

**We beginnen om 10.00
uur**

8 januari 2026

Digitale sessie projectleiders Woo

8 januari 2026

Wat is het concept?

- Tweemaandelijksse bijeenkomst voor projectleiders Woo
- Vaste onderdelen:
 - Een verhaal uit de praktijk
 - Stand van zaken artikel 3.3 – actieve openbaarmaking
 - Stellen van vragen

Data voor 2026

- Donderdag 8 januari 2026, 10.00 – 11.30 uur
- Woensdag 11 maart 2026, 10.00 – 11.30 uur
- Dinsdag 12 mei 2026, 10.00 – 11.30 uur
- Donderdag 9 juli 2026, 10.00 – 11.30 uur
- Woensdag 16 september 2026, 10.00 – 11.30 uur
- Maandag 9 november 2026, 10.00 – 11.30 uur

Stand van zaken artikel 3.3 – actieve openbaarmaking

- Door uitdagingen in het ontwikkeltraject van de Generieke Woo Voorziening worden de inwerkingtredingsdata van de tranches uitgesteld;
- De minister van BZK gaat hierover communiceren in Q1 2026;
- De VNG gaat een ledenbrief sturen over de implicaties voor de uitvoering en hoe wij ondersteuning zullen blijven leveren;
- Het advies van de VNG blijft om door te gaan met lokaal publiceren en niet te wachten op de minister van BZK;
- Vragen kunnen gesteld worden tijdens de inloopspreekuren van het ministerie van BZK: De digitale spreekuren over actief openbaar maken gaan door in 2026! | Open Overheid

Programma

- **Aanpak actieve openbaarmaking**
- Daan de Lange, Anne-Fleur Kremer & Karin Rothengatter (Gemeente Den Haag)
- Jack Schuemie-Rodrigues & Alexandra del Rio (Gemeente Waddinxveen)

- **Nieuwe Archiefwet**
- Peter Bont & Jos Elferink (OCW)

The background image shows a person's hands typing on a laptop keyboard. Overlaid on the scene are various digital security icons, including padlocks, a smartphone with a lock, a document with a lock, a laptop with a lock, and a server rack with a lock. The entire scene is set against a blue background with a circuit-like pattern of dots and lines.

Aanpak actieve openbaarmaking

RegiWoo Zuid-Holland

Inspiratie sessie actieve openbaarmaking



8 januari 2026

Programma



- Toelichting informatiecategorieën
 - Ontwerpen van wet & regelgeving met adviesaanvraag (1c)
 - Adviezen (2e)
- Aanpak gemeente Waddinxveen
- Aanpak gemeente Den Haag

Categorie 1c & 2e



Voor decentrale overheden (artikel 3.3 1c , artikel 3.3 2e van de Woo)

- a) bij algemeen verbindende voorschriften (nood) verordeningen, APV, en bestemmingsplannen
- b) besluiten van algemene strekking (beleidsregels)

Algemeen verbindende voorschriften (AVV)

- Een verordening is een besluit van algemene strekking en dat bindend is voor iedereen.
- Wanneer is Internetconsultatie verplicht? In sociaal domein (dit om er zeker van te zijn dat beleid wordt afgestemd op praktijk en ervaringen inwoners)

Beleidsregels

- Beleidsregels zijn ook besluiten van algemene strekking
- Zijn dus geen algemeen verbindende voorschriften, maar er is beslisruimte nodig (een artikel uit de verordening of wet) .Het geeft invulling aan de toepassing van een AVV en kan zowel externe of lokale werking hebben (bv mandaatregeling, nota restpercelen)

Aan wie wordt advies gevraagd?



Aan organen die bij het opstellen/ het proces van bv een verordening of beleidsregels betrokken zijn.

- Verplichte adviescommissies
 - Gevraagde en ongevraagde adviezen
- Andere externe partijen
 - Breed worden opgevat: VNG, UWV, commerciële adviesbureaus
 - Alleen de gevraagde adviezen, niet adviezen op eigen initiatief

Uitgezonderd van openbaarmaking:

- Adviezen van commissies die betrekking hebben op individuele gevallen, zoals de adviescommissie bezwaarschriften

Invoering informatiecategorieën Woo

Gemeente Waddinxveen

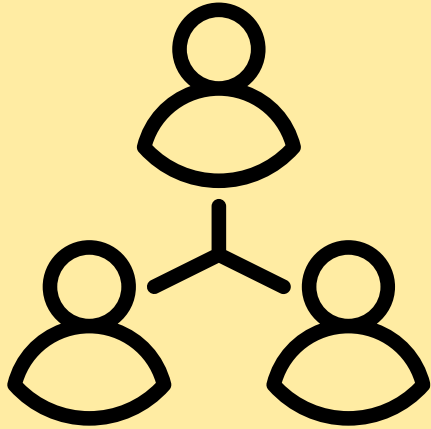


G E M E E N T E

WADDINXVEEN



Het Woo team



- Jack Schuemie-Rodrigues, adviseur informatiebeheer / projectleider
- Alexandra del Rio, Jurist / projectleider
- Eline de Vos, Jurist / Woo coördinator
- Kajal Poeran, stagiaire juridisch advies
- Marjolein Smit, webredacteur / Woo redacteur
- Thomas Loos, specialist informatiebeheer / functioneel beheerder Octobox



De Waddinxveense aanpak

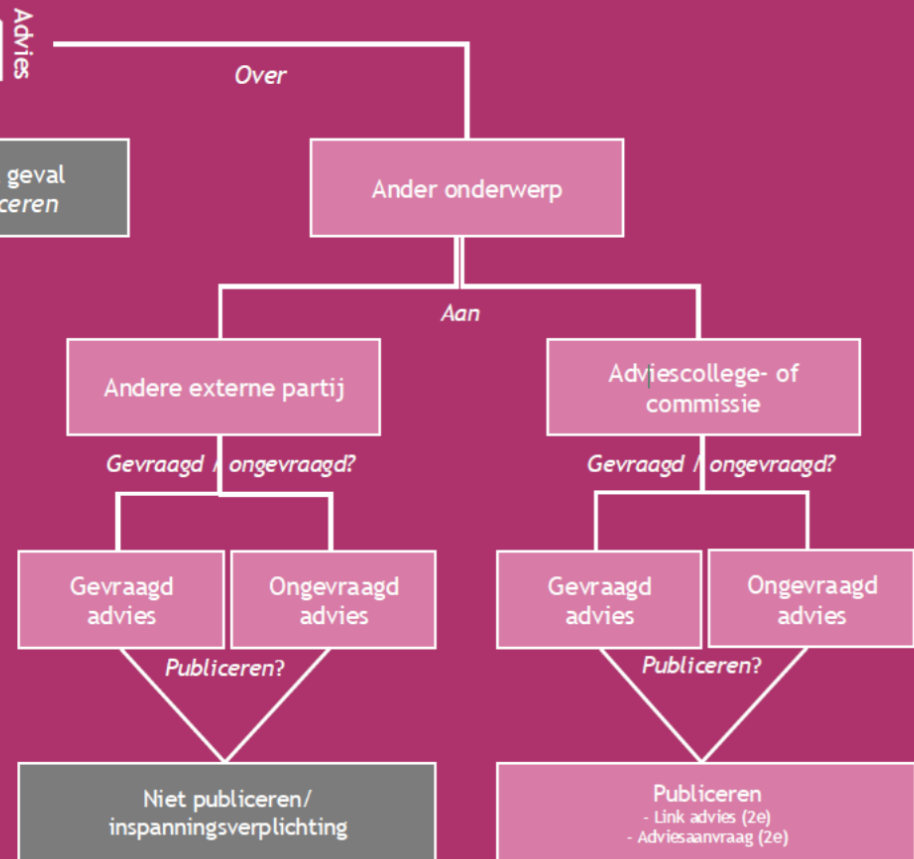
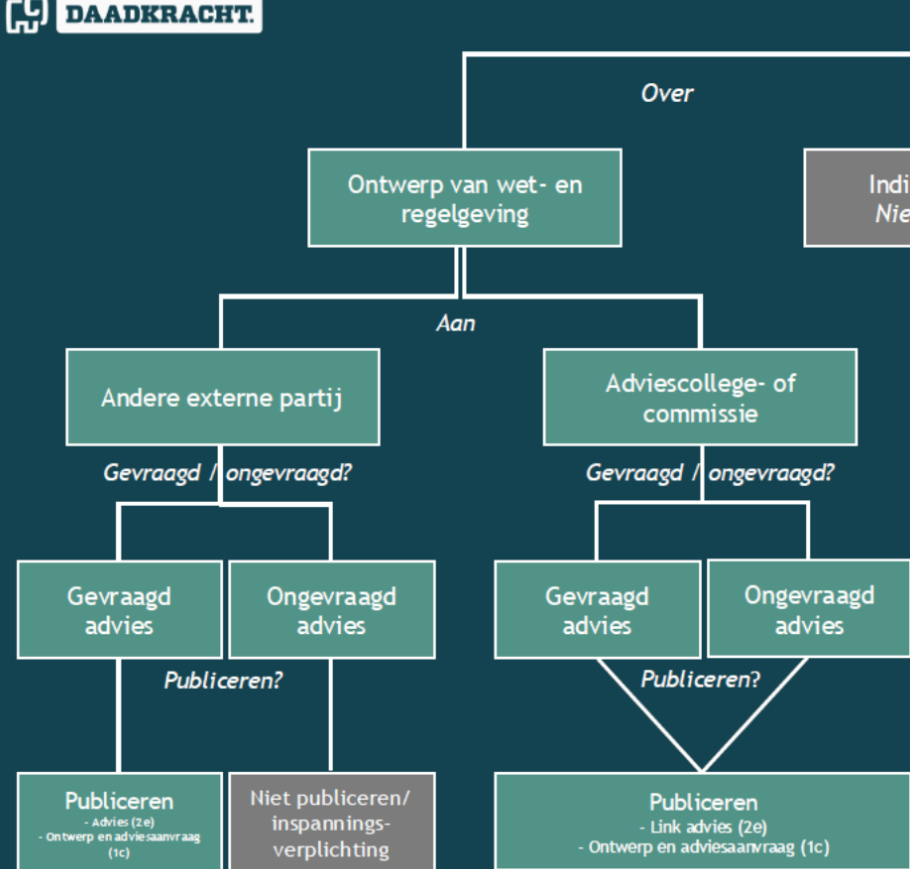
Eerste tranche Actief openbaar per: 1 november 2024	Tweede tranche Actief openbaar per: medio 2025 (Rijk) ¹	Derde tranche Actief openbaar per: tweede helft 2025 (Rijk) ¹	Vierde tranche Actief openbaar per: 2026 (Rijk) ¹
1a (eerste lid, onderdeel a): Wetten en algemeen verbindende voorschriften	1c (eerste lid, onderdeel c): Ontwerpen van wet- en regelgeving met adviesaanvraag	2a (lid 2, onderdeel a): Bij vertegenwoordigende organen ingekomen stukken	2k (tweede lid, onderdeel k): Beschikkingen
1b (eerste lid, onderdeel b): Overige besluiten van algemene strekking	2c (tweede lid, onderdeel c): Vergaderstukken decentrale overheden	2h (tweede lid, onderdeel h): Subsidieverplichtingen anders dan met beschikking	
2b (tweede lid, onderdeel b): Vergaderstukken Staten-Generaal	2d (tweede lid, onderdeel d): Agenda's en besluiten bestuurscolleges	2f (tweede lid, onderdeel f): Convenanten	
1d (eerste lid, onderdeel d): Informatie over organisatie en werkwijze	2 ^e (tweede lid, onderdeel e): Adviezen	2j (tweede lid, onderdeel i): Onderzoeksrapporten	
1 ^e (eerste lid, onderdeel e): Bereikbaarheidsgegevens	2g (tweede lid, onderdeel g): Jaarplannen en jaarverslagen	2l (tweede lid, onderdeel l): Klachtoordelen	
	2i (tweede lid, onderdeel i): Woo- verzoeken en -besluiten		

Stand van zaken



Omschrijving	Subomschrijving	Tranche	Indicatieve planning Rijk	Werkdefinitie doornemen	Procesworkshops	Stand van zaken
Wetten en andere algemeen verbindende voorschriften		Eerste tranche	Gereed	afgerond		
Overige besluiten van algemene strekking		Eerste tranche	Gereed	afgerond		
Informatie over organisatie en werkwijze (organisatiegegevens)		Eerste tranche	Gereed	afgerond		
Bereikbaarheid van het bestuursorgaan en		Eerste tranche	Gereed	afgerond		
Ontwerpen van wet- en		Tweede tranche	2e helft 2025			
Ingekomen stukken bij de gemeenteraad		Tweede tranche	Gereed	afgerond		Geregeld Woo ind
Vergaderverslagen gemeenteraad		Tweede tranche	Gereed	afgerond		Geregeld Woo ind
Agenda's en besluitenlijsten college		Tweede tranche	2e helft 2025	afgerond	Toelichting op 3 december	
Adviezen		Tweede tranche	2e helft 2025	afgerond	Gesprekken gehad met de naamgevingscommissie,	Gesprek voorzitste PAR
	Adviezen: PAR			afgerond		
	Adviezen: Naamgevingscom			afgerond		
Jaarplannen en jaarverslagen		Tweede tranche	Gereed			Geregeld in Woo
Woo verzoeken en -besluiten		Derde tranche	1e helft 2026			Openbaar wanneer recordmanager
Convenanten		Derde tranche	1e helft 2026			
Onderzoeksrapporten		Derde tranche	1e helft 2026			
Klachtoordelen		Derde tranche	1e helft 2026			
Beschikkingen		Vierde tranche	2e helft 2026			

Beslishulp 'Adviezen' en 'Ontwerpen van wet- en regelgeving met adviesaanvraag'





In gesprek met adviesorganen

- Commissie Ruimtelijke kwaliteit
- PAR
- Ondernemingsraad

Welke adviesorganen hebben jullie benaderd?





Openbaar maken

- Advies en adviesaanvraag op platform zaakstelsysteem
- Met 1e is ook gelijk 2c geregeld
- Dilemma's over publicatietermijn





Aanpak volgende tranches

- Werkdefinities informatiecategorieën lezen
- Eenvoudig stappenplan opstellen van werkdefinitie
- Presentatie opstellen
- Intern presenteren aan betrokken partijen (procesworkshops)



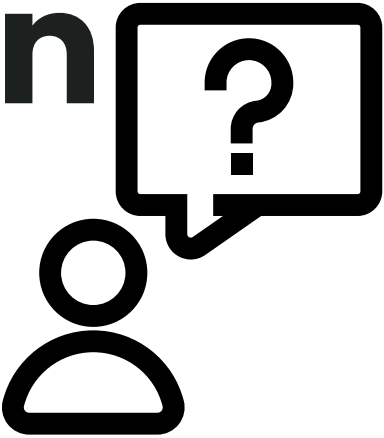


Onze tips

- Begin klein: Kies 1-2 categorieën en maak die in orde, in plaats van alles tegelijk
- Ga in gesprek! Zo is iedereen alvast op de hoogte van wat eraan komt
- Maak afspraak over rollen: wie beoordeelt wat er eventueel gelakt wordt en wie is eindverantwoordelijk voor de publicatie
- Hiermee houden wij het pragmatisch



Vragen

A black line-art icon of a person's head and shoulders. A speech bubble originates from the person's mouth, containing a large question mark.

G E M E E N T E

WADDINXVEEN





Den Haag

Aanpak categorie 1c & 2e gemeente Den Haag

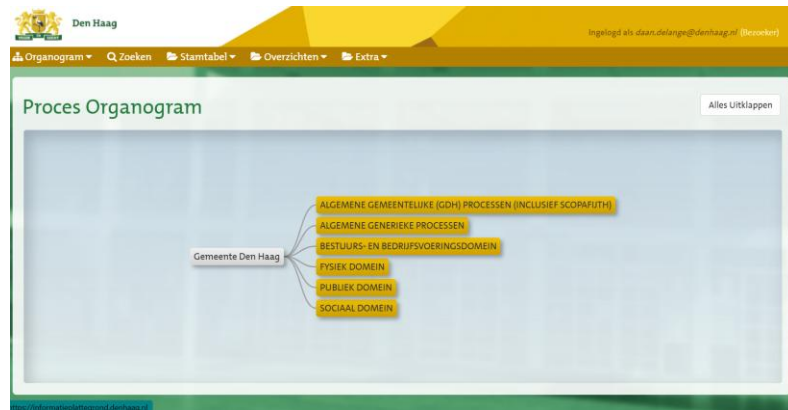
Anne-Fleur Kremer (Woo-officer)

Daan de Lange (Adviseur Woo)

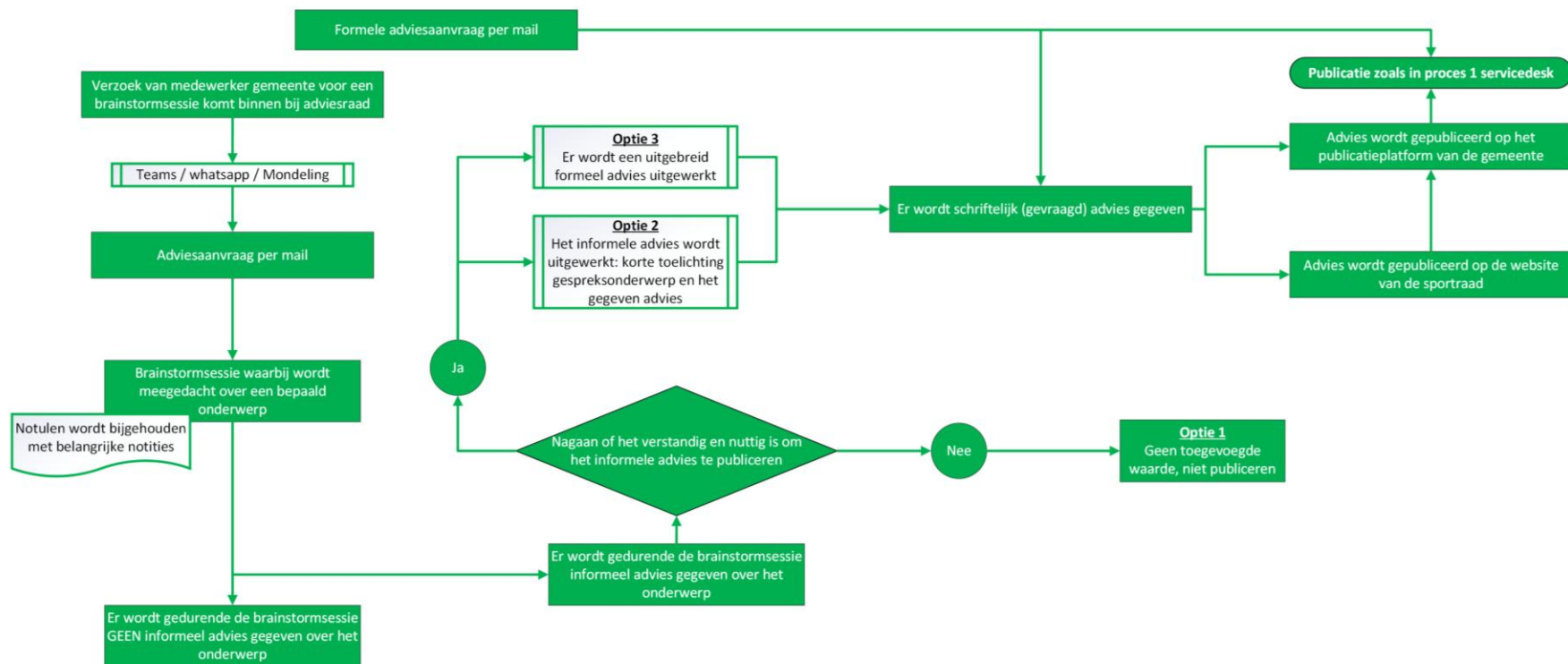
Karin Rothengatter (Woo-officer)

Verkennde fase

- Zoekslag in: Werknet, internet en informatieplattegrond naar beleidsafdelingen
- Toelichting via de mail en verkennend gesprek
- Uit de gesprekken komen soms interessante inzichten
- Commissies meestal via een reglement door de gemeente opgericht, gezocht op lokaleregelgeving.overheid.nl



Voorbeeld procesplaat sportraad



Haagse Definitie

Vanuit het GMT was er de wens voor een duidelijkere afbakening om goed te kunnen onderscheiden welke adviescommissies onder de categorie vallen.

Betreft enkel de volgende adviezen

- Gevraagde en ongevraagde schriftelijke adviezen die
- door een adviescollege, -commissie of -raad worden gegeven
- over ontwerpen van wet- en regelgeving
- of over andere onderwerpen van die adviescolleges en -commissies;
- en adviezen door externe partijen over ontwerpen van wet- en regelgeving, als zij daarom uitdrukkelijk zijn verzocht.

Belangrijke uitzonderingen

- Adviezen die gaan over individuele gevallen (natuurlijk persoon of rechtspersoon).
- Alle uitzonderingsgronden genoemd in artikel 5,1 van de Woo, zoals:
 - bedrijfs- en fabricagegegevens,
 - persoonsgegevens en BSN,
- of als het belang van openbaarmaking niet opweegt tegen bijvoorbeeld:
 - inspectie, controle en toezicht,
 - eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer.

Adviescommissies

Wel

- Adviescommissie Haags klimaatberaad
- Adviescommissie Haagse Markten
- Adviescommissie Koloniaal en slavernijverleden
- Adviescommissie Meerjarenbeleidsplan Kunst en Cultuur
- Adviescommissie Nadeelcompensatie, planschadetekemoetkoming en schade-vergoeding Rotterdamsebaan
- Adviescommissie Omgevingskwaliteit en cultureel erfgoed Den Haag
- Adviescommissie Tweejarige subsidies kunst & cultuur
- Adviescommissie Welzijn
- Adviesraad Monumentale bomen
- Adviesraad voor de Sport

Niet

- Raadscommissies:
(niet onafhankelijk van de Raad),
- Adviescommissie Bezwaarschriften
(individuele gevallen),
- Adviescommissie Openbare ruimte
(ACOR) (ambtelijk adviesorgaan)

Gemeenschappelijke regelingen

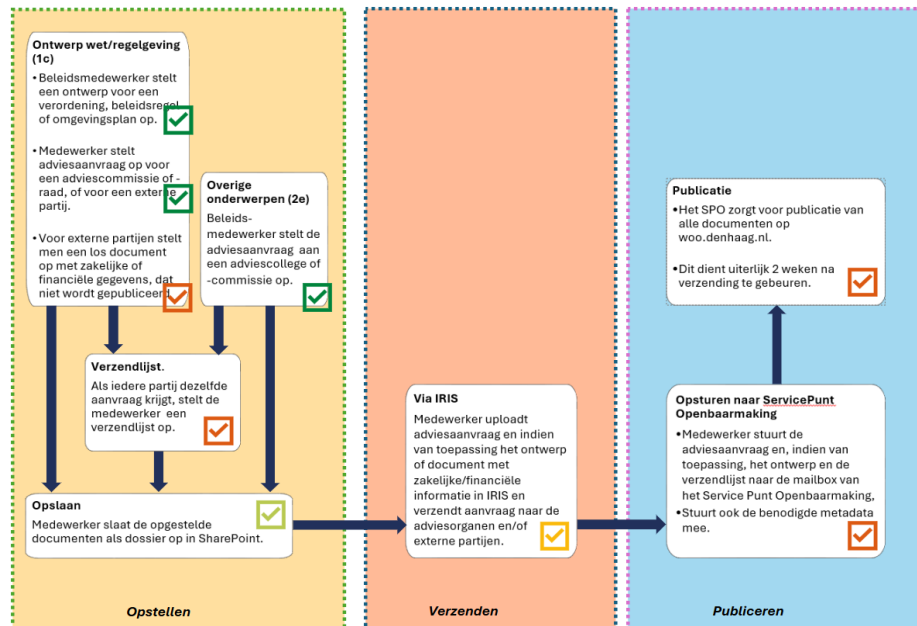
- Wat betreft Gemeenschappelijke regelingen lijkt het erop dat het van belang is of de regeling in mandaat werkt of dat de taken en bevoegdheden door het college zijn overgedragen. In het eerste geval blijft de gemeente Den Haag verantwoordelijk.
- [Metropoolregio Rotterdam Den Haag](#) (zelfstandig; overdracht bevoegdheden)
- [Veiligheidsregio Haaglanden](#) (zelfstandig; rechtspersoonlijkheid bezittend openbaar lichaam)
- Industrieschap Plaspoelpolder (openbaar lichaam; bevoegdheden overgedragen)
- [Omgevingsdienst Haaglanden](#) (mandaatsbesluiten deelnemende overheden)
- [Servicebureau Jeugdhulp Haaglanden](#) (bedrijfsvoeringsorganisatie; geen overdracht bevoegdheden).

Spreken met adviescommissies en beleidsafdelingen

- Bewustwording en ondersteuning
- Procesplaten per informatiecategorie

Informatiecategorie: Adviesaanvragen (1c en 2e)

Het proces van opstellen adviesaanvraag bij de dienst naar actieve openbaarmaking



Informatiecategorie 1c en 2e, Den Haag 2025

Legenda

- ✓ Uitstekend
- ✓ Goed, verbetering mogelijk
- ✗ Voldoet bijna aan WOO*
- ✗ Voldoet niet aan WOO*

*Notitie: Veel van de WOO is nog in concept of maakt gebruik van werkdefinities.

Woo-speerpunten

	Speerpunt	Status
±	Doorzoekbaarheid/vindbaarheid	Adviesaanvragen zijn op inhoud te doorzoeken (OCR) en 'woo-proof', d.w.z. zonder financiële of persoonlijke gegevens.
x	Tijdigheid	Volgens de werkdefinitie moeten adviesaanvragen openbaar worden gemaakt zodra zij definitief zijn, maar uiterlijk binnen twee weken.
x	Toegankelijkheid	Alle adviesaanvragen zullen door de gemeente op woo.denhaag.nl moeten worden gepubliceerd.

Conclusies voor de Woo

Korte termijn

- Bij een adviesaanvraag aan externe partijen de financiële gegevens op een apart document meesturen, dat niet gepubliceerd wordt. ✓
- Metadata van gepubliceerde stukken moet nog worden toegevoegd. ✗
- Verzending van de stukken naar SPO en publicatie ervan op woo.denhaag.nl. ✓

MiddelLange termijn

- Voor het verzenden van de adviesaanvraag wordt gebruik gemaakt van IRIS. ✓
- Als meerdere partijen dezelfde aanvraagdocumenten ontvangen, deze opnemen in een verzendlijst. ✓

Lange termijn

Bijeenkomst Dienst Stadsbeheer (DSB)

- Woo-bijeenkomst per dienst
- Aftrap op 11 december bij DSB
- Toelichting op 1c en 2e
- Oproep om in contact te komen



Servicepunt Openbaarmaking (SPO)

- Lancering SPO
- Lakken en publiceren
- Publicatie op open.denhaag.nl en Woo-index
- Werkinstructies aanleveren documenten



Service Punt Openbaarmaking

Welkom op de site van het Service Punt Openbaarmaking! Hier kun je terecht als je informatie zoekt over wat actieve openbaarmaking is en of je er in je werk mee te maken kunt krijgen. Of als je hulp nodig hebt bij het openbaar maken van bepaalde documenten.

De diensten zijn zelf verantwoordelijk voor het op tijd publiceren van informatie in het kader van de Wet open overheid (Woo). Het Servicepunt Openbaarmaking (SPO) adviseert en ondersteunt hen daarbij. We zijn het aanleverpunt waar je bepaalde types documenten die bij alle diensten voorkomen kunt laten lakken en publiceren. Welke dat zijn, wat daarbij allemaal van belang is en hoe je deze documenten kunt aanleveren, vind je op deze pagina.



Woo-werkinstructies

Voor het aanleveren van de documenten die openbaar gemaakt moeten worden, hebben we per informatiecategorie een korte werkinstructie opgesteld.

[Lees meer](#)



Wat doet het SPO?

Het SPO ondersteunt met raad én daad over actieve openbaarmaking en de inspanningsverplichting. Van implementatie van de Strategie Actieve Openbaarmaking

...
[Lees meer](#)



Verplichte informatiecategorieën

De Wet open overheid (Woo) verplicht overheden tot het actief openbaar maken van 17 soorten informatie. Vijf daarvan zijn al openbaar, de rest ...

[Lees meer](#)

Meer over de Woo

[De Woo Dat Zit Zo](#)

[Zo maak je jouw mailbox Woo-proof](#)

[Digitaal magazine Actieve openbaarmaking](#)

[Mailboxbeheer: 'Make de burger great again!' \(nieuwbrief maart '24\)](#)

[Samen werken aan een transparante gemeente \(nieuwbrief sept. '23\)](#)

[Zo gaan wij om met informatie \(nieuwbrief juni '25\)](#)

[Portaal Informatiebeheer](#)

[Woo-verzoeken \(woo.denhaag.nl\)](#)

The background image shows a person's hands typing on a laptop keyboard. Overlaid on the scene are various digital security icons, including padlocks, a smartphone, a document, a laptop, and a server rack, all connected by a network of glowing blue lines and dots, suggesting a digital security or data protection theme.

Nieuwe Archiefwet



Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

De nieuwe Archiefwet

Stand van zaken nieuwe Archiefwet
en Programma Implementatie
Archiefwet

8 januari 2026

Peter Bont
Jos Elferink



Waar gaan we het over hebben?

1. Doelen modernisering Archiefwet
2. Wat zijn de belangrijkste wijzigingen irt de Woo?
3. Waar zitten we in het proces?
4. Implementatieprogramma – doelen en aanpak
5. Programmastructuur
6. 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



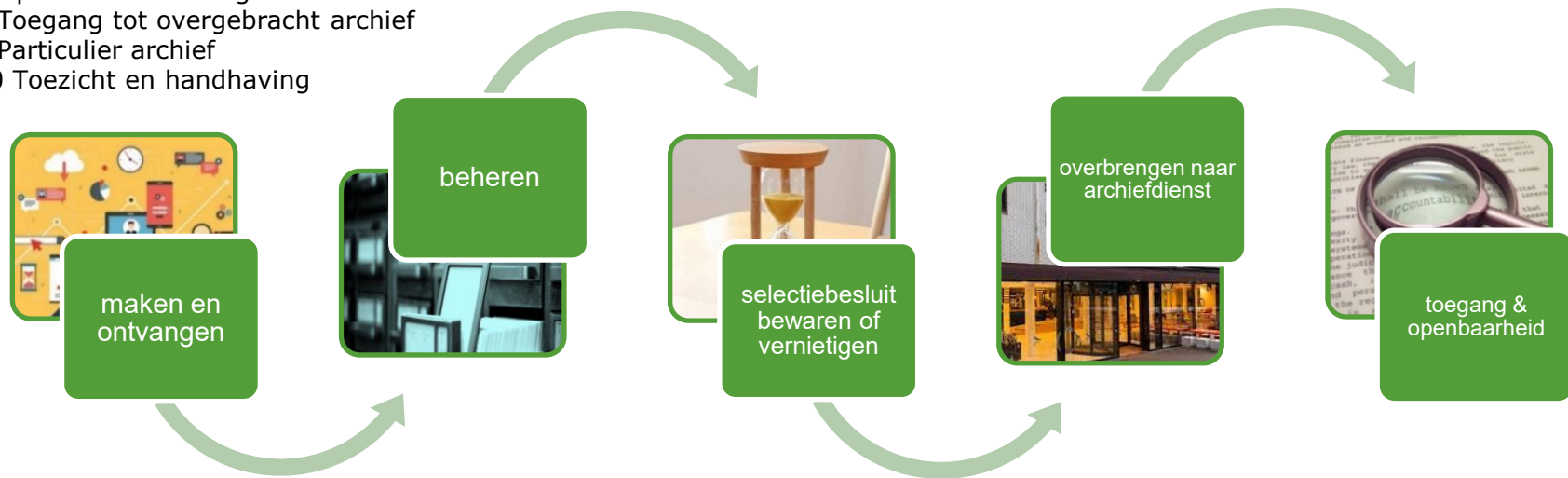
Wat zijn de belangrijkste wijzigingen?

- Opbouw van de wet
- Gemoderniseerde begrippen
- Duidelijker belegde verantwoordelijkheden
- 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:

archiefbewaarplaats – archiefdienst

archiefbescheiden – document

zorgdrager – verantwoordelijk overheidsorgaan

Nieuwe documentdefinitie: *schriftelijk stuk of ander geheel van vastgelegde gegevens dat door een overheidsorgaan is opgemaakt 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**



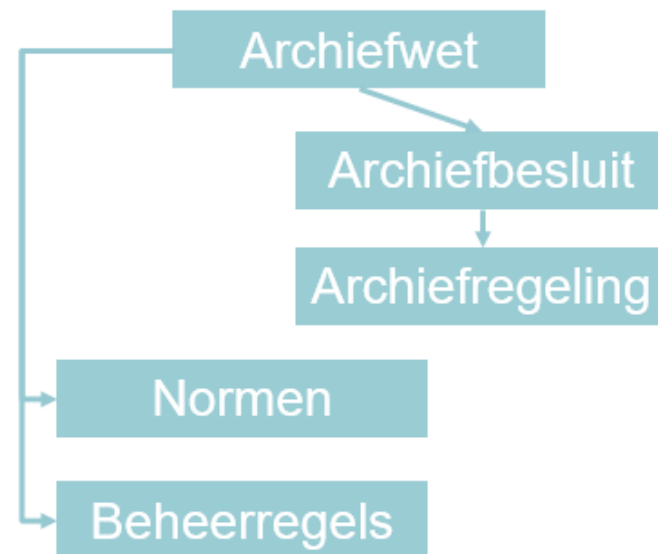
beheren

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 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. 7-8 Openbaarheidsbeperking

- 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

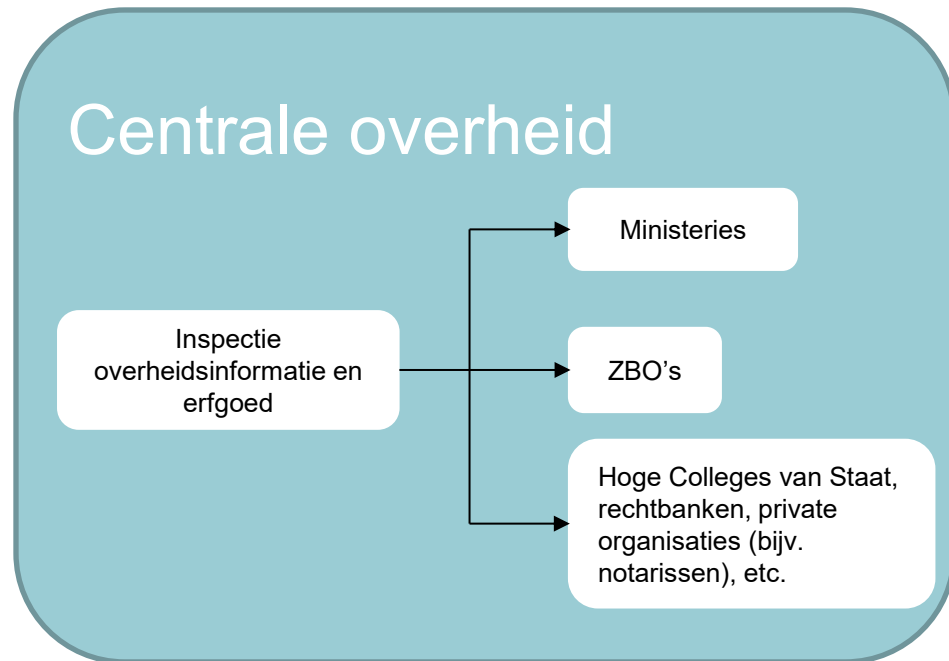


archiefdienst



H. 10 Toezicht en handhaving

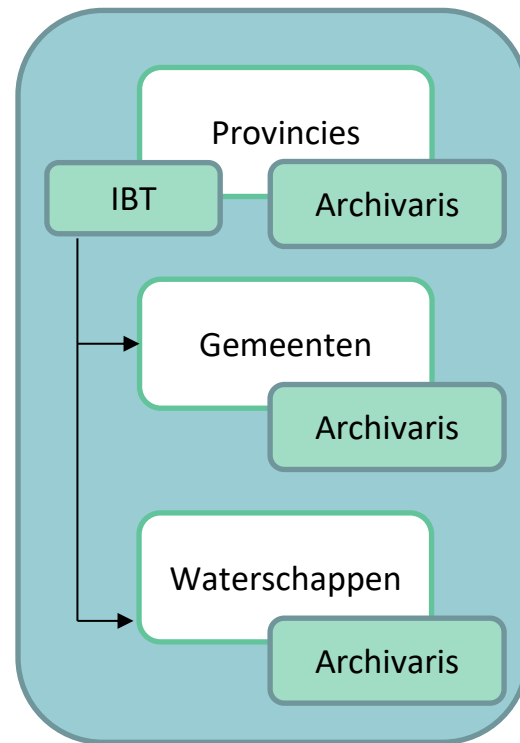
- Toezicht centrale overheid
 - Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed
 - Sancties:
 - > Aanwijzing
 - > Last onder bestuursdwang en last onder dwangsom
 - > Bestuurlijke boete
 - Meldplicht incidenten
 - Uitbreiding toezicht naar overgebracht archief





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



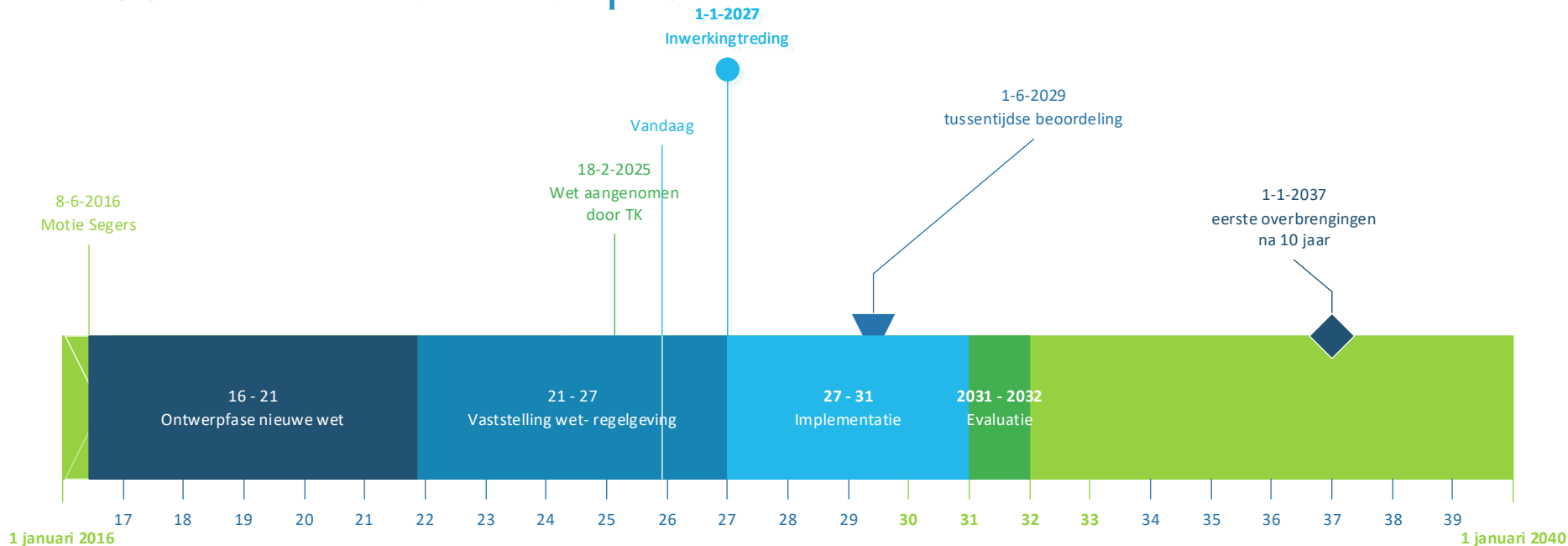
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Implementatieprogramma

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



Waar zitten we in het proces?

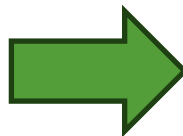




Drie doelgroepen

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





Drie programmalijnen

- 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	
Programmalijn 1 toepassen nieuwe archiefwet door archiefdiensten en toezichthouders						
	Programmalijn 2 bevorderen duurzaam beheer vanaf creatie door archiefvormers					
Programmalijn 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:

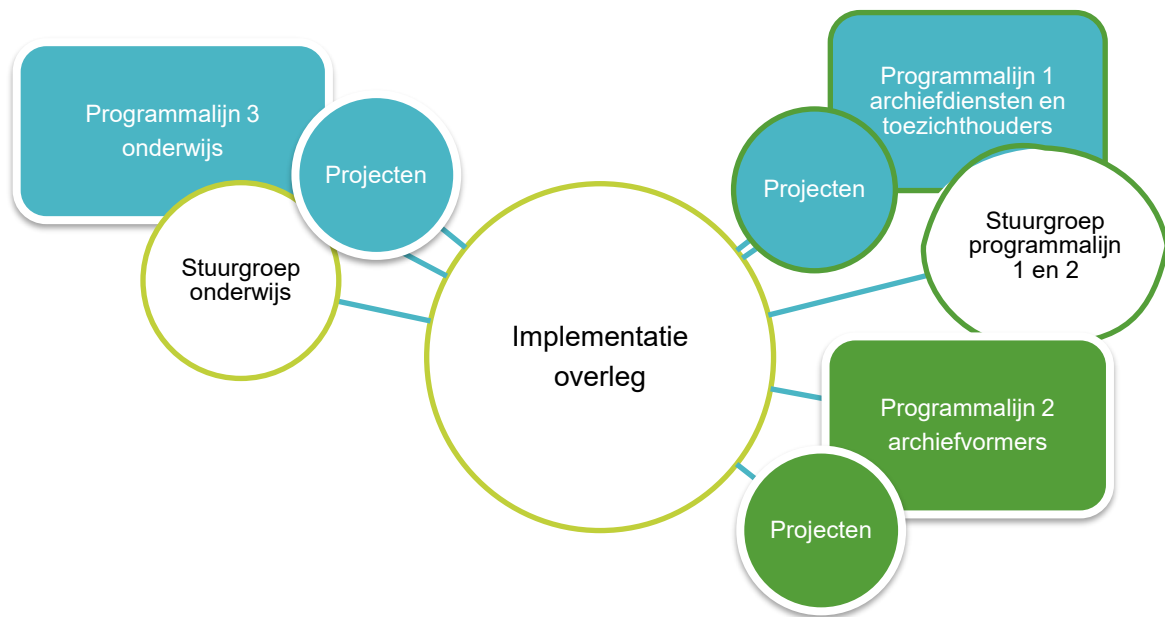
- Algemene voorlichting (o.a. kennisbank, helpdesk)
- Kennisproducten duurzaam digitaal en selectie centraal voor archiefvormers
- Versterken toezicht / verplichte archivaris decentraal
- Onderzoek decentraal toezicht

Het investeren in opleidingen Archiefwet voor archivariissen 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

Specifiek voor gemeenten en gemeenschappelijke regelingen en archiefdiensten ontwikkelt de VNG een samenhangend pakket aan activiteiten dat ondersteunt bij de implementatie.

Hiervoor heeft OCW een vierjarige subsidie beschikbaar gesteld.



Ondersteuning door de VNG

De VNG ondersteunt de transitie als gevolg van de modernisering van de Archiefwet met een programma dat gemeenten en archiefdiensten helpt om informatie vanaf het moment van creatie tot aan vernietiging of overbrenging duurzaam toegankelijk te maken, en om de informatiepositie van medewerkers, bestuurders en inwoners te versterken. Dit door:

1. Toepassen nieuwe kaders en normen voor archiefbeheer.
2. Bevorderen van duurzaam digitaal beheer vanaf creatie.
3. Investeren in opleiding en professionalisering.
4. Versterken van archiefdiensten als publieke toegangspoort.
5. Actualisering KPI's
6. Monitoring.

Hieraan zijn concrete activiteiten en producten gekoppeld.



Vragen? Mail naar:
archiefwet@minocw.nl

Leerkringen ACOI

Kennisbevordering voor Woo-professionals

Regionaal, met groepen van 10-15 deelnemers;

5 bijeenkomsten (1 dag + 4 dagdelen);

Gesprekken oefenen; casussen en tips uitwisselen; laatste inzichten delen

Onderwerpen: kiezen uit de onderwerpen van de Samenwerkwijzer (hoe goed samenwerken met de verzoeker, misbruik, IHH op orde) of zelf gekozen;

Aanmelden kan via deze QR code of kijk op KIA -> ACOI ([Leerkringen - Artikel - KIA community](#))





Kennisbank Grip op Informatie

Filters

Thema

☐ Actief openbaar maken (12)

☐ Basis van
informatiehuishouding op
orde (19)

☐ Digitaal samenwerken en
referenties (8)

☐ Duurzaam toegankelijk (38)

☐ Informatiehuishouding op
hooger niveau: volgende

Kennisbank Grip op Informatie (82)

Dit is de kennisbank van het project Grip op Informatie. Lees alles over Grip op Informatie op onze speciale projectpagina.

Sorteren: Aangemaakt op

Forum 'Kennisnetwerk Informatie en Archief (KIA)

> <https://kiacommunity.nl/welcome>

Dit is de community voor vakprofessionals die zich bezighouden met de thema's informatie en archief. Zo wordt hier relevant nieuws gedeeld, is er ruimte om vragen stellen en beantwoorden, en in groepen is er de mogelijkheid om kennis uit te... [Meer lezen](#)

Januari 2022

KIA / Grip op Informatie



VNG | Grip op Informatie [Entree](#) Tijdlijn Agenda Admin



Groepsbeheerder

Team Grip op Informatie

Vragen aan het team? Neem direct contact op met een van ons of mail naar gripopinformatie@vng.nl.



Desiree Groeneveld Bloemhof
0612344885



Inge Willemsen



adriaan hondelink
0615063044

Nieuws Woo

Peter de Baat en Bert Bouwmeester:
Rapportage Verantwoording en bevindingen
na drie jaar ambassadeurschap Wet open
overheid

Save the date en meld je aan voor een
regiobijeenkomst "Woo in de gemeentelijke
praktijk"

De #Woozegger voorspelde de Woo-
toekomst tijdens het VNG
Uitvoeringscongres 2025

Positieflijst Woo-informatiecategorie

Agenda (online) bijeenkomsten GOI

jan 2026						
Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1



Vragen en tips:
gripopinformatie@vng.nl

Dank voor jullie aandacht!

Save the date

9 t/m 16 april 2026:
**Dertiende week van Grip op
Informatie**

**Volgende sessie projectleiders
Woo: 11 maart 2026**