
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

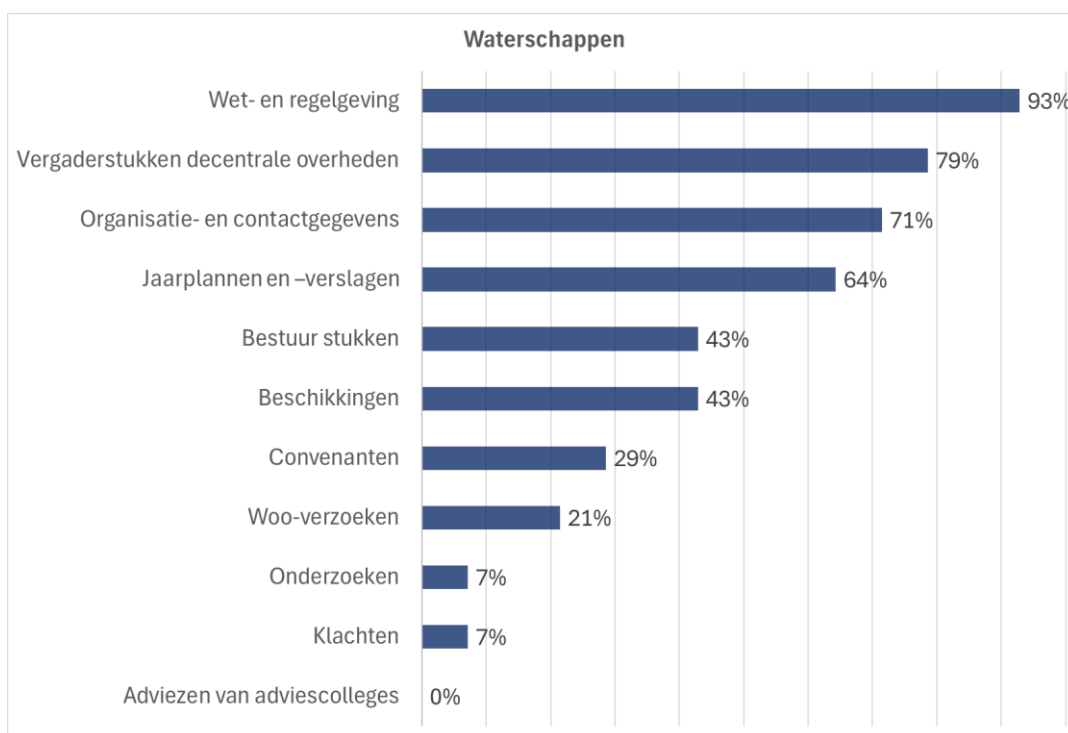
In de periode 2022-2025 voerden alle waterschappen activiteiten uitgevoerd om aan de Woo te voldoen. Het merendeel van de waterschappen stelde een verantwoordelijke of projectleider voor implementatie van de wet aan.

In juni 2023 stuurde de minister van BZK een brief over de verwijsex (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 laterplaats 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 nee.

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

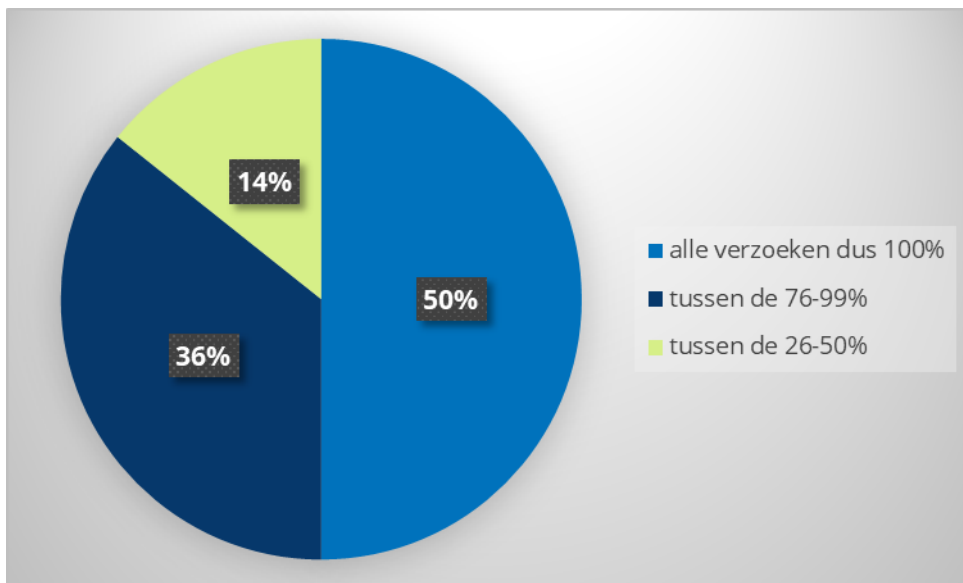
Uit een onderzoek van het Instituut Maatschappelijke Innovatie, Open State Foundation en Universiteit van Amsterdam van maart 2025⁶ blijkt dat de ministeries er niet in slagen om zich te houden aan de maximale wettelijke termijnen bij de beantwoording van informatieverzoeken op basis van de Woo. De gemiddelde 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%

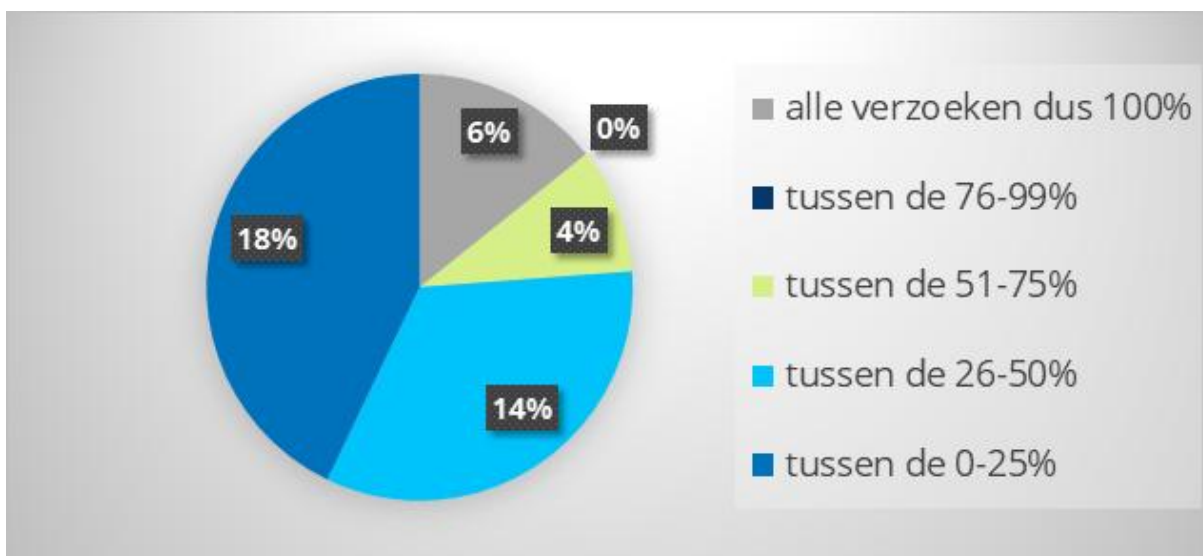
Het doel voor de afhandeling van Woo-verzoeken is om in 2027 100 procent van alle verzoeken binnen de wettelijke beslistermijn te beantwoorden. Hoewel uit onderzoeken blijkt dat waterschappen sneller Woo-verzoeken afhandelen dan andere overheden, moet er nog veel werk worden verzet om dit doel in 2027 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 uitoefenen 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.

