en toezichthouders
2. Archiefvormers
3. Onderwijsgeven



Programmadoelen

1. Het toepassen van de gemoderniseerde Archiefwet door archiefdiensten en toezichthouders
2. Het bevorderen van duurzaam beheer vanaf creatie door archiefvormers door kennis en toezicht
3. Het investeren in opleidingen rond Archiefwet voor archivarissen en informatieprofessionals bij de overheid



overzicht strategische en operationele doelen



Vragen? Mail naar:
archiefwet@minocw.nl