

Nota

TER BESPREKING

Betreft

Nota advisering MJP Rijk en Koepels 2026-2030

Aan: Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding

Van: Bureau

Datum	Kenmerk	Bijlage(n)
5 januari 2026	2026-0000022309	5
Pagina		
1 van 5		

Aanleiding

Bijgevoegd vindt u het Meerjarenplan (MJP) Digitale Informatiehuishouding en Openbaarheid 2026-2030, en de oplegbrief waarmee de minister van BZK deze naar de Tweede Kamer heeft gestuurd. Feitelijk gaat het om vier plannen: van de Rijksoverheid, de VNG, het IPO en de UvW. Het ACOI adviseert over (aanpassing van) het MJP op grond van artikel 7.2.2 Woo. Over het vorige MJP hebben we een uitgebreid advies uitgebracht: 'Alles is Niets'. Dit keer willen we beknopt reageren, teruggrijpend op dat eerdere advies. We doen dat samen met de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed (IOE), zoals eerder is afgesproken tijdens jullie ontmoeting met de hoofdinspecteur.

Bespreekpunten

1. Kan het college instemmen met de hoofdboodschap? (Zie Ad1)
2. Heeft het college n.a.v. de meerjarenplannen vragen of aandachtspunten waarop we moeten letten bij het schrijven van de reactie van ACOI en IOE?

In de collegevergadering van februari of maart zullen wij een concept voorleggen voor akkoord. Daarna volgt afronding en publicatie. De IOE zal bij haar medeondertekening opmerken dat hun inbreng alleen betrekking heeft op het Meerjarenplan voor de Rijksoverheid aangezien zij alleen voor de Rijksoverheid toezichthouder zijn.

Ad 1) Hoofdboodschap

We stellen voor om in onze reactie de volgende hoofdboodschap uit te werken: Om de ambities bij het MJP daadwerkelijk te realiseren en op te schalen, is stevige langjarige regie en financiering nodig. Breng daarom de digitale componenten van het Meerjarenplan onder bij de Nederlandse Digitaliseringsstrategie (NDS).

De redenering hierbij is:

- Groundhog Day dreigt. Eind 2026 stopt namelijk het Programma Open Overheid en dan wordt de uitvoering van acties afhankelijk van de 'normale' inspanningen van de beleidsdirecties van BZK, OCW, hun uitvoerende diensten en de koepels. Dit is ongewenst, omdat er dan niet meer maar juist minder regie, overleg en doorzettingskracht zal zijn terwijl er nog heel veel moet gebeuren. De extra investeringen van de afgelopen jaren zullen dan onvoldoende renderen, zoals dat ook met voorgaande programma's is gebeurd.
- Een oplossing is om de digitale componenten van het Meerjarenplan onder te brengen bij de Nederlandse Digitaliseringsstrategie. Daarmee zijn al de nodige inhoudelijke raakvlakken en een goede informatiehuishouding is een randvoorwaarde voor veel van de ambities van de NDS, zoals data-gedreven werken en digitale dienstverlening aan burgers en bedrijven.
- Bovendien is voor de NDS wél overheidsbrede coördinatie ingericht, waaronder de NDS-raad en het Bestuurlijk Overleg Digitalisering (BOD, waarin ook de koepels deelnemen).
- Bij de inbedding van het MJP in de NDS moet geborgd worden dat passende vertegenwoordigers van de bewindspersonen van OCW en BZK zijn betrokken, zodat de bevoegdheden onder de Archiefwet, de Wet open overheid en het CIO-stelsel maximaal ingezet worden voor de sturing op standaarden en afspraken voor duurzame toegankelijkheid en openbaarmaking van overheidsinformatie.

Daarnaast stellen we voor om in de reactie een aantal inhoudelijke prioriteiten aan te wijzen, waaronder effectieve vernietiging van overheidsinformatie (zie onder).

Ad 2) Onderbouwing

Observaties m.b.t. de oplegbrief aan de TK

- Opvallend is dat de oplegbrief aan de TK niet met of mede namens de minister van OCW is gestuurd, terwijl de Woo hen hiervoor beiden verantwoordelijk houdt en OCW gaat over de Archiefwet.
- De oplegbrief meldt dat het Rijk en de koepels de komende jaren gezamenlijk zullen optrekken t.b.v. een overheidsbrede aanpak, zoveel mogelijk in lijn met de Nederlandse Digitaliseringsstrategie (NDS). Dit sluit aan op ons advies 'Alles is Niets' over de vorige meerjarenplannen.
- In de begeleidende ambtelijke beslisnota wordt ook de relatie met de Nederlandse Digitaliseringsstrategie (NDS) gelegd als het gaat om digitaliseringscomponenten, zoals (vervanging en vernieuwing van de) noodzakelijke ICT-systemen, het verplicht gebruik van (open) standaarden en toegankelijke ICT-dienstverlening met o.a. de mogelijkheid tot

samenwerken in een digitale omgeving, cloud-voorzieningen en het delen van data tussen overheden en andere organisaties. In de meerjarenplannen en de NDS zelf komen deze raakvlakken echter niet of nauwelijks aan bod.

Observaties m.b.t. de meerjarenplannen

- De koepels hanteren al enige jaren dezelfde indicatoren om de voortgang te meten. Uit hun 'Woo-monitors' blijkt dat decentrale overheden vooruitgang boeken. Bij de volwassenheidsmetingen van de departementen is een (lichte) stijging zichtbaar. Omdat de methodiek tussen Rijk en koepels verschilt, zijn de uitkomsten onderling niet vergelijkbaar.
- De prestatie-indicatoren voor actieve en passieve openbaarmaking worden in de meerjarenplannen al wel gelijkgetrokken, maar de prestatie-indicatoren voor de digitale informatiehuishouding (nog) niet. Voornemen is dat in de toekomst wel te doen.
- In de meerjarenplannen is meer aandacht dan vorige keer voor actieve openbaarmaking uit eigen beweging (vanwege de 'inspanningsverplichting' van artikel 3.1 Woo). Het Rijk en de koepels beperken die 'inspanning' echter tot publicatie van (minimaal) 1 dossier per organisatie per jaar. ACOI pleit in "Wat zou u zelf willen weten" voor een lijst van onderwerpen en dossiers die waardevol en betekenisvol zijn voor de burgers.
- De plannen bevatten gezamenlijke speerpunten als beheervoorziening chatberichten, e-mailarchivering, zoek- en vindfunctionaliteiten, én de generieke Woo-voorziening voor centrale vindbaarheid van openbare overheidsdocumenten. Die speerpunten maakten ook al deel uit van de eerdere meerjarenplannen en roepen de vraag op hoe het zit met de voortgang. Volgens de rapportages is bij ieder traject sprake van vertraging of herijking.
- *De hoofdboodschap komt voort uit het feit dat het Programma Open op Orde eind 2026 stopt en de activiteiten worden belegd 'in de lijn' bij BZK zonder dat de door de Woo beoogde centrale en overheidsbrede stevige coördinatie tot stand is gekomen.*
- Sterker nog, de situatie lijkt te verslechteren. Binnen BZK worden de taken verdeeld tussen CIO Rijk (voor de informatiehuishouding) en een BZK beleidsdirectie voor openbaarheid, en uitvoerende taken worden gedelegeerd naar diverse diensten zoals de Rijksorganisatie voor IHH, Logius. Het is ons niet duidelijk hoe samenwerking met OCW, het NA en de koepels wordt geborgd. Er is (alleen) structureel geld toegekend om randvoorwaarden te borgen en lange termijn financiering voor de koepels is onzeker.
- Dit klemte te meer omdat er nog veel te doen is in de uitvoering:
 - Verbeteringen van de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie zijn nog beperkt zichtbaar o.b.v. de beschikbare metingen.
 - Er moeten inhoudelijke keuzes gemaakt worden welke informatiestromen het eerste en het beste op orde moeten zijn ("passende maatregelen" t.b.v. duurzame toegankelijkheid o.b.v. het belang van informatie).
 - Bewaartermijnen uit selectiebesluiten moeten daadwerkelijk toegepast worden. *Vernietiging zou o.i. een speerpunt moeten zijn. Eerder is met de Vz en de vice-VZ bedacht dit te benoemen in een oplegbrief bij het advies over archivering van concepten, maar bij nader inzien past het beter in de reactie op het MJP.* In de plannen van de koepels is dit een ambitie met een indicator, in het Rijksplan staat zeer weinig hierover. Terwijl uit de monitors van de koepels en de IOE blijkt dat maar een klein deel van de (digitale) documenten waarvan de bewaartermijn is verstreken daadwerkelijk wordt vernietigd. Dit ligt aan een combinatie van factoren. Selectielijsten, organisatie, informatiesystemen en menselijk gedrag sluiten niet op elkaar aan.

- Voor het gecontroleerd bewaren en vernietigen en voor actieve openbaarmaking is de overheid afhankelijk van informatiebeheersystemen én een goede en gebruiksvriendelijke inrichting hiervan. Bij de ministeries, veel uitvoerende diensten en sommige decentrale overheden zijn deze nu juist sterk verouderd. Bij het Rijk is gestart met de ontwikkeling van een nieuw documentmanagementsysteem en andere verbeteringen van de digitale werkplek voor ambtenaren, maar dit is een groot en ingewikkeld ICT-project dat niet vanzelf slaagt; het Adviescollege ICT Toetsing heeft hierover een zeer kritisch advies uitgebracht.
- Ook de generieke Woo-voorziening voor het centraal doorzoeken van publicaties moet nog uitontwikkeld en in gebruik genomen worden, evenals de (al dan niet verplichte) standaarden. Zie ook Bas van Beek en Birte Schohaus, Overheids-transparantie loopt weer vertraging op, in Follow the Money, 23 december 2026.

Betrokken partijen

BZK, OCW, VNG, IPO, UvW, IOE.

Financiële/juridische overwegingen

NVT

Communicatie

Kort voor of na digitale verzending vindt een bestuurlijk gesprek plaats tussen college en de betrokken bewindspersonen, mits het kabinet dan missionair is.

De brief wordt digitaal verstuurd aan de minister van BZK en OCW met een kopie aan VNG, IPO, de UvW, de vaste Kamercommissie van BZK en OCW en de Kamercommissie Digitale Zaken.

Na veertien dagen volgt publicatie op de website van het ACOI en diverse sociale media, zoals LinkedIn en/of Bluesky, en ook een nieuwsbericht.

Informatie die niet openbaar gemaakt kan worden

NVT

Bijlagen

Volgnummer	Naam	Classificatie
1	Aanbiedingsbrief TK	
2	MJP 2026-2030 Rijksoverheid	
3	MJP 2026-2030 VNG	
4	MJP 2026-2030 UvW	
5	MJP 2026-2030 IPO	

Bijlage 1



Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

> Retouradres Postbus 20011 2500 EA Den Haag

Aan de voorzitter van de Tweede Kamer der Staten-Generaal
Postbus 20018
2500EA Den Haag

**DG Digitalisering &
Overheidsorganisatie**

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag
Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Onze referentie
2025-0000691254

Bijlage(n)
7

Datum 19 december 2025
Betreft Meerjarenplannen digitale informatiehuishouding en
openbaarheid 2026 - 2030 en herijkte Actieplan Open
Overheid 2023-2027

Hierbij bied ik uw Kamer de meerjarenplannen digitale informatiehuishouding 2026 – 2030 en het herijkte Actieplan Open Overheid 2023-2027 aan. De meerjarenplannen gaan over de overheidsbrede plannen op het gebied van informatiehuishouding en open overheid. In het Actieplan Open Overheid staat de samenwerking met de samenleving op het gebied van open overheid centraal.

Meerjarenplannen digitale informatiehuishouding en openbaarheid

Mede namens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, bied ik u de meerjarenplannen digitale informatiehuishouding en openbaarheid aan. Als verantwoordelijke bewindspersonen voor de Woo en de Archiefwet hebben we op grond van artikel 6.2 van de Wet open overheid (Woo) de wettelijke taak gekregen om een meerjarenplan op te stellen over de wijze waarop bestuursorganen hun digitale overheidsinformatie duurzaam toegankelijk maken. In deze meerjarenplannen hebben we ook het onderwerp openbaarheid meegenomen. Met deze meerjarenplannen wordt ook uitvoering gegeven aan de motie Chakor.¹

Bijgevoegde meerjarenplannen van het Rijk, de provincies, gemeenten en waterschappen zijn de actualisatie van de meerjarenplannen die in 2023 met uw Kamer zijn gedeeld.² Naast de meerjarenplannen van de verschillende overheidslagen, die passen bij ieders eigen opgaven, hebben we met de koepels van medeoverheden een gezamenlijke oplegger opgesteld. Alle bestuurslagen vinden het belangrijk om op het gebied van open overheid en informatiehuishouding samen te werken en te innoveren. In de oplegger is beschreven waar we de komende jaren gezamenlijk in zullen optrekken. We werken hierbij in lijn met de gedachte van de Nederlandse Digitaliseringsstrategie (NDS), waarin de overheidsbrede aanpak centraal staat, en met de eerdere gezamenlijke reactie³ op het advies van het Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding (ACOI)⁴ over de vorige meerjarenplannen.

De meerjarenplannen zijn gelijktijdig, met deze brief aan uw Kamer, aangeboden aan het ACOI. Het ACOI heeft op grond van de Woo de wettelijke taak om

¹ [Kamerstukken II 2024/25, 32 802, nr. 116.](#)

² [Kamerstukken II 2023/24, 29 362, nr. 344.](#)

³ [Kamerstukken II 2024-2025, 29 362, nr. 373.](#)

⁴ [‘Alles is niets’ Advies over meerjarenplannen van de overheid voor de digitale informatiehuishouding – ACOI; Bijlage bij Kamerstukken II 2023-2024, 32 802, nr. 95.](#)

periodiek te adviseren over aanpassing van het meerjarenplan. Het ACOI zal daarom op een later moment een reactie op deze plannen uitbrengen.

**DG Digitalisering &
Overheidsorganisatie**

Herijkte Actieplan Open Overheid 2023-2027

Naast samenwerking tussen bestuurslagen is ook samenwerking met de samenleving een belangrijk onderdeel van een open overheid. Door maatschappelijke innovatie en gezamenlijke probleemoplossing kan een open overheid de kwaliteit van beleid verbeteren. Daarnaast kan dit de publieke controle en het vertrouwen versterken. Deze gedachte vormt de basis van het nationale Actieplan Open Overheid, dat Nederland elke vier jaar opstelt in het kader van het Open Government Partnership (OGP). Het Actieplan Open Overheid sluit tevens aan bij de aanpak en prioriteiten van de Nederlandse Digitaliseringsstrategie (NDS) en geven deze concreet uitvoering.

Datum

Onze referentie
2025-0000691254

Het vijfde nationale actieplan (2023-2027) werd op 31 augustus 2023 met uw Kamer gedeeld.⁵ Na twee jaar uitvoering vond het afgelopen jaar een herijking plaats, op basis van een evaluatie van de behaalde resultaten uitgevoerd door de maatschappelijke coalitie Over Informatie Gesproken. Uit de evaluatie bleek dat meer dan de helft van de acties is afgerond. Tegelijkertijd is een volgende fase aangebroken in de ontwikkeling naar een open overheid, waarin meer nadruk ligt op betekenisvolle openbaarheid: het beter aansluiten op de informatiebehoefte van de samenleving en het bruikbaar en toegankelijk openbaar maken van informatie. Ook bij andere aan open overheid gerelateerde thema's doen zich actuele uitdagingen voor, zoals het bevorderen van de herbruikbaarheid van open data en het vergroten van de transparantie van algoritmen.

Om beter aan te sluiten bij deze beleidsopgaven zijn via een open oproep zeven nieuwe maatschappelijke 'actiepunten' aan het actieplan toegevoegd. Deze richten zich onder meer op het ontwikkelen van journalistieke use cases voor open data, het bevorderen van betekenisvolle transparantie over het gebruik van algoritmes door overheidsorganisaties, en het creëren van inzicht in de toepassing van uitzonderingsgronden onder de Woo. Iedere maatschappelijke actiehouders werkt samen met een betrokken beleidsdirectie, zodat resultaten direct kunnen bijdragen aan beleidsontwikkeling. Naast de zeven nieuwe actiepunten worden ook acht actiepunten voortgezet die sinds het begin van het actieplan lopen, onder andere op de thema's open source, open standaarden en participatie.

Dit proces van evaluatie, actualisatie en uitbreiding heeft geleid tot het herijkte Actieplan Open Overheid 2023-2027, *Open voor iedereen 2.0*. Het actieplan, evenals een beknopte publieksversie, heb ik als bijlage bij deze brief toegevoegd.

De minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,

F. Rijkaart

⁵ [Kamerstukken II 2022/23, 32802, nr. 74](#)



Meerjarenplan Openbaarheid en Informatiehuishouding Rijksoverheid 2026-2030

Samen op weg naar een open en responsieve overheid



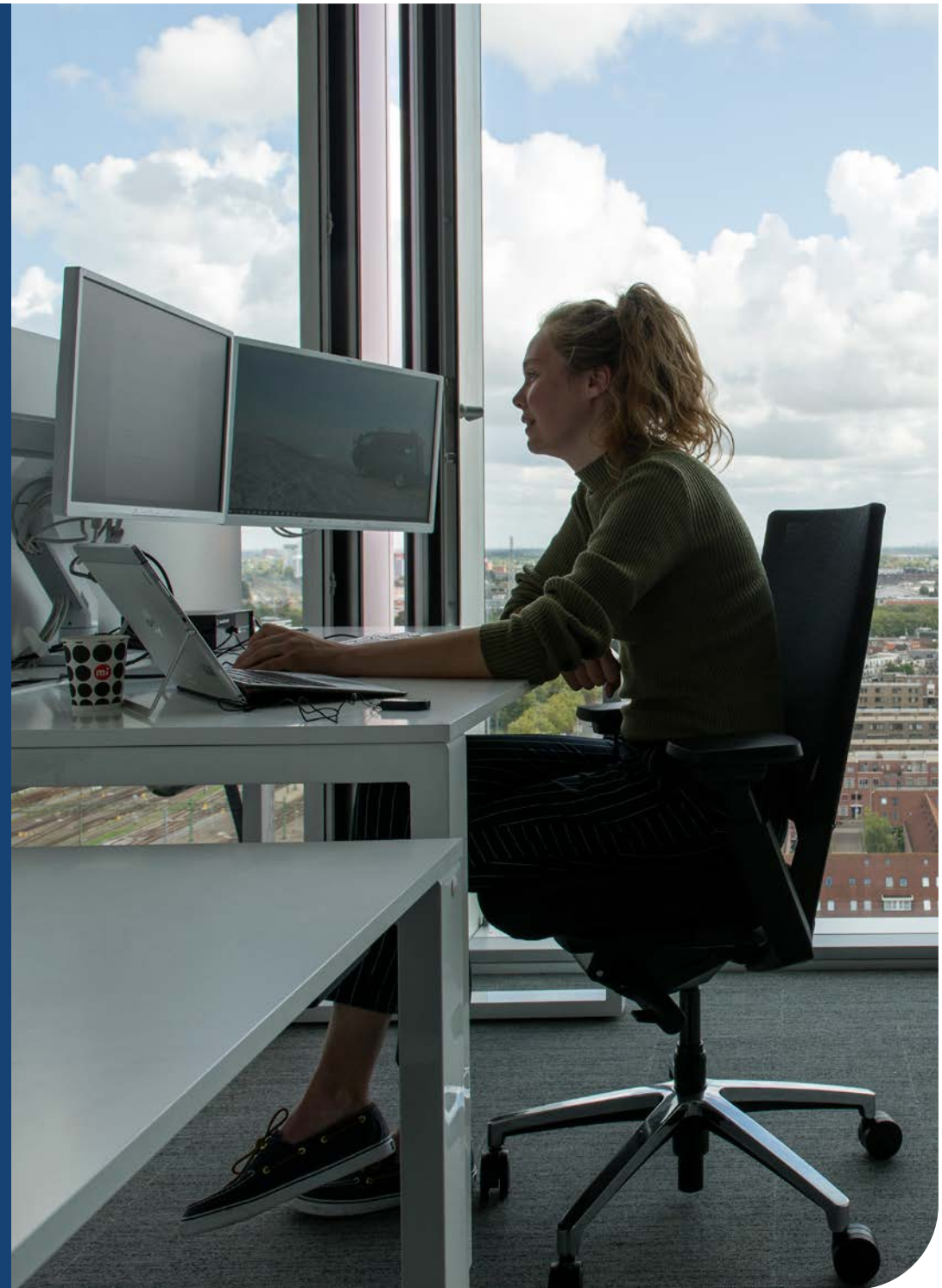
Wij doen
ons werk



Inhoud

1	Inleiding	3	4	Informatiehuishouding	20
1.1	Actualisatie	4	4.1	Voortgang 2022-2025	21
1.2	Leeswijzer	5	4.2	Ambities 2026 en verder	21
1.3	Samenvatting	5	4.3	Generieke voorzieningen	22
			4.4	Stelselversterking	24
			4.5	Kwaliteit en toetsing	24
			4.6	Archiefwet	24
			4.7	De gebroken belofte	25
2	Actieve openbaarmaking	8	5	Bijlage Randvoorwaarden	27
2.1	Voortgang 2022-2025	9	5.1	Programma en governance	28
2.2	Generieke voorzieningen	11	5.2	Vooruitblik na 2026	28
2.3	Ambities 2026 en verder	11	5.3	Inzet t.b.v. borging na 2026	30
2.4	Indicatoren	14			
3	Openbaarmaking op verzoek	16	6	Bijlage Mijlpalenplanning	32
3.1	Voortgang 2022-2025	17	6.1	Mijlpalenplanning	33
3.2	Ambities 2026 en verder	17	6.2	Alle projecten	33
3.3	Indicatoren	18	6.3	Behaalde mijlpalen	35

1 Inleiding



Het Meerjarenplan Openbaarheid en Informatiehuishouding Rijk 2026-2030 (MJP) vloeit voort uit de Wet open overheid (Woo). De wet schrijft voor dat de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) in overeenstemming met de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW), een meerjarenplan naar de Staten-Generaal stuurt over de wijze waarop bestuursorganen hun digitale overheidsinformatie duurzaam toegankelijk maken. Met deze verplichting in de wet wordt beoogd de informatiehuishouding van de overheid te verbeteren om uitvoering te kunnen geven aan de wet. Het MJP 2026-2030 is de actualisatie van het MJP 2024-2025 en het Generiek Actieplan Open op Orde uit 2021.

Openbaarheid en informatiehuishouding maken deel uit van een rijksbreed programma waarbij de Rijksoverheid zich heeft verbonden aan de doelstelling om de informatiehuishouding op een voldoende volwassenheidsniveau te brengen, uitvoering te geven aan openbaarmaking in overeenstemming met de wet en het verbeteren van de termijnen voor de afhandeling van de Woo-verzoeken. Samen zijn dit belangrijke bouwstenen voor de responsieve overheid zoals beschreven in het MJP 2024-2025.

Dit MJP bouwt voort op de sinds 2021 in gang gezette rijksbrede verbeteroperatie met een centrale programmaorganisatie, focus op stelselversterking en veel verantwoordelijkheid en ruimte voor organisaties om te komen tot verbeteringen in de informatiehuishouding die in hun organisatie specifiek nodig waren op basis van hun (verschillende) uitgangssituaties. Voor deze opgave zijn rijksbreed voor de periode 2021 tot eind 2026 extra middelen ter beschikking gesteld, in totaal € 787 miljoen. Deze middelen zijn toegevoegd aan de middelen die in 2022 structureel beschikbaar zijn gesteld voor de uitvoering van de Woo. Na 2026 is er geen centrale programmaorganisatie meer en moeten organisaties de uitvoering van de Woo en de verbetering van de informatiehuishouding realiseren binnen de bestaande budgettaire kaders en capaciteit. Hiervoor zijn structurele middelen toegekend en beschikbaar.

Er is veel werk verzet sinds Open op Orde. Zo wordt steeds meer informatie (actief) openbaar gemaakt door overheidsorganisaties, komen er betere instrumenten om Woo-verzoeken af te kunnen handelen en groeit de overheid in volwassenheidsniveaus voor de informatiehuishouding. Maar ondanks alle inspanningen van de

afgelopen jaren zijn er ook nog stappen te zetten. En er zijn dilemma's, zoals de spanning tussen openbaarmaking en andere te beschermen belangen, de groei van digitale informatie en de wens voor meer digitale autonomie en soevereiniteit. De veranderde geopolitieke situatie maakt dat de overheid zich vaker voor een afweging gesteld ziet: welke informatie zou extra beschermd moeten worden? Vrijwel alle partijen hebben opgeroepen tot een evaluatie van de Woo met oog voor de uitvoeringslasten en betere uitvoerbaarheid.

In dit MJP wordt geschetst waar de Rijksoverheid staat en welke stappen de komende jaren worden gezet. De minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, in overeenstemming met de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, zendt dit meerjarenplan naar de Staten-Generaal.

1.1 Actualisatie

Het MJP 2026-2030 bouwt voort op de fundamenten van het MJP 2024-2025 en de aanpak en de visie daarin. Dit MJP is een actualisatie van dat plan. Het Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding (ACOI) heeft eind 2024 een advies¹ uitgebracht over het MJP 2024-2025. Op dit advies is eerder een reactie gegeven.²

¹ ACOI (2023): Alles is niets.

² Kamerstukken II 2023/24, 29362, nr. 362

Gelet op het einde van de centrale programmaorganisatie, ligt de focus van dit plan op 2026 en wordt er een doorkijk gegeven voor de periode daarna. De Rijksoverheid blijft in de komende jaren voor de informatiehuishouding voortbouwen op de vier thema's (voorheen actielijnen) uit het generieke actieplan Open op Orde: (1) informatieprofessionals, (2) aard en volume van informatie, (3) informatiesystemen, en (4) bestuur en naleving. Voor openbaarheid zal de focus de komende jaren liggen op het uitbouwen van de actieve openbaarmaking, samenwerking tussen verschillende open thema's, zoals met open data, en het versterken van de generieke voorzieningen – inclusief die van publicaties – vanuit het perspectief van de samenleving.

De verantwoordelijkheidsverdeling blijft ongewijzigd. De minister van BZK is verantwoordelijk voor de Wet open overheid en de rijksbrede informatiehuishouding. De minister draagt zorg voor de centrale generieke infrastructuur voor actieve openbaarmaking, het stelsel, kaders en standaarden en het rijksbrede programma Open Overheid (tot einde 2026) om organisaties te ondersteunen bij de verbeteropgave.

Departementen zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wet open overheid en hun eigen informatiehuishouding. Tot eind 2026 moeten zij plannen opstellen en daarover rapporteren, inclusief de verantwoording over de ontvangen middelen. De voortgang en resultaten worden openbaar gemaakt. Per departement zijn afspraken gemaakt over de verbeterplannen van zbo's en uitvoeringsorganisaties.

Om de opgaven op het gebied van openbaarheid en informatiehuishouding te ondersteunen is een stelsel ingericht met partijen zoals het in 2022 opgerichte Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding (ACOI) en de bestaande Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed en uitvoeringsorganisaties die (kennis) producten en voorzieningen ontwikkelen en beheren.

Nieuw in dit MJP is dat de focus voor het laatste jaar van het programma Open Overheid wordt aangebracht op de volgende zaken:

- prioritering van een viertal generieke voorzieningen;
- aandacht voor beleidsontwikkeling openbaarheid en informatiehuishouding;

- samenwerking met de andere overheidslagen, o.a. via de Nederlandse Digitaliseringsstrategie (NDS) en via de samenwerkingstafel Transparantie, Openbaarheid en Publicaties;
- de wijze van continuering van de opgaven voor de periode na 2026;
- het bouwen aan een moderne werkomgeving.

Deze focus vindt plaats in de context van de start van de implementatie van de voorgenomen nieuwe Archiefwet. De Rijksoverheid zet met dit MJP opnieuw een ambitieuze koers uit om openbaarheid en informatiehuishouding structureel te versterken. De basis die in 2021–2025 is gelegd, wordt geconsolideerd en doorontwikkeld naar een niveau waarop beide volledig verweven zijn met beleid, uitvoering en verantwoording.

1.2 Leeswijzer

Net als bij de MJP's van de medeoverheden is gekozen voor de indeling in de hoofdstukken Actieve openbaarmaking, Openbaarmaking op verzoek en Informatiehuishouding. Daarbij wordt voor openbaarheid gewerkt vanuit de overkoepelende term Open Overheid. In de bijlage is een document opgenomen over de randvoorwaarden op verzoek van het gezamenlijk departementaal beleidsveld. In bijlage 2 is de Mijlpalenplanning 2026 opgenomen.

1.3 Samenvatting

Voor openbaarheid wordt naast focus op actieve openbaarmaking en de evaluatie van de Woo, een belangrijke stap gezet richting betere openbaarheids-dienstverlening richting de burger. Er wordt ingezet op meer samenwerking tussen alle 'open' thema's in het kader van een Open Overheid en er wordt via overheidsbrede samenwerking gewerkt aan meer publieksvriendelijkheid en efficiëntie van het instrumentarium op het gebied van transparantie, openbaarheid en publicaties. Ook is er aandacht voor de mogelijkheid van het indienen van 'informatieverzoeken', naast Woo-verzoeken, om het informatierecht van de burger te dejuridiseren.

Er wordt het komende jaar overheidsbreed verder gewerkt aan beleidsontwikkeling, technische voorzieningen, kaders en standaarden die nodig zijn om te komen tot een verbeterde uitvoering, zowel op het gebied van de informatiehuishouding als openbaarmaking. Het Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding (ACOI) zal een kennis- en adviespunt inrichten voor juridische vragen en vragen over de uitvoering rondom de Wet open overheid (Woo). Er komt een Algemene Maatregel van Bestuur bij de Woo, waarin nadere regels worden gesteld die moeten bijdragen aan een verbeterde uitvoering. Er komt ook een beleidsvisie op het actief openbaar maken van betekenisvolle informatie en een handreiking voor het tegengaan van misbruik. Het verplicht actief openbaar maken van wettelijk bepaalde informatiecategorieën wordt verder geïmplementeerd. Na het in kaart brengen van de uitvoeringslasten van de Wet open overheid volgt de toegezegde evaluatie van de wet. Verder wordt gewerkt aan een overheidsbrede visie op een open overheid en een bijbehorend publiek monitoringsinstrument.

De informatiehuishouding krijgt in 2026 een forse kwaliteitsimpuls met breed overzicht en aanbod van opleidingen, een rijksbreed kwaliteitssysteem, moderne monitoringsinstrumenten en een toolkit voor informatieprofessionals. Met de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed wordt verkend in hoeverre het bovengenoemde kwaliteitssysteem en de monitoringsinstrumenten voor Informatiehuishouding aangesloten kunnen worden op het toetsingskader van de Inspectie om zo de uitvoeringslast voor de departementen te beperken. Tot slot wordt rijksbreed prioriteit gegeven aan de Opgave Werkomgeving van de toekomst met een interdepartementaal functionerend documentmanagementsysteem (DMS).

Deze activiteiten vinden plaats terwijl de voorgenomen implementatie van de nieuwe Archiefwet start, wat de verbetering van de informatiehuishouding een nieuwe impuls zal geven. Dit wordt bovendien versterkt door de eveneens ingezette uitvoering van de opgaven uit de kabinetsreactie op het adviesrapport van de Staatscommissie Rechtsstaat.³

³ Staatscommissie rechtsstaat 'De gebroken belofte van de rechtsstaat. Tien verbetervoorstellen met oog voor de burger'

Alle organisaties binnen het Rijk spannen zich dus onverminderd in om te voldoen aan de eisen van een volwassen informatiehuishouding, actieve openbaarmaking en het verbeteren van de afhandeling van informatieverzoeken. Een aantal van hen heeft goede voorbeelden, waarvan enkele zijn opgenomen in dit plan.

Met de medeoverheden wordt steeds meer de samenwerking gezocht op het gebied van innovatie en ICT-ontwikkelingen in het kader van de Nederlandse Digitaliseringsstrategie (NDS). Met maatschappelijke partners wordt verder gewerkt aan het verbeteren van de informatierelatie tussen overheid en samenleving: de open en responsieve overheid.

Na 2026 wordt de veranderopgave voor openbaarheid en informatiehuishouding voortgezet in de lijnorganisaties en door de stelselpartijen die hiervoor structureel middelen toegekend hebben gekregen.

BZK: Snellere Woo-afhandeling

De maatregelen om de afhandeling van Woo-verzoeken te versnellen hebben effect: achterstanden uit 2023 en 2024 zijn vrijwel weggewerkt en alle verzoeken van 2025 zijn in behandeling. Door uitbreiding van het Woo-team, een nieuwe aanpak en een kortere parafenlijn is de gemiddelde doorlooptijd gedaald van ruim 200 dagen in 2024 naar minder dan 100 dagen in het eerste kwartaal van 2025.



Goed voorbeeld

2 Actieve openbaarmaking



De Wet open overheid (Woo) is op 1 mei 2022 in werking getreden. Deze wet moet de toegang tot overheidsinformatie vergroten, de actieve openbaarmaking bevorderen en daarmee bijdragen aan een open overheid. De Rijksoverheid is gehouden aan het uitvoeren van deze wet. De Woo is nog niet op alle onderdelen volledig ingevoerd en zit nog in de fase van implementatie en nadere uitwerking. De Woo heeft als adagium ‘openbaar, tenzij’. De komende jaren wordt dit verder ingevuld vanuit het principe van betekenisvolle en betrouwbare openbaarmaking: de informatie die belangrijk is voor de samenleving wordt tijdig, begrijpelijk en toegankelijk openbaar gemaakt, tenzij er een zwaarwegend belang is om dit niet te doen.

Met de komst van de Woo en het definiëren van de in totaal 17 categorieën voor verplichte openbaarmaking maakt de overheid steeds meer informatie uit zichzelf openbaar in plaats van op verzoek. Voor de uitvoering van de Woo is de minister van BZK verantwoordelijk voor de generieke digitale infrastructuur: de Generieke Woo-voorziening (GWV), waarop bestuursorganen informatie openbaar moeten maken. De GWV ondersteunt hen bij de (verplichte) actieve openbaarmaking van informatie. BZK draagt als stelselverantwoordelijke voor de Woo en het Open Overheidsbeleid verder zorg voor onder andere:

- Diverse regelgeving op het gebied van openbaarheid, waaronder de Wet hergebruik overheidsinformatie (Who) en de regelgeving die onder de Woo hangt.
- Het ontwikkelen en vaststellen van beleid(skaders) voor openbaarheid.
- Beleidsopdrachtgever van stelselpartijen die organisaties ondersteunen en adviseren bij implementatie en uitvoering van de wet.
- Het beschikbaar stellen van generieke tooling en hulpmiddelen, zoals laksoftware en Zoek en Vind.
- Het monitoren van de voortgang op de implementatie van de Woo.
- Samenwerking met en harmonisatie tussen thema's als open data, open source, open inkoop, open budgetting, etc.
- Het met koepelorganisaties bevorderen van uitwisseling van kennis en samen optrekken in beleid.
- De Transparantieprijs in samenwerking met de maatschappelijke coalitie Over Informatie Gesproken (MCOIG).
- Het actieplan Open Overheid (OGP-Open Government Partnership).
- Internationale activiteiten rondom Open Government.

2.1 Voortgang 2022-2025

In de afgelopen jaren is rijksbreed prioriteit gegeven aan het versterken van het openbaarheidsstelsel met daarin een centrale rol voor het ACOI en aan de bouw van een robuuste digitale infrastructuur waarmee openbaar gemaakte informatie beter vindbaar moet worden. Voor de implementatie van de 17 informatiecategorieën is met alle overheden gewerkt aan geharmoniseerde werkdefinities, hulpmiddelen en werkprocessen zodat ze eenduidig en makkelijker ingevoerd kunnen worden. Parallel is ingezet op betekenisvolle openbaarmaking. Hierbij gaat het om informatie en dossiers die geen onderdeel uitmaken van de 17 verplicht gestelde categorieën, maar waar wel maatschappelijke behoefte aan is.

De wetgever heeft 17 categorieën vastgesteld die op termijn verplicht actief openbaar gemaakt moeten worden.⁴ De invoering van deze verplichting treedt in verschillende tranches gefaseerd in werking. Op 1 november 2024 is de eerste tranche met vijf informatiecategorieën in werking getreden:

- wetten en algemeen verbindende voorschriften (art. 3.3, lid 1, onderdeel a);
- overige besluiten van algemene strekking (art. 3.3, lid 1, onderdeel b);
- vergaderstukken Staten-Generaal (art. 3.3, lid 2, onderdeel b);
- informatie over organisatie en werkwijze (art. 3.3, lid 1, onderdeel d);
- bereikbaarheidsgegevens (art. 3.3, lid 1, onderdeel e).

De implementatie en uitvoering van de verplichte actieve openbaarmaking betreft een complex en uitdagend traject, zowel op het gebied van het realiseren van een robuuste, centrale infrastructuur als voor individuele organisaties. De afgelopen jaren heeft de focus gelegen op het ontwikkelen van de Generieke Woo-voorziening, waarmee bestuursorganen hun informatie actief openbaar kunnen maken. De inwerkingtreding van de eerste tranche is dan ook een belangrijke mijlpaal in dit overheidsbrede traject.

Alle ministeries voldoen aan de verplichtingen die voortvloeien uit tranche 1. Van de agentschappen en zbo's voldoet respectievelijk 85% en 72%. Met name de adviescolleges en inspecties lopen nog achter.

⁴ Artikel 3.3 van de Woo.

Tabel 1 Voortgang Rijksoverheid verplichte actieve openbaarmaking tranche 1

Type bestuursorgaan	Ministeries	Agent-schappen	zbo's	Overig (adviescolleges, inspecties)
Totaal aantal in overzicht	15	27	65	138
Aantal voldoen aan verplichting 1 november op 19-08-2024	1	0	0	0
Aantal voldoen aan verplichting 1 november op 04-11-2024	15	15	34	19
Aantal voldoen aan verplichting 1 november op 01-05-2025	15	20	39	33
Aantal voldoen aan verplichting 1 november op 01-10-2025	15	23	47	37
Percentage voldoet aan verplichting 1 november op 01-10-2025	100%	85%	72%	27%

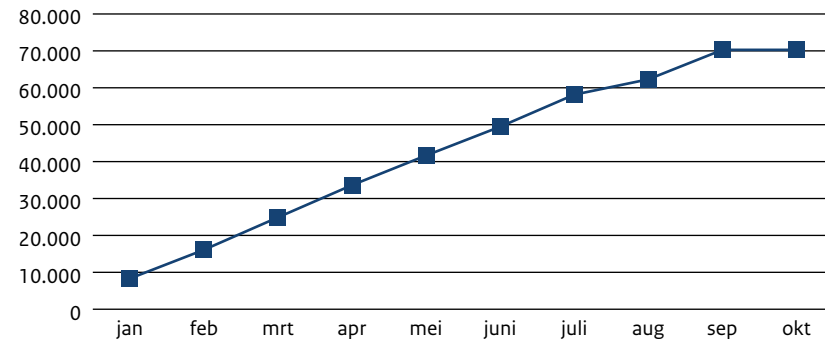
Daarnaast maken rijksorganisaties steeds meer informatie (actief) openbaar. Het aantal openbaar gemaakte documenten is de afgelopen jaren fors toegenomen. Inmiddels zijn al meer dan 500.000 documenten vindbaar via de Generieke Woo-voorziening.

Naast de actieve openbaarmaking van de verplichte informatiecategorieën maken rijksorganisaties ook andere informatie proactief openbaar. In 2025 is een Afwegingskader betekenisvolle actieve openbaarmaking beschikbaar gesteld, waarmee bestuursorganen kunnen vaststellen welke informatie relevant en betekenisvol is om actief openbaar te maken.

Betekenisvolle openbaarmaking: actieve openbaarmaking maatschappelijk betekenisvolle dossiers

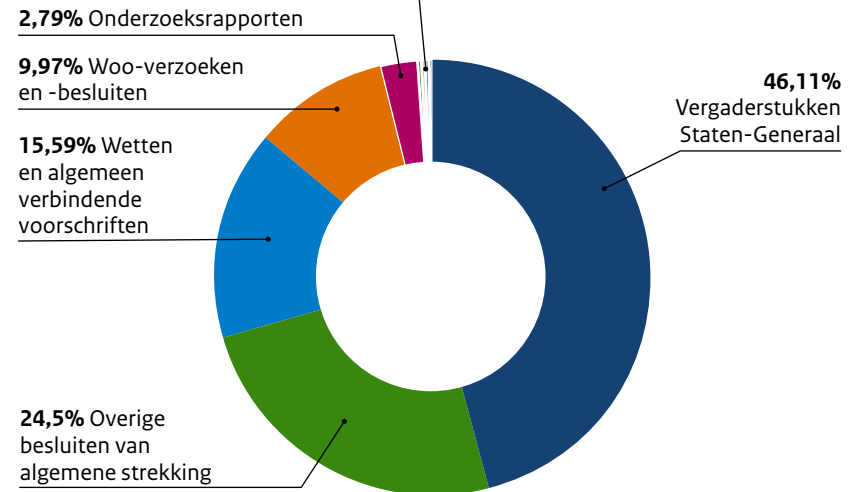
Veel bestuursorganen maken al dossiers openbaar waar veel maatschappelijke behoefte aan is (betekenisvolle openbaarmaking). Goede voorbeelden hiervan zijn de actieve openbaarmaking van het dossier kernenergie door het ministerie van EZ en de actieve openbaarmaking van de belangrijkste documenten rondom de totstandkoming van de Nederlandse Digitaliseringstrategie (NDS) door het ministerie van BZK.

Figuur Maandelijks toename aan documenten in 2025



Figuur Verdeling per informatiecategorie

0,39% Beschikkingen / 0,23% Ontwerpen van wet- en regelgeving met adviesaanvraag / 0,16% Agenda's en besluitenlijsten bestuurscolleges / 0,12% Adviezen / 0,12% Jaarplannen en jaarverslagen / 0,02% Convenanten / 0,01% Klachtoordelen



Deze data tonen het aantal actief openbaar gemaakte documenten vanaf 1 januari 2025 t/m 1 oktober 2025 via de generieke Woo-voorziening.

2.2 Generieke voorzieningen

Doorontwikkeling Generieke Woo-voorziening

Binnen het Rijk wordt in 2026 prioriteit gegeven aan de doorontwikkeling van de Generieke Woo-voorziening en een verbeterde zoekfunctionaliteit. Het doel is dat iedere organisatie binnen het Rijk op eenvoudige wijze actief gemaakte informatie kan ontsluiten via de Generieke Woo-voorziening. Openbaar gemaakte overheidsinformatie moet daarmee voor iedereen makkelijk vindbaar en toegankelijk zijn.

Voor aansluiting van bestuursorganen op de GWV worden verschillende aanlevermethoden ontwikkeld: een harvester, een handmatig aanleverloket (HAL), een Generieke API en een openraadsinformatie API (ORI API). Op deze wijze kunnen organisaties makkelijk aansluiten en informatie openbaar maken op de Generieke Woo-voorziening. De Generieke Woo-voorziening en de bijbehorende aanlevermethoden worden de komende jaren gefaseerd gerealiseerd en komen beschikbaar voor de verschillende doelgroepen: kerndepartementen, overige rijksorganisaties en medeoverheden.

Daarnaast wordt ook gewerkt aan verbetering van de zoekfunctionaliteit van de Generieke Woo-voorziening. Dit moet ervoor zorgen dat iedere belanghebbende openbare overheidsinformatie beter kan vinden en doorzoeken. Dit wordt gedaan in verschillende fasen, mede op basis van gebruikersonderzoek.

Een aantal organisaties zal aanvullend een eigen publicatieplatform inrichten voor betere beheersbaarheid van actief openbaar gemaakte informatie en betere dienstverlening. Voor de burger is uiteindelijk al deze informatie ook vindbaar via de Generieke Woo-voorziening.

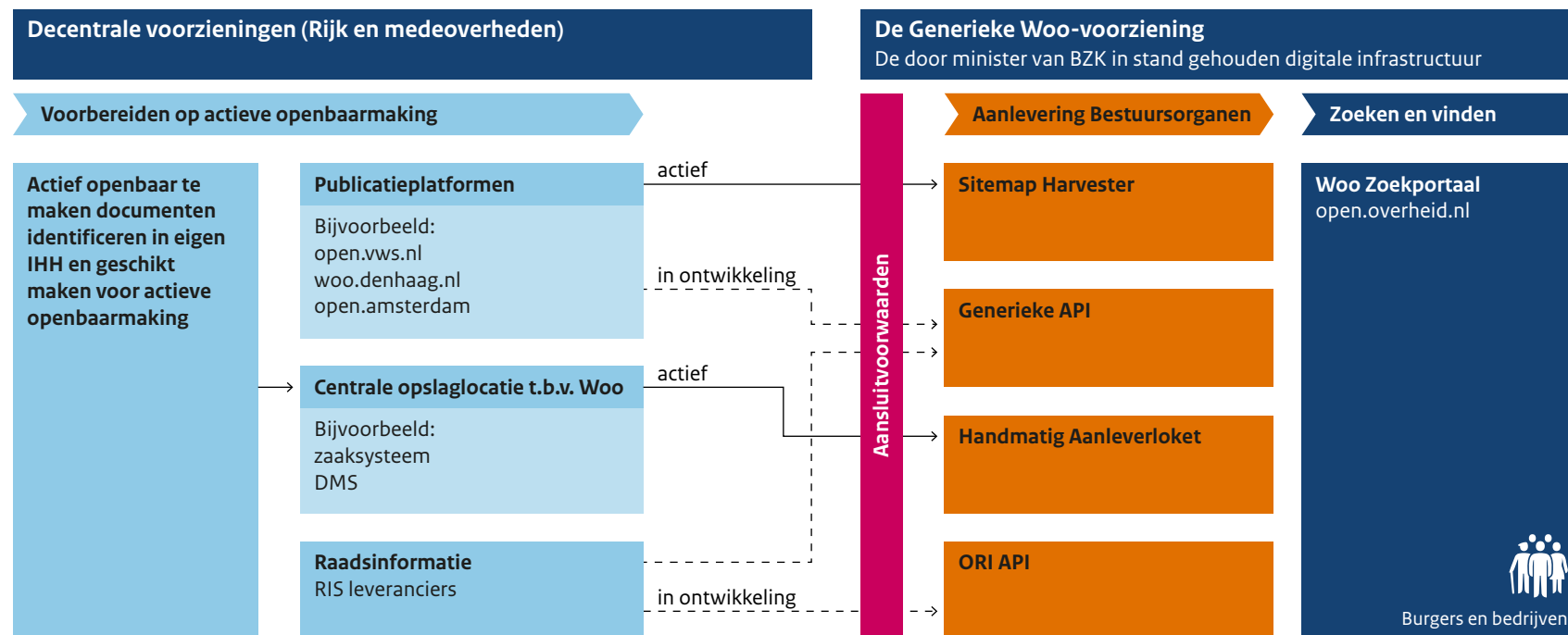
2.3 Ambities 2026 en verder

De afgelopen jaren is het fundament gelegd voor een meer open en transparante overheid. Daarbij lag de nadruk op het op orde krijgen van de basis. De ambitie is dat de resultaten hiervan de komende jaren zichtbaar worden, doordat steeds meer informatie actief openbaar wordt gemaakt en informatieverzoeken sneller worden afgehandeld. Daarbij zal meer aandacht komen voor de samenhang tussen alle thema's rondom een open overheid, zoals het thema open data. En zal worden ingezet op de functie van een open overheid voor een bloeiende democratie en vertrouwen in de overheid. Er zal onder meer breder ingezet worden op het informatierecht van de burger. Publieksvriendelijkheid en het belang van de samenleving staat voorop, rekening houdend met de uitvoeringslast voor bestuursorganen.

Samen met medeoverheden wordt gewerkt aan een innovatieagenda op het gebied van openbaarheid. Deze agenda richt zich op het ontwikkelen van technische en innovatie oplossingen voor uitdagingen, zoals bij de afhandeling van Woo-verzoeken, het actief openbaar maken van informatie en het beheren en ontsluiten van data. Deze oplossingen moeten bijdragen aan een meer transparante, efficiënte en effectieve overheid. In dit kader zullen ook de komende jaren innovatieve ideeën en best practices worden ontwikkeld tot opschaalbare prototypen. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de overheidsbrede innovatie- en realisatiestraat bij ICTU waar nieuwe innovaties getest kunnen worden.

In het kader van het Actieplan Open Overheid wordt samen met de maatschappelijke coalitie Over Informatie Gesproken (MCOIG) gewerkt aan een stevig netwerk van partners op het gebied van open overheid. De calls die in het kader van het actieplan in 2025 zijn goedgekeurd, zullen verder worden uitgewerkt.

Figuur **Generieke Woo-voorziening en decentrale voorzieningen**



Met ‘**Decentrale voorzieningen**’ wordt een indicatieve aanduiding bedoeld van systemen die buiten de reikwijdte van de generieke Woo-voorziening vallen.

Onder Rijk en medeoverheden worden de organisaties verstaan waarop de Woo van toepassing is en die niet (tijdelijk) zijn uitgezonderd, waaronder:

Bestuursorganen,

- De Kamers en de Verenigde Vergadering der Staten-Generaal
- De Raad voor de rechtspraak en het College van afgevaardigden
- De Raad van State, tenzij deze het koninklijk gezag uitoefent, met uitzondering van de Afdeling bestuursrechtspraak
- De Algemene Rekenkamer
- De Nationale ombudsman en de substituut-ombudsmannen, zoals bedoeld in artikel 9, eerste lid, van de Wet Nationale ombudsman
- Ombudsmannen en ombudscommissies, zoals bedoeld in artikel 9:17, onderdeel b, van de Algemene wet bestuursrecht
- Voor de toepassing van deze wet worden de organen, personen en colleges zoals hierboven genoemd, gelijkgesteld met een bestuursorgaan.

Dit betekent dat deze systemen niet onder de centrale architectuur of verantwoordelijkheid van het ministerie van Binnenlandse Zaken en bijbehorende infrastructuur vallen.

Omschrijving: De digitale infrastructuur van de Woo bestaat uit diverse functionele componenten die samen de **Generieke Woo-voorziening** vormen. Deze voorziening zorgt ervoor dat overheidsinformatie centraal vanuit het **Woo-zoekportaal** vindbaar, doorzoekbaar en toegankelijk wordt voor de samenleving.

Implementatie overige informaticategorieën

De komende jaren wordt de verplichting voor de overige informaticategorieën gefaseerd ingevoerd. De komende tijd wordt gewerkt aan definitieve data voor de inwerkingtreding voor tranche 2, 3 en 4. Rijksorganisaties en medeoverheden worden vanuit het programma Open Overheid, Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties (KOO), Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding (RDDI) en de koepels van de medeoverheden (VNG, IPO en UvW) ondersteund bij deze implementatieopgaven. Op het moment dat de onderdelen uit de Woo in werking treden, moeten alle rijksorganisaties voldoen aan de verplichting.

Actieve openbaarmaking wordt door middel van een dashboard dat gekoppeld is aan de Generieke Woo-voorziening gemonitord. Dit dashboard geeft onder meer inzicht in het aantal actief openbaar gemaakte documenten per informaticategorie en per bestuursorgaan.

Verder wordt ingezet op aansluiting bij de Generieke Digitale Infrastructuur (GDI), en wordt via de domeintafel TOP (Transparantie, Openbaarheid en Publicaties) doorgewerkt aan een integraal toegankelijk portaal en goede dienstverlening aan de samenleving. Betrouwbare, betekenisvolle en begrijpelijke informatie voor de samenleving staat daarbij voorop. In 2026 gaat daarom gewerkt worden aan een maatschappelijke visie met een bijbehorende architectuurvisie rondom alle publicatieplatforms, inclusief de Generieke Woo-voorziening en het Rijkspublicatieplatform Woo-verzoeken.

Betekenisvolle openbaarheid: inspanningsverplichting

De komende jaren zullen rijksorganisaties meer informatie en dossiers actief openbaar maken dan alleen de verplichte categorieën. Door BZK is een afwegingskader ontwikkeld dat overheidsorganisaties helpt keuzes te maken in het actief openbaar maken onder de inspanningsverplichting. Aanvullend wordt een beleidslijn rondom de inspanningsverplichting voor actieve openbaarmaking ontwikkeld. Hierdoor kunnen rijksorganisaties beter inspelen op de informatiebehoefte vanuit de samenleving, met als doel: betekenisvolle openbaarheid. Dit moet er de komende jaren toe leiden dat rijksorganisaties meer informatie proactief openbaar maken, bijvoorbeeld in de vorm van maatschappelijk relevante dossiers. Dergelijke informatie wordt in context aangeboden, bijvoorbeeld door middel van een tijdlijn en een toelichting. Bij dit alles staat begrijpelijke en toegankelijke informatie centraal.

Beleidsontwikkeling

Openbaarmaking is meer dan het uitvoeren van wet- en regelgeving en brengt verschillende dilemma's en vraagstukken met zich mee. Het gaat dan bijvoorbeeld om spanningen tussen openbaarmaking versus (sociale) veiligheid, privacy, geopolitieke spanningen en de toenemende groei van digitale informatie. Binnen onze ambitie om te werken naar een open overheid is het van belang hier een goede balans in te vinden. Daarom wordt aan deze dilemma's in de komende jaren bij de beleidsontwikkeling extra aandacht besteed.

De huidige geopolitieke ontwikkelingen en internationale spanningen vragen om meer aandacht om de samenhang tussen openbaarheid en veiligheid. Het is van belang dat het Rijk onze democratische rechtsstaat en open overheid blijft beschermen, ook tegen machten die daar mogelijk misbruik van willen maken. In 2026 werkt BZK daarom aan een richtlijn rondom openbaarheid & veiligheid. Deze richtlijn moet overheidsorganisaties helpen om hiermee om te gaan.

Daarnaast worden verschillende andere beleidstrajecten in gang gezet:

- **Overheidsbrede visie en monitoring:** er wordt een overheidsbrede visie Open Overheid ontwikkeld met bijbehorende monitoring, met als doel om als overheid te laten zien waar zij voor staat en waar zij op aangesproken kan worden in het kader van een open overheid. Daarover wordt vanaf 2027 jaarlijks gerapporteerd aan de samenleving.
- **Informatieverzoeken versus Woo-verzoeken:** in 2026 wordt onderzocht op welke wijze de toegang tot overheidsinformatie versimpeld en gedejuridiseerd kan worden via een instrument informatieverzoeken.
- **Verstevigen samenhang openbaarmaking (Woo) en archivering (Archiefwet):** informatiehuishouding en openbaarmaking zijn belangrijke communicerende vaten. Er is dan ook een belangrijke samenhang tussen de uitvoering van de Woo en de Archiefwet. In 2026 wordt door BZK en OCW bezien wat de kansen zijn om de samenhang in de uitvoeringspraktijk van deze wetten te verbeteren, bijvoorbeeld als het gaat om de omgang met concepten.
- **Internationale standaard proactieve openbaarmaking:** onder initiatief van Nederland wordt gewerkt aan het vormgeven van een guiding principle voor pro-actieve procurement voor de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO).

Stelselversterking

De afgelopen jaren is de basis gelegd voor een openbaarheidsstelsel. Vanaf 2026 worden verschillende stappen gezet om het stelsel open overheid verder in te richten en te versterken. Zo worden de diverse ‘open’ thema’s samengebracht.

Als eerste stap wordt de stelselverantwoordelijkheid voor de onderwerpen openbaarheid, open data en de Wet hergebruik overheidsinformatie (Who) samengevoegd. Daarbij wordt verkend of de stelselverantwoordelijkheid voor de Woo, de Who en aanpalende wetgeving op open overheid onderdeel kan worden van de governance-structuur van het Overheidsbreed Beleidsoverleg Digitale Overheid (OBDO). Verder wordt onderzocht hoe de openbaarheidsfunctie binnen overheidsorganisaties versterkt kan worden.

Tot slot wordt ingezet op het verder uitwerken van de samenwerking met innovatie partners in het maatschappelijk veld en universiteiten als onderdeel van het werken aan een ‘open state’.

2.4 Indicatoren

De voortgang op de hiervoor beschreven ambities wordt aan de hand van meerdere indicatoren gemonitord. Als Rijksoverheid hebben we daarvoor verschillende streefgetallen vastgesteld. Rijksorganisaties zijn verantwoordelijk voor het behalen van deze doelen. Het ministerie van BZK stimuleert en ondersteunt rijksorganisaties hierbij en monitort de voortgang hierop.

Tabel 1 Actieve openbaarmaking

	2026	2027	2028	2029	2030
Er is een openbaarheidsparagraaf opgenomen in de jaarlijkse begroting en de jaarlijkse verantwoording	100%	100%	100%	100%	100%
Rijksorganisaties voldoen aan de wettelijke eis om categorieën openbaar te maken (artikel 3.3)	100%	100%	100%	100%	100%
Ministeries maken jaarlijks tenminste 1 maatschappelijk betekenisvol dossiers actief openbaar	Ja/nee	Ja/nee	Ja/nee	Ja/nee	Ja/nee

Tabel 2 Inrichting en beschikbaarheid

	2026	2027	2028	2029	2030
Generieke Woo-voorziening					
% Aangesloten rijksorganisaties	80%	100%	100%	100%	100%

Tabel 3 Naleving en uitvoering

	2026	2027	2028	2029	2030
Publicatieprestaties					
% binnen de verplichte publicatietijd (doel verplichte termijn)	80%	90%	95%	95%	95%
% aangeleverde publicaties met volledige verplichte metadata (compleetheid)	80%	90%	100%	100%	100%

Tabel 4 Gebruikerservaring en maatschappelijke waarde

	2026	2027	2028	2029	2030
Gebruikersfeedback					
• Gebruikers van de GWV beoordelen de informatie en gebruiksvriendelijkheid met een ‘voldoende’.	60%	65%	70%	75%	75%

IGJ: van instructie naar interventie

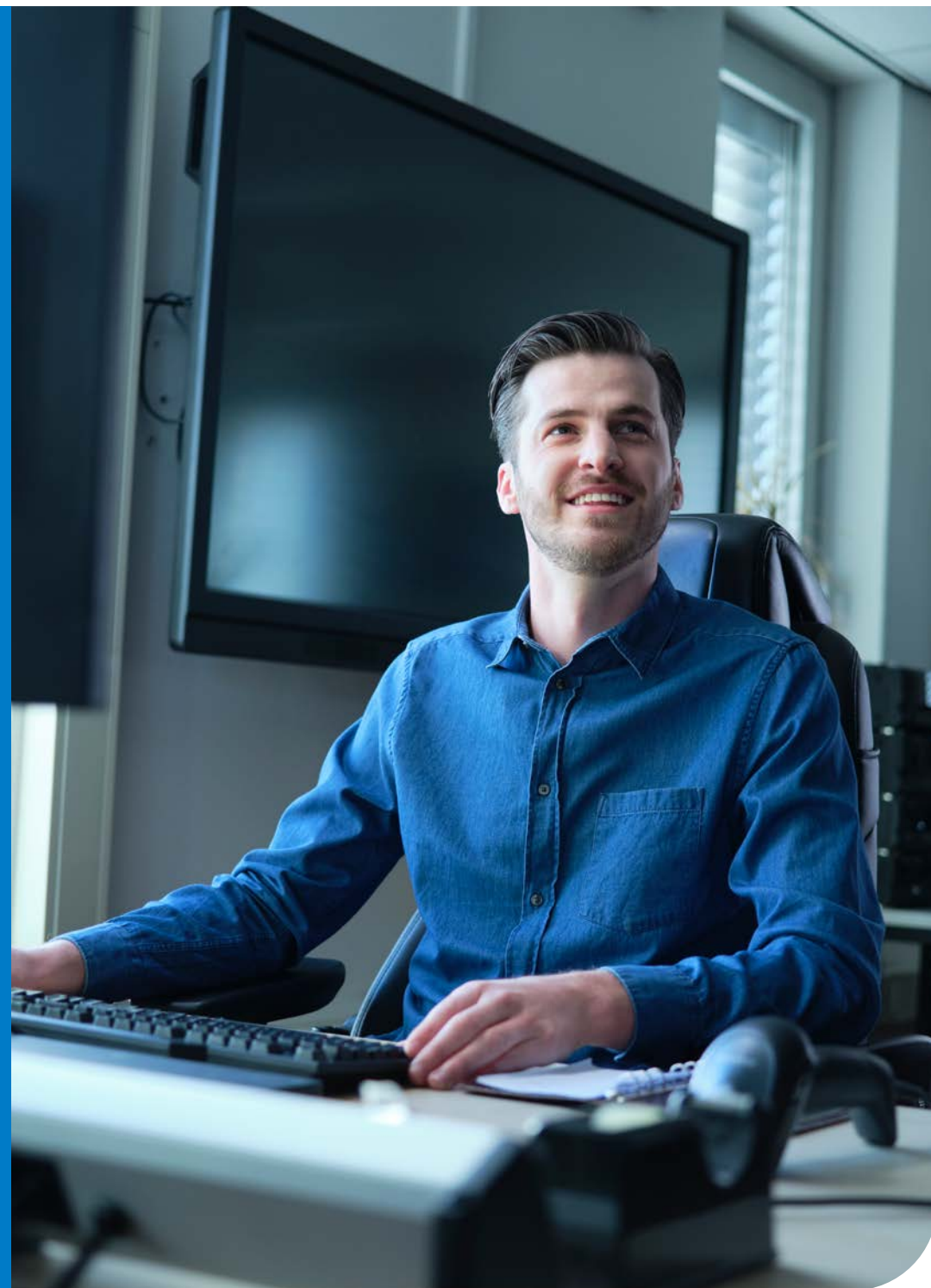
De Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) heeft informatiebeheer dichterbij de dagelijkse praktijk gebracht en daarmee de Od Kwaliteitsaward Informatiehuishouding 2025 gewonnen. In plaats van alleen technische richtlijnen te geven, koos IGJ voor een veranderkundige aanpak: per afdeling is gekeken wat nodig is en hoe collega's daarbij geholpen kunnen worden. IGJ kon met deze aanpak haar informatiesystemen opruimen en verbeteren.

De Od Kwaliteitsawards worden uitgereikt aan organisaties die hun dienstverlening aanzienlijk hebben verbeterd en waarvan de resultaten bijdragen aan kwaliteitsverbetering in de informatievoorziening.



Goed voorbeeld

3 Openbaarmaking op verzoek



Wanneer overheidsinformatie nog niet publiek toegankelijk is, kan iedereen op grond van de Woo een verzoek indienen bij een overheidsorganisatie om deze informatie openbaar te maken (een zogeheten Woo-verzoek). Rijksorganisaties hebben vier weken de tijd om dit verzoek af te handelen. Bij een omvangrijk of complex verzoek kan deze termijn met twee weken worden verlengd. Wanneer een verzoek niet binnen deze termijn kan worden afgehandeld, maken overheidsorganisaties afspraken met de verzoeker over een nieuwe termijn.

Om de termijnen te halen en informatie tijdig aan te leveren, is het van belang dat rijksorganisaties een helder, responsief en strak afhandelingsproces inrichten. Daarnaast is randvoorwaardelijk dat de informatiehuishouding op orde is.

3.1 Voortgang 2022-2025

De afgelopen jaren hebben veel rijksorganisaties maatregelen genomen om de afhandeling van Woo-verzoeken te versnellen en te verbeteren. Ministeries en andere rijksorganisaties hebben daarbij ingezet op meer en beter contact met informatie-verzoekers, inzet van nieuwe ICT-tooling (zoals laksoftware) en het verbeteren van hun afhandelingsprocessen. Tegelijkertijd lukt het rijksorganisaties in veel gevallen nog niet de verzoeken binnen de termijn af te handelen.

Vanaf 1 januari 2025 is op het Rijksdashboard Woo-verzoeken⁵ te zien hoe het staat met de afhandeling van Woo-verzoeken van de Rijksoverheid. Uit deze cijfers blijkt dat het aantal ingediende Woo-verzoeken de afgelopen jaren fors is toegenomen. In 2024 zijn in totaal 3.715 Woo-verzoeken ingediend bij de ministeries, een stijging van 28,7% ten opzichte van 2 jaar daarvoor (2022).

Het aantal afgehandelde verzoeken neemt ook jaarlijks toe. Het aantal afgehandelde Woo-verzoeken binnen de wettelijke termijn is de afgelopen jaren rond de 30% gebleven. Dit wordt mede veroorzaakt door het feit dat het tijd kost voordat doorgevoerde maatregelen effect hebben en ministeries te maken hebben met achterstanden. Dit heeft een grote invloed op de gemiddelde afhandelstermijn. Een goed voorbeeld daarvan zijn de omvangrijke en complexe Woo-verzoeken die zijn

⁵ Woo in cijfers.

ingediend over COVID-19. Tot op heden is in de cijfers over 2025 een lichte verbetering te zien ten opzichte van 2024.

Tabel 5 Publicatieprestaties

	2022	2023	2024	2025 (1e helft)
Binnen wettelijke termijn	549 (27%)	592 (30%)	763 (30%)	377 (32%)
Binnen met verzoeker afgesproken termijn	244 (12%)	194 (10%)	163 (6%)	80 (6%)
Buiten wettelijke/afgesproken termijn	1249 (61%)	1201 (60%)	1.642 (64%)	739 (62%)

3.2 Ambities 2026 en verder

Efficiëntere en responsievere Woo-processen

De afgelopen jaren hebben rijksorganisaties maatregelen genomen om hun afhandelingsprocessen bij Woo-verzoeken te verbeteren en te versnellen. De komende jaren werken rijksorganisaties verder aan het verbeteren van deze processen. Het doel is om de behandeltijd van Woo-verzoeken rijksbreed terug te dringen en binnen de wettelijke of afgesproken termijnen af te handelen. Rijksorganisaties worden hier met verschillende instrumenten en tooling vanuit het programma Open Overheid bij ondersteund.

Met de algemene maatregel van bestuur (AMvB) op grond van artikel 8.7 van de Wet open overheid (Woo) worden regels voorgeschreven om het afhandelingsproces van Woo-verzoeken te verbeteren. Deze AMvB verplicht specifieke bestuursorganen om een procesbeschrijving te hanteren bij de behandeling van verzoeken. Het streven is deze AMvB eind 2026 in werking te laten treden.

Daarnaast worden rijksorganisaties ondersteund om het proces bij de afhandeling van Woo-verzoeken te verbeteren en te versnellen. Hierbij wordt onder andere ingezet op meer en eerder contact met verzoekers (Woo-contactpersonen) en het rijksbreed gebruik van een slim en gebruiksvriendelijk digitaal Woo-formulier.

De werkgroep Optimaal Woo-proces ontwerpt een efficiënt, responsief en uniform proces voor de behandeling van Woo-verzoeken bij rijksorganisaties. Dit proces moet ervoor zorgen dat overheidsorganisaties de Woo effectiever en klantgerichter kunnen uitvoeren. Deze uniforme aanpak moet uiteindelijk door ministeries gebruikt worden, maar is ook breder toepasbaar binnen andere overheidsorganisaties. Het doel is om de leidraad eind 2025 gereed te hebben, waarna rijksorganisaties deze in 2026 kunnen implementeren. De winnende concepten uit de Hackaton Optimalisatie Woo-proces van november 2025 zullen een plek krijgen binnen de handreiking rondom de procesoptimalisatie van Woo-verzoeken.

Extra aandacht zal er zijn voor omvangrijke verzoeken, omdat zij een groot beslag leggen op de capaciteit van teams die belast zijn met de afhandeling van Woo-verzoeken. Om de behandeling van dergelijke verzoeken te versnellen, werkt BZK aan een proces om eerst een selectie van de meest relevante stukken te maken en deze binnen de beschikbare termijnen te verstrekken. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de uitgangspunten uit de Samenwerkwijzer⁶ voor Woo-verzoeken.

Er zijn in de praktijk vaak vragen waarmee Woo-behandelaren geconfronteerd worden en niet direct het antwoord op kunnen vinden. Denk aan de meest recente jurisprudentie of uitleg van de wet in hun specifieke situatie. Voor alle (rijks) organisaties wordt het in 2026 mogelijk om extra gebruik te maken van het kennis- en adviespunt van het ACOI om uitvoeringsvraagstukken voor te leggen. Het kan daarbij bijvoorbeeld gaan om juridische vraagstukken, hoe om te gaan met een vermoeden van misbruik en wat te doen bij complexe Woo-verzoeken.

Uitvoerbaarheid van de Woo: uitvoeringslasten onderzoek en wetsevaluatie

De afhandeling van Woo-verzoeken vergt op dit moment veel capaciteit en inzet bij overheidsorganisaties. Ondanks forse investeringen en de goede stappen die gezet zijn, kampen veel rijksorganisaties nog steeds met achterstanden en uitvoeringsproblemen bij de afhandeling van Woo-verzoeken. Deze uitvoeringsproblematiek wordt onder andere veroorzaakt door de grote hoeveelheid en diversiteit aan digitale informatie en systemen waarover overheidsorganisaties beschikken (informatiehuishouding) en het brede openbaarheidsbegrip. Het is daarom van belang om goed zicht te krijgen op de uitvoeringslasten van de huidige wet. Momenteel wordt

daarom een overheidsbreed onderzoek uitgevoerd naar de uitvoeringslasten en kosten bij de afhandeling van Woo-verzoeken. De resultaten hiervan worden begin 2026 verwacht en zullen input zijn voor de vervroegde wetsevaluatie die in 2026 zal plaatsvinden.

3.3 Indicatoren

De voortgang op de hiervoor beschreven ambities wordt aan de hand van meerdere indicatoren gemonitord. Als Rijksoverheid hebben we daarvoor verschillende streefgetallen vastgesteld. Rijksorganisaties zijn verantwoordelijk voor het behalen van deze doelen. Het ministerie van BZK stimuleert en ondersteunt rijksorganisaties hierbij en monitort de voortgang hierop.

Tabel 6 Indicatoren

	2026	2027	2028	2029	2030
Woo-verzoeken worden binnen de wet gestelde beslistermijn beantwoord	40%	50%	65%	80%	90%
Bij Woo-verzoeken wordt contact opgenomen met de verzoeker, bijvoorbeeld over precisering van het verzoek	70%	80%	90%	95%	95%
Het bedrag aan verbeurde dwangsommen afgenomen (jaarlijks t.o.v. vorige jaar %)	-15%	-15%	-15%	-15%	-15%
Organisaties met een centrale Woo-coördinator en/of Woo-unit	75%	90%	100%	100%	100%
Uniform Woo-proces geïmplementeerd (comply or explain)	75%	90%	100%	100%	100%
Aantal organisaties met een Woo-contactpersoon	100%	100%	100%	100%	100%
Aangesloten ministeries op Woo-formulier	100%	100%	100%	100%	100%

⁶ ACOI (2025): Samenwerkwijzer.

Transparantieprijs Over Informatie Gesproken

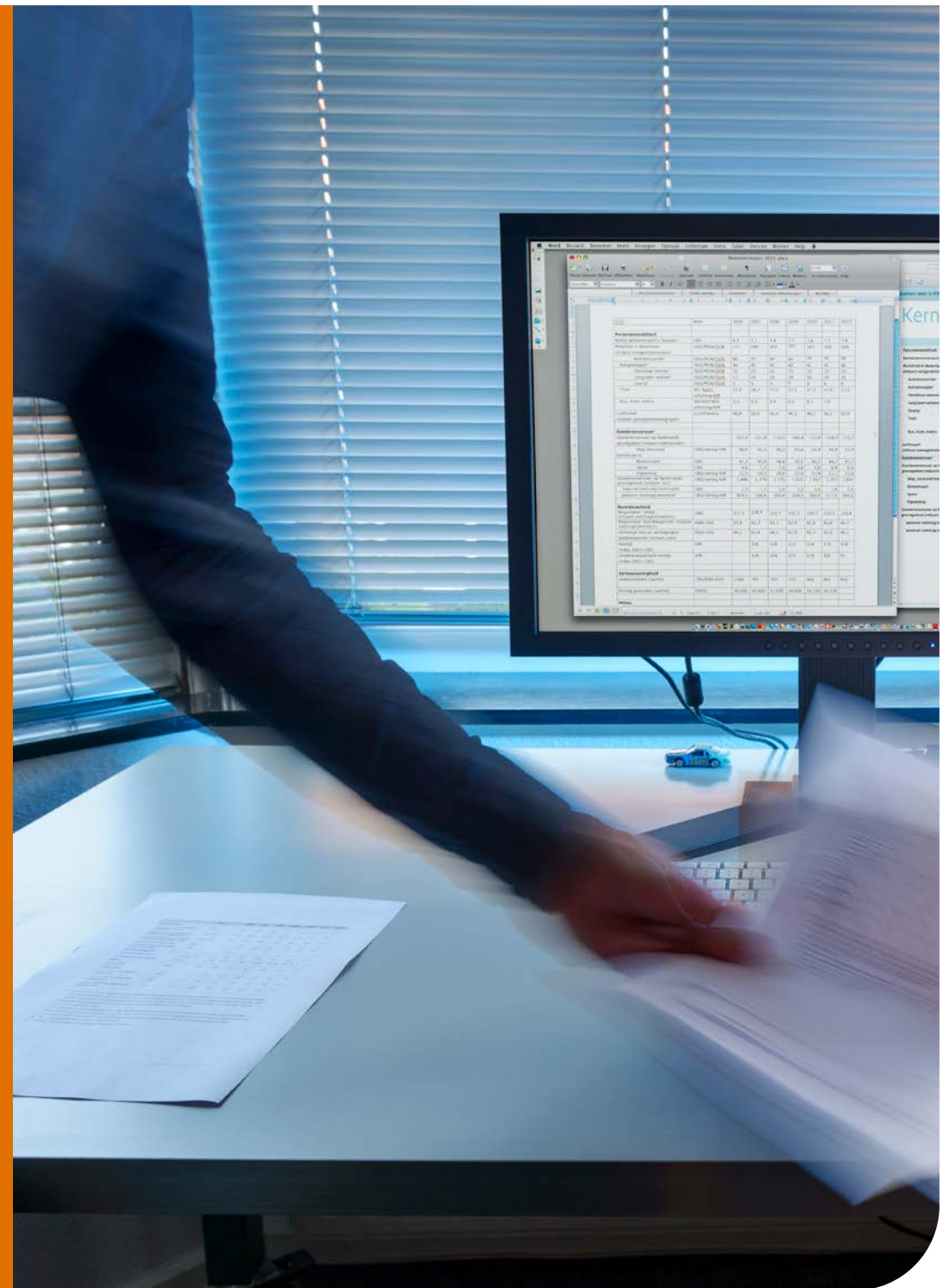
De Transparantieprijs Over Informatie Gesproken wordt jaarlijks uitgereikt aan een initiatiefnemer van een zogenoemd ‘transparant dossier’.

Deze prijs is in het leven geroepen door de maatschappelijke coalitie Over Informatie Gesproken naar aanleiding van de inwerkingtreding van de Wet open overheid (Woo) op 1 mei 2022. Het doel van de prijs is om openheid en goede informatievoorziening te stimuleren. De prijs wordt toegekend aan personen en/of publieke organisaties die een belangrijke bijdrage leveren aan het vergroten van transparantie. De bijdrage moet een positieve impact hebben op de positie van de burger in de informatierelatie met de overheid. Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap werd zowel in 2023 als in 2025 genomineerd vanwege de snelle afhandeling van Woo-verzoeken en de korte doorlooptijden bij de openbaarmaking van informatie.



Goed voorbeeld

4 Informatie- huishouding

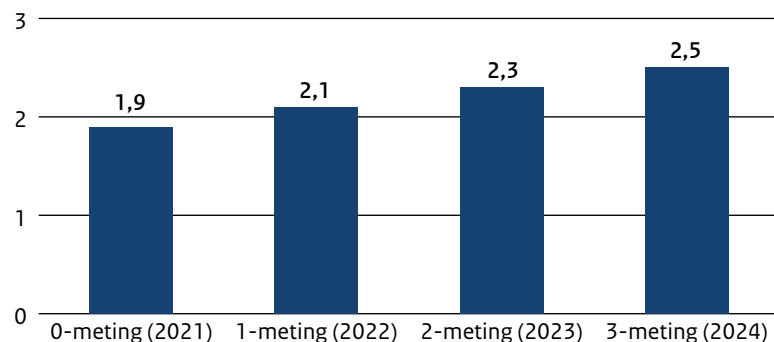


De Rijksoverheid bouwt in de komende jaren voort op de vier thema's (voorheen actielijnen) uit het generieke actieplan Open op Orde: (1) informatieprofessionals, (2) aard en volume van informatie, (3) informatiesystemen, en (4) bestuur en naleving. Onze ambitie is dat zoveel mogelijk organisaties van de Rijksoverheid uiterlijk eind 2026 gemiddeld volwassenheidsniveau 3 hebben bereikt en dat de groei ook na 2026 verder wordt voortgezet. Dit vindt plaats in de context van de implementatie van de voorgenomen nieuwe Archiefwet, waarmee een nieuwe impuls wordt verwacht voor de informatiehuishouding. Deze verwachte nieuwe impuls voor de informatiehuishouding geldt ook voor het implementatieprogramma waarmee invulling wordt gegeven aan de ontwikkeling van een responsiever bestuursrecht zoals vastgelegd in de kabinetsreactie op het adviesrapport van de Staatscommissie rechtsstaat: 'De gebroken belofte van de rechtstaat – tien verbetervoorstellen met oog voor de burger'.

4.1 Voortgang 2022-2025

Ieder jaar wordt de voortgang in de verbetering van de informatiehuishouding gemeten met een door het programma Open Overheid ontwikkeld product, de verplichte jaarlijkse 'volwassenheidsmeting informatiehuishouding', die 4 niveaus van volwassenheid onderscheidt.

Figuur 1 Gemiddeld volwassenheidsniveau



De informatiehuishouding-volwassenheidsmeting over 2024 heeft opnieuw een lichte groei laten zien van circa 0,2 punt en komt daarmee uit op gemiddeld 2,5 voor de Rijksoverheid. Het gemiddelde volwassenheidsniveau bevindt zich hiermee tussen niveau 2 ("herhaalbaar") en niveau 3 ("gedefinieerd"). Het algemene beeld is dat veel organisaties op het punt staan om te gaan oogsten waardoor in 2026 naar verwachting een grotere sprong vooruit gerapporteerd zal worden. Er is dus perspectief om eind 2026 een gemiddeld niveau 3 te bereiken, al zal dat nog niet voor elke organisatie gelden.

Ook andere recente rapporten laten zien dat er aanzienlijke uitdagingen blijven. Uit de Monitor Overheidsinformatie 2023–2024 van de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed blijkt dat meer dan de helft van de ministeries en dienstonderdelen heeft aangegeven dat het overzicht over de eigen informatiestromen ontbreekt. Bij 90% van de departementen is de kwaliteitsborging van informatie (zoals een intern kwaliteitssysteem) nog onvoldoende ingericht. Ook de toepassing van metadata laat te wensen over, bij ongeveer de helft van de organisaties is dit nog niet op orde. Verder zijn de uitvoering van selectielijsten en de vernietiging van informatie in de afgelopen periode wel verbeterd, maar hebben ze nog een laatste verbetering nodig. Op het gebied van duurzame toegankelijkheid moeten ook nog grote stappen worden gezet. Zo kampt 76% van de ministeries met achterstanden in de informatie-ordering. Dit bevestigt dat de verwachtingen ten aanzien van een volledig responsieve overheid nog niet in lijn zijn met de huidige situatie.

4.2 Ambities 2026 en verder

Nadat de eerste jaren van de verbeteroperatie rijksbreed vooral is geïnvesteerd in capaciteit, bewustwording, kennisontwikkeling en stelselversterking ligt de komende jaren de nadruk op de verbetering van de werkprocessen, monitoring en sturing.

Er wordt in 2026 gewerkt aan de ontwikkeling van een rijksbreed kwaliteitssysteem, monitoringsinstrumenten, deskundigheid van de informatieprofessional en ICT-voorzieningen. Ook de vormgeving van een moderne werkomgeving waar in de afgelopen jaren de basis voor is gelegd zal Rijksbreed verder worden gebracht. Aan een drietal generieke ICT-voorzieningen wordt prioriteit gegeven in 2026. Dat zijn e-mailarchivering, chatarchivering en Zoek en Vind.

Beleidsontwikkeling

De beleidsontwikkeling op het gebied van digitalisering en informatiehuishouding wordt voortgezet nadat deze in de afgelopen jaren al werd aangescherpt voor bewindspersonen en sleutelfuncties. In 2026 wordt samenhangend beleid verder ontwikkeld, vastgesteld en geïmplementeerd voor de archivering van chatberichten, e-mails en socialemediaberichten. Daar wordt duurzaam databeheer aan toegevoegd in samenwerking met het Nationaal Archief, uitvoeringsorganisaties en de medeoverheden. Dit betreft informatie die, naast documenten, het vaakst wordt opgevraagd bij informatieverzoeken, maar die nog onvoldoende duurzaam toegankelijk is gemaakt. In 2026 werken alle rijksoverheidsorganisaties aan de implementatie van dit beleid, zodat de uitvoering niet vrijblijvend maar uniform en verankerd is in werkprocessen en systemen. In datzelfde jaar wordt, in nauwe samenwerking met de Voorlichtingsraad (VoRa), het beleid voor het archiveren van socialemediaberichten opgesteld.

4.3 Generieke voorzieningen

Technische voorzieningen (tooling, ICT-systemen) moeten de organisaties ondersteunen bij het verbeteren en in stand houden van het fundament van de responsieve en dienstbare overheid. Dat fundament wordt vooral gevormd door een goed en gedegen beheer van informatie, vraagbundeling vanuit de bedrijfsprocessen en vakmanschap. Onderdelen van dat fundament zijn nog niet overal volledig op orde. Ondanks de verbeteringen die de afgelopen periode al zijn bereikt, blijven enkele hardnekkige tekortkomingen zoals archivering van chatberichten en e-mails nog onopgelost. Om deze de komende periode aan te pakken wordt prioriteit gegeven aan de realisatie en implementatie van de onderstaande drie prioritaire voorzieningen. Het is daarbij niet de vraag of de rijksbrede uitrol wordt gerealiseerd, maar hoe deze uitrol voor eind 2026 wordt gerealiseerd. Zodra de planning bekend is, zullen in samenwerking met de departementen implementatieplannen worden opgesteld ter ondersteuning van de uitrol van deze voorzieningen. Voor deze 3 prioriteiten zal een parallelle aanpak gelden waarbij alle partijen tegelijkertijd werken aan hun deel en de verantwoordelijkheid een integrale gemeenschappelijke verantwoordelijkheid wordt. Dit laatste is essentieel om de benodigde versnelling te realiseren. De integrale regie op de prioritaire generieke voorzieningen wordt in 2026 versterkt.

4.3.1 Archivering e-mail Rijk

Met de Groepsondernemingsraad Rijk (GOR) is afgesproken dat er extra inzet zal worden gepleegd om ervoor te zorgen dat medewerkers voldoende in staat worden gesteld om informatie uit e-mails veilig te stellen conform de Archiefwet. CIO Rijk heeft daarbij het voornemen om van die organisaties die daar onvoldoende uitvoering aan geven per 1 januari 2027 het Tijdelijk beleidskader te hanteren waarbij op organisatieniveau e-mails worden veiliggesteld. Dit is met uitzondering van privé e-mails en e-mails van vertrouwensfuncties.

De technische oplossingen voor het Tijdelijk beleidskader zullen uiterlijk per de zomer van 2026 gereed moeten zijn voor de departementen. Ook in de jaren na 2026 zullen de organisaties van een dergelijke voorziening gebruikmaken zolang ze nog niet aan de wet voldoen en de kosten hiervoor dragen.

4.3.2 Chatarchivering

Ook het gebruik van chats valt onder de werking van de Archiefwet. Voor de Rijksoverheid wordt een generieke voorziening ontwikkeld waarbij het eenvoudiger is om informatie uit chats veilig te stellen. Op dit moment is dit proces grotendeels handmatig en een forse uitvoeringslast voor met name bewindspersonen en sleutel-functionarissen. Naast deze voorziening wordt onderzocht of het wenselijk is dat de Nederlandse overheid een eigen chatvoorziening gaat ontwikkelen naar Frans voorbeeld en wat de eisen zijn aan deze voorziening.

4.3.3 Zoek en Vind 2.0

Voor het beter en sneller vinden van overheidsinformatie bij bijvoorbeeld Woo-verzoeken wordt gewerkt aan een verbeterde zoek- en vindfunctionaliteit. Deze wordt uiterlijk eind 2026 geïmplementeerd bij alle departementen, waar mogelijk parallel met de implementatie van chat- en e-mailarchivering. Al en algoritmen worden steeds vaker ingezet om informatie te selecteren, ordenen en ontsluiten. Het is nodig dat gebruik, documentatie en verantwoording van algoritmen juridisch en beleidsmatig zijn verankerd in het algoritmeregister. Transparantie en uitlegbaarheid zijn onmisbaar om vertrouwen te behouden en juridisch juist te handelen.

De CIO Rijk zal hiervoor het rijksbrede zoekprotocol van toepassing verklaren om ervoor te zorgen dat informatie op zorgvuldige wijze en conform geldende wet- en regelgeving wordt ontsloten.

Naast deze drie voorzieningen wordt gewerkt aan:

4.3.4 Sociale media en website-archivering

Websites en sociale media vallen ook onder de werking van de Archiefwet. Websites van de Rijksoverheid worden via een centrale voorziening veiliggesteld en voor bewindspersonen geldt dat socialemediaberichten worden veiliggesteld na vertrek. Momenteel wordt beleid ontwikkeld voor het breder archiveren van socialemediaberichten. Op dit moment is dat proces binnen de verschillende departementen niet eenduidig ingericht. Dat vraagt om duidelijkere kaders. Parallel aan de ontwikkeling van dit beleid wordt in samenwerking met de Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding (RvIHH), RDDI en het Nationaal Archief onderzocht of er een generieke voorziening kan worden ontwikkeld zoals wordt gebruikt bij webarchivering.

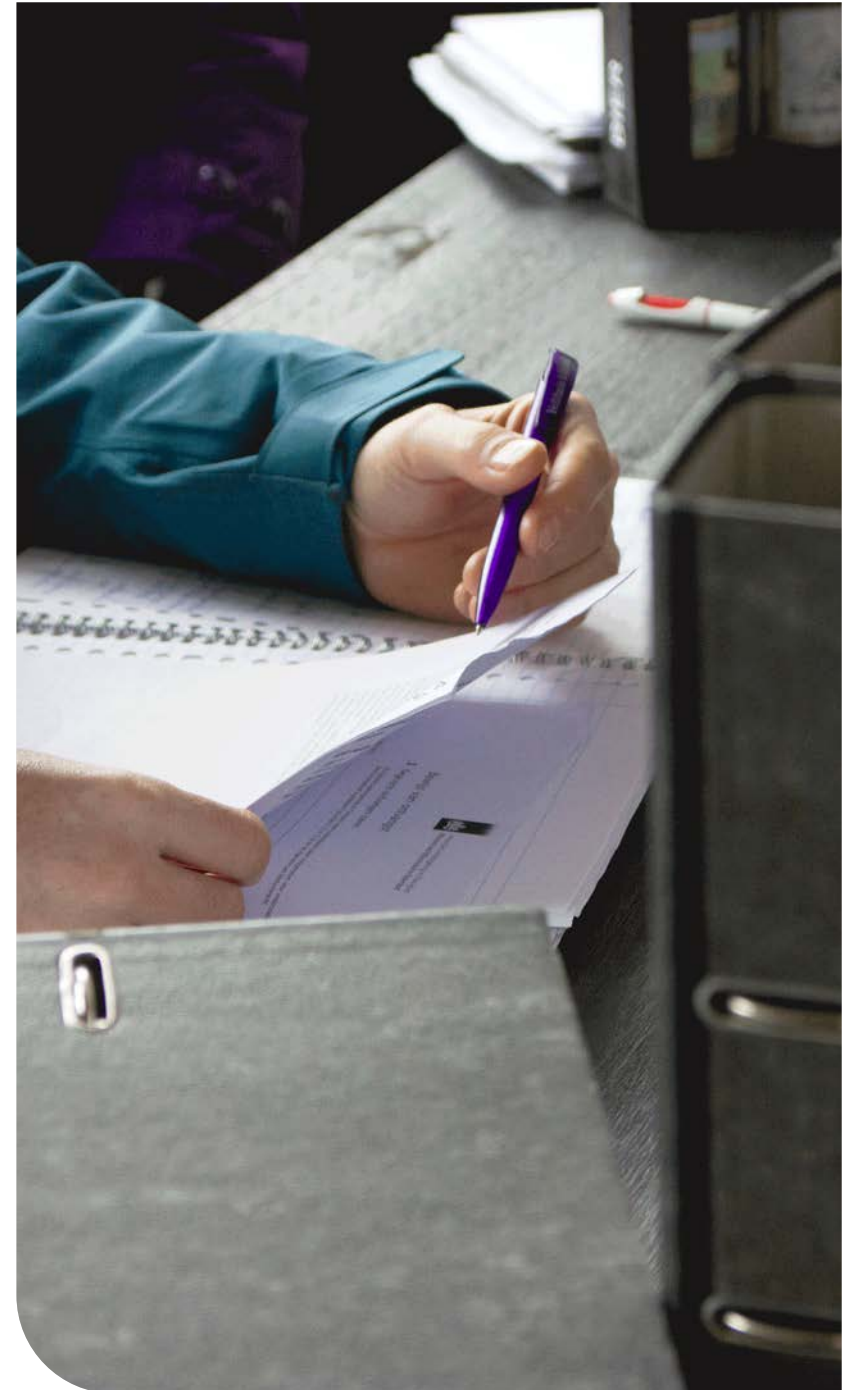
4.3.5 Ondersteuning en deskundigheid informatieprofessionals

In het middelpunt van een volwassen informatiehuishouding staat de informatieprofessional. Het project Ondersteuning Informatieprofessionals zal een toolkit ontwikkelen voor alle informatieprofessionals bij de rijksoverheid. Dat behelst het creëren van een plek waar de relevante kennis voor informatieprofessionals te vinden én op een overzichtelijke manier raadpleegbaar is, in combinatie met leeraanbod bij stelselpartijen dat de deskundigheid van de informatieprofessional bevordert.

Het programma zorgt in 2026 ook voor inzicht in de inspanningen die bestuursorganen al hebben verricht in het kader van de verbetering van de informatiehuishouding, de resultaten die de inspanningen hebben opgeleverd en in welke mate de resultaten replicerbaar zijn voor een ander bestuursorgaan.

4.3.6 Digitale werkomgeving

In de opgave Werkomgeving van de toekomst komt een aantal van bovenstaande ontwikkelingen samen. Bij ICTU wordt een innovatie- en realisatiestraat ingericht om slimme toepassingen direct te kunnen toepassen in bestaande werkomgevingen. Een viertal departementen vervult de rol van koploper bij de acceptatie en uitrol van nieuwe toepassingen. Met medeoverheden wordt in het kader van de NDS meer samengewerkt om te komen tot meer gezamenlijkheid in standaarden, eisen, gebruiksgemak en marktontwikkeling. Zaken als meer digitale autonomie en (data) soevereiniteit zijn in toenemende mate belangrijke gezamenlijke beleidsopgaven.



4.3.7 Overige voorzieningen

Naast bovenstaande prioriteiten wordt met een ondergeschikte prioriteit waar mogelijk ook doorgewerkt aan de overige voorzieningen. Onderdeel van dit proces is een validatie op behoefte bij departementen en hun uitvoeringsorganisaties. Zo sluiten voorzieningen direct aan bij de uitvoeringspraktijk.

Hierbij gaat het onder meer om:

- Rijksbrede interoperabiliteit door koppelingen met de nieuwe werkomgevingen: in aansluiting op de standaarden voor gegevensuitwisseling wordt gewerkt aan betrouwbare, veilige en uitwisselbare koppelingen tussen generieke voorzieningen, het rijksbreed functionerend DMS en de rijksbrede digitale werkplek.
- Laktooling: doorontwikkeling en beschikbaarstelling van centrale tooling voor het anonimiseren en lakken van documenten, inclusief integratie met Woo-processen.
- Rijksbrede ICT-ontwikkelingen: afstemming met en aansluiting op andere strategische ICT- en informatievoorzieningstrajecten binnen de Rijksoverheid, om synergie te creëren en dubbel werk te voorkomen.
- Innovatieve middelen, inclusief AI: in 2025 is gestart met het rijksbreed in kaart brengen welke AI-toepassingen zich in de praktijk hebben bewezen. Deze worden waar mogelijk breder uitgerold om efficiëntie, kwaliteit en duurzaamheid van informatiebeheer versneld te verbeteren.

4.4 Stelselversterking

Om de uitvoering van de informatiehuishouding structureel te borgen, is in 2024 besloten dat de informatiehuishouding steviger wordt opgenomen in het Besluit CIO-stelsel.

Daarnaast wordt in 2026, in samenwerking met het programma voor de Nederlandse Digitaliseringsstrategie, een visie opgesteld voor Prioriteit 6: 'Digitaal vakmanschap en een moderne werkomgeving'. We stellen een visie vast voor de digitale werkomgeving; wat doen we als overheid centraal en wat decentraal? Het eerdergenoemde beleid voor chat-, sociale media- en e-mailarchivering maakt hier onlosmakelijk deel van uit en vormt een brug tussen de technische voorzieningen en de bredere modernisering van de werkomgeving.

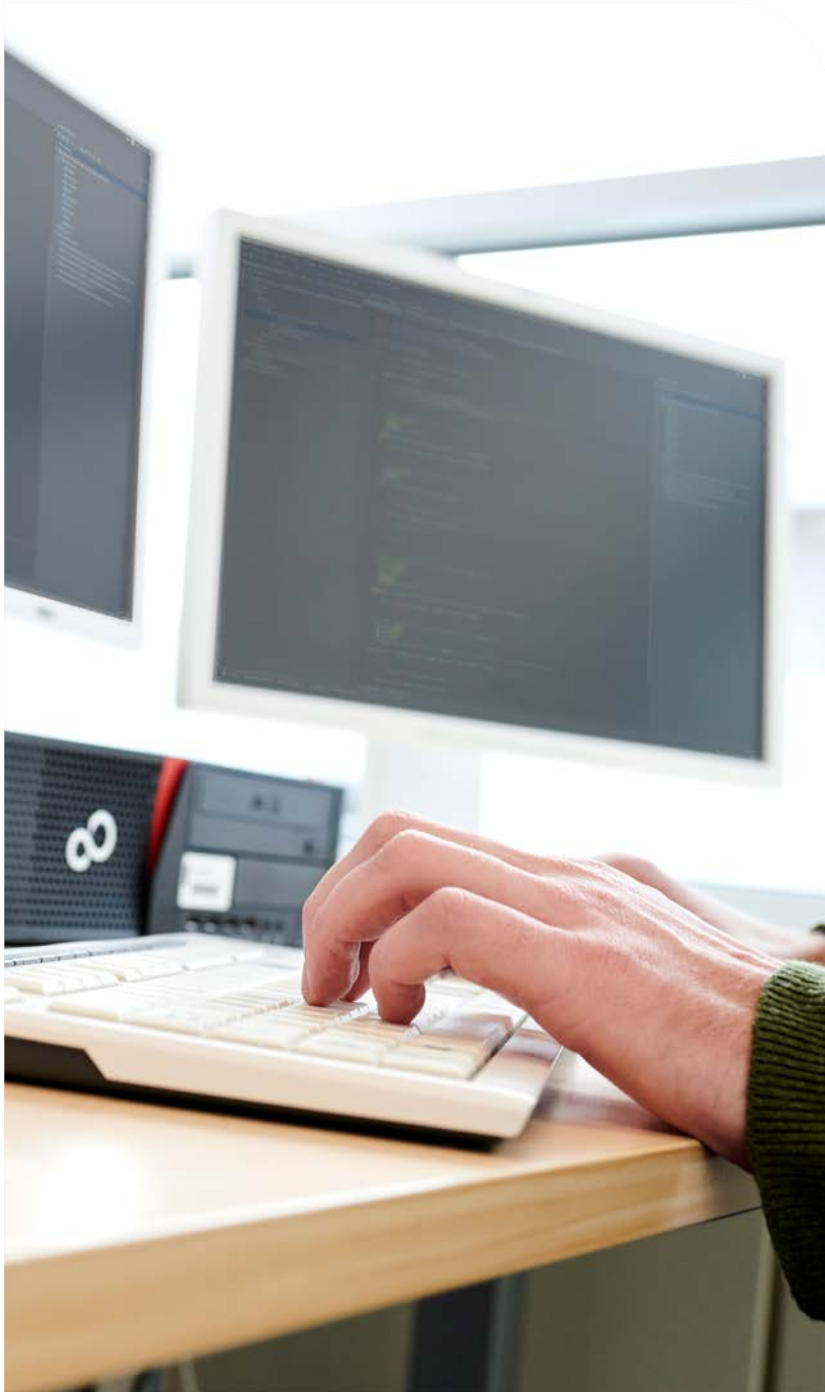
Deze integrale aanpak zorgt voor een logische verbinding met de overige onderdelen van dit meerjarenplan en maakt het mogelijk om draagvlak, kennis, middelen en processen op elkaar af te stemmen.

4.5 Kwaliteit en toetsing

In zowel Open op Orde als in het MJP 2024-2025 is opgenomen dat iedere organisatie tooling en werkprocessen moet hebben om de kwaliteit van de informatiehuishouding te borgen. Een sluitend kwaliteitssysteem is hierbij een randvoorwaarde. Samen met de stelselpartners, zoals het Nationaal Archief en de Inspectie van Overheidsinformatie en Erfgoed, wordt verkend hoe te komen tot een samenhangend kwaliteitssysteem, inclusief normenkader en bijbehorende toetsings- en monitoringsinstrumenten. Streven is om de instrumenten zo op elkaar aan te laten sluiten dat de uitvoeringslast wordt beperkt. In navolging van het Woo-dashboard dat in 2025 is verschenen is de volgende stap om te komen tot monitoringsinstrumenten voor de informatiehuishouding. Een aantal organisaties werkt al met dergelijke systemen wat een gunstig effect heeft op de kwaliteit en wat het beter mogelijk maakt om te komen tot bijvoorbeeld de vereiste vernietiging van informatie die niet bewaard mag worden. Ook andere doelen zoals verminderde CO₂-uitstoot en kostenbesparingen kunnen deel uitmaken van dergelijke dashboards. De volwassenheidsmeting blijft nog als instrument beschikbaar en het is aan organisaties daarover te rapporteren via het Rijksdashboard.

4.6 Archiefwet

Naar verwachting treedt op 1 januari 2027 de nieuwe Archiefwet in werking. Dit is een van de belangrijke pijlers onder de informatiehuishouding van de Rijksoverheid. Door de modernisering en aanpassing aan de digitale tijd, wordt de wet beter uitvoerbaar. Het kabinet wil met de modernisering van de Archiefwet, en de versterking van het toezicht op de uitvoering van deze wet, bevorderen dat overheidsorganisaties hun (digitale) informatie vanaf het moment van creatie effectief gaan beheren. Het ministerie van OCW stelt hiervoor, samen met de betrokken bestuursorganen en archiefinstellingen, een meerjarig implementatieprogramma op, om de overgang naar de nieuwe wet in goede banen te leiden. Het implementatieprogramma, dat loopt tot 2030, gaat zorgen voor kennisproducten, hulpmiddelen, voorlichting,



nader uitgewerkte kaders en normen etc., zodat organisaties zelf de noodzakelijke stappen kunnen zetten. Daarbij zet het ministerie vooral in op het toepassen van beheersregels, informatieoverzicht en selectiebesluiten. Daarnaast zal het kabinet structureel investeren in het toezicht op de Archiefwet, een selectieregister en in het scholings- en onderwijsaanbod voor archief- en informatieprofessionals.

4.7 De gebroken belofte

De informatiehuishouding is dienend aan diverse maatschappelijke doelen waarbij de informatiepositie van burgers wordt verbeterd. Het adviesrapport van de Staatscommissie rechtsstaat 'De gebroken belofte van de rechtsstaat' bevat tien verbetervoorstellen die de rechtstaat versterken met oog voor de burger. De voorstellen zijn gericht aan het parlement, de regering, de rechtsprekende macht en overheidsorganisaties met burgercontact. De voorstellen van de staatscommissie raken de portefeuilles van meerdere bewindspersonen en zien ook toe op publieke dienstverleners en decentrale overheden. Bij het ministerie van BZK liggen verschillende acties die bijdragen aan het verbeteren van de informatiepositie van burgers met behulp van betere informatiehuishouding. Zo moeten overheden burgers transparant kunnen informeren over hun mogelijkheden bij een aanvraag. Overheden moeten besluiten begrijpelijk toe kunnen lichten, inclusief de betekenis en gevolgen voor de positie van burgers. En daar waar een gevraagd besluit niet kan worden verleend, is het van belang dat mensen begrijpen waarom dat besluit niet in hun voordeel is uitgevallen en dat overheden hen informeren over wat wel mogelijk is. Er zal in 2026 door BZK worden gewerkt aan het uitwerken van de voorstellen en deze zullen belegd worden bij de relevante partijen met een tijdspad.

BZK: proactief openbaar maken Wet Groningen

De website dashboardgroningen.nl laat met een gebruiksvriendelijke tijdlijn zien hoe het wetsvoorstel Wet Groningen tot stand kwam. Inwoners, journalisten en andere belangstellenden krijgen hiermee een helder beeld van het wetgevingsproces rond dit gevoelige dossier. Deze publicatie, compleet en snel na het indienen van het voorstel, is een concreet voorbeeld van hoe het ministerie de inspanningsverplichting uit de Woo uitvoert en betekenisvolle openbaarheid vormgeeft.



Goed voorbeeld

5 Bijlage Randvoorwaarden



5.1 Programma en governance

In 2026 zijn in het projectenportfolio projecten opgenomen die een bijdrage leveren aan zowel de doelen die genoemd zijn in het hoofdstuk Informatiehuishouding als in het hoofdstuk Openbaarheid. Voor elk project is een beleidsopdrachtgever aangewezen om er zorg voor te dragen dat deze projecten een uitlegbare bijdrage leveren aan de doelen uit beide hoofdstukken. De oplevering van de technische voorzieningen (chatarchivering, e-mailarchivering, Zoek en Vind en de Generieke Woo-voorziening) heeft prioriteit bij de betreffende stelselpartijen. Voor deze vier technische voorzieningen wordt, waar dat nog aangescherpt moet worden, een passend sturingsmodel verder uitgewerkt. De stelselpartijen die deze projecten uitvoeren zetten het project voort. Ook wordt in 2026 de basis gelegd voor de rijksbrede governance op openbaarheid en op informatiehuishouding na afloop van het programma Open Overheid, om de doelstellingen uit dit MJP te blijven behalen. Hierbij is het bewaken van de integraliteit van openbaarheid en informatiehuishouding een belangrijk aandachtspunt.

5.2 Vooruitblik na 2026

Met het stimuleringsprogramma is gewerkt aan stelselversterking. Na het programma moet de lijn en haar stelsel, als collectief en als afzonderlijke partijen, sterker zijn dan ervoor. Een belangrijke randvoorwaarde hiervoor is structureel geborgde erfenis met structurele financiering⁷ en heldere afspraken over de verdere inzet van die financiering. Hiervoor loopt ook na afloop van het programma Open Overheid een structurele reeks door. In het eerste half jaar van 2026 zal een beslissing worden genomen over de bestemming van de resterende middelen. Als er nieuwe verplichtingen worden aangegaan in het laatste jaar van het programma Open Overheid, wordt hierbij gezorgd voor structurele financiering.

⁷ Anno 2025 is wel structurele financiering toegekend aan departementen voor het realiseren van informatiehuishouding- en openbaarheidsdoelen, aan de stelselpartijen nog niet. Voor een effectieve en efficiënte borging van taken bij stelselpartijen ter ondersteuning van beleid en implementatie, is structurele financiering noodzakelijk voor structurele taken (zoals het ontwikkelen en beheren van expertise, instrumenten en IHH-voorzieningen). Het voorzetten van de methode van projectfinanciering zonder perspectief op structurele financiering van kosten, levert onvoldoende rendement van middelen en realisatiekracht op.

Tabel 7 **POK-middelen informatiehuishouding en actieve openbaarmaking (in miljoenen euro's)**

	2027	2028	2029	2030 en verder
Totaal	127	127	127	127
Toekenning deelnemers	81	81	81	81
Verschil	46	46	46	46
ACOI	4	4	4	4
Inspectie OenE	10	10	10	10
Resteert	32	32	32	32

BZK is verantwoordelijk voor de realisatie van de vier generieke prioritaire voorzieningen ook na 2026, inclusief de eventueel benodigde financiering in 2027. Voor de periode na 2027 volgt in 2026 een nader verdeelvoorstel in de ICBR. De structurele middelen, zowel centraal als departementaal, zijn blijvend bestemd voor de opgaven voor informatiehuishouding en openbaarheid.

Het gebouwde stelsel voor openbaarheid en informatiehuishouding bestaat uit Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties (KOOP), ICTU, Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding (RvIHH) (met Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding (RDDI)), het Nationaal Archief, Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding (ACOI)⁸, de Rijksorganisatie voor Ontwikkeling, Digitalisering en Innovatie (ODI), maatschappelijke coalitie Over Informatie Gesproken (MCOIG) en de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed. KOOP verzorgt in opdracht van de minister de Generieke Woo-voorziening, waarbij de kosten van deze voorziening voor BZK zijn. RvIHH is de shared service organisatie die een breed pakket aan diensten levert voor informatiehuishouding, ODI is de organisatie waar netwerk en verbinding wordt samengebracht. ICTU vervult een centrale rol in de ontwikkeling van de Opgave Werkomgeving van de toekomst in samenwerking met RvIHH en de ICT-leveranciers van het Rijk en draagt bij aan diverse innovatie-trajecten. Het Nationaal Archief ontwikkelt standaarden en kennisproducten voor informatiehuishouding in samenspraak met CIO Rijk, die kadersteller is voor digitalisering van het Rijk. Daarnaast wordt onderzocht hoe het leeraanbod voor de archivaris en informatieprofessional onder de vlag van het Leerhuis Informatiehuishouding, zoals dit binnen het programma Open Overheid

⁸ In 2026 wordt de toekenning van middelen aan het ACOI herijkt in verband met het opzetten van een kennis- en adviespunt.



ontwikkeld is, een structureel vervolg kan krijgen. De Inspectie is de toezichhouder voor de informatiehuishouding en het ACOI het adviserend orgaan op het openbaarheidsstelsel. De MCOIG is een samenwerkingsverband van maatschappelijke partijen, journalisten en overheden die mede invulling geven aan de responsieve kant van openbaarheid en informatiehuishouding: de informatierelatie. Zo verzorgen zij de jaarlijkse Transparantieprijs voor de meest responsieve overheid. De structurele centrale reeks is bedoeld om dit stelsel ook na afloop van het programma te behouden. De precieze invulling en omvang van de taken wordt met elkaar geëvalueerd en herijkt.

Verder wordt ook ingezet op een spoedige implementatie van de voorgenomen nieuwe Archiefwet omdat er niet eerst gebouwd moet worden aan een (nieuw) stelsel. Datzelfde geldt voor de implementatie van de verbetervoorstellen van de Staatscommissie rechtsstaat⁹ voor de ontwikkeling van een responsievere overheid die de burger centraal stelt. Er zullen stappen worden gezet om de samenwerking tussen alle thema's rondom een open overheid te verbeteren en worden overheidsbrede visies voor een open overheid en informatiehuishouding ontwikkeld. Daarnaast zal binnen de afdeling Open Overheid integratie plaatsvinden met de thema's (open) data en alle overheidspublicaties onder beheer van BZK.

Het programma zal eind 2026 voor haar opgaven zowel gezamenlijk beleid, producten/instrumenten als rijksbrede en generieke voorzieningen hebben opgeleverd. Een deel ervan is mogelijk nog niet volledig afgerond bij het beëindigen van het programma, een deel is mogelijk al toe aan onderhoud of doorontwikkeling en moet beheerd worden. Expliciete en heldere borging van deze waardevolle 'erfenis' in de lijn is nodig om te behouden en te beheren wat al ontwikkeld is of om af te maken wat in gang is gezet.

Waar op BZK-niveau gewerkt wordt aan borging, gebeurt dat ook bij de departementen. Ook die ontwikkeling wordt hier kort beschreven.

⁹ Staatscommissie rechtsstaat "De gebroken belofte van de rechtsstaat – tien verbetervoorstellen met oog voor de burger"

5.3 Inzet t.b.v. borging na 2026

5.3.1 Borging in de departementen en hun uitvoeringsorganisaties

Het leidmotief van de borging van activiteiten uit het programma is het versterken van de uitvoeringskracht van departementen en hun uitvoerende diensten. Zij zorgen voor de realisatie van beleidsdoelen om het volwassenheidsniveau van de informatiehuishouding verder te verhogen en de naleving van informatiewetten zoals de Woo, de Who, de (voorgenomen nieuwe) Archiefwet en de AVG te versterken. Daarnaast wordt continu doorgewerkt door departementen en publieke dienstverleners aan het verbeteren van hun rol als open overheid richting de samenleving. Daarnaast wordt de stelselverantwoordelijkheid van BZK ook goed geborgd in de lijn.

In hun werk en met hun ambtenaren tonen departementen samen met hun uitvoeringsorganisaties het zichtbare effect van het beleid met en voor de samenleving. Departementen hebben hiervoor structurele middelen toegekend gekregen, om de uitvoeringskracht te vergroten. Deze middelen worden geprioriteerd over verschillende activiteiten om het gewenste beleidsresultaat op het gebied van informatiehuishouding, openbaarheid en de naleving van regels over overheidsinformatie te boeken. Het is daarnaast voorwaardelijk dat de prioritering en duurzame aandacht actief worden bewaakt.

Het centraal borgen van generieke voorzieningen en producten is cruciaal voor alle departementen en voor het doelmatig benutten van middelen. Daarin is belangrijk dat de voorkeur uitgaat naar steeds meer interdepartementale samenwerking (SGO: één rijksdienst) en overheidsbrede samenwerking.

Gezien de diverse organisatiestructuren en de eigenheid van de uitvoeringsorganisaties die daar onder liggen, vraagt dit echter een lange adem, realisme in het tempo van uitvoering en een zorgvuldige kosten-batenafweging, zeker als het om technische voorzieningen gaat.

Het is voornamelijk zaak om te beginnen bij de inhoud; wat willen we en kunnen we als Rijk inhoudelijk? Vervolgens stappen we over op een generieke technische voorziening, waarvan beheer en verantwoordelijkheid gedragen kunnen worden voor de langere termijn.

De behoefte van departementen komt neer op een goede inzet op de volgende sporen:

1 Monitoring en agendering

De departementale CIO's staan in samenwerking met CIO Rijk aan de lat om voor de bestuursraden van de departementen de verbeteropgave voor informatiehuishouding in beeld te houden, te borgen wat er gerealiseerd is en hen te wijzen op hun verantwoordelijkheid. Een instrument dat daarvoor doorgezet zou moeten worden is de volwassenheidsmeting of een andere vorm van (inter)departementale meting die een jaarlijks beeld geeft van de kwaliteit van de informatiehuishouding. Ook het doenvermogen van het gehele departement en hun uitvoeringsorganisaties moet behouden, dan wel in ontwikkeling blijven.

Op het gebied van openbaarmaking wordt een monitoringsinstrument Open Overheid ontwikkeld, dat binnen de governance van de lijn geagendeerd en aangescherpt wordt.

2 Behouden en ontwikkelen van generieke voorzieningen

Een goede afweging maken van de gedurende de looptijd van het programma opgebouwde diensten en producten, en vaststellen welke daarvan dienen te worden geborgd. Die borging moet ook met structurele financiering worden ondersteund.

Daaronder vallen:

- De **generieke technische voorzieningen**
 - E-mailarchivering
 - Chatarchivering
 - Advanced Search
 - Generieke Woo-voorziening

Er wordt in 2026 een parallelle aanpak gevolgd waarbij alle betrokken partijen gelijktijdig aan hun deel werken en gezamenlijk integraal verantwoordelijk zijn. Deze gezamenlijke verantwoordelijkheid is essentieel om de gewenste versnelling te bereiken. Financieel wordt voorrang gegeven aan deze prioriteiten.

En andere technische voorzieningen als:

- Socialemedia-archivering
- Webarchivering
- Rijksdashboard Woo-verzoeken
- Rijksdashboard IHH
- Generiek Woo-formulier
- Monitoringsdashboard 3.3
- Tijden Tooling

3 De ondersteuning en deskundigheid van informatieprofessionals

Investerings in zaken zoals werving, selectie en opleiding van i-personeel, het toevoegen van de juiste i-professional op de juiste plek, denk aan recordmanagers, archivariissen, maar ook informatiecoördinatoren (DIV'ers in een nieuw jasje), om de keten van gegevens-eigenaren tot informatieopslag en archivering sluitend te maken. Ook is binding en kennisontwikkeling voor Woo-professionals en Woo-contactpersonen nodig.

4 Trajecten met een brede scope

Zowel op het gebied van openbaarheid als informatiehuishouding.

Samen met medeoverheden wordt gewerkt aan de **innovatieagenda** die zich richt op het ontwikkelen van technische en AI-oplossingen voor uitdagingen zoals het automatiseren van werkprocessen in informatiebeheer, de afhandeling van Woo-verzoeken, het actief openbaar maken van informatie, en het beheer van dataverzamelingen en datakwaliteit om daarmee bij te dragen aan een meer transparante, efficiënte en effectieve overheid. De bij ICTU in te richten innovatie- en realisatiestraat kan als kanaal werken om innovaties te beproeven en te implementeren.

5.3.2 Borging bij stelselverantwoordelijken BZK en OCW

Het kabinet heeft de ambitie om maximaal te werken als één overheid via het opstellen van (bindend) beleid en daarbij behorende instrumenten en voorzieningen. Deze ambitie wordt na afloop van het programma met kracht voortgezet.

Het programma houdt op, maar de beleidsverantwoordelijkheid voor informatiehuishouding en openbaarheid niet. Deze twee onderwerpen zullen als beleidsafdelingen in de lijn geborgd worden. Deze lijnafdelingen zullen de voortgang van de opgaven van het programma op zich nemen. Daarnaast vindt de normale doorontwikkeling van beleid en generieke voorzieningen plaats vanuit de stelselverantwoordelijkheid van BZK.

Vanaf 2027 zullen de beleidsonderdelen openbaarheid (Open Overheid) en informatiehuishouding geheel in de lijn van organisaties zijn belegd met een daarbij passende governance. In 2026 komt er een plan voor de overgang van programma-activiteiten naar de lijn.

In het laatste jaar van het programma (2026) wordt gewerkt aan verdere vereenvoudigingen van de operationele processen in de governancelijn, zoals stukkenstroom, vertegenwoordiging van partners en focus van onderwerpen.

5.3.3 Borging van rijksbrede en generieke ICT-voorzieningen

In de programmaperiode is veel werk verzet voor het ontwikkelen of verbeteren van rijksbrede en generieke ICT-voorzieningen voor informatiehuishouding en openbaarheid.

Bij generieke voorzieningen kunnen de kosten uiteenlopend worden gedragen (centraal, door de gebruiker, via cofinanciering of door het beherend departement). De financiering van voorzieningen die als rijksbrede generieke voorzieningen worden aangemerkt, vindt plaats via de kostenverdeelnotitie voor rijksbrede voorzieningen van BZK of naar gebruik. Overheidsbrede voorzieningen worden in de toekomst mogelijk via de GDI verdisconteerd.

6 Bijlage Mijlpalenplanning



6.1 Mijlpalenplanning

Tabel 8 Geprioriteerde projecten Stuurgroep*

Toelichting	Planning
Archivering e-mail: realisatie van voorzieningen om beleidskader uit te voeren worden gerealiseerd. (PRIO)	Q3 2026
Archivering chatberichten: rijksbrede voorziening voor het bewaren van chatberichten is opgeleverd en gefaseerde aansluiting gestart. (PRIO)	Q2 2026
Zoek en Vind 2.0: bestaande zoeksoftware wordt uitgebreid, onder andere met AI-functionaliiteit. (PRIO)	Q4 2026
Generieke Woo-voorziening (GWV): oplevering door Logius/KOOP van alle toegezegde aanlevermethoden van de GWV en het gebruikersvriendelijk Woo-zoekportaal. (PRIO)	Q2 2027 (indicatief)

6.2 Alle projecten

Tabel 9 Rijksbrede voorzieningen informatiehuishouding (IHH)

Doelstelling: De IHH komt op volwassenheidsniveau 3 à 4 met ondersteuning van rijksbrede voorzieningen.

Toelichting	Planning
Archivering socialemediaberichten: voorziening voor rijksbrede archivering van berichten bewindspersonen wordt tot komst centrale voorziening verzorgd door het programma. Structurele voorziening wordt gerealiseerd.	Q4 2026
Archivering e-mail: realisatie van voorzieningen om beleidskader uit te voeren worden gerealiseerd. (PRIO)	Q3 2026
Archivering chatberichten: rijksbrede voorziening voor het bewaren van chatberichten is opgeleverd en gefaseerde aansluiting gestart. (PRIO)	Q2 2026
Webarchivering: bestaande voorziening wordt opnieuw aanbesteed en vervangen.	Q2 2027
Dashboard: rijksbreed dashboard volwassenheid Rijk IHH wordt opgeleverd.	Q4 2026
Zoek en Vind 2.0: bestaande zoeksoftware wordt uitgebreid, onder andere met AI-functionaliiteit. (PRIO)	Q4 2026
AI-tooling IHH: rijksbreed worden bewezen toepassingen voor verbetering IHH in kaart gebracht en met betrokken partijen afgestemd.	Q2 2026
Wegwijs in regels: digitale assistent die gebruikers helpt om sneller en gericht hun weg te vinden in regelgeving, door middel van Knowledge Graphs als AI-oplossing.	Q3 2025
Centraal aanbod flexibele capaciteit IHH: centraal loket en community is ingericht met IHH-professionals bij RvIHH.	Q4 2025
Ondersteuning informatieprofessionals	
Fase 1	Q4 2025
Fase 2	Q4 2026

Tabel 10 Beleid informatiehuishouding

Doelstelling: De IHH komt op volwassenheidsniveau 3 à 4 met ondersteuning van rijksbreed beleid

Toelichting	Planning
KWIV raamwerk: doorontwikkeld met architectuur.	Q4 2025
Uitvoering selectielijsten: Opleveren rapport fase 1 met analyse knelpunten, oorzaken en oplossingsrichtingen en een plan van aanpak voor de uitwerking van potentieel waardevolle oplossingsrichtingen in fase 2.	Q4 2025
DUTO-raamwerk: implementatie ondersteuning DUTO-raamwerk en aanvullende kennisproducten.	Q4 2026
Metadata en overige standaarden: MDTO en TOOI vastgesteld door Forum Standaardisatie.	Q2 2026
Zoekprotocol: rijksbreed beleidskader voor het veilig zoeken in overheidsinformatie.	Q4 2025
Archivering e-mail: beleidskader en model-selectielijst zijn vastgesteld.	Q4 2025
Archivering chatberichten: beleidskader en selectielijst zijn vastgesteld.	Gereed
Archivering socialemediaberichten: beleidskader is vastgesteld.	Q2 2026
Leidraad vertrekkende en nieuwe bewindspersonen	Gereed
Rijksbreed kwaliteitssysteem (normenkader en indicatoren om kwaliteit informatiehuishouding te meten).	Q2 2027
Volwassenheidsmetingen PrOO doorontwikkeld voor eigen gebruik organisaties.	Q1 2026
Informatiewet: voorstel regeringscommissaris vertaald in wetgeving en beleid.	Q2 2026

Tabel 11 Rijksbrede voorzieningen openbaarmaking*

Doelstelling: De Woo wordt conform de wet uitgevoerd met ondersteuning van rijksbrede voorzieningen.

Toelichting	Planning
Doorontwikkeling rijksbreed dashboard Woo-verzoeken: publiek toegankelijk dashboard met periodiek inzicht in de afhandeling en inhoud van Woo-verzoeken. Doorontwikkeling naar een gebruikersvriendelijk en inzichtelijk (overheidsbreed) portaal voor Woo-verzoeken.	Q2 2026 – Q2 2027
Woo-formulier: rijksbreed slim formulier ontwikkeld en beschikbaar gesteld voor rijksorganisaties.	Q2 2026
Generieke Woo-voorziening (GWV): oplevering door Logius/KOOP van alle toegezegde aanlevermethoden van de GWV en het gebruikersvriendelijk Woo-zoekportaal. (PRIO)	Q2 2027 (indicatief)

* Definitieve planning vanuit Logius/KOOP is Q1 2026 beschikbaar.

Toelichting	Planning
Generieke Woo-voorziening: generieke aanlevermethoden (HAL, generieke API en harvester): voorzieningen voor het aanleveren van documenten uit de verplichte tranches van de Woo zijn opgeleverd door Logius/KOOP.	Tussen Q2 en Q4 2026 (indicatief)
Generieke Woo-voorziening: aanvullende aanlevermethode medeoverheden: Oplevering ORI-API door Logius/KOOP opgeleverd.	Q4 2026 (indicatief)
Managementdashboard PROO Woo-voorziening: dashboard met professionele managementinformatie i.h.k.v. actieve openbaarmaking.	Gereed
Maatschappelijke visie en architectuurvisie voor TOP-domeintafel van de GDI ontwikkeld, inclusief implementatie en overdracht naar GDI: De maatschappelijke visie en architectuurvisie zijn ontwikkeld, geïmplementeerd en overgedragen naar GDI.	Q2 2027
Overheidsbrede innovatie- en realisatiestraat: in het kader van de innovatieagenda is er een overheidsbrede ontwikkelstraat in gebruik.	Q2 2027
Monitor Brede Visie Open Overheid: er is een overheidsbrede monitor open overheid ontwikkeld en uitgerold, inclusief een metingsinstrument voor organisaties zelf.	Q2 2027

Tabel 12 **Beleid Openbaarmaking**

Doelstelling: *Betere uitvoerbaarheid en uitvoering Woo met ondersteunend beleid.*

Toelichting	Planning
Maatregelen verbetering uitvoering Woo: handreiking antimisbruikbepaling, opleiding Woo-contactpersoon, procesoptimalisatie Woo-verzoeken en werkwijze omvangrijke Woo-verzoeken.	2025-2026
Algemene Maatregel van Bestuur Woo: uitvoering artikel 8.7 Woo.	Q3 2026
Uitvoeringslasten Woo-verzoeken: kwantitatief onderzoek naar de uitvoeringslasten en kosten voor de afhandeling van Woo-verzoeken.	Q1 2026
Doorontwikkeling openbaarheidsparagraaf: de modellen voor de openbaarheidsparagraaf (artikel 3.5 Woo) worden doorontwikkeld.	Q1 2026
Richtlijn Openbaarheid & Veiligheid: richtlijn ter ondersteuning van overheidsorganisaties bij keuzes maken rondom openbaarmaking en (geopolitieke) veiligheid.	Q3 2026
Afwegingskader inspanningsverplichting: instrument dat overheidsorganisaties helpt keuzes te maken in het actief openbaar maken onder de inspanningsverplichting.	Gereed
Beleid betekenisvolle actieve openbaarmaking – art. 3.1 Woo: beleidslijn rondom de inspanningsverplichting waarmee beter ingespeeld kan worden op de informatiebehoefte vanuit de samenleving.	Q4 2025
Ontwikkeling brede visie Open Overheid: samenhangende afspraken over wat overheden bieden en wat de samenleving van de overheid mag verwachten op diverse 'open' thema's.	Q4 2026
Beleidevaluatie beslisnota's: kabinetsreactie op het onderzoek naar de actieve openbaarmaking van beslisnota's en aanpassing beleidslijn.	Q4 2025

Toelichting	Planning
Innovatieagenda Openbaarmaking: samenwerking met medeoverheden om innovatie en AI in te zetten voor verbetering openbaarheid. Inclusief toewerken naar opschaalbare prototypen.	Q1 2026 – Q1 2027
Ministeriële regelingen en Amvb Who: voor nadere uitwerking Who en uDGA	Q2 2026
Evaluatie Woo: onderzoek naar de doeltreffendheid, doelmatigheid en effecten van de Woo in de praktijk.	Start Q4 2025
Open Data Visie: ontwikkeling visie op open databeleid	Q4 2026

Tabel 13 **Beter Samen Werken (BSW)**

Doelstelling: *(rijksbrede) werkomgeving die voldoet aan volwassenheidsniveau 3 à 4.*

Toelichting	Planning
ICT Werkomgeving: rijksambtenaren krijgen ICT-voorziening die IHH by design ondersteunt, om te beginnen met samengestelde desktops in een pilot.	Q4 2025 e.v.

Tabel 14 **Opleidingen, arbeidsmarkt en kennisdeling**

Doelstelling: *Uitvoering IHH en Woo naar hoger volwassenheidsniveau en ondersteuning uitvoering wet.*

Toelichting	Planning
Leerhuis: Topopleidingen IHH en openbaarmaking (Woo-professionals) voor Rijk en medeoverheden.	Doorlopend
Community: er is een actieve community van IHH-professionals en van Woo-professionals.	Q3 2025
Werving: ondersteuning organisaties bij werving IHH- en Woo-professionals.	Doorlopend
Strategische personeelsplanning: SPP-traject met campagne.	Q3 2025
Informatie over informatie voor rijksmedewerkers.	Gereed
Metingen en onderzoeken: Flitspanel rijksmedewerkers.	Q4 2025 en Q4 2026
Toolkit campagne Zorgvuldig & Open: een toolkit voor het ontwikkelen van campagnes onder het koepelconcept ZO.	Gereed
Informatieacademie: voorstel Regeringscommissaris gerealiseerd in gezamenlijk opleidingsplatform, wetenschappelijke samenwerking en Agora-functie.	Q1 2026

6.3 Behaalde mijlpalen

Professionals

- Open Donderdagen en Demo Donderdagen
- Professionalbijeenkomsten
- Arbeidsmarktcampagnes voor informatieprofessionals bij het Rijk
- Samenwerking met onderwijsinstellingen en i-labs opgezet
- Leerhuis waar rijksmedewerkers kosteloos kunnen deelnemen aan opleidingen en trainingen
- KWIV-profielen
- Toolkit Campagnebouwstenen voor betere informatiehuishouding

Werkprocessen

- Webarchivering als rijksbrede dienst
- Socialemedia-archivering bewindspersonen (service door programma)
- Zoek en Vind 1.0
- Rijksbrede aanbesteding en implementatie van laktooling
- Proces beslisnota's inclusief tooling
- Centraal Woo-formulier ontwikkeld
- Werkwijze verbeteren van het Woo-afhandelingsproces
- Woo-index
- Eerste tranche artikel 3.3
- Werkwijze, inclusief tooling, ontwikkeld voor meer actieve openbaarmaking

ICT

- Strategie om tot duurzaam toegankelijke ICT-systemen te komen (DUTO)

Metten en Weten

- Meten volwassenheidsniveaus tooling
- Dashboards waar organisaties op kunnen aansluiten





Dit is een uitgave van:

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,
in samenwerking met het ministerie van Onderwijs,
Cultuur en Wetenschap
Programma Open Overheid

www.minbzk.nl
www.open-overheid.nl

Turfmarkt 147
2511 DP Den Haag

Postbus 2001 1
2500 EA Den Haag

december 2025



VNG Meerjarenplan Digitale informatiehuishouding 2026 – 2030

Inhoud

1. Inleiding	5
1.1 Aanleiding	5
1.2 Scope	5
1.3 Doelstelling	6
1.4 Leeswijzer	6
2. Visie op informatiehuishouding: grip op informatie	7
2.1 Transparantie als norm	7
2.2 Geef processen opnieuw vorm	7
2.3 Zorg dat medewerkers bewust met informatie omgaan	7
2.4 Samenhang visie op informatiehuishouding en Meerjarenplan Digitale Informatiehuishouding	8
3. Actieve Openbaarmaking	9
3.1 Voortgang 2022-2025	9
3.2 Ambities/indicatoren 2026-2030	11
3.3 Toelichting op indicatoren	11
4. Openbaarmaking op verzoek	14
4.1 Voortgang 2022-2025	14
4.2 Ambities/indicatoren 2026-2030	16
4.3 Toelichting op indicatoren	17
5. Informatiehuishouding	18
5.1 Voortgang 2022-2025	18
5.2 Ambities/indicatoren 2026-2030	19
5.3 Toelichting op indicatoren	20
6. Organisatie	23
6.1 Ondersteuning vanuit VNG	23
6.2 Overheidsbrede samenwerking	24
6.3 Sturing	24
6.4 Middelen	24
Bijlage 1: Geconsulteerde personen	25

Managementsamenvatting

Informatie vormt de basis voor besluiten, beleid, uitvoering en verantwoording. Het is hiermee de grondstof voor het lokaal bestuur. Maar de data- en informatiehuishouding van gemeenten staat onder druk. Het vinden van juiste en betrouwbare informatie wordt steeds lastiger en dat ondermijnt het vertrouwen in de overheid, verzwakt de informatiepositie van gemeenten en de maatschappij. Hiermee belemmert het gemeenten bij het oplossen van grote maatschappelijke opgaven.

De informatiehuishouding raakt aan alles wat de digitale overheid vormt. In samenhang met Common Ground, digitale weerbaarheid, privacy, AI en informatieveiligheid vormt zij de basis voor goed modern bestuur. Het op orde brengen van deze informatiehuishouding is de belangrijkste randvoorwaarde uit de Wet open overheid (Woo) en de nieuwe Archiefwet. Daarom is in de Woo de verplichting opgenomen dat 'de minister van BZK in overeenstemming met de minister van OCW een meerjarenplan naar de Staten-Generaal stuurt over de wijze waarop bestuursorganen de digitale overheidsinformatie duurzaam toegankelijk maken'.

Namens gemeenten stelt de VNG dit meerjarenplan op, net als de andere koepels van medeoverheden dit voor hun achterban doen. De afgelopen jaren hebben de rijksoverheid, VNG, IPO en UvW afzonderlijke meerjarenplannen opgesteld die qua vorm en inhoud uiteenliepen. Op advies van het Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding (ACOI) heeft de minister van BZK in maart 2025 aangekondigd om de bestaande meerjarenplannen van rijk en medeoverheden te actualiseren en te komen tot een zoveel mogelijk afgestemde aanpak. De VNG, IPO en UvW hebben hierbij alvast een stap naar voren gedaan door de opzet en indicatoren zoveel mogelijk gelijk te trekken. Hierdoor kan de voortgang uniform worden aangejaagd en gemonitord.

Dit meerjarenplan heeft als doel gemeenten te ondersteunen bij het stapsgewijs meer grip krijgen op hun informatiehuishouding en hen te ondersteunen bij de implementatie van de Woo en de Archiefwet. Het plan is opgebouwd rond de drie kernverplichtingen van de Woo: actieve openbaarmaking, openbaarmaking op verzoek en het op orde brengen van de informatiehuishouding. Samen met de gemeentelijke visie op informatiehuishouding en het nog te ontwikkelen uitvoeringsplan vormt het meerjarenplan een drieluik van documenten die samen vormen geven aan één samenhangende routekaart om te bewegen richting een informatiehuishouding die daadwerkelijk op orde is.

Dit plan gaat uit van het principe dat een open overheid en een sterke digitale samenleving beginnen bij grip op informatie. Transparantie moet een vanzelfsprekend onderdeel van het werk zijn, niet een extra stap achteraf. Inwoners kunnen volgen hoe besluiten tot stand komen en moeten erop kunnen vertrouwen dat informatie klopt en toegankelijk is. Dat vraagt om processen die vanaf het begin zijn ingericht op het delen van informatie en om een cultuur waarin openheid vertrouwen wekt. Hiervoor moet er een herontwerp van de processen plaatsvinden en worden ingezet op standaardisatie en gezamenlijke voorzieningen. Hierbij is het belangrijk te beseffen dat technologie alleen effectief kan zijn als medewerkers weten hoe ze informatie goed vastleggen en gebruiken. Digitale vaardigheden, bewustzijn en voorbeeldgedrag van bestuurders zijn cruciaal om deze verandering te realiseren.

De komende jaren ligt de ambitie bij het realiseren van volledige actieve openbaarmaking van de verplichte Woo informatiecategorieën via de Generieke Woo Voorziening en eigen gemeentelijke platforms, het jaarlijks actief openbaar maken van dossiers met grote maatschappelijke relevantie en het tijdig en zorgvuldig afhandelen van Woo-verzoeken. Daarbij hoort dat gemeenten beschikken over een actueel overzicht van processen, applicaties en opslaglocaties, dat vernietiging en overbrenging van informatieobjecten conform de vastgestelde bewaartermijnen is geborgd, dat MDTO als metadataschema wordt toegepast en dat iedere gemeente een archivaris aanstelt.

De VNG ondersteunt gemeenten hierbij via kennisdeling, handreikingen, leveranciersmanagement en monitoring. Jaarlijks wordt een voortgangsrapportage gepubliceerd. Voor de uitvoering van het plan zijn middelen beschikbaar vanuit het GGU-budget en subsidies van BZK en OCW. Het op orde brengen van de informatiehuishouding is geen zaak voor specialisten alleen, maar vraagt verandering bij medewerkers, managers en bestuurders. Het strategisch belang van informatie moet structureel worden onderkend. Alleen met scherpe keuzes, standaardisatie en samenwerking ontstaat een overheid die transparant is en klaar is voor de digitale samenleving.

1. Inleiding

1.1 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 informatieobjecten¹ aangescherpt. De Woo is ingegaan per 1 mei 2022 en richt zich op een drietal verplichtingen:

- A. Het actief openbaar maken van de documenten (zie hoofdstuk 2)
- B. Het passief openbaar maken van documenten (zie hoofdstuk 3)
- C. Het op orde brengen van de informatiehuishouding van bestuursorganen (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 voorgiggende meerjarenplan heeft tot doel dat gemeenten² stapsgewijs meer grip krijgen op hun informatiehuishouding en helpt gemeenten bij de uitvoering van de archiefwet en de Wet open overheid. Dit meerjarenplan is een actualisatie van de versie van april 2022.³

De ambitie om overheidsinformatie 'duurzaam toegankelijk te maken' sluit aan bij de Archiefwet. In verband met de modernisering van de Archiefwet⁴ en de verwijzing van hoofdstuk 6 uit de Woo naar de Archiefwet is dit meerjarenplan ook bedoeld om gemeenten te helpen met het implementeren van de Archiefwet. Los van deze twee wetten is het vanuit meerdere perspectieven bekeken van belang om een duurzaam informatiebeheer te organiseren, omdat een goed georganiseerde informatiehuishouding essentieel is voor besluitvorming en het aan kunnen gaan van complexe maatschappelijke opgaven.

1.2 Scope

Zowel de Woo als de Archiefwet bepalen dat gemeenten de verplichting hebben om de informatiehuishouding op orde te brengen. De informatiehuishouding wordt daarbij gedefinieerd als 'het geheel aan regels, structuren, processen en voorzieningen gericht op het gebruik en beheer van informatie. Denk aan creëren, opslaan, ordenen, bewaren, ontsluiten, verstrekken en vernietigen van informatie. Met informatie wordt zowel data als documenten bedoeld. Dit betekent dus dat een gemeente (maar ook andere overheden) ervoor moet zorgen dat het beheer van haar informatie voldoet aan toetsbare eisen.⁵

1 Een informatieobject is een verzameling aan elkaar gerelateerde gegevens die als eenheid wordt behandeld.

In dit meerjarenplan wordt het begrip gehanteerd voor data of documenten. Voor meer toelichting, kijk op <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/informatieobject#:~:text=Een%20informatieobject%20is%20een%20verzameling,DUTO%2Deisen%20betrekking%20op%20hebben.>

2 Waar staat gemeente(n) wordt bedoeld: gemeenten en gemeenschappelijke regelingen waarin gemeenten participeren. Hierbij wordt uitgegaan van het overzicht op https://organisaties.overheid.nl/Gemeenschappelijke_regelingen

3 <https://www.tweedekamer.nl/downloads/document?id=2023D48586>

4 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>)

5 Het DUTO-raamwerk van het Nationaal Archief is een hulpmiddel om nog beter de passende maatregelen te bepalen waarmee je overheidsinformatie duurzaam toegankelijk kunt maken. <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/duto-raamwerk>

Dit kan een gemeente in een kwaliteitssysteem bijhouden en aantonen. Omdat de afgelopen jaren het onderscheid tussen data en documenten vervaagd doordat beleid en uitvoering steeds meer gebaseerd zijn op informatie uit data, maar hun weerslag vinden in documenten zoals beleidsvisies, plannen en besluiten wordt in de rest van dit document gesproken over informatieobjecten als verzamelterm.⁶

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

- Het Besluit digitale toegankelijkheid, die eisen stelt aan alle online door de overheid gepubliceerde informatieobjecten en dus ook aan informatieobjecten 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 openbare informatieobjecten als open data beschikbaar te stellen ten behoeve van 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.
- De Algemene Verordening Gegevensbescherming.
- De AI verordening verplicht bestuursorganen dat zij bij het gebruik van AI systemen hun inputdata onder controle hebben en dat deze relevant en representatief is. Dit kan alleen wanneer de informatiehuishouding op orde is.

1.3 Doelstelling

Het meerjarenplan heeft tot doel dat de gemeenten stapsgewijs meer grip krijgen op hun informatiehuishouding en haar te stimuleren om tot actie te komen om de implementatie van de Archiefwet en de Woo zelf handen en voeten te geven. De VNG ondersteunt hierbij, waarbij de aandacht met name gericht is op:

1. Het informeren van gemeenten om de Woo en de nieuwe Archiefwet te implementeren en het geven van adviezen voor de implementatie;
2. Het ontwikkelen van te gebruiken kennisproducten en stimuleren dat bepaalde onderdelen na aantoonbaar functioneren tot standaard worden verheven;
3. Het monitoren van de voortgang op de implementatie van de Woo en de Archiefwet;
4. Het organiseren van een platform waarbij collega's elkaar weten te vinden om ervaring en kennis uit te wisselen;
5. 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;
6. Het ondersteunen van gemeenten bij leveranciersmanagement met advies en expertise;
7. Het beantwoorden van vragen; en
8. Het opstellen van *best practices* en handreikingen.

1.4 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 schetst de gemeentelijke visie op informatiehuishouding en hoe deze zich verhoudt tot het meerjarenplan.

Hoofdstukken 3,4 en 5 gaan over de stand van zaken en de ambities voor de komende jaren voor respectievelijk actieve openbaarmaking, openbaarmaking op verzoek en de informatiehuishouding.

Hoofdstuk 6 gaat over hoe de uitvoering van het meerjarenplan van de gemeenten wordt georganiseerd.

⁶ Alhoewel in de Woo en Archiefwet gesproken wordt van documenten, wordt steeds meer gebruik gemaakt van de term informatieobject, zie de definitie in de NORA (www.noraonline.nl/wiki/Informatie-object). Ook het Nationaal Archief hanteert deze term.

2. Visie op informatiehuishouding: grip op informatie

Een open overheid en een sterke digitale samenleving beginnen bij grip op informatie. Informatie is de basis voor beleid, uitvoering en verantwoording. Zonder een goed georganiseerde informatiehuishouding wordt het steeds moeilijker om besluiten uit te leggen, samen te werken en maatschappelijke opgaven aan te pakken. Digitalisering en technologie zoals AI bieden enorme kansen, maar vergroten ook de risico's als de fundamenten niet op orde zijn. Het realiseren van transparantie en het benutten van digitale mogelijkheden vraagt om een duidelijke koers en samenhang.

Het op orde brengen van de informatiehuishouding is een complexe veranderopgave. Deze veranderopgave vergt een meerjarenaanpak, structurele monitoring en bovenal bestuurlijke betrokkenheid. Zonder bestuurlijke richting blijft het bij losse initiatieven en verbetert er niets structureel. Echte vooruitgang komt pas wanneer gemeenten prioriteiten stellen en de koers bepalen. Voor deze bestuurlijke keuzes stellen wij drie bouwstenen voor.

2.1 Transparantie als norm

De eerste bouwsteen is transparantie. Transparantie is niet langer een extra stap achteraf, maar een norm die in processen en cultuur verankerd moet zijn. Inwoners hebben recht op toegankelijke en betrouwbare informatie. Ze moeten publieke informatie kunnen vinden zonder drempels of ingewikkelde procedures. Dat vraagt om gedragsverandering en om processen die vanaf het begin zijn ingericht op het delen van informatie. Transparantie begint bij het goede voorbeeld van bestuurders en bij een organisatie waarin openheid vanzelfsprekend is. Wanneer informatie goed georganiseerd is en actief openbaar gemaakt wordt, neemt de noodzaak van Woo-verzoeken af. En komt er toch een verzoek, dan is dat geen last maar een waardevol signaal om te verbeteren. Zo verkleinen we de afstand tussen gemeente en inwoners en versterken we het vertrouwen in het openbaar bestuur.

2.2 Geef processen opnieuw vorm

De tweede bouwsteen gaat over het opnieuw inrichten van gemeentelijke processen. Veel gemeentelijke processen stammen nog uit de tijd dat alles op papier ging. Inmiddels werken we digitaal, maar de inrichting van werkprocessen is onvoldoende meegegroeid. Informatie achteraf ordenen en archiveren past niet meer bij deze tijd, waarin we dagelijks enorme hoeveelheden informatie verwerken. Processen moeten daarom vanaf het begin zijn ingericht op het herkennen, bewaren en beheren van waardevolle informatie. Het is tijd om onze processen opnieuw vorm te geven. Niet met incidentele opruimacties, maar met een gezamenlijk herontwerp dat informatiehuishouding structureel verankert. Goed ingerichte processen maken informatie direct bruikbaar voor medewerkers, ketenpartners en inwoners. Dat maakt het werk eenvoudiger, voorkomt fouten en bespaart tijd en kosten. Zo bouwen we aan een betrouwbare digitale basis voor goed bestuur en een geloofwaardig openbaar bestuur in een digitale tijd.

2.3 Zorg dat medewerkers bewust met informatie omgaan

De derde bouwsteen gaat over het informatiebewustzijn en digitaal vakmanschap van de medewerkers. Een sterke informatiehuishouding valt of staat bij de mensen die ermee werken. Zij bewaren informatie, delen die met collega's en gebruiken die in contact met inwoners. Daarvoor zijn systemen nodig die hen ondersteunen: intuïtieve schermen, automatische dossiervorming en duidelijke meldingen op het juiste moment. Maar techniek alleen is niet genoeg. Bewust omgaan met informatie vraagt ook om ander gedrag: informatie op de juiste plek bewaren, zorgvuldig delen en niets laten verdwijnen in persoonlijke mapjes.

Dat betekent nieuwe gewoontes aanleren en oude routines loslaten. Als bestuurder geef je hierin het goede voorbeeld: door zelf zichtbaar zorgvuldig met informatie om te gaan, laat je zien wat je belangrijk vindt. Zo groeit een organisatiecultuur waarin zorgvuldig omgaan met informatie geen extra taak is, maar een vanzelfsprekend onderdeel van het dagelijkse werk. En waarin medewerkers zich verantwoordelijk voelen voor de kwaliteit van de informatie waar ze mee werken.

2.4 Samenhang visie op informatiehuishouding en Meerjarenplan Digitale Informatiehuishouding

De visie schetst het waarom: een overheid die betrouwbare, toegankelijke en toekomstbestendige informatie inzet als strategische krachtbron voor lokaal bestuur.

Het meerjarenplan vertaalt dit naar het hoe: concrete keuzes, indicatoren en stappen die gemeenten helpen om van wettelijke naleving (Woo en Archiefwet) door te groeien naar een volwassen, betekenisvolle informatiehuishouding.

De visie geeft richting via drie bouwstenen: transparantie als norm, processen opnieuw vormgeven en informatiebewust vakmanschap. Het meerjarenplan maakt deze bouwstenen concreet door een uitvoerbare route te bieden: van duurzame toegankelijkheid en actieve openbaarmaking tot vernietiging, overbrenging, metadata, inspectie en archivering. Samen vormen visie en meerjarenplan één beweging: van voldoen aan de wet naar een informatiehuishouding die bestuurlijke waarde creëert.

In 2026 wordt hier op voortgebouwd met een uitvoeringsplan voor gemeenten. Dat plan vormt het derde deel van het drieluik. Waar de visie bestuurders in positie brengt en het MJP de verplichte juridische basis verbindt aan strategische keuzes, zal het uitvoeringsplan zich richten op de vraag hoe gemeenten de beweging in de praktijk gaan maken: welke acties, in welke volgorde, ondersteund door welke hulpmiddelen. Deze drie documenten samen vormen één samenhangende routekaart om te bewegen richting een informatiehuishouding die daadwerkelijk op orde is.

3. Actieve Openbaarmaking

Een open en transparante overheid is cruciaal voor een gezonde democratie, het bevordert vertrouwen, verantwoording en kan corruptie tegengaan. Inwoners kunnen beter begrijpen hoe beslissingen tot stand komen en wie daarvoor verantwoordelijk is, en ze kunnen actief deelnemen aan het beleidsproces. De overheid moet eerlijk en duidelijk zijn over genomen besluiten en hierop aanspreekbaar willen zijn. Los van wat wettelijk verplicht is, al heeft de Woo wel voor een stimulans gezorgd. Deze uitgangspunten sluiten aan bij het gedachtegoed van Arre Zuurmond,⁷ dat een goede informatie-huishouding geen doel op zich is, maar een middel om tot een responsieve overheid te komen. Een overheid die naast de burger staat, betrouwbaar is en zich inzet om mensen verder te helpen. Eén van de manieren is om als overheid transparant te zijn, wat ook in de geest van de Woo is.

Aan de publicatieverplichtingen die de gemeente al heeft, is met de Woo een nieuwe verplichting toegevoegd. Op basis van artikel 3.3 van de Woo maakt ieder bestuursorgaan op termijn 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.

Per 1 november 2024 zijn bestuursorganen verplicht om de eerste vijf informatiecategorieën actief openbaar te maken. Het gaat om de wetten en algemeen verbindende voorschriften, overige besluiten van algemene strekking, vergaderstukken van de Staten-Generaal, organisatie en werkwijze en bereikbaarheidsgegevens.⁸ Sinds medio november 2025 voldoen alle gemeenten aan de wettelijke eisen die gesteld zijn voor het actief openbaar maken van deze eerste vijf informatiecategorieën. In 2026 zal moeten gaan blijken wanneer de overige categorieën actief openbaar moeten worden gemaakt. Daarnaast kunnen bestuursorganen op basis van de inspanningsverplichting uit de Woo (artikel 3.1) uit eigen beweging documenten voor eenieder openbaar maken. Ook de maatschappelijke coalitie Over Informatie Gesproken⁹ roept in haar manifest op om daar waar mogelijk actief informatie met inwoners te delen.

3.1 Voortgang 2022-2025

Bij actieve openbaarmaking is het uitgangspunt dat er vanaf één centraal punt gezocht kan worden naar overheidsinformatie. In het voorgaande meerjarenplan waren drie indicatoren opgesteld in relatie tot actieve openbaarmaking. Deze indicatoren gingen ervan uit dat gemeenten verplicht actief openbaar te maken informatie zouden gaan aanleveren via PLOOI (Platform Open Overheidsinformatie). Op advies van het Adviescollege ICT-toetsing heeft de minister van BZK eind 2022 gekozen voor een eenvoudiger en sneller te realiseren oplossing. Dit advies heeft uiteindelijk geresulteerd in de ontwikkeling van de Generieke Woo Voorziening (hierna: GWV). Dit maakt dat de voortgang op de eerste indicator nooit is gemonitord. De ontwikkeling op deze indicatoren zijn in onderstaande tabel te vinden.

Indicator	Meting zomer 2023	Meting zomer 2024	Meting zomer 2025
Gemeenten zijn organisatorisch aangesloten op PLOOI	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Gemeenten hebben een verantwoordelijke c.q. projectleider t.b.v. implementatie Woo	83%	97%	Niet meer uitgevraagd
Gemeenten hebben een projectplan om de Woo te implementeren	43,2%	28%	Niet meer uitgevraagd

Tabel 1: Indicatoren actieve openbaarmaking VNG Meerjarenplan Woo 2022

7 Van 1 januari 2022 tot 2 juli 2024 werkte Arre Zuurmond als Regeringscommissaris Informatiehuishouding. Hierover is meer te vinden op <https://www.open-overheid.nl/over-open-overheid/regeringscommissaris-informatiehuishouding>

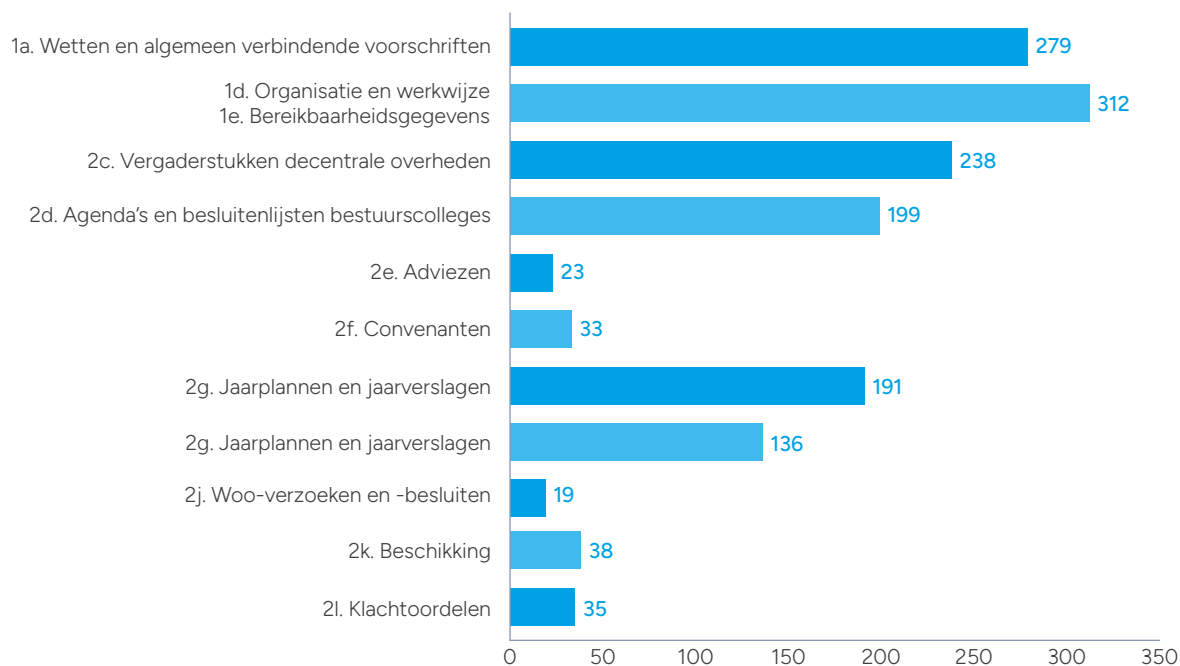
8 <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2024-280.html>

9 <https://www.overinformatiegesproken.nl/oig-manifest>

3.1.1 Openbaarmaking op eigen voorziening

In juni 2023 is door de minister van BZK een brief¹⁰ gestuurd over het publiceren van de eerste informatiecategorieën. Vanaf dat moment kon iedere gemeenten een account voor een WOO-redacteur aanvragen. Aansluitend is de 1^e tranche met de 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. Op 12 november 2025 voldeed 100% van de gemeenten aan deze wettelijke eis.

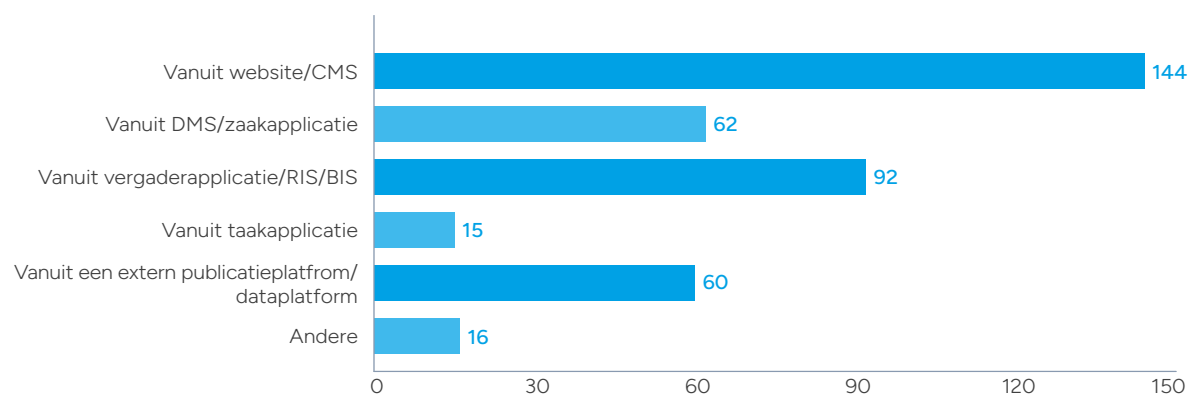
Hoewel het een verplichting is om aan te sluiten op de Generieke WOO Voorziening, zijn gemeenten ook actief aan het openbaren via eigen platforms. Van de 17 categorieën uit de WOO, zijn er 15 van toepassing op gemeenten. In figuur 1 is weergegeven in hoeverre gemeenten en gemeenschappelijke regelingen de verplichte informatiecategorieën uit artikel 3.3 van de WOO in de zomer van 2025 al openbaar maakten.



Figuur 1: informatiecategorieën die actief openbaar worden gemaakt (bron - VNG WOO monitor 2025)

3.1.2 Wijze van openbaarmaking

Figuur 2 geeft aan op welke wijze gemeenten informatie al openbaar maken.



Figuur 2: Type oplossingen voor openbaarmaking (bron - VNG WOO monitor 2025)

10 <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>

3.2 Ambities/indicatoren 2026-2030

Gemeenten moeten open en transparant zijn voor de samenleving. Dat doen ze door onder andere informatieobjecten 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 inwoners, onderzoekers en maatschappelijke organisaties de besluitvorming van de overheid kunnen controleren. Dit vraagt van gemeenten dat zij een open bestuurscultuur nastreven.

Het advies aan gemeenten is om een periodiek overleg te organiseren met belanghebbenden over hun informatiebehoefte en hierbij actief de koppeling te maken met burgerparticipatie. Hiermee kan meer inzicht worden verkregen in de lokale informatiebehoefte en kan (naast het verplicht openbaar maken van de 15 categorieën) gerichter informatie openbaar gemaakt worden die aansluit bij de behoefte vanuit de maatschappij. De informatieobjecten¹¹ kunnen gepubliceerd worden op een lokaal platform, waarna met behulp van metadata de documenten ook vindbaar worden in de (landelijke) generieke Woo-voorziening.

Tabel 1 geeft een overzicht van de ambities van gemeenten met betrekking tot actieve openbaarmaking

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 publiceren de categorieën conform artikel 3.3 op/via eigen website	50%	60%	80%	100%	100%
Gemeenten voldoen aan de wettelijke eis om categorieën te openbaren via de Generieke Woo Voorziening (artikel 3.3b)	30%	40%	50%	60%	70%
Gemeenten maken jaarlijks minimaal één topdossier actief openbaar	20%	40%	50%	60%	70%

Tabel 2: Indicatoren actieve openbaarmaking

3.3 Toelichting op indicatoren

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

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

De indicator wordt gemeten met het percentage gemeenten waarbij zowel in de begroting van het lopende jaar als de verantwoording over het afgelopen jaar een openbaarheidsparagraaf is opgenomen.

¹¹ In het meerjarenplan wordt het woord 'informatieobject' gebruikt in plaats van documenten of data.

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

Vooruitlopend op de wettelijke verplichting tot openbaarmaking van de voor gemeenten van toepassing zijnde 15 informatiecategorieën¹² uit artikel 3.3 van de Woo, publiceren gemeenten al een deel van deze informatie op een eigen publicatieplatform zoals een website of een open data platform.

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 en waarmee aan de voorgestelde indicatoren kan worden voldaan. Voorbeelden zijn:

- OpenWoo.app van Open Webconcept.¹³ Het Open Webconcept is een samenwerking tussen gemeenten en marktpartijen die bouwstenen voor de Common Ground bedenken, bouwen en beheren. OpenWoo.app (<https://openwoo.app>) stelt overheden in staat om documenten en informatie - van zaken en verzoeken tot nieuwsberichten en officiële publicaties - automatisch te verzamelen en te publiceren vanuit een breed scala aan bronnen. Door samenwerking tussen verschillende gemeenten en leveranciers, binnen de community, biedt dit platform een centrale plek voor alle openbare data, waardoor inwoners, journalisten en onderzoekers via één gebruiksvriendelijke interface toegang hebben tot alle benodigde informatie. De bouwstenen van het Open Webconcept zijn volledig vrij (open-source) te gebruiken en het gebruik hiervan schept voor gemeenten geen (financiële) verplichtingen.
- Generie Publicatie Platform-Woo (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,¹⁴ 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 raadsinformatie¹⁵ 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 informatieobjecten vanuit de RIS/BIS-leveranciers rechtstreeks beschikbaar wordt gesteld aan de generieke Woo-voorziening.

- 'Het archief als nutsvoorziening'.¹⁶ 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).

12 [Woo-informatiecategorieën en definities | Openbaar maken | Open Overheid](#)

13 <https://vng.nl/kennisbank-grip-op-informatie/startplan-open-web-concept-tbv-actie-openbaarmaken-woo>

14 <https://www.dimpact.nl/>

15 <https://zoek.openraadsinformatie.nl/>

16 <https://www.kvan.nl/themas/het-archief-als-nutsvoorziening/>

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

De verplichting tot actieve openbaarmaking van de voor gemeente relevante informatiecategorieën via de GWV geschiedt in tranches. Tranche 1 is ingegaan per 1 november 2024. De planning van de overige tranches moet nog worden vastgesteld. Naar verwachting zullen de verplichtingen gaan gelden per 1 januari 2027 (tranche 2), april 2027 (tranche 3) en oktober 2027 (tranche 4). Dit is afhankelijk van de beschikbaarheid van de diverse aanlevermethoden.

Volgens de Woo moet de overheid informatie actief openbaar maken. Dat wil zeggen: niet pas na een vraag of verzoek, maar op 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. Voor gemeenten zijn hiervan 15 van toepassing. De openbaarmaking zal uiteindelijk plaats vinden via de GWV, of zoals in artikel 3.3.b van de Woo staat omschreven 'een door Onze Minister in stand gehouden digitale infrastructuur'.

3.3.4 Gemeenten¹⁷ maken jaarlijks minimaal één topdossier actief openbaar¹⁸

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 minimaal één 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. Geadviseerd wordt om minimaal elk kwartaal het dossier te actualiseren en door jaarlijks een nieuw topdossier toe te voegen om de openbaarheid te stimuleren.

De indicator wordt gemeten door jaarlijks aan iedere gemeente te vragen welk 'dossier' is toegevoegd aan de geopenbaarde categorieën.

¹⁷ Deze indicator is alleen voor gemeenten en niet voor gemeenschappelijke regelingen.

¹⁸ Dit is in lijn met de oproep van ACOI in het rapport 'Wat zou u zelf willen weten? Advies over betekenisvolle actieve openbaarmaking' (juli 2025)

4. Openbaarmaking op verzoek

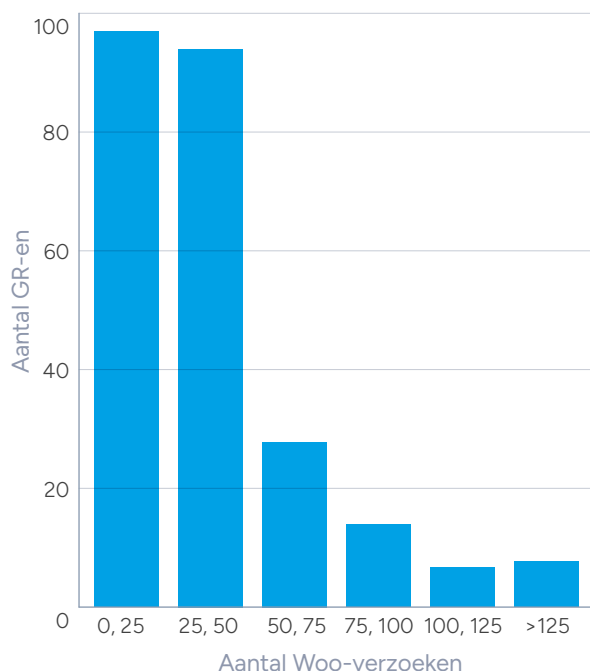
Naast de actieve openbaarmaking is er ook sprake van passieve openbaarmaking, de zogenaamde 'Woo-verzoeken'. Gemeenten hebben 4 weken de tijd om de gevraagde informatie te verstrekken. Voor een groot of complex verzoek kan de termijn met twee weken worden verlengd. Vervolgens is de intentie om de verstrekte informatie zowel aan de verzoeker als door actieve openbaarmaking te delen, uitzonderingen daargelaten (artikelen 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.

4.1 Voortgang 2022-2025

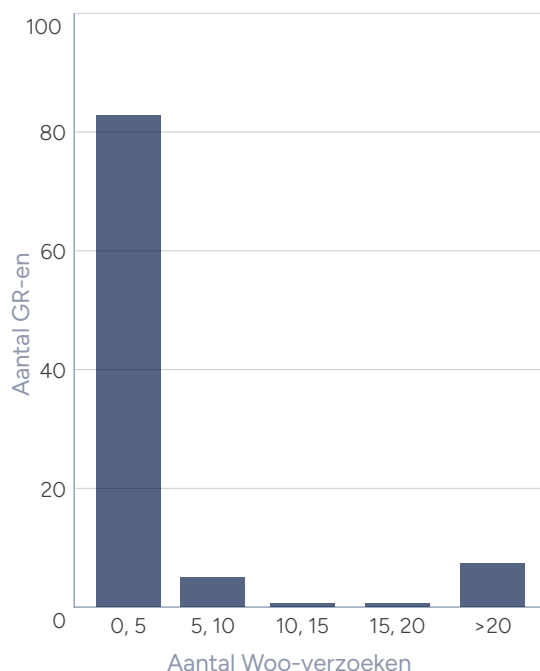
Uit een onderzoek van het Instituut Maatschappelijke Innovatie, Open State Foundation en Universiteit van Amsterdam uit maart 2025¹⁹ blijkt dat het ministeries niet lukt om zich te houden aan de maximale wettelijke termijnen voor beantwoording van informatieverzoeken op basis van de Woo. De gemiddelde 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). De gemeente Amsterdam bracht de termijn bijvoorbeeld van 137 dagen terug naar 63 dagen. Een steekproef onder gemeenten geeft aan dat er in 14% van de verzoeken sprake was van overleg met de verzoeker.

4.1.1 Aantal Woo-verzoeken

In onderstaande twee tabellen (figuur 3 en figuur 4) is aangegeven hoeveel Woo-verzoeken er in 2024 zijn binnen gekomen bij de gemeenten en gemeenschappelijke regelingen.



Figuur 3: Aantal Woo-verzoeken bij gemeenten (bron - VNG Woo monitor 2025)

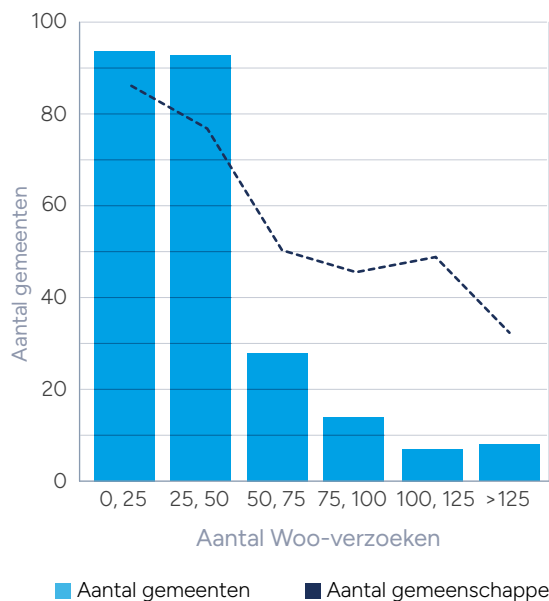


Figuur 4: Aantal Woo-verzoeken bij gemeenschappelijke regelingen (bron - VNG Woo monitor 2025)

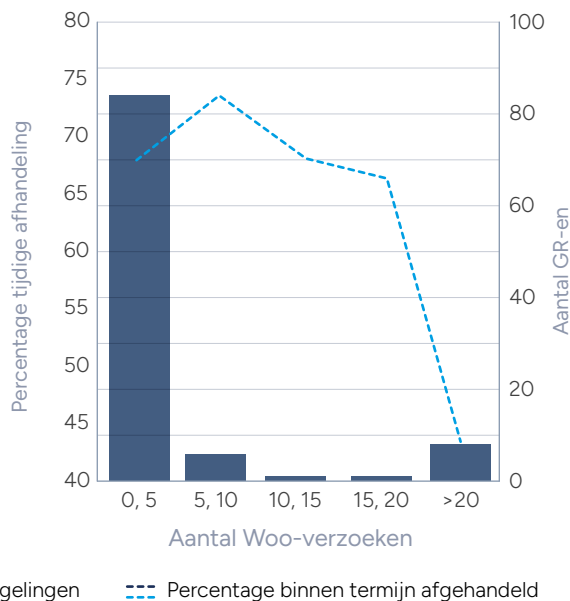
19 <https://openstate.eu/wp-content/uploads/sites/14/2025/03/Schildpaddensoep-Woo-rapport-final.pdf>

4.1.2 Afhandelingstermijn

Nog niet alle Woo-verzoek worden binnen de wettelijke termijn afgehandeld. Dit blijkt uit figuur 5 en figuur 6. Er zijn grote verschillen tussen gemeenten onderling, maar ook tussen gemeenten en gemeenschappelijke regelingen. Er is een duidelijk verband tussen het aantal Woo-verzoeken en het percentage tijdige afhandeling. Zodra het aantal Woo-verzoeken toenemen neemt het percentage van Woo-verzoeken welke tijdig worden afgehandeld af.



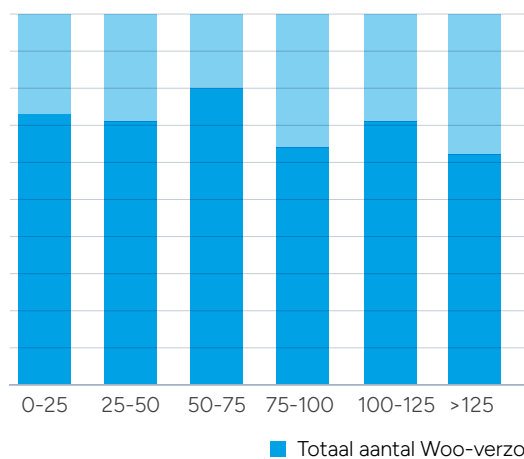
Figuur 5: Woo-verzoeken bij gemeenten binnen termijn afgehandeld (bron - VNG Woo monitor 2025)



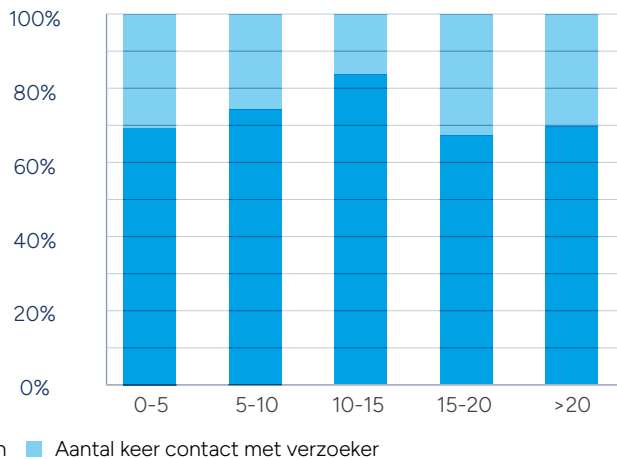
Figuur 6: Woo-verzoeken bij gemeenschappelijke regelingen binnen termijn afgehandeld (bron - VNG Woo monitor 2025)

4.1.3 Contact met verzoeker

Als er een Woo-verzoek is ingediend, 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. Die vraag wil je als gemeente zo goed mogelijk beantwoorden om de verzoeker tevreden te stellen en nieuwe vragen te voorkomen. Uit figuur 7 en 8 blijkt dat gemeenten en gemeenschappelijke regelingen nog aanzienlijk vaker contact kunnen opnemen met verzoekers van een Woo-verzoek.



Figuur 7: Contact met verzoeker over precisering bij gemeenten (bron- VNG Woo monitor 2025)



Figuur 8: Contact met verzoeker over precisering bij gemeenschappelijke regelingen (bron - VNG Woo monitor 2025)

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 onderzoek²⁰ 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 met minder Woo-verzoeken dan het voorgaande jaar'. Een gemeente die proactief inzicht biedt in haar informatie en deze vanaf het begin toegankelijk maakt, investeert in een gelijkwaardige informatiepositie 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. Woo-verzoeken zullen altijd aan de orde blijven, maar 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 valt in transparantie en toegankelijkheid. Zo is 'ieder Woo-tje een cadeautje'.²¹

Het streven naar minder Woo-verzoeken is geen doel op zich, maar een strategisch kompas: het richt de organisatie in op openheid en anticiperend handelen. De ambitie fungeert als een scherpe richtsnoer en versnelt de beweging naar een moderne, open lokale overheid.

Tabel 3 geeft een overzicht van de ambities van gemeenten met betrekking tot passieve openbaarmaking.

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, bijvoorbeeld over precisering van het verzoek	70%	80%	90%	95%	95%
Aantal gemeenten met minder Woo-verzoeken dan het voorgaande jaar	20%	25%	30%	35%	40%

Tabel 3: Indicatoren passieve openbaarmaking

20 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>

21 <https://ibestuur.nl/artikel/over-de-onuitvoerbaarheid-van-de-woo/>

4.3 Toelichting op indicatoren

4.3.1 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.

De indicator wordt gemeten met het aantal Woo-verzoeken dat binnen de in de wet gestelde termijn is afgehandeld als percentage van het totaal aantal Woo-verzoeken voor alle gemeenten.

4.3.2 Bij Woo-verzoeken wordt contact opgenomen met de verzoeker, bijvoorbeeld 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 worden waar het verzoek precies over gaat en op welke wijze de vraag beantwoord kan worden.

De indicator wordt gemeten door het aantal Woo-verzoeken waarbij contact is opgenomen met de verzoeker als percentage van het totaal aantal Woo-verzoeken per gemeente af te zetten.

4.3.3 Aantal gemeenten met minder Woo-verzoeken dan het voorgaande jaar

Door actief te openbaren op basis van behoefte van inwoners zal het aantal Woo-verzoeken naar beneden kunnen gaan. Het recht op Woo-verzoeken blijft bestaan en het totaal aantal woo-verzoeken zal nooit op nul uitkomen, maar de intentie is om vooral actief te openbaren en proactief op basis van verwachte vragen vanuit de inwoners.

De indicator is het percentage bestuursorganen waarbij het aantal Woo-verzoeken is afgenomen ten opzichte van het voorgaande jaar.

5. Informatiehuishouding

Een gemeente die haar informatiehuishouding op orde heeft, is transparanter en kan betere dienstverlening bieden aan inwoners. Wanneer gemeenten hun informatiehuishouding op orde hebben is er een gecontroleerd proces waarmee informatieobjecten actief openbaar worden gemaakt, een proces waarbinnen ze worden vernietigd op basis van de voorgeschreven bewaartermijnen en wordt tijdig overgedragen aan een archiefbewaarplaats.

Het op orde brengen van de informatiehuishouding vergt een strategische benadering binnen de gemeente. Het is van belang dat het bestuur en de directie hun ambities vast stellen en daaraan een uitvoeringsplan koppelen. Afhankelijk van de lokale bestuurs- en bedrijfscultuur worden verschillende keuzes gemaakt en richting gegeven aan de implementatiestrategie.

Omdat in vrijwel alle processen binnen de gemeente informatieobjecten ontstaan is een 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 metadaten plaatsvinden. De mate waarin dat al gebeurt, bijvoorbeeld in een vakapplicatie, zaakstelsel, een DMS of M365 verschilt per gemeente.

Beleid en een aanpak die gericht is op de verbetering van de informatiehuishouding is noodzakelijker dan ooit. De hoeveelheid en diversiteit in 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 informatieobjecten conform alle geldende eisen duurzaam toegankelijk gemaakt en gehouden kunnen worden is nog niet volledig duidelijk. Anders gezegd: er is een transformatieproces gaande dat alles te maken heeft met 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 (bestuurders, managers, medewerkers in de primaire en ondersteunende processen) moet daarop aangepast worden. Dit alles vraagt om urgentie bij gemeenten om in gezamenlijkheid concrete stappen vooruit te zetten.

In 2022 zijn zeven eisen opgesteld, om een eerste stap te zetten om de informatiehuishouding op orde te brengen. In paragraaf 4.1 wordt aangegeven wat de voortgang is van het 'op orde brengen van de informatiehuishouding' in de afgelopen drie jaar.

5.1 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, toegankelijke 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, 2024 en 2025 is onderstaande voortgang te meten:

Indicator	Meting zomer 2023	Meting zomer 2024	Meting zomer 2025
ledere gemeente heeft de beschikking over of is aangesloten op een e-depotvoorziening	41%	56%	44%
Binnen iedere applicatie is de selectielijst geïmplementeerd	10,7%	51%	6%
ledere gemeente heeft beheer georganiseerd op emailarchivering	30%	32%	26%
ledere gemeente heeft beheer georganiseerd op tekstberichten	7%	7%	26%
ledere gemeente heeft een informatiebeheerplan (minimaal: inzicht in werkprocessen, proceseigenaar, in welke applicaties welke data/documenten staat, hoe het beheer is geregeld)	32%	56%	39%
ledere gemeente hanteert een kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer, zoals vastgelegd in artikel 16 van de Archiefregeling	30%	39%	40%
ledere gemeente heeft een metagegevensschema vastgelegd en aan elk blijvend te bewaren informatie-object metagegevens gekoppeld	Vraag is niet gesteld	35%	51%

Tabel 4: Indicatoren informatiehuishouding VNG Meerjarenplan Woo 2022

5.2 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 vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar, betrouwbaar en toekomstbestendig is.²² Daarom is het van belang om in lijn met de Archiefwet en hoofdstuk 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 uit de nieuwe Archiefwet is de inkorting van de overbrengingstermijn van 20 naar 10 jaar om de openbaarheid van overheidsinformatie te bevorderen. Blijvend te bewaren documenten dienen onder de nieuwe Archiefwet na 10 jaar te worden overgebracht. Onder de Archiefwet 1995 was dit na 20 jaar na creatie. Dit vraagt zowel aan archiefvormers als aan archiefdiensten een actieve houding om zicht te hebben op wat komen gaat om aan informatieobjecten over te brengen en in beheer te nemen. De verkorte overbrenging heeft te maken met de transitie naar een digitale overheid die een vergaande invloed heeft op het gehele proces waarlangs documenten ontstaan, worden opgeslagen, beheerd, geselecteerd en vervolgens bewaard of vernietigd. Tevens past het bij het streven naar een open overheid.

Een andere 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.

²² Voor het gehele DUTO-raamwerk (Duurzaam toegankelijke overheidsinformatie) kijk op <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/duto-raamwerk>

Vanaf de inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet is ieder verantwoordelijk overheidsorgaan verplicht om een archivaris aan te stellen. De archivaris is de beheerder 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.

Tabel 3 geeft een overzicht van de ambities van gemeenten met betrekking tot de informatiehuishouding

Indicator	2026	2027	2028	2029	2030
Gemeenten beschikken over een actueel samenhangend overzicht van processen, applicaties en van opslag van informatieobjecten	60%	80%	90%	100%	100%
Informatieobjecten worden vernietigd conform de vastgestelde bewaartermijnen	50%	60%	70%	80%	100%
Blijvend te bewaren informatieobjecten worden tijdig overgebracht naar een archiefinstelling	50%	50%	60%	70%	80%
Archiefinstellingen hebben een actueel acquisitieplan met betrekking tot overheidsarchieven voor de komende 5 jaar	20%	30%	40%	60%	80%
Gemeenten hanteren MDTO als metadataschema	50%	60%	70%	80%	100%
Minimaal eens per twee jaar wordt een inspectieverslag opgesteld over informatiehuishouding	70%	80%	90%	100%	100%
De gemeente heeft een gediplomeerde archivaris aangesteld	60%	80%	100%	100%	100%

Tabel 5: Indicatoren informatiehuishouding

5.3 Toelichting op indicatoren

In deze paragraaf staat een toelichting per indicator, inclusief mogelijke manieren om te voldoen aan de indicatoren.

5.3.1 Gemeenten beschikken over een actueel samenhangend overzicht van processen, applicaties en van opslag van informatieobjecten

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 opgesteld²³, die in 2026 geactualiseerd gaat worden. Voor iedere organisatie moet het helder zijn welke informatie in de organisatie voor handen is, in welke processen die informatie ontstaat en in welke systemen de informatie zich bevindt. Bij deze ene gemeente wordt het een informatiebeheerplan genoemd, een informatieplattegrond of een documentair structuurplan (dsp). Van belang is hierbij dat er binnen organisatie vanuit diverse disciplines hier gezamenlijk in wordt opgetrokken.

Zodra je als gemeente inzicht hebt in je applicaties, kan hierbij gebruik worden gemaakt van de GEMMA softwarecatalogus²⁴. Gemeenten kunnen daar hun applicatieportfolio invoeren, dan wordt deze automatisch gekoppeld aan de GEMMA architectuur²⁵. 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.

23 <https://vng.nl/kennisbank-grip-op-informatie/handreiking-informatiebeheerplan>

24 <https://www.softwarecatalogus.nl/>

25 GEMMA staat voor de GEMEentelijke Model Architectuur en biedt gemeenten overzicht en inzicht om ontwikkelingen waarbij bedrijfsvoering en IT een rol spelen in samenhang aan te sturen

Voor het verkrijgen van inzicht in de processen en de opslag van informatieobjecten wordt onder meer gebruikgemaakt van de ZGW API's. Deze API's zijn gestoeld op de principes van Zaakgericht werken²⁶ 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. Door zaakgericht te werken, kan een gedeelte van de processen beter ondersteund worden.

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 werken²⁷. 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](#). Aangezien alle Nederlandse gemeenten in principe dezelfde wettelijke taken hebben, wordt ervan uitgegaan dat de onderliggende informatiemodellen sterk op elkaar lijken.

De indicator wordt gemeten door te vragen of de gemeente een actueel samenhangend overzicht van processen, applicaties en van opslag van informatieobjecten heeft.

5.3.2 Informatieobjecten 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'²⁸.

Ieder gemeente is verantwoordelijk om concreet uitvoering te geven aan de wettelijke verplichting om informatieobjecten tijdig en verantwoord te vernietigen. Om gemeenten hierin te helpen is binnen de VNG de werkgroep 'Vernietigen over applicaties' sinds 2025 concreet bezig met het bouwen van een component die onafhankelijk van een leverancier of applicatie kan vernietigen. Drie leveranciers en een vijftal gemeenten realiseren dit component, gerelateerd aan de Zaakgericht Werken API van VNG en daarmee in lijn met Common Ground.

De indicator wordt gemeten door het percentage van het aantal applicaties waarin de vernietigingsprocedure (zowel technisch als procedureel) is ingeregeld ten opzichte van het aantal applicaties waarin te vernietigen informatieobjecten worden opgeslagen af te zetten.

5.3.3 Blijvend te bewaren informatieobjecten worden tijdig overgebracht naar een archiefinstelling

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.

De indicator wordt gemeten door het percentage gemeenten dat 100% van de blijvend te bewaren informatie tijdig heeft overgebracht naar een archiefinstelling.

26 vng-realisatie.github.io/gemma-zaken/

27 <https://www.gemeentelijkgegevensmodel.nl/v2.3.0/>

28 [Selectielijst archiefbescheiden - Startpagina - VNG Fora](#)

5.3.4 Archiefinstellingen hebben een actueel acquisitieplan met betrekking tot overheidsarchieven voor de komende 5 jaar

Om informatieobjecten veilig te stellen is het verstandig om tijdig te weten welke overheidsarchieven wanneer worden overgedragen, zodat tijdig maatregelen getroffen kunnen worden om de digitale duurzaamheid te garanderen.

De indicator wordt gemeten door bij archiefinstellingen concreet te vragen naar (het document of de link van) een actueel acquisitieplan.

5.3.5 Gemeenten hanteren MDTO als metadataschema

Metagegevens (ook wel metadata genoemd) zijn gegevens die betrekking hebben op andere gegevens, zoals de titel van een informatie-object 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 kennispagina over MDTO op Kenniscommunity Informatie en Archief ingericht (KIA Community)²⁹ om praktijkvoorbeelden te delen en ondersteuning te bieden bij de implementatie.

De indicator wordt gemeten door het aantal gemeenten dat een metadataschema heeft vastgesteld op basis van MDTO.

5.3.6 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 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.

De indicator wordt gemeten door de link te vragen naar de vindplaats het meest actueel gepubliceerde inspectieverslag.

5.3.7 De gemeente heeft een gediplomeerde 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. De archivaris beschikt over een diploma in de zin van de Archiefwet en de daartoe opgestelde AMvB.

De indicator wordt gemeten door per gemeente te vragen of een gediplomeerde archivaris is aangesteld.

²⁹ <https://kiacommunity.nl/groups/150-mdto/welcome>

6. Organisatie

6.1 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 strategisch kader waarbinnen concrete activiteiten worden ontplooid. Dit sluit aan bij het lopende 'programma Grip op informatie'.³⁰ De afgelopen jaren zijn door het programma al meerdere producten ontwikkeld en jaarlijks tussen de 30 en 40 webinars gehouden en vele vragen van gemeenten worden beantwoord.

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

- **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.
- **Opstellen handreikingen/hulpmiddelen**
Om gemeenten te helpen bij het 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. In kader van digitale duurzaamheid is ook het voornemen om actief samen op te trekken met de NDE om te zien in welke mate de 'Nationale strategie digitaal erfgoed'³¹ gemeenten kan helpen.

Binnen de VNG heeft ook de VNG adviescommissie archieven³² 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 alle leden uit. Tevens is de adviescommissie verantwoordelijk voor een aantal handreikingen, zoals de archiefkpi's. Het ministerie van OCW heeft de VNG de opdracht gegeven om deze handreiking te actualiseren. In verband met de nieuwe Archiefwet zal naast deze ook andere handreikingen worden geactualiseerd.

Daarnaast zal een actualisatie plaatsvinden 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.³³
- **Leveranciersmanagement**
Bij zowel de implementatie van de Archiefwet als de Woo zijn gemeenten 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.

30 <https://vng.nl/projecten/grip-op-informatie>

31 <https://open.overheid.nl/documenten/454c3aac-2a77-407c-b979-807b66ba6719/file>

32 <https://vng.nl/artikelen/adviescommissie-archieven>

33 <https://vng.nl/artikelen/uitgangspunten-werkwijze-vng-modelverordeningen>

- Monitoring

De implementatie van de Archiefwet en de Woo 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. De resultaten van de monitor worden actief geopenbaard via [waarstaatjegemeente.nl](https://www.waarstaatjegemeente.nl)³⁴ en daar waar ontwikkelingen achter blijven is de inbreng om vanuit de VNG extra aandacht te vragen voor deze aspecten.

6.2 Overheidsbrede samenwerking

Om meer grip op de informatiehuishouding en een open en transparante overheid te realiseren wordt actief de samenwerking opgezocht met overige (semi-)overheidsorganisaties en wordt er actief deelgenomen aan diverse interbestuurlijke overleggen. Het doel hiervan is om te leren van elkaar en om van elkaars ervaringen gebruik te maken. Hierbij valt minimaal te denken aan:

- Ministerie van BZK, Ministerie van OCW, Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding (RDDI), KOOP|Logius
- IPO, UvW
- Nationaal Archief, Kennisnetwerk Informatie en Archief (KIA), Netwerk Digitaal Erfgoed (NDE), Koninklijke Vereniging van Archivarissen in Nederland (KVAN), Landelijk overleg provinciale archief-inspecteurs (LOPAI)
- IMG100.000+, Nederlandse ICT Organisatie (NEDICTOR), Koninklijke Nederlandse Vereniging van Informatieprofessionals (KNVI).

Tevens wordt er structureel deelgenomen vanuit VNG aan diverse overleggen, zoals:

- Stuurgroep Openbaarheid
- Koepeloverleg
- Stuurgroep KIA
- Standaardisatieraad Nationaal Archief
- Implementatieoverleg nieuwe Archiefwet

6.3 Sturing

Over de uitvoering van het Meerjarenplan wordt binnen de VNG in lijn met de reguliere planning en controlcyclus verantwoording afgelegd. De VNG Adviescommissie Archieven is verantwoordelijk voor het vaststellen van producten en adviezen die in het kader van de uitvoering van dit meerjarenplan worden ontwikkeld.

6.4 Middelen

Voor de uitvoering van het meerjarenplan worden financiële middelen beschikbaar gesteld vanuit het GGU budget (Gezamenlijke gemeentelijke uitvoering), een subsidie van BZK en een subsidie van OCW. Jaarlijks wordt een jaarplan opgesteld en wordt op basis van tussentijdse evaluaties bekeken waar bijstelling nodig is.

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de geraamde kosten (bedragen x €1000)

Jaar	2026	2027	2028	2029	2030	2031
Kosten	1.223	680	685	690	645	650

³⁴ <https://www.waarstaatjegemeente.nl/mosaic/rapport-invoering-open-overheid/inleiding>

Bijlage 1:

Geconsulteerde personen

Collega's die hebben gereageerd op de conceptversies en hebben geholpen bij het opstellen van de indicatoren zijn werkzaam bij:

Gemeente Den Haag, gemeente Groningen, gemeente Weert, gemeente Utrecht, gemeente Rotterdam, gemeente Tilburg, Drechtsteden, gemeente Gouda, gemeente Bronckhorst, gemeente Terneuzen, gemeente Doetinchem, gemeente Wassenaar, gemeente Nijmegen, gemeente Assen, gemeente De Bilt, gemeente Súdwest-Fryslân, gemeente Heusden, gemeente Altena, Landelijk overleg provinciale archiefinspecteurs (LOPAI), Nationaal Archief, Interprovinciaal Overleg (IPO), Unie van Waterschappen (UvW), Ministerie van BZK, Ministerie van OCW, Noord-Hollands Archief, Stadsarchief Amsterdam, Brabants historisch informatie centrum (BHIC), Streekarchief Langstraat.

Bijlage 4

Meerjarenplan Digitale informatie- huishouding 2026 – 2030

Unie van Waterschappen



Inhoudsopgave

1 Inleiding

- 1.1 Aanleiding
- 1.2 Scope
- 1.3 Doelstelling

2 Actieve openbaarmaking

- 2.1 Voortgang 2022 – 2025
- 2.2 Ambities/indicatoren 2026 – 2030
- 2.3 Toelichting op indicatoren

3 Openbaarmaking op verzoek

- 3.1 Voortgang 2022 – 2025
- 3.2 Ambities/indicatoren 2026 – 2030
- 3.3 Toelichting op indicatoren

4 Informatiehuishouding

- 4.1 Voortgang 2022 – 2025
- 4.2 Ambities/indicatoren 2026 – 2030
- 4.3 Toelichting op indicatoren

5 Ondersteuning vanuit Unie van Waterschappen en het Waterschapshuis

1. Inleiding

1.1 Aanleiding

De Wet open overheid (hierna: Woo) heeft als doel om de overheid transparanter te maken. Deze wet is de opvolger van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) en regelt het recht op informatie van burgers. De Woo scherpt met name de regels voor het actief openbaar maken van documenten aan. De wet geldt sinds 1 mei 2022 en richt zich op drie verplichtingen:

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

Volgens artikel 6.2 van de Woo moet de minister van Binnenlandse Zaken (BZK) samen met de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (OCW) een meerjarenplan naar de Staten-Generaal sturen. Dit is het Meerjarenplan Digitale Informatiehuishouding 2026 – 2030. Hierin staat hoe bestuursorganen digitale overheidsinformatie duurzaam toegankelijk maken. Met dit plan moeten waterschappen meer grip krijgen op hun informatiehuishouding en worden ze gestimuleerd om de Woo te implementeren. Het is een vervolg op Het meerjarenplan Digitale Informatiehuishouding Waterschappen uit juli 2020.

Daarnaast is dit meerjarenplan ook bedoeld om de Archiefwet bij waterschappen te implementeren. Dit hangt samen met de actualisatie van de Archiefwet¹ en de verwijzing in artikel 6 van de Woo naar deze wet.

1.2 Scope

Zowel de Woo als de Archiefwet bepalen dat alle overheden verplicht zijn om de informatiehuishouding op orde te brengen. Dit betekent dat ook waterschappen ervoor moeten zorgen dat het beheer van hun informatieobjecten voldoet aan de eisen van de archiefwet. Bepaalde objecten moeten ook na honderd jaar zonder kwaliteitsverlies raadpleegbaar zijn. Ook dienen waterschappen informatieobjecten die ze niet hoeven te bewaren tijdig te vernietigen.

Er zijn ook diverse andere wetten en regels die samenhangen met de Woo of de Archiefwet en soms ook aanvullende eisen stellen. Twee voorbeelden:

- Het Besluit digitale toegankelijkheid stelt eisen aan alle documenten die de overheid online publiceert. Dit geldt ook voor documenten die onder de Woo openbaar worden gemaakt.
- De Wet implementatie open data richtlijn verplicht de overheid om op verzoek haar informatie als open data beschikbaar te stellen voor hergebruik. Dit geldt voor zowel maatschappelijke als commerciële doeleinden. Dat betekent dat alles wat onder de Woo wordt gepubliceerd, ook als open data beschikbaar moet zijn.

¹ De Tweede Kamer stemde op 18 februari 2025 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>).

1.3 Doelstelling

Het Meerjarenplan Digitale Informatiehuishouding 2026 – 2030 ondersteunt waterschappen bij het implementeren van de Woo en de nieuwe Archiefwet. Het plan is met name gericht op:

- Het informeren van waterschappen over de implementatie van de Woo en de nieuwe Archiefwet, en het bieden van handvatten hiervoor.
- Het concreet ontwikkelen van bruikbare producten en het stimuleren dat onderdelen die aantoonbaar functioneren tot standaard worden verheven.
- Het monitoren van de voortgang van de implementatie van de Woo en de Archiefwet.
- Het bevorderen van kennisuitwisseling en het ontwikkelen van handreikingen en instrumenten ter ondersteuning van waterschappen. Dit gebeurt in samenwerking met de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) en het Interprovinciaal Overleg (IPO);
- Het ondersteunen van waterschappen bij leveranciersmanagement met advies en expertise;
- Het bijdragen aan de ambitie van de waterschappen om zich te ontwikkelen tot datagedreven organisaties, zoals geformuleerd in de Vaarkaat Digitale Transformatie². Om op basis van data besluiten te kunnen nemen, is het van groot belang dat de data- en informatiehuishouding op orde is.

² Zie <https://unievandwaterschappen.nl/wp-content/uploads/2023/12/Vaarkaat-Digitale-Transformatie.pdf>.

2. Actieve openbaarmaking

Transparantie is essentieel voor de democratische rechtstaat. De overheid moet eerlijk en duidelijk zijn over genomen besluiten en hierop aanspreekbaar zijn. De Woo voegt een nieuwe verplichting toe aan de publicatieverplichtingen die het waterschap al heeft. Op basis van artikel 3.3 moet ieder bestuursorgaan een aantal categorieën informatieobjecten wettelijk verplicht openbaar maken. Deze worden elektronisch en op een algemeen toegankelijke wijze openbaar gemaakt via een door de minister van Binnenlandse Zaken beheerde digitale infrastructuur. Daarnaast kunnen bestuursorganen op basis van artikel 3.1 ook uit eigen beweging documenten openbaar maken. Dit is in lijn met het manifest van de maatschappelijke coalitie Over Informatie Gesproken³. Dit manifest roept op om waar mogelijk actief informatie met burgers te delen.

2.1 Voortgang 2022-2025

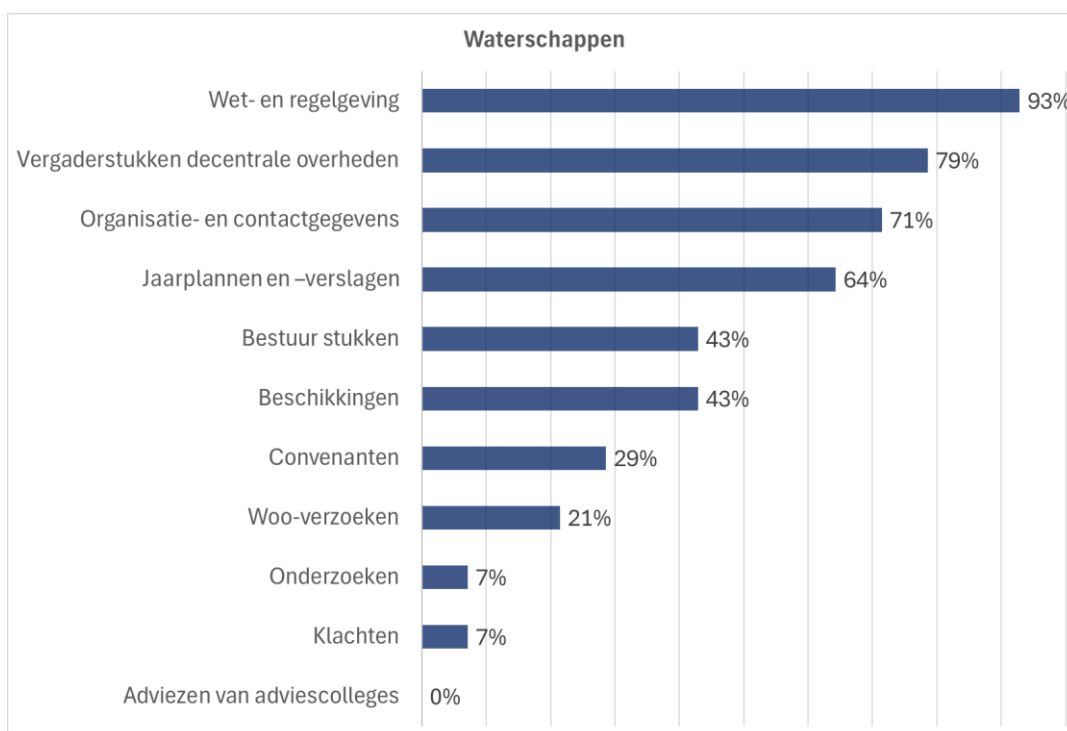
In de periode 2022-2025 voerden alle waterschappen activiteiten uitgevoerd om aan de Woo te voldoen. Het merendeel van de waterschappen stelde een verantwoordelijke of projectleider voor implementatie van de wet aan.

In juni 2023 stuurde de minister van BZK een brief over de verwijzindex (de 'Woo-index') met een zoekfunctie, ontwikkeld door KOOP (Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties). Deze is sinds 19 juni 2023 beschikbaar. Vanaf dat moment kon ieder waterschap een account voor een Woo-redacteur aanvragen. Aansluitend trad de eerste tranche met verplichte categorieën in werking op 1 november 2024. Sinds 1 april 2025 voldoen alle waterschappen aan deze wettelijke eis.

Naast de aansluiting op de landelijke Woo-index zijn waterschappen ook actief aan het openbaren via eigen platforms. Van de zeventien Woo-categorieën gelden er elf voor

³ <https://www.overinformatiegesproken.nl/oig-manifest>.

waterschappen. De onderstaande figuur laat zien hoeveel categorieën door waterschappen actief gepubliceerd worden⁴.



Figuur 1 De elf Woo-categorieën voor Waterschappen

2.2 Ambities/indicatoren 2026-2030

Waterschappen moeten open en transparant zijn voor de samenleving. Dat doen ze onder andere door documenten openbaar te maken, te publiceren en duurzaam toegankelijk te bewaren. Hiermee dragen waterschappen bij aan de democratische rechtsstaat, de burger, het bestuur en de economische ontwikkeling. Daarnaast versterkt publieke verantwoording het vertrouwen in de overheid. Voorwaarde hiervoor is dat waterschappen hun informatiehuishouding op orde hebben en de duurzame toegankelijkheid van digitale documenten waarborgen.

Openheid en transparantie

Voor het herstel van vertrouwen in de overheid is het nodig de openheid en transparantie van het bestuur te versterken. In een vitale democratie moeten burgers, onderzoekers en maatschappelijke organisaties de besluitvorming van de overheid kunnen controleren. Dit vraagt om een open bestuurscultuur bij de waterschappen. Daarvoor moeten zij de komende jaren een lokaal platform inrichten voor het actief openbaar van relevante documenten. Met behulp van metadata worden deze documenten vindbaar in de landelijke voorziening.

Indicatoren	2026	2027	2028	2029	2030
A. In de jaarlijkse begroting en verantwoording is een openbaarheidsparagraaf opgenomen	100%	100%	100%	100%	100%

⁴ De cijfers zijn uit de monitor van de zomer 2024 (gepubliceerd in september 2024).

B. Waterschappen voldoen aan de wettelijke eis om categorieën te openbaren via de landelijke voorziening (artikel 3.3)	60%	70%	90%	100%	100%
C. Waterschappen publiceren de categorieën conform artikel 3.3 op/via eigen website	70%	80%	90%	100%	100%
D. Waterschappen maken jaarlijks één topdossier actief openbaar	50%	60%	70%	80%	90%

2.3 Toelichting op indicatoren

A. In de jaarlijkse begroting en verantwoording is een openbaarheidsparagraaf opgenomen

In lijn met artikel 3.5 van de Woo besteedt een bestuursorgaan in de jaarlijkse begroting aandacht aan de beleidsvoornemens voor de uitvoering van deze wet. In de jaarlijkse verantwoording wordt hiervan verslag gedaan.

De indicator wordt gemeten met het *percentage waterschappen waarbij zowel in de begroting van het lopende jaar als de verantwoording over het afgelopen jaar een openbaarheidsparagraaf is opgenomen*

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

De eerste tranche met verplichte categorieën uit artikel 3.3 trad op 1 november 2024 in werking. 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).
- Bereikbaarheidsgegevens (art. 3.3, eerste lid, onderdeel e).

Volgens de Woo moet de overheid deze informatie actief openbaar maken. Dat wil zeggen: niet pas na een vraag of verzoek, maar op eigen initiatief. Artikel 3.3 van de Woo bevat zeventien informatiecategorieën die overheidsorganisaties minimaal actief openbaar moeten maken. Bijvoorbeeld bereikbaarheidsgegevens, onderzoeksrapporten en klachtoordelen. De openbaarmaking vindt later plaats via “een door Onze Minister in stand gehouden digitale infrastructuur” (artikel 3.3b). Artikel 3.3. treedt in verschillende tranches in werking.

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

Vooruitlopend op de “door Onze Minister in stand gehouden infrastructuur” nemen veel waterschappen het initiatief om lokaal actief informatie openbaar te maken. Veel softwareleveranciers bieden hiervoor verschillende platforms aan. Daarnaast bestaan er initiatieven waarbij waterschappen zich kunnen aansluiten.

Een voorbeeld is Open raadsinformatie⁵. Dit initiatief maakt de besluitvorming van decentrale overheden transparanter. Het brengt vergaderdata samen in één zoekomgeving. Het systeem haalt automatisch vergaderingen en documenten uit de bestaande vergadersoftware (raadsinformatiesystemen). Deze worden vervolgens gestandaardiseerd ontsloten via een API. Begin 2025 deden ruim driehonderd gemeenten, zeven provincies en tien waterschappen mee.

⁵ <https://zoek.openraadsinformatie.nl/>.

Het plan is deze data vanuit de RIS/BIS-leveranciers rechtstreeks beschikbaar te stellen voor de Woo-index.

D. Waterschappen maken jaarlijks één topdossier actief openbaar

In artikel 3.1 van de Woo staat dat een waterschap 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. Denk hierbij bijvoorbeeld aan thema's zoals PFAS, oppervlaktewaterkwaliteit (KRW) of neerslagtekorten. Het is goed als waterschappen minimaal elk kwartaal het dossier actualiseren en jaarlijks een nieuw topdossier toevoegen om de openbaarheid verder te stimuleren.

Waterschappen hebben en gebruiken veel data, zoals kaarten en meetgegevens. Deze zijn openbaar beschikbaar in een open dataportaal. Op dit soort portalen kunnen gebruikers informatie bekijken, downloaden en gebruiken. Ze kunnen open datasets combineren en analyseren met behulp van kaarten, maar ook nieuwe web- en mobiele applicaties ontwikkelen. Geografische gegevens komen tot leven in interactieve kaarten, rapportages en apps.

Voorbeelden hiervan zijn:

- Open data op één plek verzameld door Waterschap Hollandse Delta: [Open Data WSHD](#).
- Informatievijver: Open data op één plek verzameld door Waterschap Zuiderzeeland: [Informatievijver: Open-data op één plek verzameld | Zuiderzeeland](#).
- De perceelwijzer van Waterschap De Dommel: [Perceelwijzer: app voor boer en tuinder | Waterschap De Dommel](#).

3. Openbaarmaking op verzoek

Naast actieve openbaarmaking hebben bestuursorganen ook te maken met passieve openbaarmaking. Dit zijn de 'Woo-verzoeken'. Waterschappen hebben hierbij vier weken de tijd om de gevraagde informatie te verstrekken. Voor een groot of complex verzoek geldt een termijn van zes weken. Daarnaast is het de bedoeling om deze verstrekte informatie ook openbaar te maken, uitzonderingen daargelaten (artikelen 5.5-5.7 van de Woo). Om de termijnen te halen en informatie tijdig aan te leveren, doen waterschappen er verstandig aan een helder afhandelingsproces in te richten. Net als bij actieve openbaarmaking is het van belang dat de informatiehuishouding op orde is.

3.1 Voortgang 2022–2025

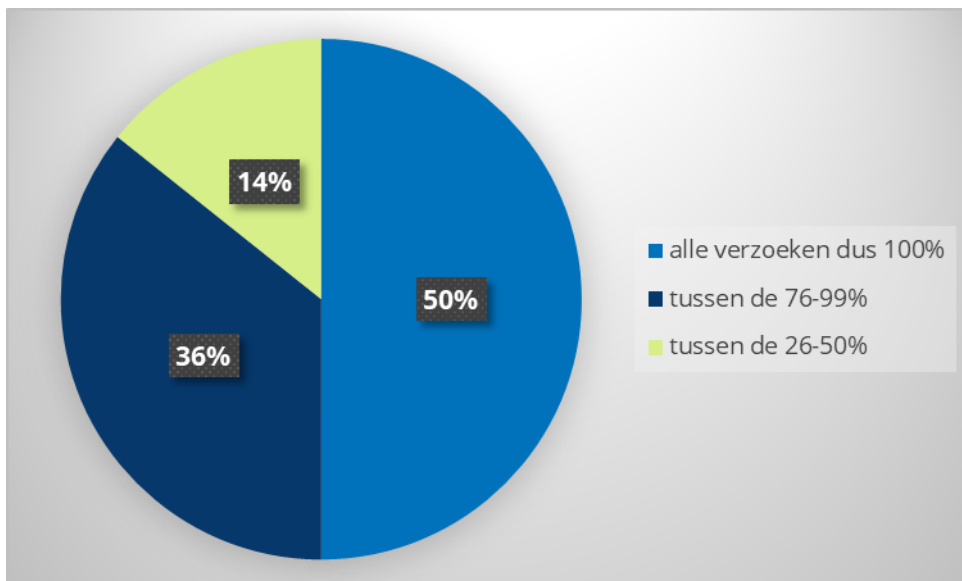
Uit een onderzoek van het Instituut Maatschappelijke Innovatie, Open State Foundation en Universiteit van Amsterdam van maart 2025⁶ blijkt dat de ministeries er niet in slagen om zich te houden aan de maximale wettelijke termijnen bij de beantwoording van informatieverzoeken op basis van de Woo. De gemiddelde termijnen zijn, vergeleken met 2023, opgelopen tot ruim een half jaar. Uit het onderzoek blijkt dat lokale overheden Woo-verzoeken sneller beantwoorden. De gemiddelde doorlooptijd is 83 dagen voor provincies, 61 dagen voor waterschappen en, op basis van een steekproef, 82 dagen voor gemeenten.

Uit de jaarlijkse monitor van de Unie van Waterschappen blijkt dat 89% van de Woo-verzoeken binnen de wettelijke termijn wordt afgehandeld. Daarmee zijn we goed op weg, al liggen er nog kansen om dit percentage verder te verhogen en het contact met verzoekers nog actiever te onderhouden.

Indicator	Meting 2024	Meting 2025
Woo-verzoeken worden door waterschappen binnen de in de wet gestelde beslistermijn beantwoord	87.4%	89%
Het aantal Woo-verzoeken waarbij contact is opgenomen met verzoeker over precisering van het verzoek		42,8%

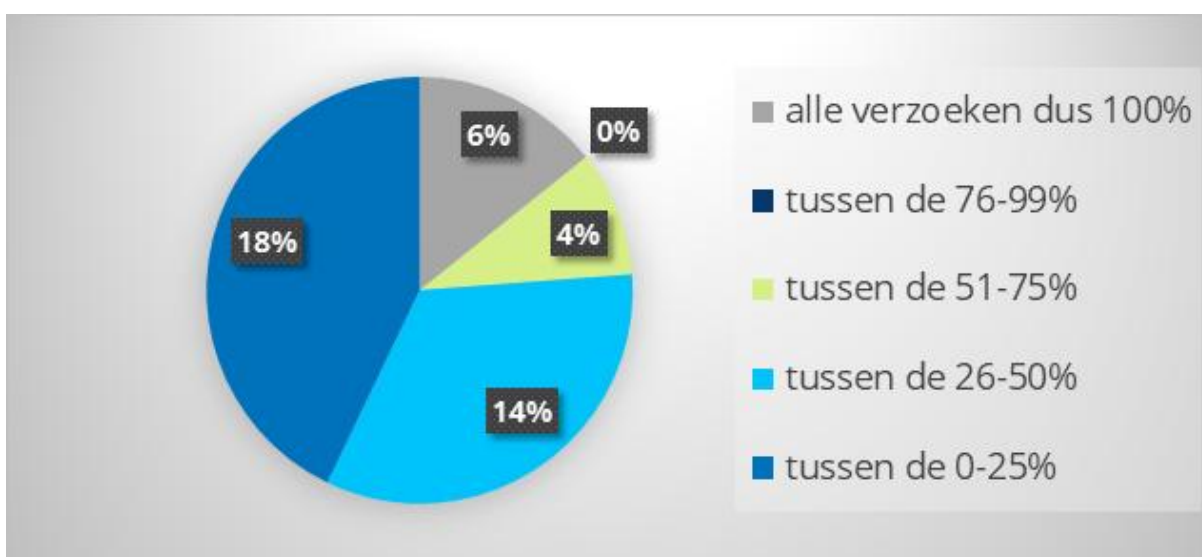
Het doel voor de afhandeling van Woo-verzoeken is om in 2027 100 procent van alle verzoeken binnen de wettelijke beslistermijn te beantwoorden. Hoewel uit onderzoeken blijkt dat waterschappen sneller Woo-verzoeken afhandelen dan andere overheden, moet er nog veel werk worden verzet om dit doel in 2027 te halen. De cijfers over de tijdige afhandeling van Woo-verzoeken in 2023 en 2024 worden weergegeven in de figuren 2 en 3.

⁶ <https://openstate.eu/wp-content/uploads/sites/14/2025/03/Schildpaddensoep-Woo-rapport-final.pdf>.



Figuur 3: Afhandeling Woo-verzoeken waterschappen in 2024.

Als er een Woo-verzoek komt is het altijd verstandig contact op te nemen met de verzoeker. Zo kan een waterschap niet alleen afspraken maken over de beantwoordingstermijn, maar ook de vraag verduidelijken. Vaak heeft de inwoner, het bedrijf of de onderzoeker een specifiek doel met de vraag. Een waterschap moet de vraag zo goed mogelijk beantwoorden zodat de verzoeker geen nieuwe vraag hoeft te stellen.



Figuur 4: Percentage Woo-verzoeken bij waterschappen in 2024 waarbij contact is opgenomen om het verzoek te verduidelijken

3.2 Ambities/indicatoren 2026-2030

Het tijdig en zorgvuldig afhandelen van Woo-verzoeken zorgt ervoor dat waterschappen bijdragen aan openheid en transparantie richting de samenleving. De monitor laat de vooruitgang zien in de tijdige beantwoording van Woo-verzoeken, maar maakt ook duidelijk dat extra aandacht nodig is om de indicatoren voor 2026-2030 te behalen (zie tabel).

Een manier voor waterschappen om deze doelstelling te halen, is door contact op te nemen met de Woo-verzoeker. Zowel uit onderzoek⁷ als verhalen uit de praktijk blijkt dat dit leidt tot lagere afhandelingskosten, snellere doorlooptijden en grotere tevredenheid bij zowel de verzoeker als de behandelend ambtenaar.

Indicatoren	2026	2027	2028	2029	2030
A. Waterschappen beantwoorden Woo-verzoeken binnen de wettelijke beslistermijn	90%	90%	90%	90%	90%
B. Bij Woo-verzoeken wordt contact opgenomen met de verzoeker, bijvoorbeeld over precisering van het verzoek	80%	80%	85%	85%	90%

3.3 Toelichting op indicatoren

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

Waterschappen moeten binnen vier weken antwoord geven op een Woo-verzoek. Soms lukt dat niet, omdat een verzoek ingewikkeld of groot is. Dan mag een waterschap de periode om antwoord te geven met twee 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 het waterschap en verzoeker is afgesproken.

De indicator wordt gemeten met het aantal Woo-verzoeken dat binnen de in de wet gestelde termijn is afgehandeld als percentage van het totaal aantal Woo-verzoeken voor alle waterschappen.

B. Bij Woo-verzoeken wordt contact opgenomen met de verzoeker.

Door altijd contact op te nemen, kunnen waterschappen miscommunicatie voorkomen en eventuele vragen direct bespreken. Ook zonder directe vragen biedt dit contactmoment de kans om te verifiëren of het verzoek goed is ontvangen en begrepen. Daarnaast kan gezamenlijk worden vastgesteld bepaald of het verzoek daadwerkelijk onder de Woo valt of dat een regulier informatieverzoek volstaat. Dit draagt bij aan een zorgvuldige afhandeling en voorkomt onnodige inzet.

De indicator wordt gemeten door het aantal Woo-verzoeken waarbij contact is opgenomen met de verzoeker als percentage van het totaal aantal Woo-verzoeken per waterschap af te zetten. Het maakt hierbij niet uit of het contact was voor precisering of een andere reden.

⁷ 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>.

Informatiehuishouding

Goede informatiehuishouding als basis

Een waterschap dat de informatiehuishouding op orde heeft, weet welke informatie het heeft en waar het deze kan vinden. Er is sprake van een gecontroleerd proces. Na afloop van de voorgeschreven bewaartermijnen vernietigt het waterschap de informatie of draagt het deze over aan de archiefbewaarplaats.

Een goede informatiehuishouding vormt de basis voor transparante, toegankelijke en verantwoorde overheidssamenwerking en versterkt het vertrouwen tussen burgers en overheid. Waterschappen moeten vooral zorgen voor waterveiligheid, en schoon en voldoende water. Dit omvat het beheer van waterkeringen zoals dijken en duinen, het zuiveren van afvalwater, het reguleren van waterstanden en het onderhouden van waterwegen en sloten.

Het werk van de waterschappen is steeds meer informatiedreven. Dit leidt tot een nauwkeuriger, duurzamer en efficiënter verloop. Ook voor de inzet van kunstmatige intelligentie (AI)⁸ moeten waterschappen de informatiehuishouding op orde hebben en duidelijke afspraken maken over onder andere archivering en datakwaliteit.

Opslaan van informatie

Het op orde brengen van de informatiehuishouding vraagt om een strategische benadering binnen het waterschap en de waterschapssector. In vrijwel alle processen binnen het waterschap ontstaan informatieobjecten (data en documenten). Dit maakt een waterschapsbrede of sectorale aanpak noodzakelijk. De informatiehuishouding op orde brengen begint bij medewerkers die informatieobjecten creëren of ontvangen. Zij moeten alles eenduidig opslaan en metadateren. De mate waarin dat al gebeurt, bijvoorbeeld in een zaakstelsel of een DMS, verschilt per waterschap. Op veel plaatsen slaan medewerkers informatie nog ongecontroleerd op, zoals in Microsoft 365 of op een netwerkschijf. Ook voor het beheer van de assets als dijken en gemalen slaan waterschappen veel data op. Dit gebeurt vaak in systemen zoals Geografische informatiesystemen (GIS) en Enterprise Asset Management (EAM).

De hoeveelheid informatie in het digitale tijdperk is vele malen groter dan in de tijd van papieren informatie. Daardoor is het niet meer mogelijk om alle informatie achteraf handmatig te ordenen. Dit alles maakt beleid en een aanpak voor verbetering van de informatiehuishouding noodzakelijker dan ooit.

Digitalisering

De diversiteit van informatieobjecten – zoals teksten, geo-informatie, 3D-bestanden, databases en tekstberichten – brengt nieuwe opgaven met zich mee. Hoe organisaties deze informatie volgens alle geldende eisen duurzaam kunnen maken en houden, 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 mensen – medewerkers in de primaire en ondersteunende processen, managers, bestuurders – moeten hun gedrag daarop aanpassen. Een dergelijk transitieproces gaat niet vanzelf en vraagt veel tijd. Het opstellen van de sectorale datastrategie raakt dit proces. Deze strategie beschrijft hoe de datagovernance van de gezamenlijke waterschapsprocessen moet worden ingericht.

⁸ <https://vng.nl/nieuws/position-paper-en-trendanalyse-ai-algoritmen-en-gemeenten>.

Daarnaast geeft de strategie handreikingen aan de individuele waterschappen voor een goede datagovernance. In de datastrategie ligt de nadruk op (gestructureerde) data. Hiermee sluit dit initiatief aan bij het implementatietraject dat de Unie van Waterschappen in dit meerjarenplan schetst.

4.1 Voortgang 2022 – 2025

Op basis van het meerjarenplan van de VNG uit 2022 is in het voorjaar van 2023 en 2024 een gezamenlijke monitor uitgevoerd onder de decentrale overheden (gemeenten, provincies en waterschappen). Dit om inzichtelijk te maken in welke mate de decentrale overheden concrete verbeterstappen zetten op de vastgestelde eisen (indicatoren).

Een goede informatiehuishouding is de basis voor transparant, toegankelijk en verantwoord samenwerken. Daarom is het belangrijk om te investeren in deze basis. De onderstaande tabel toont het belang van het organiseren van het beheer van e-mail en tekstberichten. Ook moeten waterschappen energie steken in het koppelen van metagegevens aan informatieobjecten die bewaard moeten blijven.

Op basis van de monitor uit 2023, 2024 en 2025 is onderstaande voortgang te meten:

Indicator	Meting 2023	Meting 2024	Meting 2025
Ieder waterschap heeft de beschikking over of is aangesloten op een e-depotvoorziening	27,3%	43%	43%
Binnen relevante applicaties is de selectielijst geïmplementeerd	27,3%	36%	52%
Ieder waterschap heeft beheer georganiseerd op emailarchivering	36,4%	22%	22%
Ieder waterschap heeft beheer georganiseerd op tekstberichten	7%	7%	10%
Ieder waterschap heeft een informatiebeheerplan (minimaal: inzicht in werkprocessen, proceseigenaar, in welke applicatie welke data/documenten staat, hoe het beheer is geregeld)	36,4%	64%	95%
Ieder waterschap hanteert een kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer, zoals vastgelegd in artikel 16 van de Archiefregeling	36,4%	77%	80%
Iedere waterschap heeft een metagegevensschema	45,5%	38%	38%

vastgelegd en aan elk blijvend te bewaren informatieobject metagegevens gekoppeld.			
---	--	--	--

4.2 Ambities/indicatoren 2026 – 2030

Informatiehuishouding als fundament

Een solide informatiehuishouding vormt het fundament van een goed functionerend waterschap. Op die basis bouwen dienstverlening, beleidskeuzes en besluitvorming voort. Een goed ingerichte informatiehuishouding levert op het juiste moment, in de juiste vorm en aan de juiste personen alle beschikbare informatie. Daarom is het belangrijk dat waterschappen, in lijn met de Archiefwet en artikel 6 van de Woo, investeren in de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie. De wetten vormen een belangrijk kader om de informatiehuishouding op orde te brengen en publieke verantwoording te kunnen afleggen aan inwoners.

Sinds de jaren negentig verandert de archiefsector door de digitalisering van overheidsinformatie. Digitale informatie verschilt wezenlijk van papier. Het is 'vluchtig' en zonder metadata moeilijk te vinden, zelfs voor de overheid. Goed digitaal informatiebeheer bevordert de informatieverstrekking aan inwoners, journalisten en onderzoekers. Op dit moment voldoet geen enkele overheidsorganisatie aan de eisen van de Archiefwet 1995. Dat maakt het voor waterschappen belangrijk om structureel te investeren in een goede informatiehuishouding.

Overbrengingstermijn

Een van de aandachtspunten voor waterschappen is de inkorting van de overbrengingstermijn. Deze gaat van twintig naar tien jaar om de openbaarheid van overheidsinformatie te bevorderen. Deze termijn van tien jaar start bij de creatie van een dossier en niet na de afsluiting. Dit vraagt om een actieve houding van archiefinstellingen zodat zij zicht houden op wat overgebracht gaat worden. Het gaat hierbij niet alleen om digitale documenten maar ook om data. Om deze data goed te kunnen archiveren en toegankelijk te maken, is nog veel innovatie nodig. In veel gevallen kunnen waterschappen data niet overbrengen omdat ze deze nog nodig hebben om hun werk – veilige dijken, schoon en voldoende water – te kunnen blijven uitvoeren. Daarvoor hebben waterschappen ook informatie nodig die ouder is dan tien jaar.

De Archiefwet

De nieuwe Archiefwet biedt de mogelijkheid tot ontheffing van de overbrengingsplicht. Tegelijkertijd is er de nieuwe voorziening van overbrenging zonder verplaatsing. Net als bij traditionele overbrengingen vraagt dit om aandacht en investeringen in het archiefbeheer door archiefdiensten en archiefvormers. In alle gevallen moet de duurzame toegankelijkheid gegarandeerd zijn.

Grip krijgen op de informatiehuishouding (inclusief het risicomanagement, waarbij minder beheersmaatregelen van toepassing zijn) blijkt complex. Daarom moeten waterschappen samen met de ministeries van BZK en OCW en de koepelorganisaties IPO, VNG en UvW concrete stappen zetten met een 'innovatieagenda'. Vanaf de inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet moeten alle verantwoordelijke overheidsorgaan een archivaris aanstellen. Deze fungeert als beheerder ('hoeder') van te bewaren informatie. De archivaris heeft er belang bij dat de waterschappen hun systeem zo inrichten dat hij of zij de informatie eenvoudig in beheer kan nemen. De archivaris moet zich hierbij niet alleen richten op erfgoed, maar vooral kijken naar de archieven die

bestuursorganen vandaag en morgen maken. Daarnaast houdt de archivaris toezicht op de naleving van de Archiefwet.

Voor een goede informatiehuishouding moeten waterschappen minimaal voldoen aan de eisen in onderstaande tabel.

Indicator	2026	2027	2028	2029	2030
A. Waterschappen beschikken over een actueel samenhangend overzicht van processen, applicaties en overzicht van opslag van informatieobjecten	50%	70%	80%	90%	100%
B. Informatieobjecten (gestructureerd én ongestructureerd) worden vernietigd conform de vastgestelde bewaartermijnen	60%	70%	80%	80%	90%
C. Blijvend te bewaren informatieobjecten worden tijdig overgebracht naar een archiefdienst	80%	80%	90%	90%	90%
D. Bij overdracht wordt het metadataschema MDTO gehanteerd	60%	70%	80%	90%	100%
E. Minimaal eens per twee jaar wordt een inspectieverslag opgesteld over informatiehuishouding	100%	100%	100%	100%	100%
F. Het waterschap heeft een gediplomeerde archivaris aangesteld	80%	90%	100%	100%	100%

4.3 Toelichting op indicatoren

In deze paragraaf staat een toelichting per indicator, inclusief oplosrichtingen.

A. Waterschappen beschikken over een actueel samenhangend overzicht van processen, applicaties en overzicht van opslag van informatieobjecten

Veel afdelingen voor informatiebeheer (DIV) werken met een documentair structuurplan waarin processen, applicaties en informatieopslag worden vastgelegd vanuit het oogpunt van archivering. Tegelijkertijd gebruiken de waterschappen een gezamenlijke referentiearchitectuur, WILMA (Waterschaps Informatie & Logisch Model Architectuur), die processen, applicaties en informatievoorziening beschrijft vanuit de bedrijfsvoering. WILMA biedt zo een gemeenschappelijk en stabiel kader dat door alle waterschappen kan worden toegepast. Beide perspectieven – archivering en bedrijfsvoering – zijn waardevol, maar verdienen een sterkere verbinding.

De indicator wordt gemeten door te vragen of de waterschap een actueel samenhangend overzicht van processen, applicaties en van opslag van informatieobjecten heeft.

B. Informatieobjecten worden vernietigd conform de vastgestelde bewaartermijnen

De Unie ontwerpt, gemachtigd door alle waterschappen, een ontwerpselectielijst voor archiefbescheiden. De minister van OCW stelt deze vast. De selectielijst bevat de bewaartermijnen van archiefbescheiden van waterschappen en van aangesloten gemeenschappelijke regelingen. Met deze lijst maakt de Unie bekend hoe en wanneer informatie voor vernietiging wordt geselecteerd.

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 waterschappen kunnen bepalen of en wanneer een informatieobject moet worden vernietigd. In 2025 stelt de Unie een nieuwe selectielijst op.

De indicator wordt gemeten door het percentage van het aantal applicaties waarin de vernietigingsprocedure (zowel technisch als procedureel) is ingeregeld ten opzichte van het aantal applicaties waarin te vernietigen informatieobjecten worden opgeslagen.

C. Blijvend te bewaren informatieobjecten worden tijdig overgebracht naar een archiefdienst

Een waterschap dient informatieobjecten, die volgens een selectielijst bewaard moeten blijven, na een bepaalde periode over te brengen naar een archiefbewaarplaats. De nieuwe Archiefwet verkort deze periode van twintig naar tien jaar. Bij digitale overheidsinformatie brengen waterschappen informatieobjecten, zoals tekstbestanden, spreadsheets, websites, bestemmingsplannen, omgevingsvergunningen, audiotulen, digitale foto's, filmpjes en meer over naar het e-depot van de archiefbewaarplaats. Deze objecten kunnen ook vervroegd worden overgebracht.

Waterschappen brengen papieren tijdig over. Op dit moment gebeurt dit (nog) niet met digitale archieven. Wel nemen waterschappen nu maatregelen om ervoor te zorgen dat digitale archieven ook tijdig kunnen worden overgebracht.

Het is noodzakelijk dat het werk van de waterschappen – veilige dijken, schoon en voldoende water – te allen tijde kan doorgaan. Voor de bedrijfsvoering hebben de waterschappen veel informatieobjecten (zowel data als documenten) veel langer dan tien jaar nodig. Bijvoorbeeld voor het beheer van dijken. Voor dit soort informatieobjecten kan overbrenging zonder verplaatsing of ontheffing van de overbrengingsplicht in aanmerking komen.

De indicator wordt gemeten door percentage waterschappen dat 100% van de blijvend te bewaren informatie tijdig heeft overgebracht naar een archiefinstelling.

D. Bij overdracht wordt het metadataschema MDTO⁹ 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. Deze gegevens worden voor verschillende doeleinden gebruikt. De MDTO-metagegevens worden gebruikt om overheidsinformatie duurzaam toegankelijk te maken en te houden. Dit betekent dat

⁹ <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/mdto>.

overheidsinformatie vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar moet zijn; nu en in de toekomst.

Het Nationaal Archief heeft de Kenniscommunity Informatie en Archief¹⁰ ingericht. Deze KIA Community deelt praktijkvoorbeelden en biedt ondersteuning bij de implementatie van de MDTO.

De indicator wordt gemeten door het aantal waterschappen dat een metadataschema heeft vastgesteld op basis van MDTO.

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

Het horizontale interne toezicht op het beheer van de archieven binnen de organisatie wordt uitgeoefend door de archivaris. Dit betreft primair de naleving van Archiefwet, Archiefbesluit en Archiefregeling. De Archiefverordening bepaalt dat de archivaris voor het uitvoeren van toezicht toegang heeft tot alle informatie en inlichtingen die noodzakelijk zijn voor een goede taakvervulling. De archivaris dient van deze werkzaamheden minimaal eens per twee jaar verslag uit te brengen aan het Dagelijks Bestuur van het waterschap. Het verticale interbestuurlijke toezicht wordt uitgeoefend door het college van Gedeputeerde Staten. Het overgrote deel van de waterschappen voldoet al aan deze KPI. Dit wordt uiteraard voortgezet.

De indicator wordt gemeten door de link te vragen naar het meest actueel gepubliceerde inspectieverslag.

F. Het waterschap heeft een gediplomeerde archivaris aangesteld

De archivaris zorgt ervoor dat archieven veilig worden bewaard, geordend blijven en vooral betrouwbaar en toegankelijk zijn, zodat ze zoveel mogelijk worden gebruikt. Een archivaris kan zowel met eeuwenoude collecties met handgeschreven bronnen als met moderne digitale informatiebestanden werken. De archivaris beschikt over een diploma in de zin van de Archiefwet en de daartoe opgestelde Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB). De meeste waterschappen hebben al een archivaris aangesteld. Waterschappen die dit nog niet hebben gedaan, zijn daar wel mee bezig. Het is op dit moment nog niet bekend of deze archivarissen gediplomeerd zijn.

De indicator wordt gemeten door per waterschap te vragen of een gediplomeerde archivaris is aangesteld.

¹⁰ <https://kiacommunity.nl/groups/150-mdto/welcome>.

4. Ondersteuning vanuit de Unie van Waterschappen en het Waterschapshuis

De Unie van Waterschappen en het Waterschapshuis ontwikkelen verschillende activiteiten om waterschappen te ondersteunen bij het nakomen van de verplichtingen van de Archiefwet en de Woo. Dit zijn delen van kennis en ervaring, opstellen handreikingen/hulpmiddelen, leveranciersmanagement, en monitoring.

1. Delen van kennis en ervaring

Kennis en ervaring op het gebied van de Archiefwet worden gedeeld in de themagroep Diwanet. In deze groep zitten informatiebeheerders van alle waterschappen. De Coördinatoren Woo Waterschappen (CWW) komen maandelijks bijeen om kennis en ervaring rond de uitvoering van de Woo te delen. Tijdens deze overleggen worden praktijkvoorbeelden en de wettelijke termijnen en implicaties besproken. Ook is er ruimte voor inspirerende voorbeelden van andere organisaties of demonstraties van leveranciers. In de bijbehorende Teams-omgeving worden updates en best practices gedeeld met de waterschappen. Deze werkomgeving bevordert samenwerking en kennisdeling binnen én buiten de waterschapssector.

2. Opstellen handreikingen/hulpmiddelen

Om waterschappen te ondersteunen bij de implementatie van de Archiefwet en de Woo werken de Unie en het Waterschapshuis samen met ketenpartners aan handreikingen en hulpmiddelen. Het uitgangspunt hierbij is om te functioneren als één overheid. Er bestaan actieve samenwerkingen met onder andere de ministeries BZK en OCW, IPO, VNG, Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding (ACOI), Nationaal Archief en Logius. Waar mogelijk werken deze organisaties samen aan oplossingen en handreikingen. De Unie van Waterschappen heeft van de waterschappen het mandaat gekregen om een selectielijst op te stellen. Hierin staat welke overheidsinformatie voor vernietiging of blijvende bewaring in een archiefbewaarplaats in aanmerking komt. Aan de hand daarvan kunnen waterschappen actie ondernemen. Ook worden waterschappen ondersteunt met de WILMA (Waterschaps Informatie & Logisch Model Architectuur), een gezamenlijke referentiearchitectuur, die processen, applicaties en informatievoorziening beschrijft vanuit de bedrijfsvoering.

3. Leveranciersmanagement

Bij zowel de implementatie van de Archiefwet als de Woo zijn waterschappen in hoge mate afhankelijk van softwareleveranciers. Hiervoor organiseert het Waterschapshuis leveranciersdagen. Daarnaast kan het Waterschapshuis gezamenlijke aanbestedingen uitvoeren voor de waterschappen.

4. Monitoring

De implementatie van de Archiefwet en de Woo vraagt een serieuze inspanning van de waterschappen om aan de aangegeven indicatoren te voldoen. Sinds 2023 voert de Unie van Waterschappen jaarlijks een monitor uit om de voortgang in kaart te brengen. Dit gebeurt in samenwerking met IPO en VNG zodat op een uniforme wijze inzicht ontstaat in de implementatie.



Interprovinciaal Overleg
van, voor en door provincies

Bijlage 5

Meerjarenplan Digitale Informatiehuishouding

Provincies 2026-2030

Interprovinciaal Overleg

Gezamenlijke provincies

[WWW.IPO.NL](http://www.ipo.nl)

Inhoudsopgave

1.	Managementsamenvatting	3
2.	Inleiding	5
2.1	Aanleiding	5
2.2	Scope	5
2.3	Doelstelling	6
2.4	Leeswijzer	7
3.	Visie op informatiehuishouding	8
3.1	Informatiepositie onder druk	8
3.2	Impact van digitalisering	8
3.3	De essentie - beschikbaarheid van juiste informatie	9
3.4	De basis: kunnen vinden, ontsluiten en beoordelen van informatie	9
3.5	Keuzes maken op basis van een waarde-gebaseerde aanpak	9
3.6	Vakmanschap en werkomgeving centraal	10
3.7	Monitoring en rapportage	10
3.8	Cultuurverandering en bestuurlijke aandacht	11
3.9	Relatie naar de Nederlandse Digitaliseringsstrategie (NDS)	11
3.10	De vrijblijvendheid voorbij	13
4.	Actieve openbaarmaking	14
4.1	Inleiding	14
4.2	Voortgang 2022-2025	14
4.3	Ambities/indicatoren 2026-2030	16
4.4	Toelichting op indicatoren	17
5.	Openbaarmaking op verzoek	19
5.1	Inleiding	19
5.2	Voortgang 2022-2025	19
5.3	Ambities/indicatoren 2026-2030	21
5.4	Toelichting op indicatoren	22
6.	Informatiehuishouding	23
6.1	Inleiding	23
6.2	Voortgang 2022-2025	23
6.3	Ambities/indicatoren 2026-2030	24
6.4	Toelichting op indicatoren	26
7.	Implementatie archiefwet	29
7.1	Inleiding	29
7.2	Impact implementatieprogramma op provincies	29
8.	Organisatie	31
8.1	Project Data-en informatiehuishouding op orde	31
8.2	Scope	31
8.3	Interbestuurlijke samenwerking	31
8.4	Interprovinciale samenwerking	34
8.5	Aansturing	35
8.6	Overlegstructuren en expertiseteams	35
8.7	Middelen	36

1. Managementsamenvatting

Informatie is de grondstof voor het handelen van de overheid. Maar de data- en informatiehuishouding van de provincies is niet op orde. Het vinden van juiste en betrouwbare informatie wordt steeds lastiger. Daardoor komt de informatiepositie van provincies onder druk te staan. Dit belemmert provincies bij dienstverlening en maatschappelijke opgaven.

Het op orde brengen van de informatiehuishouding is een belangrijke randvoorwaarde voor de verplichtingen uit de Wet open overheid. Daarom is in de Wet open overheid (Woo) de verplichting opgenomen dat “de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) in overeenstemming met de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (OCW) een meerjarenplan naar de Staten-Generaal stuurt over de wijze waarop bestuursorganen de digitale overheidsinformatie duurzaam toegankelijk maken”.

De afgelopen jaren hebben de rijksoverheid, Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG), Interprovinciaal Overleg (IPO) en Unie van Waterschappen (UvW) afzonderlijk meerjarenplannen opgesteld die qua vorm en inhoud uiteenlopen. Op advies van het Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding (ACOI) heeft de minister van BZK in maart 2025 aangekondigd de bestaande meerjarenplannen van rijk en medeoverheden te actualiseren en te komen tot een zoveel mogelijk afgestemde aanpak.

Daarnaast heeft de Ambtelijke Advies Commissie Digitalisering van de provincies geconstateerd dat de informatiehuishouding één van de belangrijkste onderwerpen is voor de komende jaren. Dit mede naar aanleiding van gesprekken met de voormalige regeringscommissaris informatiehuishouding én de oproep van de Autoriteit Persoonsgegevens om kritisch te kijken naar de privacy- en informatiehuishouding.

Tenslotte is het ministerie van OCW - vooruitlopend op de vaststelling van de nieuwe Archiefwet - bezig met de voorbereidingen van een implementatieprogramma. Dit heeft gevolgen voor provincies in zowel de rol van archiefvormer als die van toezichthouder en vraagt om de nodige inspanningen en investeringen in de komende jaren.

Omdat informatiehuishouding, openbaarmaking en archivering nauw aan elkaar gerelateerd zijn is één integraal plan opgesteld met als doel provincies meer grip te laten krijgen op hun informatiehuishouding en hen te ondersteunen bij de implementatie van de Wet open overheid en de nieuwe Archiefwet.

Dit plan is opgebouwd aan de hand van de drie hoofdverplichtingen van de Wet open overheid: actieve openbaarmaking, openbaarmaking op verzoek en het op orde brengen van de informatiehuishouding. Per onderwerp is aan de hand van de Woo-monitor aangegeven wat de stand van zaken is en welke ambities de provincies de komende jaren hebben. Het uitgangspunt daarbij is dat de meerjarenplannen van de medeoverheden qua opzet en structuur zo veel mogelijk hetzelfde zijn en dat voor het monitoren van de voortgang gebruik wordt gemaakt van dezelfde indicatoren.

Met name voor het op orde brengen van de informatiehuishouding moeten prioriteiten worden gesteld. Daarvoor is inzicht nodig in de informatie waarover een overheidsorganisatie beschikt en moeten scherpe keuzes worden gemaakt over welke echt van belang is. Dat vraagt om vakmanschap bij medewerkers en een moderne werkomgeving. Deze veranderopgave vergt een meerjarenaanpak, structurele monitoring en bovenal bestuurlijke aandacht. De Nederlandse Digitaliseringsstrategie (NDS)¹ biedt door focus op een gezamenlijke aanpak en voorzieningen een uitgelezen kans om een aantal belangrijke randvoorwaarden te realiseren voor het op orde brengen van de data- en informatiehuishouding.

Het merendeel van de activiteiten van het meerjarenplan is primair een verantwoordelijkheid van de provincies. Voor een aantal onderwerpen zal samenwerking worden gezocht, zowel op interprovinciaal niveau als op interbestuurlijk niveau. De activiteiten op interprovinciaal niveau zullen worden georganiseerd in een project binnen het interprovinciaal Programma Digitalisering

¹ www.digitaleoverheid.nl/nederlandse-digitaliseringsstrategie-nds/dossier-documenten/de-nederlandse-digitaliseringsstrategie-nds/

2. Inleiding

2.1 Aanleiding

Volgens artikel 6.2 uit de Wet open overheid (hierna: Woo) moet de minister van BZK in overeenstemming met de minister van OCW een meerjarenplan naar de Staten-Generaal sturen over de wijze waarop de bestuursorganen de digitale overheidsinformatie duurzaam toegankelijk maken. Dit document is het meerjarenplan specifiek voor de provincies². Het is een actualisatie van het meerjarenplan uit 2023.³ De aanleiding hiervoor is drieledig:

1. Naar aanleiding van het advies van het Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding (ACOI) over de meerjarenplannen heeft de minister van BZK in maart 2025 aangekondigd om de meerjarenplannen van rijk en medeoverheden te actualiseren en te komen tot een zoveel mogelijk afgestemde aanpak⁴.
2. De Ambtelijke Advies Commissie Digitalisering van het IPO heeft verzocht om – als onderdeel van het werkplan Digitalisering 2024-2027 – te komen met een voorstel om de data- en informatiehuishouding van de provincies te versterken. Eén van de aanleidingen was de oproep van de Autoriteit Persoonsgegevens om kritisch te kijken naar de privacy- en informatiehuishouding.
3. In verband met de actualisatie van de Archiefwet⁵ en de verwijzing van artikel 6 uit de Woo naar de Archiefwet, is - vooruitlopend op de vaststelling van het wetsvoorstel – in dit meerjarenplan een overzicht gemaakt van de impact van de implementatie van de Archiefwet op de provincies.

Dit meerjarenplan is tot stand gekomen in afstemming met Rijksoverheid, VNG en UvW. Het uitgangspunt daarbij is dat de meerjarenplannen qua opzet en structuur zo veel mogelijk hetzelfde zijn en dat voor het monitoren van de voortgang gebruik wordt gemaakt van dezelfde indicatoren.

2.2 Scope

Hoewel de titel van dit meerjarenplan anders suggereert is de scope van dit plan breder dan het onderwerp digitale informatiehuishouding. Dit plan richt zich ook op openbaarmaking en archivering omdat deze drie onderwerpen onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. Goed beheer van informatie is immers een randvoorwaarde voor openbaarheid en vormt feitelijk de essentie van de Archiefwet.

Zowel de Woo als de Archiefwet bepalen dat provincies de verplichting hebben om hun informatiehuishouding op orde te brengen en te houden. De informatiehuishouding wordt daarbij gedefinieerd als “het geheel aan regels, structuren, processen en voorzieningen gericht op gebruik en beheer van informatie. Denk aan creëren, opslaan, ordenen, bewaren, ontsluiten, verstrekken en vernietigen van informatie”.

2 Waar staat provincies wordt bedoeld: provincies en gemeenschappelijke regelingen waarin provincies participeren. Hierbij wordt uitgegaan van het overzicht op: www.organisaties.overheid.nl/Gemeenschappelijke_regelingen

3 <https://www.ipon.nl/wp-content/uploads/sites/08/2025/5/Meerjarenplan-wet-open-overheid.pdf>

4 <https://open.overheid.nl/documenten/5a0cbea-5b-4096-424a8-181b958e471188/file>

5 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>

Met informatie bedoelen we zowel data als documenten. De afgelopen jaren is het onderscheid tussen documenten en data vervaagd doordat beleid en uitvoering steeds meer gebaseerd zijn op informatie uit data, maar hun weerslag vinden in documenten zoals beleidsvisies, plannen en besluiten. Dit geldt in het bijzonder voor de provincies waar de maatschappelijke opgaven zich veelal afspelen in het ruimtelijk domein; denk daarbij aan klimaat, stikstofproblematiek, energietransitie, woningbouw en mobiliteit. In de rest van dit document spreken we van informatieobjecten⁶.

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

- De Wet implementatie Open Data richtlijn (die op 19 juni 2024 in werking is getreden) implementeert de Europese Open Data richtlijn in de Wet hergebruik van overheidsinformatie. Deze wet verplicht provincies om op verzoek overheidsinformatie als open data beschikbaar te stellen voor hergebruik. Dat hergebruik kan zowel maatschappelijke als commerciële doelstellingen hebben.
- Het Besluit digitale toegankelijkheid overheid stelt eisen aan alle websites en apps inclusief content van de overheid. En dus ook aan documenten als deze op grond van de Woo gepubliceerd worden.
- De Algemene Verordening Gegevensbescherming.

2.3 Doelstelling

Het meerjarenplan heeft tot doel provincies meer grip te laten krijgen en houden op hun informatiehuishouding en hen te stimuleren tot en te ondersteunen bij de implementatie van de Wet open overheid en de nieuwe Archiefwet. Uitgangspunt is dat de individuele provincies hier zelf verantwoordelijk voor zijn. Dit plan ondersteunt hen daarbij en richt zich op die activiteiten die het beste interprovinciaal of interbestuurlijk kunnen worden opgepakt. Daarom is dit plan met name gericht op:

1. Het informeren van provincies over de implementatie van de Woo en de nieuwe Archiefwet en het bieden van handvatten bij deze implementatie;
2. Het delen van best-practices en stimuleren dat bepaalde onderdelen na aantoonbaar functioneren tot standaard worden verheven;
3. Het monitoren van de voortgang op de implementatie van de Woo en de nieuwe Archiefwet;
4. Het bevorderen van de uitwisseling van kennis en ervaring, alsmede de ontwikkeling van handreikingen en instrumenten ter ondersteuning van provincies. Daar waar het kan vindt dit plaats in samenwerking met andere (semi-)overheidsorganisaties.

⁶ Alhoewel in de Woo en Archiefwet gesproken wordt van documenten, wordt steeds meer gebruik gemaakt van de term informatieobject, zie definitie van het Nationaal Archief: <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/het-informatieobject>

2.4 Leeswijzer

Hoofdstuk 3 schetst de visie op informatiehuishouding en hoe deze zich verhoudt tot de Nederlandse Digitaliseringsstrategie.

Hoofdstukken 4,5 en 6 gaan in op de stand van zaken en de ambities voor de komende jaren voor respectievelijk actieve openbaarmaking, openbaarmaking op verzoek en informatiehuishouding.

Hoofdstuk 7 gaat in op de impact van de nieuwe Archiefwet voor provincies.

Tenslotte beschrijft hoofdstuk 8 hoe de uitvoering van het meerjarenplan van de provincies wordt georganiseerd.

3. Visie op informatiehuishouding

“Niet technologie en systemen zijn leidend, maar de waarde van overheidsinformatie”.

3.1 Informatiepositie onder druk

Informatie is de grondstof voor het handelen van de overheid. Maar de data- en informatiehuishouding - de opslag en het beheer van informatie - is vaak versnipperd, niet goed geordend en neemt door digitalisering snel in omvang toe. Het vinden van juiste en betrouwbare informatie wordt steeds lastiger. Daardoor komt de informatiepositie van de overheid onder druk te staan. Dit belemmert de overheid bij dienstverlening en maatschappelijke opgaven. En dit heeft gevolgen voor de kwaliteit en legitimiteit van het openbaar bestuur en daarmee het vertrouwen in de overheid.

Het op orde brengen van de data- en informatiehuishouding is een immense veranderopgave. Maar niet alle verandering kan en is nodig. Prioriteitstelling vraagt om inzicht in de informatie waarover een overheidsorganisatie beschikt en om scherpe keuzes over welke informatie echt van belang is. Dat vraagt om vakmanschap bij medewerkers en een moderne werkomgeving. Deze veranderopgave vergt een meerjarenaanpak, structurele monitoring en bovenal bestuurlijke aandacht. De Nederlandse Digitaliseringsstrategie⁷ biedt door focus op een gezamenlijke aanpak en voorzieningen een uitgelezen kans om een aantal belangrijke randvoorwaarden te realiseren voor het op orde brengen van de data- en informatiehuishouding.

3.2 Impact van digitalisering

De data- en informatiehuishouding (verder kortweg informatiehuishouding) is door digitalisering niet alleen in omvang toegenomen, maar ook is de aard van overheidsinformatie veranderd.

Het onderscheid tussen documenten en data is vervaagd doordat beleid en uitvoering steeds meer gebaseerd zijn op data, maar hun weerslag vinden in documenten zoals beleidsvisies, plannen en besluiten. Dit geldt in het bijzonder voor de maatschappelijke opgaven die zich afspelen in het ruimtelijk domein zoals klimaat, stikstofproblematiek, energietransitie, woningbouw en mobiliteit.

Ook de verwerking is veranderd. Papier documenten zijn vervangen door digitale informatieobjecten. Archivering van informatie achteraf door gespecialiseerde medewerkers is veranderd in vastlegging van digitale informatie bij aanmaken of ontvangst door de medewerkers zelf. Vaak wordt kwaliteit, samenhang, betekenis en context van informatie daarbij niet of onvoldoende geborgd. Medewerkers leggen informatie natuurlijkerwijs vast langs de as van proces, systeem of organisatieonderdeel, in plaats vanuit het perspectief van andere gebruikers of de maatschappij. De impact van deze veranderingen is de afgelopen decennia onvoldoende effectief geadresseerd.

⁷ www.digitaleoverheid.nl/nederlandse-digitaliseringsstrategie-nds/dossier-documenten/de-nederlandse-digitaliseringsstrategie-nds/

Medewerkers zijn zich over het algemeen wel bewust van het belang van informatie⁸, maar missen vaak kennis, vaardigheden, gereedschappen en afspraken. Management en bestuurders onderkennen onvoldoende structureel het strategisch belang van informatie en geven er weinig prioriteit aan. Het beheer van data en documenten zijn daarbij vaak nog gescheiden disciplines. Tenslotte is er een gebrek aan integraal toezicht en vindt sturing en monitoring vaak plaats vanuit deelbelangen zoals ICT, informatiebeveiliging, privacybescherming en archivering.

3.3 De essentie – beschikbaarheid van juiste informatie

In zijn boek "Dwars door de Orde" stelt Arre Zuurmond, voormalig regeringscommissaris informatiehuishouding, de relatie tussen overheidsprofessional en burger centraal. Een belangrijk element daarbij is de beschikbaarheid van de juiste informatie. Zowel informatie voor dienstverlening aan individuele burgers of bedrijven, als informatie voor het realiseren van maatschappelijk opgaven.

Het kernprobleem is dat het vinden en gebruiken van de juiste informatie steeds lastiger wordt. Of het nu gaat om data over de fysieke leefomgeving of e-mails voor het afhandelen van een Woo-verzoek. De informatiehuishouding is pas op orde als relevante informatie snel kan worden gevonden en juist, actueel en volledig is. De drie belangrijkste factoren die hieraan ten grondslag liggen zijn:

1. Vindbaarheid - niet weten welke informatie er is en waar die zich bevindt

Een groot deel van de overheidsinformatie is gefragmenteerd, bevindt zich in specifieke systemen en is vaak niet vanaf één punt (publiek) raadpleegbaar. Informatie kan dan ook regelmatig niet tijdig worden gevonden.

2. Ontsluiting - niet kunnen of mogen gebruiken van informatie

Ook al is bekend dat bepaalde informatie bestaat, dan nog kan deze niet toegankelijk zijn omdat de medewerker niet is geautoriseerd en/of er praktische of wettelijke beperkingen bestaan voor hergebruik.

3. Beoordeling: niet kunnen selecteren van de relevante informatie

Als uiteindelijk het zoeken naar informatie resultaat oplevert is de vraag - door de omvang van de gevonden informatie en het ontbreken van context - welk deel relevant en kwalitatief goed genoeg is.

Deze drie belemmeringen verschillen van aard en vergen daardoor verschillende oplossingsrichtingen.

3.4 De basis: kunnen vinden, ontsluiten en beoordelen van informatie

Vindbaarheid van informatie is een ordenings- en zoekvraagstuk. De basis moet een overzicht zijn van de relaties tussen informatieobjecten, processen en systemen (de ordening, ook wel informatiebeheerplan of documentair structuurplan genoemd) in combinatie met systeem-overstijgende zoekfunctionaliteit ('enterprise search'). Algebaseerde toepassingen kunnen daarbij alleen helpen als de bronnen van informatie centraal ontsloten zijn. Een belangrijke voorwaarde is dat de betrokken systemen onder beheer zijn van de organisatie. In ontoegankelijke netwerkschijven kan alleen de eigenaar zelf zoeken.

⁸ Bron: Flitspanelonderzoeken door RDDI. Kanttekening is dat deze onderzoeken zijn uitgevoerd door de rijksoverheid en dat de uitkomsten mogelijk niet representatief zijn voor de provincies <https://www.informatiehuishouding.nl/projecten/gedrag-in-overheidsinformatie/onderzoek>

Ontsluiting – het kunnen en mogen gebruiken - van informatie is vooral een organisatorisch vraagstuk. Soms wordt vertrouwelijkheid aangevoerd als reden om toegang tot systemen of gebruik van zoekfuncties te beperken. Onbeperkt kunnen zoeken door daartoe geautoriseerde medewerkers is essentieel om vast te stellen of waardevolle informatie toegankelijk is en gevoelige informatie goed is beschermd. Daarnaast vereist hergebruik dat informatie in een toegankelijk formaat beschikbaar is.

Beoordeling van informatie op bruikbaarheid is vooral een verwerkingsvraagstuk. Typisch hiervoor zijn het filteren en kwalificeren van soms grote hoeveelheden informatie, het leggen van verbanden en het interpreteren van betekenis. Wat hierbij helpt is contextuele informatie (tijd, bron, status, thema, etc.) in de vorm van metadata en de doorzoekbaarheid van informatie ondersteund door AI. En uiteraard het opruimen van overbodige informatie.

3.5 Keuzes maken op basis van een waarde-gebaseerde aanpak

Het op orde brengen van de informatiehuishouding heeft zich door de enorme toename van informatie in combinatie met niet tijdig vernietigen ontwikkeld tot een bijna onoplosbaar probleem. Daarbij komt dat het nog onvoldoende als acuut probleem wordt ervaren en de impact lastig meetbaar is. Het niet tijdig kunnen voldoen aan Woorverzoeken is hierop een uitzondering. Dit is één van de processen die pijnlijk duidelijk blijft maken dat de overheid nog onvoldoende controle en regie heeft over haar informatiehuishouding.

De eerdergenoemde oplossingsrichtingen suggereren dat met een gestructureerde projectmatige aanpak in combinatie met de juiste methoden en gereedschappen de informatiehuishouding op orde kan worden gebracht. Dat is echter een illusie. Het tempo waarin informatie ontstaat en wordt verspreid is daarvoor te groot en het wegwerken van achterstanden is simpelweg onuitvoerbaar zonder grote, structurele veranderingen in de waardering en het beheer van overheidsinformatie.

Er is een paradigmashift nodig. Een mogelijke sleutel is om scherper onderscheid te maken tussen informatie die van waarde is en informatie die weinig waarde vertegenwoordigt, en in selectiebesluiten de bewaartermijnen hierop aan te scherpen. Dit betekent keuzes maken, in lijn met het ACOI-advies “Alles is niets”. Ook de waarde van documenten gedurende een vaststellingsproces, de zogenaamde concept documenten⁹, kan hierin worden meegenomen. Dit kan ertoe leiden dat veel meer informatie - die weinig waarde vertegenwoordigt - eerder vernietigd kan worden, wat problemen rond volumebeheersing doet afnemen.

3.6 Vakmanschap en werkomgeving centraal

Verbetering van de informatiehuishouding begint met een investering in de relatie tussen medewerker en zijn werkplek: adequate digitale vaardigheden bij de medewerker en afspraken over de welke informatie belangrijk is en waar die moet worden vastgelegd (dossiervorming). En waar nodig met advies en ondersteuning door goed geschoolde informatiebeheerspecialisten die voldoende inbreng hebben bij de inrichting van informatiesystemen.

⁹ De minister van OCW heeft in bij de behandeling van het het voorstel voor de nieuwe Archiefwet toegezegd om in het najaar van 2025 te komen met een standpunt ten aanzien van conceptdocumenten.

Randvoorwaarde daarbij is een gebruiksvriendelijke (inrichting van de) werkplek in combinatie met de achterliggende (documentaire) systemen. Dat is enorme uitdaging omdat veel systemen verouderd zijn en het aanbod op de markt en de behoefte van overheden niet voldoende op elkaar aansluiten.

3.7 Monitoring en rapportage

Een grote veranderopgave kan niet zonder het periodiek meten van verbetering. Niet alleen om te laten zien of het de goede kant opgaat, maar vooral om de juiste richting te bepalen. Voor de hand liggende indicatoren zijn de voorwaarden om informatie te vinden: het onder beheer zijn van relevante informatie, een overzicht van waar welke informatie is opgeslagen, de beschikbaarheid van zoekgereedschappen en het (geautomatiseerd) vastleggen van de juiste metadata. Maar ook of informatie tijdig is vernietigd dan wel is overgebracht naar een archiefdienst.

Het op orde brengen van de informatiehuishouding is een uitdaging voor een groot deel van de meer dan duizend overheidsorganisaties in Nederland. Aangezien die organisaties steeds meer als één overheid opereren, ligt het voor de hand om te streven naar een beperkte en zo veel mogelijk gestandaardiseerde en overheidbrede set van prestatie-indicatoren. Deze indicatoren moeten primair gericht zijn op de beschikbaarheid van de juiste informatie voor de uitvoering van overheidstaken. En het ligt voor de hand om de belangrijkste indicatoren in te bedden in de planning- en control cyclus zoals dat ook voor financiën en personeel het geval is.

3.8 Cultuurverandering en bestuurlijke aandacht

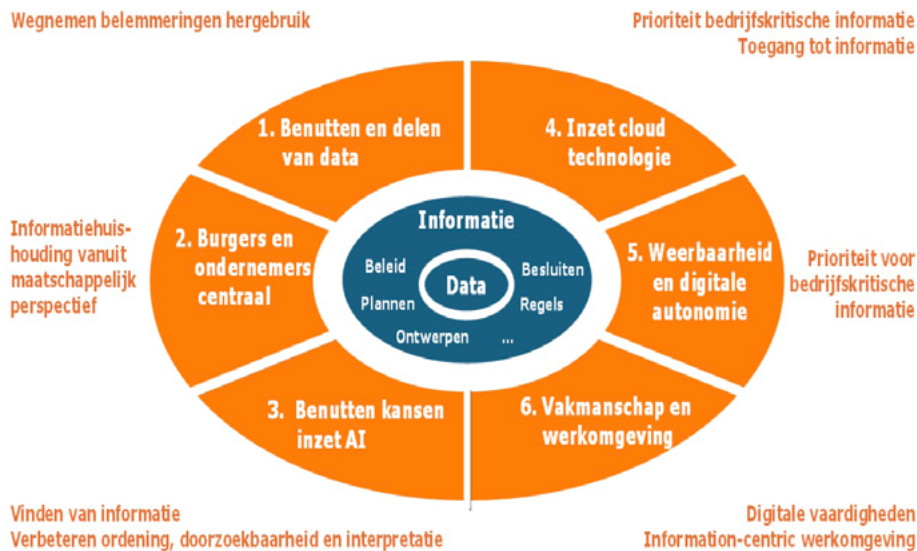
Wellicht de belangrijkste uitdaging is cultuurverandering. Het strategisch belang van overheidsinformatie en de informatiehuishouding is lang onderschat. Verbetering is geen zaak voor specialisten, maar betekent verandering bij medewerkers, managers en bestuurders; in processen en in systemen door de gehele organisatie heen. Dat vergt een langjarige inspanning met commitment van management en bestuurders. Maar bovenal zijn scherpe keuzes nodig. Welke informatie is echt belangrijk voor dienstverlening, maatschappelijke opgaven en verantwoording? Door daar de energie op te richten en beter gebruik te maken van selectiebesluiten wordt het op orde brengen van de informatiehuishouding behapbaar. Dit gaat alleen lukken met voldoende bestuurlijke aandacht en verantwoordelijkheid.

3.9 Relatie naar de Nederlandse Digitaliseringsstrategie (NDS).

Hoewel het thema informatiehuishouding in de NDS niet expliciet wordt genoemd is er overduidelijk een relatie. Dat komt omdat de NDS gericht is op het gezamenlijk – als één overheid – prioriteit geven aan zes generieke thema's op het gebied van digitalisering gericht op verwerking en gebruik. Maar bij al die thema's speelt de vindbaarheid en kwaliteit van de informatie. In de ene prioriteit is het een randvoorwaarde voor het kunnen behalen van het doel en bij de andere prioriteit vormt het onderdeel van het doel. Daarom kan de informatiehuishouding (in de vorm van data en documenten) worden gepositioneerd te midden van de zes prioriteiten van de NDS. Dit is geïllustreerd in figuur 1.

Om beter inzicht te krijgen in de relatie tussen informatiehuishouding en NDS is een drietal vragen van belang:

1. Hoe kan de NDS bijdragen aan het verbeteren van de informatiehuishouding?
2. Op welke wijze kunnen (bestuurlijke) keuzes bij het op orde brengen van de informatiehuishouding ondersteunend dan wel richtinggevend zijn bij de uitwerking van de zes prioriteiten van de NDS?
3. Op welke wijze kunnen (bestuurlijke) keuzes bij het op orde brengen van de informatiehuishouding ondersteunend dan wel richtinggevend zijn aan de doelen van de NDS?



Figuur 1 – Relatie NDS en Informatiehuishouding

Bij toetsing van de zes prioriteiten uit de NDS aan bovenstaande vragen blijkt er in alle gevallen een duidelijke relatie te zijn met de informatiehuishouding.

1. We delen en benutten data op een verantwoorde manier over overheidslagen heen

Het wegnemen van belemmeringen bij het delen van overheidsinformatie is een belangrijk stap om hergebruik van overheidsinformatie mogelijk te maken. Maar overheidsbreed data gedreven werken is alleen mogelijk als de informatiehuishouding van overheden zelf op orde is en de benodigde informatie kwalitatief voldoet, vindbaar is, toegankelijk is en geschikt is gemaakt voor hergebruik.

2. We zetten burgers en ondernemers centraal

Om dit te realiseren zal de overheid moeten beschikken over samenhangende en relevante overheidsinformatie over burgers en ondernemers. Dat stelt eisen aan de informatiehuishouding ten aanzien van de kwaliteit van dossiervorming, het kunnen en mogen delen van overheidsinformatie over systemen heen en het waarborgen dat burgers en ondernemers zelf ook over de juiste informatie kunnen beschikken.

3. We benutten op een verantwoorde manier *de kansen van AI*

Eenzijds kan AI kan helpen de informatiehuishouding te verbeteren door het vinden van relevante overheidsinformatie te ondersteunen en de ordening, zoekbaarheid en interpretatie van grote hoeveelheden overheidsinformatie te verbeteren. Anderzijds stelt toepassing van AI ook eisen aan de informatiehuishouding. Het benutten van AI is alleen mogelijk met kwalitatief goede overheidsinformatie die vindbaar en toegankelijk is.

4. We zetten *cloudtechnologie* gezamenlijk in

Hoewel de opslag van overheidsinformatie in theorie los staat van het beheer en gebruik van overheidsinformatie, kan de keuze voor cloudoplossingen wel bepalend voor de toegang tot overheidsinformatie. Ook zullen bij de transitie naar een soevereine cloud prioriteiten moeten worden gesteld. Strategische keuzes over bedrijfskritische overheidsinformatie dienen daarbij richtinggevend te zijn.

5. We versterken digitale *weerbaarheid* en digitale *autonomie* van de overheid.

Dit zijn belangrijke randvoorwaarden voor de beschikbaarheid en betrouwbaarheid van de overheidsinformatie die nodig is voor dienstverlening en maatschappelijke opgaven. Ook hier geldt dat strategische keuzes over bedrijfskritische overheidsinformatie richtinggevend dienen te zijn bij het bepalen van prioriteiten.

6. We versterken digitaal *vakmanschap* van ambtenaren en hebben een *moderne werkomgeving*

Adequate digitale vaardigheden bij medewerkers en bewustzijn over de zorgvuldige omgang met informatie zijn randvoorwaarden voor het op orde brengen van de informatiehuishouding. Daarnaast moeten medewerkers beschikken over een werkomgeving die hen faciliteert in het snel vinden van informatie die nodig is voor de uitvoering van taken.

3.10 De vrijblijvendheid voorbij

Eén van de uitgangspunten in NDS is het versterken en versnellen van verandering door een overheidsbrede aanpak. Dat geldt ook voor het op orde brengen van de informatiehuishouding. Elke organisatie heeft weliswaar zijn eigen vertrekpunten voor wat betreft bedrijfskritische informatie, gevoelige informatie, keuzes van systemen (legacy) en inrichting van organisatie en processen. Maar veel van de benodigde verandering is te faciliteren door standaardisatie en collectieve oplossingen of gezamenlijke inkoop. Anders gezegd, de aard en inhoud van informatie kan verschillen tussen organisaties, maar beheeractiviteiten en instrumenten zijn grotendeels te uniformeren.

Het vertrekpunt daarbij is vergaande standaardisatie, of het nu gaat om metadata, ordening van informatie, inrichting van systemen, keuze van prestatie-indicatoren of gebruik van kwaliteitssystemen. Vanuit de NDS worden hiertoe duidelijke bestuurlijke keuzes gemaakt.

4. Actieve openbaarmaking

4.1 Inleiding

Een open en transparante overheid is cruciaal voor een gezonde democratie, bevordert vertrouwen, verantwoording en kan corruptie tegengaan. Burgers kunnen beter begrijpen hoe beslissingen tot stand komen en wie daarvoor verantwoordelijk is, en ze kunnen actief deelnemen aan het beleidsproces. De overheid moet eerlijk en duidelijk zijn over genomen besluiten en hierop aanspreekbaar willen zijn. Los van wat wettelijk verplicht is, al heeft de Woo wel voor een stimulans gezorgd.

Deze uitgangspunten sluiten aan bij het gedachtegoed van Arre Zuurmond,¹⁰ dat een goede informatiehuishouding geen doel op zich is, maar een middel om tot een responsieve overheid te komen. Een overheid die naast de burger staat, betrouwbaar is en zich inzet om mensen verder te helpen. Eén van de manieren is om als overheid transparant te zijn, wat ook in de geest van de Woo is.

Aan de publicatieverplichtingen die een provincie al heeft, is met de Woo een nieuwe verplichting toegevoegd. Op basis van artikel 3.3 van de Woo maakt ieder bestuursorgaan op termijn 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.

Aansluitend kunnen bestuursorganen op basis van de inspanningsverplichting uit de Woo (artikel 3.1) uit eigen beweging documenten voor eenieder openbaar maken. Ook de maatschappelijke coalitie Over Informatie Gesproken¹¹ roept in haar manifest op om daar waar mogelijk actief informatie met burgers te delen. In 2025 hebben het Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding (ACOI) en de Raad voor het Openbaar Bestuur (ROB) adviezen uitgebracht over betekenisvolle openbaarmaking¹².

4.2 Voortgang 2022 - 2025

Uitgangspunt bij actieve openbaarmaking is dat er vanaf één centraal punt gezocht kan worden naar overheidsinformatie. In eerste instantie was de gedachte dat overheden verplicht openbaar te maken informatie zouden aanleveren aan het Platform Open Overheidsinformatie (PLOOI). Op advies van het Adviescollege ICT-toetsing heeft de minister van BZK eind 2022 gekozen voor een eenvoudiger en sneller te realiseren oplossing. Uitgangspunt daarbij was dat overheden zelf informatie openbaar maken en de locatie publiceren op een centrale verwijzindex (de ‘Woo-index’). Aan de hand daarvan wordt de informatie wordt opgehaald door de zogenaamde ‘harvester’ en beschikbaar gemaakt via een landelijk zoekportaal. In 2023 en 2024 is een tweetal referentietrajecten uitgevoerd om de harvester-oplossing in de praktijk te beproeven. Hieraan hebben drie provincies deelgenomen. De harvester-oplossing is deels operationeel en zal in 2026 na een performance upgrade breder beschikbaar komen.

10 Van 1 januari 2022 tot 2 juli 2024 werkte Arre Zuurmond als Regeringscommissaris Informatiehuishouding. Zie www.open-overheid.nl/over-open-overheid/regeringscommissaris-informatiehuishouding

11 <https://www.overinformatiegesproken.nl/oig-manifest>

12 Zie [Wat zou u zelf willen weten](#) (ACOI) en [Betekenisvol transparant](#) (ROB)

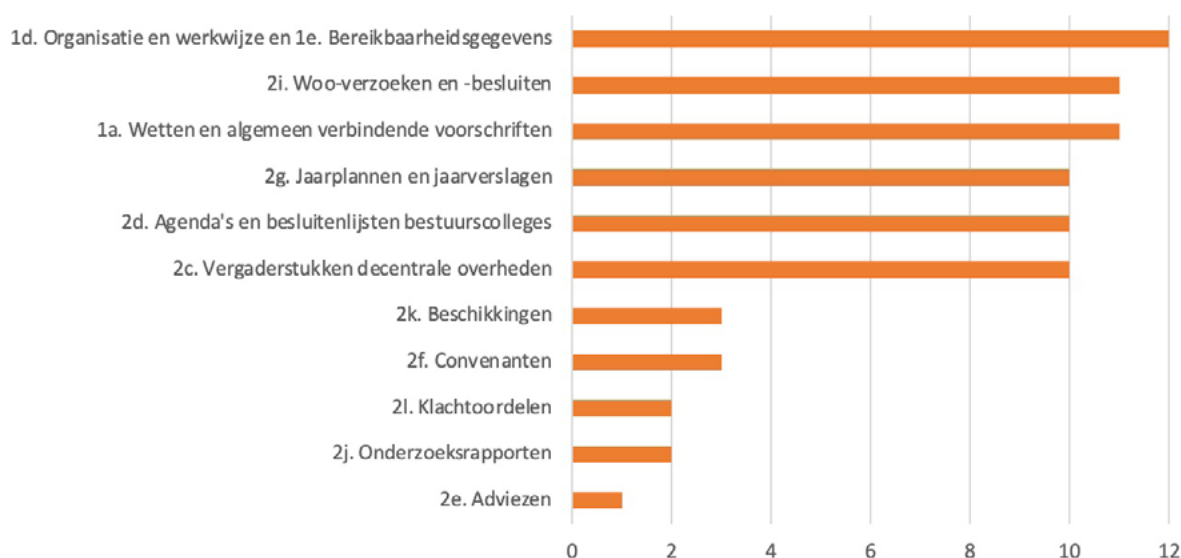
In 2025 heeft de stuurgroep Implementatie Actieve Openbaarmaking (IAO) besloten om naast de harvester-oplossing een drietal alternatieve aanlevermethoden te gaan aanbieden:

- a) een handmatig aanleverloket (HAL),
- b) de Open Raadsinformatie (ORI¹³)-API,
- c) een generieke API.

Deze alternatieven komen in de loop van 2026 beschikbaar. Vooruitlopend hierop zijn provincies al bezig eigen platformen in te richten en geschikt te maken voor aansluiting op de generieke Woo-voorziening.

4.2.1 Openbaarmaking op eigen voorziening

In figuur 2 is weergegeven in hoeverre provincies de verplichte informatiecategorieën uit artikel 3.3 van de Woo al openbaar maken.



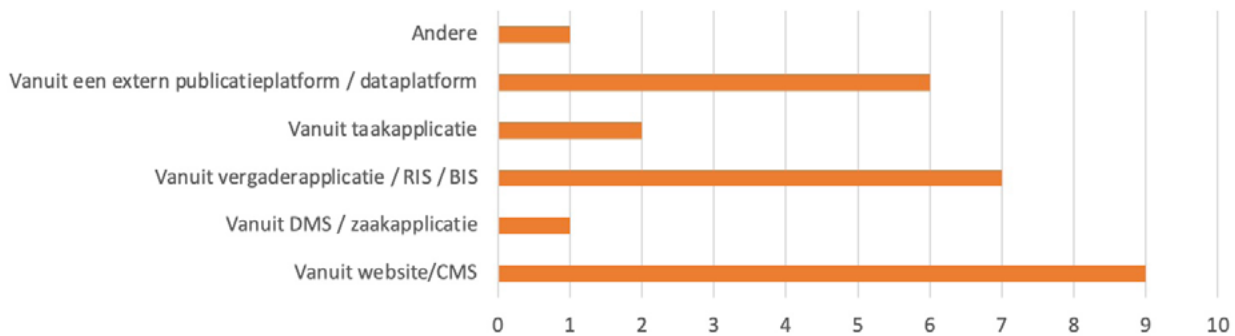
Figuur 2 - Openbaarmaking verplichte informatiecategorieën (bron – Woo-monitor 2025)

De 1ste tranche met te verplichte categorieën is ingegaan per 1 november 2024. Alle provincies voldoen vanaf die datum aan deze wettelijke eis.

¹³ Het ORI-initiatief maakt de besluitvorming van decentrale overheden transparanter. Het brengt vergaderdata samen in één zoekomgeving. Het systeem haalt automatisch vergaderingen en documenten uit de bestaande vergadersoftware (raadsinformatiesystemen).

4.2.2 Wijze van openbaarmaking

Figuur 3 geeft aan op welke wijze provincies informatie al openbaar maken.



Figuur 3 - Oplossingen voor openbaarmaking bij provincies (bron – Woo-monitor 2025)

Na besluitvorming over de beschikbaarheid van de verschillende aanlevermethoden en de data van inwerkingtreding van de overige tranches - naar verwachting voor het einde van 2025 - kunnen provincies met hun leveranciers de benodigde aanpassingen realiseren om hun systemen aan te sluiten op de generieke Woo-voorziening.

4.3 Ambities/indicatoren 2026 – 2030

Provincies moeten open en transparant zijn voor de samenleving. Dat doen ze door onder andere documenten en data openbaar te maken, te publiceren en duurzaam toegankelijk te bewaren. Hiermee dienen provincies 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 maatschappelijke organisaties de besluitvorming van de overheid kunnen controleren. Dit vraagt van provincies dat zij een open bestuurscultuur nastreven.

Provincies maken al veel informatie openbaar, zowel documenten als datasets, met name ruimtelijke informatie. In 2025 hebben de provincies ook het initiatief genomen om – in lijn met de inspanningsverplichting uit artikel 3.1 - na te gaan welke thema's de hoogste prioriteit hebben, bijvoorbeeld onderwerpen waar maatschappelijke of politieke discussie over is, of onderwerpen waarover veel Woo-verzoeken komen. Uitgangspunt is om voor landelijke thema's zoveel mogelijk één lijn te kiezen ten aanzien van openbaarmaking.

De documenten kunnen gepubliceerd worden op een lokaal platform, waarna deze met behulp van metadata ook vindbaar worden gemaakt in de landelijke generieke Woo-voorziening.

Tabel 1 geeft een overzicht van de ambities met betrekking tot actieve openbaarmaking.

Indicatoren	2026	2027	2028	2029	2030
Er is een openbaarheidsparagraaf opgenomen in de jaarlijkse begroting en de jaarlijkse verantwoording	100%	100%	100%	100%	100%
Provincies publiceren de categorieën conform artikel 3.3 op/via eigen website	60%	70%	80%	90%	100%
Provincies voldoen aan de wettelijke eis om categorieën te openbaren via de generieke Woo-voorziening (artikel 3.3b)	60%	70%	80%	90%	100%
Provincies maken jaarlijks één topdossier actief openbaar	40%	60%	80%	90%	100%

Tabel 1 – indicatoren actieve openbaarmaking

4.4 Toelichting op indicatoren

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

Definitie: Het percentage provincies waarbij zowel in de begroting van het lopende jaar als de verantwoording over het afgelopen jaar een openbaarheidsparagraaf is opgenomen.

Toelichting: In lijn met artikel 3.5 uit de Woo besteedt een bestuursorgaan in de jaarlijkse begroting aandacht aan de beleidsvoornemens inzake uitvoering van de Woo en doet in de jaarlijkse verantwoording verslag van de uitvoering ervan.

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

Definitie: Per informatiecategorie het percentage provincies dat deze informatie op of via een eigen publicatieplatform openbaar maakt.

Toelichting: Vooruitlopend op de wettelijke verplichting tot openbaarmaking van de 17 informatiecategorieën¹⁴ uit artikel 3.3 van de Woo, publiceren provincies al een deel van deze informatie op een eigen publicatieplatform zoals een website of een open data platform.

¹⁴ Zie www.open-overheid.nl/onderwerpen/openbaar-maken/woo-informatiecategorieen-en-definities. Hiervan zijn 15 categorieën van toepassing op de provincies.

4.4.3 Provincies voldoen aan de wettelijke eis om categorieën openbaar te maken via de generieke Woo-voorziening (artikel 3.3b)

Definitie: Per informatiecategorie het percentage provincies waarvan deze informatie vindbaar is via de generieke Woo-voorziening.

Toelichting: De verplichting tot actieve openbaarmaking van de 17 informatiecategorieën via de generieke Woo-voorziening geschiedt in tranches. Tranche 1 is ingegaan op 1 november 2024. De planning van de overige tranches moet nog worden vastgesteld.

4.4.4 Provincies maken jaarlijks één topdossier actief openbaar

Definitie: Het percentage provincies dat in het afgelopen jaar een topdossier heeft toegevoegd.

Toelichting: Dit wordt gemeten door jaarlijks aan iedere provincie te vragen welk 'dossier' is toegevoegd aan de openbaargemaakte informatiecategorieën. In de Woo staat in artikel 3.1 dat een provincie 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 als opvang van asielzoekers, de wolf in de regio of woningbouw. Hierbij is het goed om het dossier continu te actualiseren (minimaal elk kwartaal) en jaarlijks een nieuw topdossier toe te voegen om zo de openbaarheid te stimuleren.

5. Openbaarmaking op verzoek

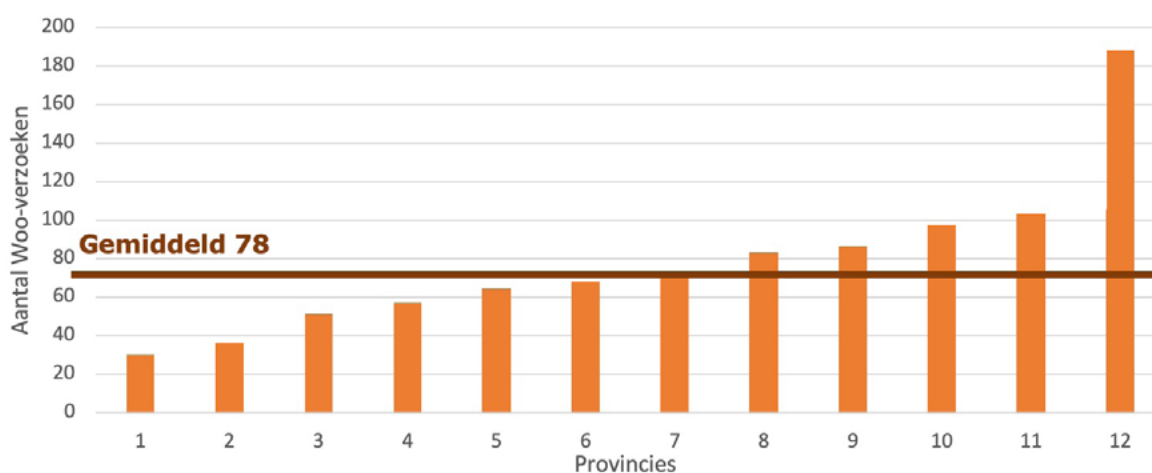
5.1 Inleiding

Naast de actieve openbaarmaking kent de Woo ook openbaarmaking op verzoek, de zogenaamde 'Woo-verzoeken'. Provincies hebben hierbij 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 aan de verzoeker verstrekte informatie ook openbaar te maken, uitzonderingen daargelaten (artikel 5.5 - 5.7 Woo). Om de termijnen te halen en informatie tijdig aan te leveren, is het verstandig dat provincies een helder afhandelingsproces inrichten.

Evenals bij actieve openbaarmaking is het ook hier van belang dat de informatiehuishouding op orde is. Eén van de belangrijkste knelpunten bij het afhandelen van Woo-verzoeken is de slechte vindbaarheid van informatie.

5.2 Voortgang 2022 - 2025

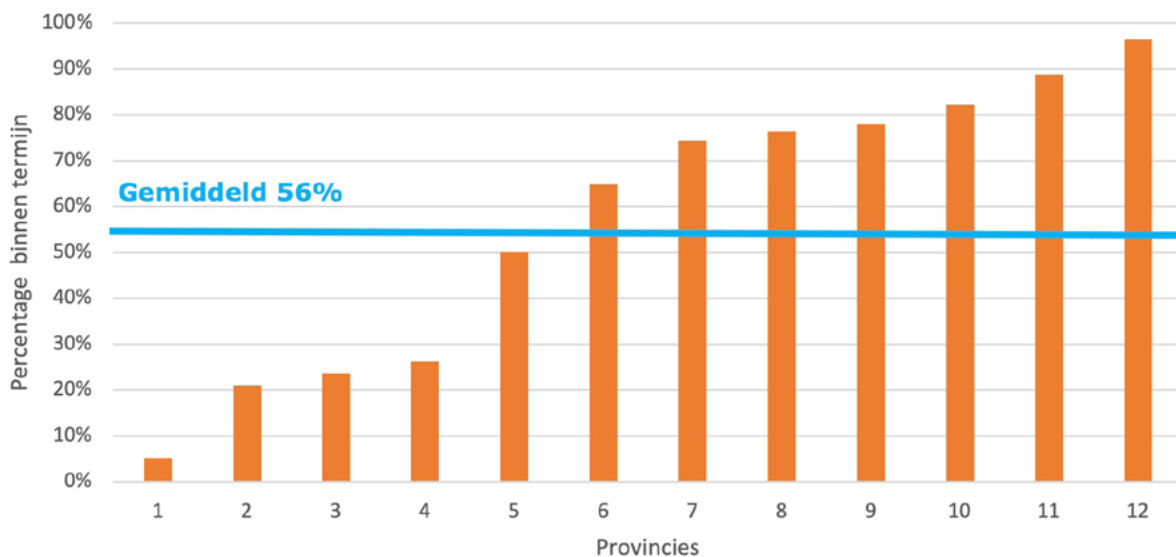
Met de invoering van de Woo in 2022 hebben provincies de processen voor de afhandeling van Woo-verzoeken aangescherpt. Maar het aantal Woo-verzoeken bij de provincies is de afgelopen jaren gestegen evenals de omvang van de noodzakelijke onderzoeken. Figuur 4 geeft een overzicht van het aantal Woo-verzoeken waarop in 2024 door de 12 provincies een Woo-besluit is genomen.



Figuur 4 – Aantal Woo-verzoeken in 2024 (Bron – Woo-monitor 2025)

5.2.1 Afhandelingstermijn

Nog lang niet alle Woo-verzoeken worden binnen de wettelijke termijn afgehandeld. Dat blijkt uit figuur 5. Die laat ook zien dat er aanzienlijke verschillen zijn tussen provincies. In de Woo-monitoren van de afgelopen jaren worden als belangrijkste oorzaken genoemd: de omvang van verzoeken, de benodigde tijd voor beoordeling, een tekort aan medewerkers en het niet op orde zijn van de informatiehuishouding.

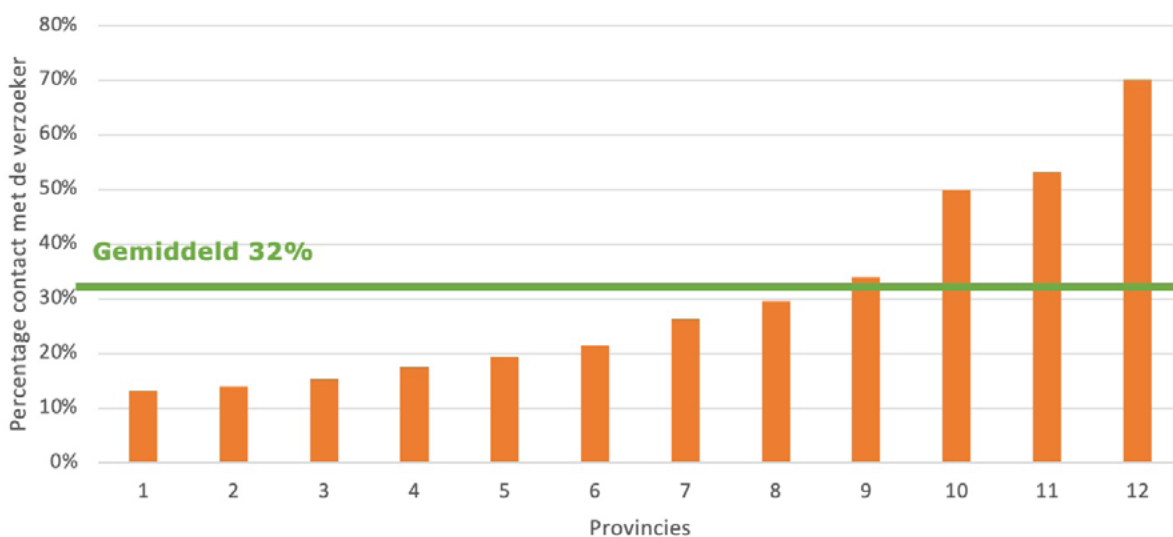


Figuur 5 – Afhandelingstermijn (Bron – Woo-monitor 2025)

5.2.2 Contact met verzoeker

Als er een Woo-verzoek komt is het verstandig contact op te nemen met de vragensteller. Zo kan een behandelaar samen met de indiener afspraken maken over de beantwoordingstermijn en controleren of de vraag duidelijk is. Vaak heeft de inwoner, het bedrijf of de onderzoeker een doel met de vraag. Die vraag wil je als provincie zo goed mogelijk beantwoorden om de verzoeker tevreden te stellen en nieuwe vragen te voorkomen.

Uit figuur 6 blijkt dat er nog een aanzienlijk verbeteringspotentieel bij provincies is.



Figuur 6 – Contact met verzoeker (Bron – Woo-monitor 2025)

5.3 Ambities/indicatoren 2026-2030

In lijn met de eerdergenoemde opvatting dat provincies 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.

Eén van de maatregelen daarvoor is om structureel in gesprek te gaan met Woo-verzoekers. Het ACOI heeft daarvoor in 2025 de Samenwerkwijzer¹⁵ ontwikkeld. Dit is een instrument voor de Woo-behandelaar met praktische tips, voorbeelden en juridische uitleg om te komen tot goed contact en samenwerking tussen de Woo-verzoeker en -behandelaar.

De Samenwerkwijzer gaat uit van vijf uitgangspunten voor een goede Woo-afhandeling:

1. Zet in op goed contact tijdens het hele proces.
2. Stel de informatiebehoefte van de verzoeker centraal.
3. Betrek de verzoeker bij de selectie van documenten.
4. Handel een Woo-verzoek zo snel mogelijk af.
5. Geef uitleg als informatie niet openbaar wordt gemaakt.

Tabel 2 geeft inzicht in de ambities van provincies met betrekking tot openbaarmaking op verzoek.

Indicatoren	2026	2027	2028	2029	2030
Woo-verzoeken worden door provincies binnen de in de wet gestelde beslistermijn afgehandeld	70%	80%	90%	90%	90%
Bij Woo-verzoeken wordt contact opgenomen met de verzoeker over concretisering van het verzoek	50%	70%	80%	80%	80%

Tabel 2 – Indicatoren openbaarmaking op verzoek

15 www.acoi.nl/kennisdeling/werkwijzers/samenwerkwijzer/

16 De praktijk van de Wob bij decentrale overheden – eindrapportage – Herziene versie, maart 2022, www.nvrr.nl/wp-content/uploads/2022/03/2022Eindrapportage-NVRR-DoeMee-2021Wob-HERZIEN.pdf,

5.4 Toelichting op indicatoren

5.4.1 Woo-verzoeken worden door provincies binnen de in de wet gestelde beslistermijn afgehandeld

Definitie: Het aantal Woo-verzoeken dat binnen de in de wet gestelde termijn is afgehandeld als percentage van het totaal aantal Woo-verzoeken voor alle provincies.

Provincies moeten binnen 4 weken antwoord geven op een Woo-verzoek. Soms lukt dat niet, omdat een verzoek ingewikkeld of groot is. Dan mag de provincie 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 vallen ook verzoeken waarover met de verzoeker een andere termijn is afgesproken.

5.4.2 Bij Woo-verzoeken wordt contact opgenomen met de verzoeker over concretisering van het verzoek

Definitie: Het aantal Woo-verzoeken waarbij contact is opgenomen met de verzoeker als percentage van het totaal aantal Woo-verzoeken voor alle provincies.

Toelichting: Een manier om deze doelstelling te behalen is om als provincie contact op te nemen met de Woo-verzoeker. Zowel uit onderzoek¹⁶ als uit praktijkverhalen blijkt dat contact opnemen met de verzoeker leidt tot lagere afhandelingskosten, snellere doorlooptijden en grotere tevredenheid bij verzoeker en behandelend ambtenaar.

6. Informatiehuishouding

6.1 Inleiding

Een provincie die haar informatiehuishouding op orde heeft, weet welke data en documenten ze heeft en waar ze die kan vinden. Er is een gecontroleerd proces waarmee documenten na de voorgeschreven bewaartermijnen vernietigd worden of gereed zijn om te worden overgebracht naar de provinciale archiefdienst.

Een goede informatiehuishouding vormt de basis voor transparante, toegankelijke en verantwoorde overheidssamenwerking en versterkt het vertrouwen tussen burgers en overheid. Ook voor de inzet van kunstmatige intelligentie (AI) is het van belang dat de informatiehuishouding op orde is en er duidelijke afspraken zijn gemaakt over kwaliteit en gebruik van informatie.

Het op orde brengen van de informatiehuishouding vergt een strategische benadering binnen de provincie. Omdat in vrijwel alle provinciale processen data en documenten ontstaan is een provinciebrede aanpak nodig. De informatiehuishouding op orde brengen begint in het primaire proces waar medewerkers documenten en data creëren of ontvangen. Daartoe is eenduidige opslag en metadatering noodzakelijk. De mate waarin dat al gebeurt in bijvoorbeeld een zaakstelsel DMS, verschilt per provincie. Maar op veel plaatsen komt het ongecontroleerd opslaan van data en documenten op netwerkschijven, in Onedrive of in Teams voor.

Beleid en een aanpak die gericht zijn op de verbetering van de informatiehuishouding zijn 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 informatieobjecten (zoals teksten, data, geo-informatie, 3D-bestanden en tekstberichten) brengt nieuwe uitdagingen met zich mee. Hoe deze documenten conform alle geldende eisen duurzaam gemaakt en gehouden kunnen worden is nog niet volledig duidelijk. Daarbij hebben provincies te maken met legacy-systemen en leveranciersafhankelijkheden.

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. Dit betekent een andere rol voor de DIV-functie en een dergelijke transitie gaat niet vanzelf en vraagt veel tijd.

6.2 Voortgang 2022 - 2025

Om een indruk te krijgen van de voortgang die de afgelopen drie jaar is geboekt is in tabel 3 een aantal indicatoren uit de Woo-monitor weergegeven voor de kwaliteit van de informatiehuishouding.

N.B. Het soms grillige verloop van de indicatoren kan worden verklaard door a) het niet door alle provincies invullen van de monitor in 2023, b) aanpassingen van de vraagstelling en c) het kritischer kijken van provincies naar hun eigen situatie.

Indicator	2023	2024	2025
Gemiddelde score die provincies zichzelf geven (op schaal 1-5)	2,8	2,6	2,4
Beschikking over of aangesloten op een e-depotvoorziening	33%	67%	50%
Selectielijst binnen elke applicatie geïmplementeerd	50%	50%	25%
Beheer georganiseerd op e-mail archivering	50%	33%	42%
Beheer georganiseerd op archivering van tekstberichten	20%	25%	33%
Beschikking over een informatiebeheerplan	20%	50%	25%
Gebruik van een kwaliteitssysteem	22%	58%	33%
Gebruik van een metadataschema	67%	50%	50%

Tabel 3 – Ontwikkeling indicatoren informatiehuishouding 2023-2025

Uit de tabel blijkt dat provincies nog aanzienlijke stappen moeten zetten bij het op orde brengen van hun informatiehuishouding.

6.3 Ambities indicatoren 2026-2030

Een solide informatiehuishouding is het fundament van een goed functionerende provincie. 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 van 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 publiek 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 niet 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 kernpunten van de nieuwe Archiefwet is de verkorting van de overbrengingstermijn van 20 naar 10 jaar om de openbaarheid van overheidsinformatie te bevorderen. Hierbij geldt de termijn van 10 jaar na creatie van een document in plaats van tien jaar na afsluiting van een dossier. Dit vraagt van archiefdiensten een actieve houding om zicht te hebben op wat er aan te beheren documenten gaat komen. Tegelijkertijd biedt de Archiefwet de mogelijkheid tot (tijdelijke) ontheffing van de overbrengingsplicht en overbrenging zonder verplaatsing. Net als onder de Archiefwet 1995 vraagt dat aandacht en investeringen in het archiefbeheer door de verantwoordelijke overheidsorganen en hun archiefdiensten.

Wetende hoe complex het is om grip te krijgen op de informatiehuishouding is het belangrijk om gezamenlijk met het ministerie van BZK, OCW en de koepelorganisaties VNG 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 wijzen. De archivaris is de beheerder van de overgebrachte te bewaren informatie en heeft er belang bij dat overheidsorganen hun systemen zo inrichten dat informatie uiteindelijk eenvoudig overgebracht kan worden. Dit vraagt om een goede naleving van de Archiefwet door het overheidsorgaan en is het diezelfde archivaris die hier actief als toezichthouder op richt.

Tabel 4 geeft een overzicht van de ambities van provincies met betrekking tot het verbeteren van de informatiehuishouding.

Indicator	2026	2027	2028	2029	2030
Provincies beschikken over een actueel samenhangend overzicht van processen, applicaties en overzicht van opslag van informatieobjecten	40%	50%	60%	70%	80%
Informatieobjecten worden vernietigd conform de vastgestelde selectiebesluiten	50%	55%	60%	65%	70%
Blijvend te bewaren informatieobjecten worden tijdig overgebracht naar de archiefdienst	75%	80%	85%	90%	95%
De Archiefdiensten hebben een actueel beheerplan met betrekking tot provinciale archieven voor de komende 5 jaar	25%	40%	60%	80%	100%
Als metadataschema wordt MDTO gehanteerd	75%	80%	85%	90%	95%
Minimaal eens per twee jaar stelt de provinciearchivaris een verslag op over het beheer van de niet overgebrachte informatieobjecten dat bestuurlijk wordt behandeld	100%	100%	100%	100%	100%
De provincie heeft een gediplomeerd archivaris aangewezen	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel 4 – Indicatoren informatiehuishouding

6.4 Toelichting op indicatoren

6.4.1 Provincies beschikken over een actueel samenhangend overzicht van processen, applicaties en opslag van informatieobjecten

Definitie: Het percentage provincies dat beschikt over een informatiebeheerplan of vergelijkbaar instrument.

Toelichting: Voor iedere organisatie moet het helder zijn welke informatie in de organisatie voor handen is, in welke processen die informatie ontstaat en in welke systemen de informatie zich bevindt. Dit wordt ook wel een informatiebeheerplan genoemd, een informatieplattegrond of een documentair structuurplan (DSP). Belangrijk is dat een dergelijk overzicht zich niet beperkt tot documenten maar ook data(sets) omvat. Daarnaast moet het overzicht risico-gericht zijn opgezet. Duidelijk moet zijn welke informatie van vitaal belang is voor de organisatie en optimaal beheer vereist. Een randvoorwaarde is dat informatie onder beheer is van de organisatie en zich niet bevindt op locaties die alleen toegankelijk zijn voor individuele medewerkers, zoals persoonlijke netwerkschijven en e-mailboxen.

6.4.2 Informatieobjecten worden vernietigd conform de vastgestelde bewaartermijnen

Definitie: Het gemiddelde percentage van het aantal applicaties waarin de vernietigingsprocedure (zowel technisch als procedureel) is ingeregeld ten opzichte van het aantal applicaties waarin te vernietigen informatieobjecten worden opgeslagen.

Toelichting: Dit is een complexe indicator, met name als het gaat om data. Een deel van de systemen beschikt niet over de functionaliteit om gegevens te vernietigen.

6.4.3 Blijvend te bewaren informatieobjecten worden tijdig overgebracht naar een archiefdienst

Definitie: Het percentage provincies dat alle blijvend te bewaren informatieobjecten tijdig heeft overgebracht naar de archiefdienst.

Toelichting: Een provincie moet informatieobjecten, die volgens een selectiebesluit blijvend te bewaren zijn, na een wettelijk bepaalde periode overbrengen naar zijn archiefdienst. De nieuwe Archiefwet verkort deze periode 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 de archiefdienst. Hierbij is het ook mogelijk om vervroegd over te brengen.

Omdat de nu over te brengen informatie veelal papier betreft wordt waarschijnlijk goed op deze indicator gescoord. Door de toename van digitale informatie in de afgelopen decennia én de verkorting van de overbrengingstermijn wordt het belangrijk om voorbereidingen te treffen om ook digitale bestanden te kunnen overbrengen.

6.4.4 Archiefdiensten hebben een actueel beheerplan met betrekking tot overheidsarchieven voor de komende 5 jaar

Definitie: Het percentage provincies waarvoor de aangewezen archiefdienst een beheerplan heeft opgesteld voor de te verwachten over te brengen archieven voor de komende 5 jaar.

Toelichting: De indicator wordt gemeten door bij archiefdiensten concreet te vragen naar een actueel beheerplan. Om informatieobjecten veilig te stellen is het verstandig om tijdig te weten welke overheidsarchieven wanneer worden overgebracht, zodat tijdig maatregelen getroffen kunnen worden om de digitale duurzaamheid te garanderen.

6.4.5 Als metadataschema wordt bij uitwisseling MDTO¹⁷ gehanteerd

Definitie: Het percentage provincies dat een metadataschema heeft vastgesteld op basis van MDTO¹⁸.

Toelichting: 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 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.

6.4.6 Minimaal eens per twee jaar brengt de provinciearchivaris een verslag uit over het beheer van de niet overgebrachte informatieobjecten dat bestuurlijk wordt behandeld

Definitie: Het percentage provincies waarbij het meest recente inspectieverslag niet ouder is dan twee jaar.

Toelichting: Op grond van de bepalingen uit de Archiefwet en de provinciale archiefverordening stelt de provinciearchivaris minimaal eens in de twee jaar een verslag op over het beheer van de niet overgebrachte informatieobjecten. Hij ziet hierbij toe op de naleving van wet- en regelgeving ten aanzien van het beheer van de informatieobjecten van alle provinciale organen, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefdienst.

De archivaris geeft in zijn rapportage aan welke maatregelen naar zijn oordeel in het belang van een goed beheer moeten worden getroffen. De provinciearchivaris stuurt het verslag van zijn bevindingen aan het college van Gedeputeerde Staten, die op hun beurt Provinciale Staten informeren. In de toekomst zal er ook interbestuurlijk toezicht vanuit ministerie van OCW op deze taakuitvoering door provincies komen. De indicator wordt gemeten door provincies de link te vragen naar het meest actuele gepubliceerde inspectieverslag.

17 <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/mdto>

18 Metagegevens voor duurzaam toegankelijke overheidsinformatie

6.4.7 De provincie heeft een gediplomeerde archivaris aangewezen

Definitie: Het percentage provincies dat een gediplomeerd archivaris heeft aangewezen.

Toelichting: Alle provincies hebben een gediplomeerd archivaris aangewezen.

7. Implementatie Archiefwet

7.1 Inleiding

Vooruitlopend op de vaststelling van de nieuwe Archiefwet en de verwachte inwerkingtreding per 1 juli 2026, is het ministerie van OCW bezig met de voorbereidingen van een implementatieprogramma. Dit programma zal formeel starten op 1 januari 2026 en doorlopen tot 2030.

Het programma kent drie programmalijnen:

1. Toepassen nieuwe Archiefwet door archiefdiensten en toezichthouders
2. Bevorderen van duurzaam beheer vanaf creatie door archiefvormers via kennis en toezicht
3. Investeren in opleidingen Archiefwet voor archivariissen en informatieprofessionals bij de overheid

De opzet van het implementatieprogramma inclusief de vorming van een aantal werkgroepen wordt in de herfst van 2025 nader uitgewerkt. Een onderdeel van dit programma is een regulier implementatieoverleg met diverse belanghebbenden zoals het Nationaal Archief, de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed en vertegenwoordigers van VNG, IPO en UvW. Daarin zullen ook nadere afspraken gemaakt worden over de interbestuurlijke samenwerking binnen het programma. Het implementatieoverleg is gestart in september 2025.

In de startnota voor het implementatieprogramma onderkent het ministerie expliciet de afhankelijkheden met de meerjarenplannen Digitale Informatiehuishouding en dat is de reden om – in ieder geval de eerste fase van de implementatie van de nieuwe Archiefwet – onderdeel te laten zijn van dit meerjarenplan.

7.2 Impact implementatieprogramma op provincies

De nieuwe Archiefwet heeft gevolgen voor provincies en vraagt om de nodige inspanningen en investeringen in de komende jaren voor zowel de rol van archiefvormer als die van toezichthouder. Deelname van IPO aan het implementatieprogramma helpt provincies daarbij, maar vraagt ook om een actieve participatie en steun van het IPO-bestuur en de besturen en directies van iedere individuele provincie.

Binnen de drie programmalijnen van het implementatieprogramma zijn de beoogde doelen, resultaten, producten en diensten beschreven en de hiertoe te verrichten activiteiten. Hiervan zijn voor provincies de volgende activiteiten van wezenlijk belang:

- Verkorting van de overbrengingstermijn tot 10 jaar
- Aanpassing van het proces voor het opstellen van selectiebesluiten
- Aanpassing van het openbaarheidsregime o.a. door harmonisering met de Woo
- Verplichte aanstelling van een gediplomeerde archivaris
- Uitbreiding van het toezicht op de naar de archiefdienst overgebrachte archiefbescheiden
- Vernieuwing van het toezichtskader
- Aanpassing van de archief-KPI's
- Participatie in het opstellen van kennisproducten

De impact van deze veranderingen en de tijdlijn zullen in het implementatieprogramma nader worden uitgewerkt in samenspraak met de koepels. Dan zal ook duidelijk worden wat van de provincies wordt verwacht en welke zaken eventueel op interprovinciaal niveau moeten worden georganiseerd. De eerste stap is participatie van IPO in het implementatieoverleg.

8. Organisatie

8.1 Project Data- en informatiehuishouding op orde

Het merendeel van de activiteiten van het meerjarenplan is primair een verantwoordelijkheid van de provincies. Voor een aantal onderwerpen zal samenwerking worden gezocht, zowel op interprovinciaal niveau als op interbestuurlijk niveau. De activiteiten op interprovinciaal niveau zullen worden georganiseerd in een project Data- en Informatiehuishouding op orde (verder kortweg project IHH) binnen het Programma Digitalisering van het IPO. Het project IHH is de opvolger van het project Woo dat eind 2025 stopt.

8.2 Scope

De scope van het project IHH omvat de volgende onderwerpen:

1. Het versterken van de data- en informatiehuishouding
2. De implementatie van actieve openbaarmaking zowel voor wat betreft de verplichte informatiecategorieën als de inspanningsverplichting
3. De verbetering van de processen voor openbaarmaking op verzoek
4. De implementatie van de nieuwe Archiefwet

8.3 Interbestuurlijke samenwerking

Voor een aantal onderwerpen op het gebied van openbaarmaking en het orde brengen van de informatiehuishouding is het gewenst interbestuurlijk samen te werken

Monitoring

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

Specificaties generieke Woo-voorziening

In 2025 is de samenwerking tussen BZK, KOOP en adviseurs en architecten van koepels en rijk geïntensiveerd om samen met leveranciers de specificaties van de aanlevermethoden en de generieke Woo-voorziening uit te werken.

Innovatieagenda

In 2025 is door de koepels en BZK het initiatief genomen om te komen tot een gezamenlijke innovatieagenda¹⁹ met als doel innovaties op het gebied van informatiehuishouding en Woo sneller te kunnen opschalen (zowel qua techniek als proces). Hierbij kan gedacht worden aan het versnellen van lopende ontwikkelingen als archivering van email en berichten, maar ook nieuwe initiatieven op het gebied van modernisering werkomgeving (Flevoland) en toepassing van AI zoals:

- Automatische metadateren
- Selectie en vernietiging van informatie
- Analyse van Woo-verzoeken
- Beoordelen van documentselecties bij Woo-verzoeken op relevantie
- Relateren van documenten bij een Woo-verzoek
- Zoeken in reeds openbaar gemaakte Woo-verzoeken

Eén van de randvoorwaarden voor AI is de beschikbaarheid van een generieke AI-infrastructuur¹⁹. Met de Woo als één van de aanjagers is op initiatief van Zuid-Holland - samen met onder meer VNG - gewerkt aan een infrastructureel concept voor AI dat in de praktijk gaat worden beproefd in onder meer het 'Wooverzicht', een op de Woo gericht pilotproject van de 'AI-bende', een interprovinciaal initiatief in 2025 voor de ontwikkeling van AI-tools.

Uitgangspunten bij deze generieke infrastructuur zijn:

- Geen toepassing van commerciële geïntegreerde AI-chatbots (bijvoorbeeld Copilot), maar gebruik van een combinatie van opensource bouwstenen (o.a. taalmodel, vectordatabase, webinterface en gespreksdatabase).
- Platformafhankelijkheid door toepassing van de Haven²⁰ standaard voor cloud hosting waardoor gewisseld kan worden van cloud providers.
- Ondersteuning bij de uitrol en opschaling door onder meer het aanbieden van een appstore, integratierobot voor koppelen van bouwstenen en generieke DPIAs.

Hierdoor is gewaarborgd dat bij toepassing van AI informatie in een veilige omgeving op worden geslagen en niet gebruikt worden voor het trainen van commerciële taalmodellen. Tegelijkertijd wordt adoptie en opschaling gestimuleerd door rekening te houden met de diversiteit bij overheden qua behoeften, kennis en beschikbare middelen.

Dit concept wordt nu samen met BZK en VNG verder ontwikkeld. Dit is in lijn met de interventies in de NDS voor collectieve oplossingen en gebruik van standaarden en sluit aan bij twee van de NDS-prioriteiten: verantwoord benutten van AI en digitale autonomie.

Ook in andere in andere provincies zijn AI-initiatieven gestart - zoals GovChat NL (LAICA) vanuit Limburg - die ondersteunend kunnen zijn bij de implementatie van de Woo en het verbeteren van de informatiehuishouding.

¹⁹ Onder infrastructuur verstaan we hier zowel technische voorzieningen als organisatorische faciliteiten.

²⁰ Er is een proces gestart om de Haven bouwsteen op te werken tot bouwsteen van de Generieke Digitale Infrastructuur (GDI). Zie: www.vng.nl/nieuws/haven-op-weg-naar-generieke-digitale-infrastructuur

Metadata

Metadata zijn van groot belang bij de interpretatie van informatieobjecten. Mede naar aanleiding van discussie over het gebruik van metadata bij actieve openbaarmaking is in 2023 een interbestuurlijke werkgroep metadata opgericht die zich richt op de samenhang tussen bestaande standaarden en de verdere harmonisatie.

Opleiding en kennisdeling

Uitgangspunt is dat – in lijn met de NDS –overheden zo veel mogelijk gebruik te maken van elkaars kennis en kunde. De afgelopen jaren zijn de door de rijksoverheid ontwikkelde kennis- en opleidingsproducten op het gebied van Woo en informatiehuishouding beschikbaar gekomen voor de provincies via de RijksAcademie voor Digitalisering en Informatisering Overheid (RADIO) en het Leerhuis Informatiehuishouding. Daarnaast zal waar mogelijk gebruik gemaakt worden van de door het 'VNG-programma Grip op Informatie' georganiseerde activiteiten met onder meer de halfjaarlijkse Week van GRIP op informatie, podcasts, digitale sessies, webinars, kennisbank en forum²¹. Medewerkers van provincies nemen daar al in toenemende mate aan deel en leveren zelf ook bijdragen. Bij de opleiding zal ook aansluiting worden gezocht bij de interprovinciale werkgroep Digivaardigheden.

Leveranciersmanagement

Bij zowel de implementatie van de archiefwet als de wet open overheid zijn provincies in hoge mate afhankelijk van softwareleveranciers. In lijn met de NDS is het uitgangspunt om zoveel mogelijk samen op te trekken met de medeoverheden bij het formuleren van kwaliteitseisen en alleen software af te nemen van partijen die daarin kunnen voorzien. Door met één stem te spreken wordt bijgedragen aan de voorspelbaarheid en betrouwbaarheid van provincies naar de markt. Provincies zullen hierbij waar mogelijk aansluiten op het kenniscentrum 'markt en overheid' van VNG. Deze samenwerking wordt in 2025 al in de praktijk gebracht in het kader van de aansluiting op de generieke Woo-voorziening.

Handreikingen en hulpmiddelen

Om provincies 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.

21 www.vng.nl/projecten/grip-op-informatie

8.4 Interprovinciale samenwerking

Op interprovinciaal niveau wordt vooral samenwerking voorzien op terreinen die specifiek zijn voor provincies. Vooralsnog wordt gedacht aan de onderstaande activiteiten.

Provinciale standaardarchitectuur voor actieve openbaarmaking

Hierbij kan worden gedacht aan het delen van kennis en best-practices tussen provinciale architecten. Er zal worden voortgebouwd op de ervaringen die eerder zijn opgedaan in de referentietrajecten met de harvester-oplossing en afgelopen jaren zijn gedeeld in de werkgroep aansluiting Woo-voorziening.

In kaart brengen informatiehuishouding

Enkele provincies beschikken al over een overzicht van de relaties tussen informatie, processen en systemen (in de vorm van een applicatiecatalogus, informatiebeheerplan of documentaire structuurplan). Invoering hiervan bij andere provincies kan worden versneld door het delen van best-practices.

Kwaliteitssystemen

Een aantal provincies beschikt al over een kwaliteitssysteem. Ook hier geldt dat een versnelling kan worden bereikt door het delen van best-practices.

AI-toepassingen voor Woo en Informatiehuishouding

In 2025 is gestart met een aantal initiatieven in het kader van het BIT-project, o.a. op het gebied van metadatering en het inzichtelijk maken van reeds gepubliceerde Woo-verzoeken.

Verwerven van innovatieve tooling

Hierbij kan gedacht worden aan de tooling voor de inrichting van werkplekken en het zoeken naar informatie (enterprise search).

Harmonisatie van selectiebesluiten decentrale overheden

Dit is een al lopende activiteit waarbij afstemming plaats vindt met VNG en UvW.

Implementatie Archiefwet

Zodra er meer duidelijkheid is over de aard en planning van de benodigde activiteiten (zie hoofdstuk 7), kunnen deze op interprovinciaal niveau worden uitgewerkt.

8.5 Aansturing

Om provincies 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.

- Het aanjagen en ondersteunen van de provincies door de uitwisseling van informatie, kennis en best-practices.
- Het coördineren van activiteiten in samenwerking met interprovinciale werk- en expertisegroepen.
- Het organiseren van interprovinciale samenwerking door gezamenlijke activiteiten en het maken van gezamenlijke afspraken in de vorm van kaders, standaarden en modellen.
- Het vertegenwoordigen van IPO op interbestuurlijk niveau door deelname aan landelijke overleggen en afstemming met de medeoverheden²².
- Het monitoren van de voortgang bij de provincies.
- Het rapporteren van de voortgang aan de Ambtelijke Adviescommissie Digitalisering in samenwerking met de Programmamanager Digitalisering.

8.6 Overlegstructuren en expertiseteams

Op interprovinciaal niveau wordt vooral samenwerking voorzien op terreinen die specifiek zijn voor provincies. Vooralsnog wordt gedacht aan de onderstaande activiteiten.

Woo-projectoverleg

Dit overleg tussen Woo-vertegenwoordigers (projectleiders, Woo-coördinatoren, adviseurs) van de provincies en projectleider Woo van IPO vindt sinds 2021 tweewekelijks plaats. Het overleg dient om alle interprovinciale en interbestuurlijke activiteiten op het gebied van Woo en informatiehuishouding af te stemmen met de provincies. De Woo-vertegenwoordigers zijn verantwoordelijk voor het informeren van hun achterban c.q. inbrengen van vragen, wensen, voorstellen, etc. in het Woo-projectoverleg.

²² Voorbeelden van bestaande overleggen zijn: koepeloverleg Woo, overleg SG-adviseurs Implementatie Actieve Openbaarmaking (IAO), implementatieoverleg Archiefwet en afstemming ACOI

Vakgroepen SIO

Vanuit het SIO (strategisch informatieoverleg) van de provincies is een aantal expertisegroepen ingesteld waarvan een aantal een relatie heeft met de thema's Woo en informatiehuishouding.

- **DUTO:** Dit is het kennisplatform voor specialisten informatiebeheer.
- **Provisa (provinciale selectielijsten):** Dit overleg heeft tot taak de provinciale selectielijsten voor informatieobjecten op te stellen, te onderhouden en te actualiseren. In 2024 is gestart met de actualisatie van de lijsten en de harmonisatie met de selectielijsten van gemeenten en waterschappen.
- **PPA** (provinciaal platform architecten)
- **PPGeo** (provinciaal platform geo-informatie)
- **Datamanagement** (gericht op data architectuur, data domeinen, gegevens-woordenboek; met name met de subwerk groep metadata zijn er raakvlakken)

De projectleider is verantwoordelijk dat de expertisegroepen worden geïnformeerd en tijdig worden betrokken bij interbestuurlijke ontwikkelingen rondom Woo en informatiehuishouding.

Interprovinciaal overleg Woo-coördinatoren (IPWO)

Dit overleg is gericht op de interprovinciale afstemming en kennisuitwisseling bij de afhandeling van Woo-verzoeken. Een aantal leden neemt ook deel aan het Woo-projectoverleg.

Kring van Provinciearchivarissen (KvPA)

De Kring is het platform voor alle 12 provinciearchivarissen voor het uitwisselen van kennis en het geven van inhoudelijke input op onderwerpen die het beheer van provinciale documenten en het toezicht daarop betreffen.

LOPAI

Het LOPAI is de vereniging van provinciale toezichthouders op informatie- en archiefbeheer door gemeenten, waterschappen en gemeenschappelijke regelingen.

8.7 Middelen

Tabel 5 geeft een overzicht van de geraamde kosten (bedragen x 1000€).

Jaar	2026	2027	2028	2029	230	Totaal
Kosten	180	150	90	90	90	600

Tabel 5 - Kostenraming

Voor de uitvoering van het meerjarenplan wordt gebruik gemaakt van de subsidie van BZK voor de implementatie van de Woo en van middelen uit het Programma Digitalisering van het IPO. Jaarlijks wordt een jaarplan opgesteld en wordt op basis van tussentijdse evaluaties bekeken waar bijstelling nodig is. Over de subsidie wordt jaarlijks verantwoording afgelegd.



Telefoon: 070 888 1212
E-mail: digitalisering@ipo.nl



Den Haag
Herengracht 23