



VNG Meerjarenplan Digitale informatiehuishouding 2026 – 2030

Grip op Informatie

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 informatiehuis-houding: 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>

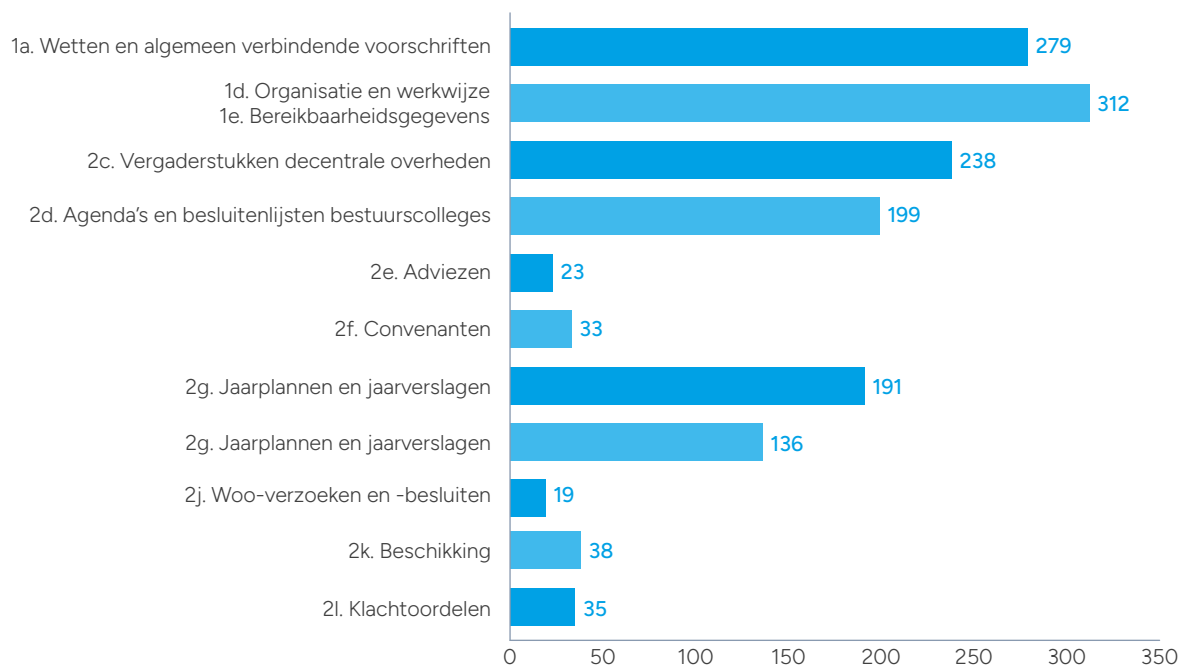
8 <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2024-280.html>

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.

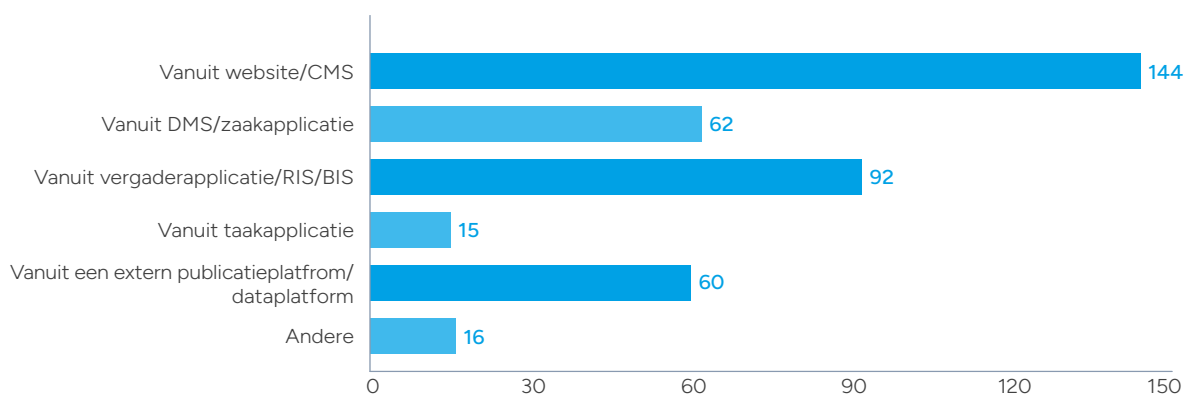
Hoewel het een verplichting is om aan te sluiten op de Generieke Woo Voorziening, zijn gemeenten ook actief aan het openbaren via eigen platforms. Van de 17 categorieën uit de Woo, zijn er 15 van toepassing op gemeenten. In figuur 1 is weergegeven in hoeverre gemeenten en gemeenschappelijke regelingen 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 informatiebehoeften 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-informatie categorieën 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

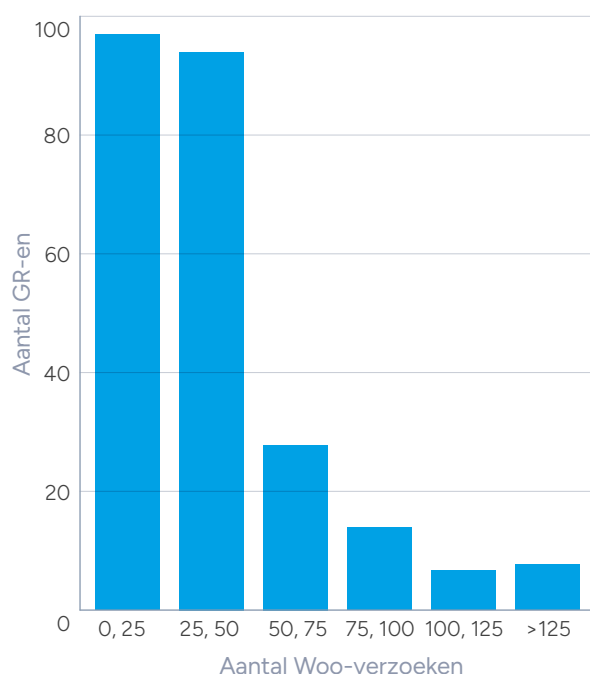
Naast de actieve openbaarmaking is er ook sprake van passieve openbaarmaking, de zogenaamde 'Woo-verzoeken'. Gemeenten hebben 4 weken de tijd om de gevraagde informatie te verstrekken. Voor een groot of complex verzoek kan de termijn met twee weken worden verlengd. Vervolgens is de intentie om de verstrekte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

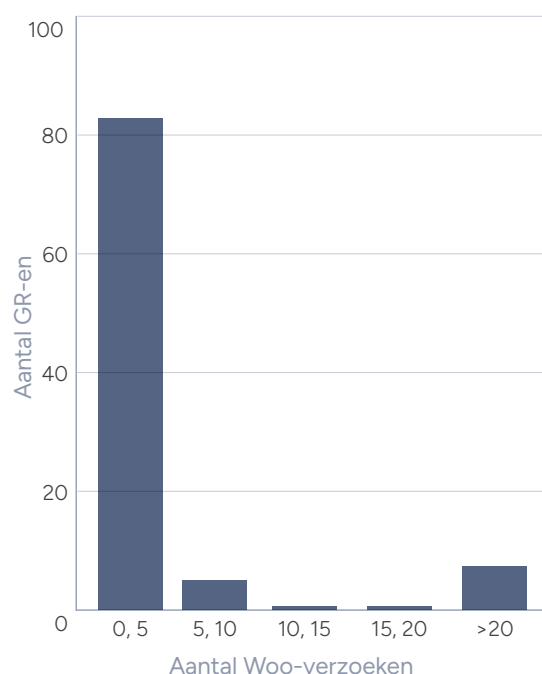
Uit een onderzoek van het Instituut Maatschappelijke Innovatie, Open State Foundation en Universiteit van Amsterdam uit maart 2025¹⁹ blijkt dat het ministeries niet lukt om zich te houden aan de maximale wettelijke termijnen voor beantwoording van informatieverzoeken op basis van de Woo. De gemiddelde 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)

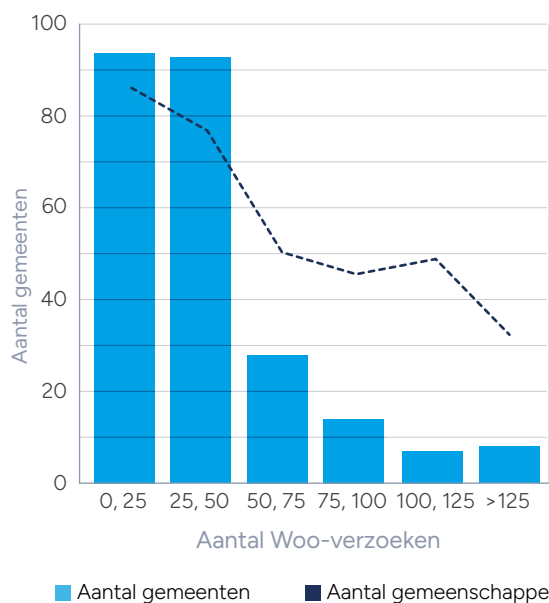


Figuur 4: Aantal Woo-verzoeken bij gemeenschappelijke regelingen (bron - VNG Woo monitor 2025)

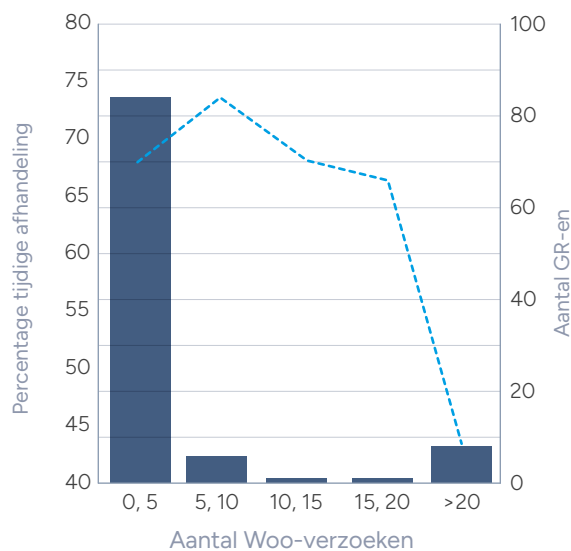
19 <https://openstate.eu/wp-content/uploads/sites/14/2025/03/Schildpaddensoep-Woo-rapport-final.pdf>

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.



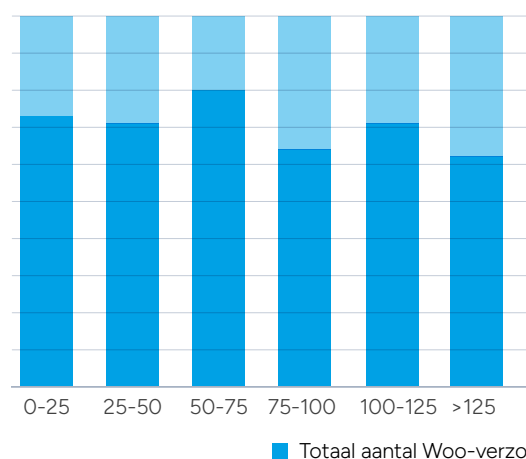
Figuur 5: Woo-verzoeken bij gemeenten binnen termijn afgehandeld (bron - VNG Woo monitor 2025)



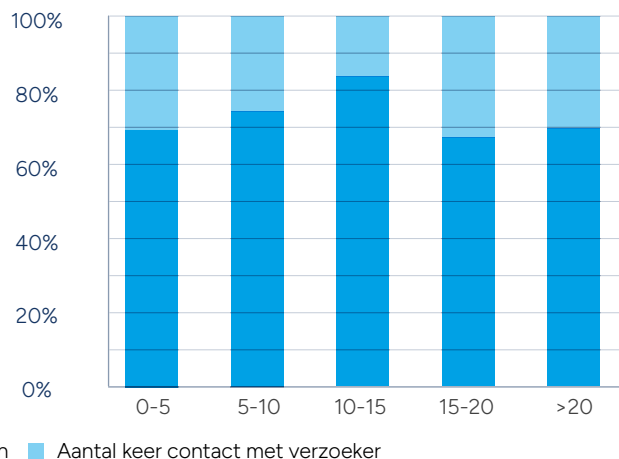
Figuur 6: Woo-verzoeken bij gemeenschappelijke regelingen binnen termijn afgehandeld (bron - VNG Woo monitor 2025)

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 metadateren 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
Iedere 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%
Iedere gemeente heeft beheer georganiseerd op emailarchivering	30%	32%	26%
Iedere gemeente heeft beheer georganiseerd op tekstberichten	7%	7%	26%
Iedere gemeente heeft een informatiebeheerplan (minimaal: inzicht in werkprocessen, proceseigenaar, in welke applicaties welke data/documenten staat, hoe het beheer is geregeld)	32%	56%	39%
Iedere gemeente hanteert een kwaliteitssysteem voor het informatie-beheer, zoals vastgelegd in artikel 16 van de Archiefregeling	30%	39%	40%
Iedere 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.