

321

Besluit van 23 september 2026 tot intrekking van het Archiefbesluit 1995 en vervanging door het Archiefbesluit 2026 (Archiefbesluit 2026) [KetenID W GK10729]

Wij Willem-Alexander, bij de gratie Gods, Koning der Nederlanden, Prins van Oranje-Nassau, enz. enz. enz.

Op de voordracht van Onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, gedaan mede namens Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, van 9 oktober 2025, nr. WJZ/54457487 (ID10729);

Gelet op de artikelen 4.1, vierde lid, 4.3, derde lid, 4.4, derde lid, 5.1, vijfde lid, 5.2, vierde lid, 5.3, tweede lid, 5.4, derde lid, 5.5, vierde lid, 5.6, vierde lid, 8.3, vierde lid, 8.7, vijfde lid, van de Archiefwet 2026;

De Afdeling advisering van de Raad van State gehoord (advies van 25 februari 2026, nr. W05.25.00302/I);

Gezien het nader rapport van Onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, uitgebracht mede namens de Staatssecretaris van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, van 18 september 2026, nr. WJZ/63317684 (ID10729);

Hebben goedgevonden en verstaan:

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

conversie: omzetting van documenten in digitale vorm naar een ander bestandsformaat;

informatiehuishouding: het geheel aan beleid, voorzieningen, processen en handelingen voor het beheer van documenten binnen een verantwoordelijk overheidsorgaan, dat ook ziet op de uitwisseling van documenten met andere verantwoordelijke overheidsorganen;

metadata: gegevens die de inhoud, structuur en context van documenten en het beheer ervan door de tijd heen beschrijven;

migratie: overzetting van documenten in digitale vorm naar andere toepassingsprogrammatuur of een ander platform;

onthefping: ontheffing van overbrenging als bedoeld in artikel 5.6 van de wet;

opschorting: latere overbrenging van documenten als bedoeld in artikel 5.5, tweede lid, van de wet;
toepassingsprogrammatuur: programmatuur bestemd voor de ondersteuning van de uitvoering van een werkproces;
vervanging: handeling als bedoeld in artikel 4.3 van de wet;
waardering: bepaling in een selectiebesluit dat een categorie documenten blijvend wordt bewaard of tijdelijk wordt bewaard gedurende een in het selectiebesluit opgenomen bewaartermijn als bedoeld in artikel 5.1, tweede lid, onderdeel b, en vierde lid, van de wet;
wet: Archiefwet 2026.

HOOFDSTUK 2. DUURZAME TOEGANKELIJKHEID

Artikel 2.1 Duurzame toegankelijkheid documenten

1. Het verantwoordelijke overheidsorgaan beheert de door hem opgemaakte of ontvangen documenten op zodanige wijze dat, zolang als bepaald in het geldende selectiebesluit:
 - a. de documenten binnen een redelijke termijn kunnen worden gevonden;
 - b. de documenten binnen een redelijke termijn beschikbaar zijn;
 - c. de documenten binnen een redelijke termijn kunnen worden weergegeven in een door de mens of een machine leesbare vorm;
 - d. van de documenten kan worden vastgesteld wanneer, door wie, en uit hoofde van welke taak zij zijn opgemaakt of ontvangen en in welke relatie zij staan tot andere door het verantwoordelijke overheidsorgaan opgemaakte of ontvangen documenten;
 - e. de oorspronkelijke inhoud van de documenten betrouwbaar en volledig kan worden vastgesteld en beschermd is tegen ongecontroleerde veranderingen; en
 - f. de documenten geen aanmerkelijke fysieke of digitale achteruitgang of informatieverlies ondervinden.
2. Het verantwoordelijk overheidsorgaan neemt passende maatregelen ter beveiliging van zijn documenten.

Artikel 2.2 Migratie

1. Het verantwoordelijke overheidsorgaan treft passende maatregelen om ervoor te zorgen dat de migratie geschiedt met juiste en volledige weergave van de inhoud van de documenten en de voorkomende metadata.
2. Het verantwoordelijke overheidsorgaan geeft uitvoering aan het eerste lid met toepassing van een door hem vastgesteld migratieplan, tenzij de migratie enkel bestaat uit het wijzigen van de locatie waar de documenten zijn opgeslagen.
3. Het verantwoordelijke overheidsorgaan maakt van de migratie een verklaring op.

Artikel 2.3 Vervanging van analoge documenten

1. Het verantwoordelijke overheidsorgaan treft passende maatregelen om ervoor te zorgen dat de vervanging van analoge documenten geschiedt met juiste en volledige weergave van de inhoud van de documenten en de voorkomende metadata.
2. Het verantwoordelijke overheidsorgaan geeft uitvoering aan het eerste lid met toepassing van een door hem vastgestelde procesbeschrijving.

3. Bij vervanging van analoge, nog niet overgebrachte documenten die op grond van een selectiebesluit voor blijvende bewaring in aanmerking komen, vraagt het verantwoordelijke overheidsorgaan advies aan de betreffende archivaris van de archiefdienst waarnaar de documenten zouden moeten worden overgebracht.

4. Het derde lid is niet van toepassing op categorieën documenten waarvoor de rijksarchivaris algemene adviezen heeft vastgesteld.

Artikel 2.4 Conversie

Het verantwoordelijke overheidsorgaan treft passende maatregelen om ervoor te zorgen dat conversie van documenten geschiedt met juiste en volledige weergave van de inhoud van de documenten en de voorkomende metadata.

Artikel 2.5 Nadere regels

1. Bij ministeriële regeling worden nadere regels gesteld omtrent de duurzame toegankelijkheid van documenten, ten aanzien van:

- a. de digitale kwaliteitseisen;
- b. de digitale bewaaromgevingen;
- c. de ordening en het overzicht;
- d. de aan documenten te verbinden metadata;
- e. de beveiliging;
- f. het migratieplan, bedoeld in artikel 2.2, tweede lid;
- g. de verklaring van migratie, bedoeld in artikel 2.2, derde lid;
- h. de procesbeschrijving, bedoeld in artikel 2.3, tweede lid;
- i. de fysieke ruimten waar documenten worden bewaard; en
- j. de materialen.

2. Bij ministeriële regeling kunnen nadere regels worden gesteld omtrent de adequate voorziening, bedoeld in artikel 5.6, tweede lid, onderdeel c, van de wet.

HOOFDSTUK 3. SELECTIEBESLUITEN

Artikel 3.1 Reikwijdte, vorm en inhoud selectiebesluit

1. Een selectiebesluit bevat tenminste:

- a. een opschrift waaruit blijkt op welk verantwoordelijk overheidsorgaan of welke verantwoordelijke overheidsorganen het betrekking heeft;
- b. een omschrijving van de taken en structuur van de organisaties op het moment van opstellen van het selectiebesluit;
- c. de periode waarop het besluit door het verantwoordelijke overheidsorgaan wordt toegepast; en
- d. een toelichting op de afbakening met andere selectiebesluiten die in dezelfde periode door het verantwoordelijke overheidsorgaan worden toegepast.

2. Een selectiebesluit heeft in beginsel betrekking op documenten die na de vaststelling door het verantwoordelijke overheidsorgaan worden ontvangen en opgemaakt.

3. In afwijking van het tweede lid kan een selectiebesluit geheel of gedeeltelijk betrekking hebben op een periode die begint voorafgaand aan het moment waarop een selectiebesluit wordt vastgesteld.

4. Een selectiebesluit heeft een toepassingsperiode tot maximaal tien jaar na de eerste januari volgend op het moment van inwerkingtreding.

Artikel 3.2 Modelselectiebesluiten

De rijksarchivaris kan modelselectiebesluiten vaststellen.

Artikel 3.3 Toepassing uniforme openbare voorbereidingsprocedure

1. Op de voorbereiding van een selectiebesluit als bedoeld in artikel 3.1 is afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing. Onze Minister geeft toepassing aan deze procedure.
2. Zienswijzen kunnen naar voren worden gebracht door eenieder.

Artikel 3.4 Te wegen belangen bij waardering

1. Het verantwoordelijke overheidsorgaan maakt in het selectiebesluit een indeling in categorieën documenten, die aansluit bij de taken van het desbetreffende overheidsorgaan en de wijze waarop zijn informatiebeheer is ingericht.
2. Bij het bepalen van de waarderingen van categorieën documenten wordt in aanvulling op de belangen, genoemd in artikel 1.3 van de wet, rekening gehouden met het belang van de bescherming van persoonsgegevens als bedoeld in de Algemene verordening gegevensbescherming.
3. Categorieën documenten die zien op ten minste een van de volgende onderwerpen worden in ieder geval blijvend bewaard:
 - a. strategische besluitvorming, met de daarbij behorende verslaglegging, waaronder in elk geval, voor zover van toepassing, organisatie overstijgende en internationale strategische besluitvorming;
 - b. planvorming en verantwoording;
 - c. cruciale processen; en
 - d. essentiële registraties.

Artikel 3.5 Betrokken deskundigen

- Bij het ontwerpen van een selectiebesluit betreft het verantwoordelijke overheidsorgaan in elk geval:
- a. een door het verantwoordelijke overheidsorgaan aangewezen persoon op grond van diens verantwoordelijkheid voor de informatiehuishouding;
 - b. de betreffende archivaris van de archiefdienst waarnaar de documenten zouden moeten worden overgebracht; en
 - c. een deskundige op het terrein van de relatie tussen burger en overheid en de betekenis van overheidsinformatie voor deze relatie.

Artikel 3.6 Deskundige

1. De deskundige, bedoeld in artikel 3.5, onderdeel c, wordt, op voordracht van de personen, bedoeld in artikel 3.5, onderdelen a en b, benoemd, geschorst of ontslagen door het verantwoordelijke overheidsorgaan dat na overbrenging verantwoordelijk is voor de blijvend te bewaren documenten, waarop het selectiebesluit betrekking heeft.
2. De deskundige verricht niet op regelmatige basis werkzaamheden voor het verantwoordelijke overheidsorgaan dat hem heeft benoemd, noch voor het verantwoordelijke overheidsorgaan dat het selectiebesluit ontwerpt, anders dan uit hoofde van zijn benoeming.
3. De deskundige heeft geen belangen en bekleedt geen andere functies waardoor de onafhankelijkheid van zijn inbreng of het vertrouwen in die onafhankelijkheid in het geding zou kunnen zijn.
4. De deskundige wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vijf jaar en kan eenmalig voor een periode van ten hoogste vijf jaar worden herbenoemd.

Artikel 3.7 Onderbouwing selectiebesluit

1. Een selectiebesluit bevat een motivering van:
 - a. de wijze waarop de indeling in categorieën en de waarderingen zijn bepaald; en
 - b. bij toepassing van artikel 3.1, derde lid, de wijze waarop de periode waarop het selectiebesluit van toepassing is, is bepaald.
2. Een selectiebesluit gaat tevens vergezeld van een verslag van de wijze waarop de personen, bedoeld in artikel 3.5, bij het ontwerpen van het besluit betrokken zijn en van de inhoud van het met hen gevoerde overleg.

Artikel 3.8 Publicatie selectiebesluiten

1. De bij een selectiebesluit behorende bijlage waarin de indeling in categorieën documenten en de waarderingen zijn opgenomen, wordt bekendgemaakt door plaatsing op het algemeen toegankelijke elektronische medium dat bereikbaar is via de website van het Nationaal Archief, bereikbaar via www.nationaalarchief.nl.
2. Onze Minister publiceert vastgestelde selectiebesluiten en afwijkingen daarvan als bedoeld in artikel 3.9 elektronisch op een algemeen toegankelijke wijze door middel van een door Onze Minister in stand gehouden digitale infrastructuur.

Artikel 3.9 Afwijking in de toepassing van het selectiebesluit

Het verantwoordelijke overheidsorgaan kan in afwijking van een vastgesteld selectiebesluit, vooruitlopend op een nieuw vast te stellen selectiebesluit:

- a. documenten die verband houden met een gebeurtenis die grote gevolgen heeft of heeft gehad voor een verantwoordelijk overheidsorgaan of de samenleving, blijvend bewaren;
- b. tijdelijk te bewaren documenten eerder vernietigen om te voldoen aan een wettelijk voorschrift;
- c. tijdelijk te bewaren documenten langer bewaren dan is bepaald in het selectiebesluit als een wettelijk voorschrift daartoe verplicht, of gelet op de belangen, genoemd in artikel 1.3 van de wet en artikel 3.4, tweede lid; of
- d. een andere indeling en omschrijving van categorieën documenten toepassen, voor zover dit een ondergeschikte aanpassing betreft.

Artikel 3.10 Procedure bij afwijking van selectiebesluit

1. Het verantwoordelijk overheidsorgaan legt afwijkingen als bedoeld in artikel 3.9 met motivering vast en zendt deze aan de rijksarchivaris.
2. Door het verantwoordelijke overheidsorgaan toegepaste afwijkingen als bedoeld in artikel 3.9 worden betrokken bij het ontwerpen van het volgende selectiebesluit.
3. Het verantwoordelijke overheidsorgaan betreft bij afwijkingen als bedoeld in artikel 3.9, onderdeel a, de desbetreffende archivaris.

Artikel 3.11 Gezamenlijke selectiebesluiten

1. Meerdere verantwoordelijke overheidsorganen kunnen besluiten gezamenlijk een selectiebesluit te ontwerpen en in te dienen.
2. Het ontwerpbesluit, bedoeld in het eerste lid, voldoet aan het bepaalde in de artikelen 3.1 tot en met 3.5.

3. In afwijking van artikel 3.5, kan voor gezamenlijke selectiebesluiten volstaan worden met één betrokken archivaris, één verantwoordelijke persoon voor de informatiehuishouding en één deskundige als bedoeld in artikel 3.5, onderdeel c.

Artikel 3.12 Groepsselectiebesluiten voor privaatrechtelijke verantwoordelijke overheidsorganen

1. Het ontwerpbesluit, bedoeld in artikel 5.2 van de wet, voldoet aan het bepaalde in de artikelen 3.1 tot en met 3.7.

2. Onze Minister kan de organisatie die een ontwerp indient als bedoeld in artikel 5.2, tweede lid, van de wet, vragen nadere documentatie te overleggen met betrekking tot haar representativiteit.

3. In afwijking van artikel 3.5, kan voor groepsselectiebesluiten volstaan worden met één betrokken archivaris, één verantwoordelijke persoon voor de informatiehuishouding en één deskundige als bedoeld in artikel 3.5, onderdeel c.

Artikel 3.13 Afwijkingen bij groepsselectiebesluiten en gezamenlijke selectiebesluiten

1. De artikelen 3.9 en 3.10 zijn van overeenkomstige toepassing op afwijkingen van groepsselectiebesluiten en gezamenlijke selectiebesluiten.

2. Bij toepassing van artikel 3.10 bij gezamenlijke selectiebesluiten kan toezending aan de rijksarchivaris geschieden in gezamenlijkheid of door een door de deelnemers aan te wijzen vertegenwoordiger.

HOOFDSTUK 4. Vernietiging, vervanging en vervreemding

Artikel 4.1 Vernietiging

1. Het verantwoordelijke overheidsorgaan vernietigt de daarvoor in aanmerking komende documenten met gebruikmaking van een door hem vastgestelde procesbeschrijving.

2. Het verantwoordelijke overheidsorgaan maakt van de vernietiging van documenten een verklaring op.

3. Het eerste en tweede lid zijn niet van toepassing op categorieën documenten waarvan in het selectiebesluit is bepaald dat zij op elk moment kunnen worden vernietigd.

4. Bij ministeriële regeling kunnen nadere regels worden gesteld met betrekking tot:

- a. de procesbeschrijving, bedoeld in het eerste lid; en
- b. de verklaring van vernietiging, bedoeld in het tweede lid.

Artikel 4.2 Vervanging

1. Indien bij het uitvoeren van conserveringshandelingen als bedoeld in de artikelen 2.2 en 2.4 originele documenten worden vernietigd is sprake van vervanging als bedoeld in artikel 4.3 van de wet.

2. Indien documenten vernietigd worden in het kader van vervanging is artikel 4.1 niet van toepassing.

Artikel 4.3 Vervreemding

1. Het verantwoordelijke overheidsorgaan betreft bij de voorbereiding van een besluit tot vervreemding van documenten in elk geval de volgende personen:

- a. een door het verantwoordelijke overheidsorgaan aangewezen persoon op grond van diens verantwoordelijkheid voor de informatiehuishouding; en
 - b. de betreffende archivaris van de archiefdienst waarnaar de documenten zouden moeten worden overgebracht.
2. Het eerste lid is niet van toepassing indien de vervreemding betrekking heeft op documenten die voor blijvende bewaring bij een archiefdienst berusten en na vervreemding bij een andere archiefdienst komen te berusten.

HOOFDSTUK 5. OVERBRENGING

Artikel 5.1 Overbrenging

1. Het verantwoordelijke overheidsorgaan en de desbetreffende archivaris overleggen tijdig over een voorgenomen overbrenging.
2. Het verantwoordelijke overheidsorgaan en de desbetreffende archivaris maken van de overbrenging gezamenlijk een verklaring op die ten minste de volgende documenten bevat:
 - a. een specificatie van de over te brengen documenten; en
 - b. indien het verantwoordelijk overheidsorgaan met toepassing van artikel 7.2 van de wet beperkingen aan de openbaarheid van documenten stelt, het daartoe strekkende besluit.
3. In geval de overbrenging plaatsvindt zonder fysieke verplaatsing van de over te brengen documenten naar een archiefdienst, gelden de volgende aanvullende voorwaarden:
 - a. Het verantwoordelijke overheidsorgaan kan alleen met toestemming van de desbetreffende archivaris documenten overbrengen zonder verplaatsing naar een archiefdienst.
 - b. Het verantwoordelijke overheidsorgaan dat overbrengt en de desbetreffende archivaris treffen gezamenlijk maatregelen om de archivaris in staat te stellen zijn wettelijke taken te vervullen, waaronder in elk geval begrepen de beheertaken en het ter beschikking stellen.
 - c. De verklaring, bedoeld in het tweede lid, bevat tevens een uitwerking van de toestemming, bedoeld in het derde lid, onderdeel a, alsmede van de gezamenlijke maatregelen, bedoeld in het derde lid, onderdeel b.

Artikel 5.2 Opschorting overbrenging

1. De verlening van een machtiging tot opschorting als bedoeld in artikel 5.5, tweede lid, van de wet gebeurt op aanvraag.
2. De aanvraag omvat ten minste:
 - a. een beschrijving van de documenten waarvoor de machtiging wordt aangevraagd;
 - b. de periode waarop de opschorting betrekking heeft; en
 - c. een motivering waaruit blijkt dat het verantwoordelijke overheidsorgaan de documenten gedurende deze periode naar verwachting nog veelvuldig zal gebruiken of raadplegen.
3. Het verantwoordelijke overheidsorgaan dat de opschorting aanvraagt, vraagt hierover advies aan de betreffende archivaris van de archiefdienst waarnaar de documenten zouden moeten worden overgebracht en voegt dit advies bij de aanvraag.
4. Het besluit over de machtigingsaanvraag wordt met de aanvraag door Onze Minister of gedeputeerde staten actief openbaar gemaakt.
5. Het eerste tot en met het vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op een verlenging van het besluit, bedoeld in het vierde lid.

Artikel 5.3 Ontheffing overbrenging

1. De verlening van een ontheffing als bedoeld in artikel 5.6, eerste lid, van de wet gebeurt op aanvraag.
2. De aanvraag omvat ten minste een beschrijving van:
 - a. de documenten waarvoor ontheffing wordt gevraagd;
 - b. het beheersysteem of de fysieke ruimte waar de documenten zich bevinden;
 - c. de verzameling waar de documenten deel van uitmaken;
 - d. de naleving van het bepaalde bij of krachtens hoofdstuk 2 met een beschrijving van de wijze waarop een periodieke evaluatie en bijstelling van deze maatregelen is georganiseerd;
 - e. de wijze waarop een overzicht van de documenten beschikbaar wordt gemaakt voor eenieder;
 - f. de wijze van dienstverlening aan eenieder die de desbetreffende documenten wenst te raadplegen en de plaats en wijze waarop de documenten geraadpleegd kunnen worden; en
 - g. de redenen waarom overbrenging ernstig afbreuk zou doen aan de integriteit van de omvangrijke en samenhangende verzameling aan documenten of de uitvoering van de wettelijke taak van het verantwoordelijke overheidsorgaan.
3. Indien de aanvraag betrekking heeft op documenten die naar een decentrale archiefdienst zouden moeten worden overgebracht, vraagt het verantwoordelijke overheidsorgaan dat de ontheffing aanvraagt hierover advies aan de archivaris van de decentrale archiefdienst. Het verantwoordelijke overheidsorgaan voegt dat advies bij de aanvraag.
4. Het besluit over de ontheffingsaanvraag wordt met de aanvraag door de rijksarchivaris actief openbaar gemaakt.

HOOFDSTUK 6. TOEGANG TOT BEPERKT OPENBAAR ARCHIEF

Artikel 6.1 Verzoek toegang beperkt openbare documenten met bijzondere persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens of identificatienummers

1. De archivaris verleent de toegang, bedoeld in artikel 8.7, tweede lid, van de wet, tot documenten die bijzondere categorieën van persoonsgegevens, persoonsgegevens van strafrechtelijke aard of identificatienummers bevatten, indien de verzoeker aantoont dat op het verzoek een uitzonderingsgrond genoemd in de artikelen 22, tweede lid, 23 tot en met 30, 32 en 33 van Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming van toepassing is.
2. Een verzoek om toegang als bedoeld in artikel 8.7, tweede lid, van de wet, tot documenten die bijzondere categorieën van persoonsgegevens, persoonsgegevens van strafrechtelijke aard of identificatienummers bevatten gaat vergezeld van:
 - a. bewijs dat betrokkene is overleden;
 - b. bewijs dat door betrokkene uitdrukkelijk toestemming voor het verlenen van toegang is gegeven; of
 - c. een motivering dat het overleggen van een bewijs van overlijden of het vragen om uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene onmogelijk is of een onevenredige inspanning kost, waarbij tevens wordt gemotiveerd dat een uitzonderingsgrond, genoemd in de artikelen 22, tweede lid, 23 tot en met 30, 32 en 33 van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming van toepassing is.
3. Een verzoek ten behoeve van wetenschappelijk, journalistiek of historisch onderzoek of statistische doeleinden gaat vergezeld van informatie over de wijze waarop in het kader van het onderzoek de bescherming van de bijzondere categorieën van persoonsgegevens, de

persoonsgegevens van strafrechtelijke aard en de identificatienummers bij wet zijn voorgeschreven, wordt gewaarborgd.

Artikel 6.2 Verstrekken kopieën van beperkt openbare documenten die persoonsgegevens bevatten

1. Toegang tot beperkt openbare documenten die persoonsgegevens bevatten, wordt alleen verleend onder de voorwaarde dat door of vanwege de verzoeker geen kopieën worden gemaakt, tenzij:

- a. de verzoeker de kopieën nodig heeft voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering; of
- b. het verzoek betrekking heeft op onderzoek naar genocide, misdrijven tegen de menselijkheid, of oorlogsmisdrijven.

2. De archivaris kan eveneens kopieën verstrekken in gevallen waarin het niet verstrekken van kopieën tot een onbillijkheid van overwegende aard zouden leiden.

HOOFDSTUK 7. SLOTBEPALINGEN

Artikel 7.1 Evaluatie

Onze Minister zendt binnen vijf jaar, alsmede binnen vijftien jaar na de inwerkingtreding van dit besluit aan de Staten-Generaal een verslag over de doeltreffendheid en de effecten van dit besluit in de praktijk.

Artikel 7.2 Overgangsrecht

1. In afwijking van artikel 3.1, vierde lid, geldt voor selectielijsten als bedoeld in artikel 12.2 van de wet een toepassingsperiode van ten hoogste twintig jaar vanaf het moment van inwerkingtreding van de selectielijst.

2. De deskundige die op grond van artikel 3a van het Archiefbesluit 1995 is benoemd ten tijde van de inwerkingtreding van dit besluit, wordt na inwerkingtreding van dit besluit geacht benoemd te zijn op grond van artikel 3.6, eerste lid.

3. Artikel 9, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995 blijft van toepassing op documenten die zijn opgesteld of ontvangen voor de inwerkingtreding van dit besluit.

Artikel 7.3 Intrekking Archiefbesluit 1995

Het Archiefbesluit 1995 wordt ingetrokken.

Artikel 7.4 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op een bij koninklijk besluit te bepalen tijdstip, dat voor de verschillende artikelen of onderdelen daarvan verschillend kan worden vastgesteld.

Artikel 7.5 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als Archiefbesluit met vermelding van het jaartal van het Staatsblad waarin hij zal worden geplaatst.

Lasten en bevelen dat dit besluit met de daarbij behorende nota van toelichting in het Staatsblad zal worden geplaatst.

's-Gravenhage, 23 september 2026

Willem-Alexander

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
R.M. Letschert

De Staatssecretaris van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,
E. van der Burg

Uitgegeven de *zestiende* oktober 2026

De Minister van Justitie en Veiligheid,
D.M. van Weel

NOTA VAN TOELICHTING

I. Algemeen deel

1. Inleiding

Inleiding en aanleiding

Het maatschappelijke doel van de archiefwetgeving is dat overheidsorganisaties hun documenten zorgvuldig beheren en duurzaam toegankelijk houden met het oog op het belang van die documenten (i) voor de uitvoering van de publieke taken door het desbetreffende overheidsorgaan en het afleggen van verantwoording daarover, (ii) voor eenieder bij het kennisnemen en het uitoefenen van rechten en plichten, (iii) voor onderzoek en (iv) als onderdeel van het cultureel erfgoed.¹ Het doel van de modernisering van de archiefwetgeving is dat deze beter kan worden begrepen en toegepast in het digitale tijdperk. Net als de Archiefwet 1995 voorziet het Archiefbesluit 1995 onvoldoende in de behoefte aan wettelijke kaders die zijn toegesneden op het digitale tijdperk.

Dit Archiefbesluit 2026 is onderdeel van de modernisering van de archiefwetgeving in Nederland. Het geeft uitwerking aan verschillende grondslagen uit de Archiefwet 2026 zodat deze beter aansluit bij de praktijk van het digitale informatiebeheer. Dit besluit bevat naast inhoudelijke wijzigingen ook wijzigingen van meer technische en praktische aard. Er is voor gekozen om een geheel nieuw Archiefbesluit op te stellen, omdat dit de mogelijkheid bood om (net als bij de Archiefwet 2026) het besluit van een nieuwe indeling te voorzien, de terminologie te moderniseren, en het besluit bovendien te voorzien van een uitgebreide en integrale nota van toelichting. Het doel is een begrijpelijk en beter toepasbaar besluit. Net als de Archiefwet kijkt dit besluit daarbij in twee richtingen. Vooruit, naar alle documenten die vandaag en morgen worden gevormd door ons handelen, en terug, naar al wat we van ons handelen als overheid en samenleving voor wie na ons komen willen bewaren en toegankelijk willen maken en houden.

Dit besluit richt zich voornamelijk op overheidsorganisaties en archiefinstellingen en legt deze verplichtingen op. Het doel daarvan is het waarborgen van duurzaam toegankelijke archieven voor burgers, bedrijven en de overheid zelf.

De Archiefwet 2026 bevat grondslagen om bij (of krachtens) algemene maatregel van bestuur nadere regels te stellen.² Dit besluit voorziet in de uitwerking van deze grondslagen.

Voor Caribisch Nederland gelden sinds 10 oktober 2010 de Archiefwet BES en het Archiefbesluit BES. Omdat de praktijk van het archief- en informatiebeheer in Caribisch Nederland nog sterk in ontwikkeling is, geldt dit Archiefbesluit, net als de Archiefwet 2026, niet voor Caribisch Nederland.³

¹ Vgl. artikel 1.3 van de Archiefwet 2026.

² Artikelen 4.1, derde lid, 4.3, derde lid, 4.4, 5.1, vijfde lid, 5.2, vierde lid, 5.3, tweede lid, 5.4, derde lid, 5.5, vierde lid, 5.6, vierde lid, 8.3, vierde lid, 8.7, vijfde lid, van de wet.

³ Zie voor meer informatie paragraaf 9 van de memorie van toelichting bij de Archiefwet 2026, (Kamerstukken II 2021/22, 35 968, nr. 3.)

Voor de totstandkoming van dit besluit heeft het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (het Ministerie van OCW) een projectorganisatie ingericht waarin deelnamen: het Ministerie van OCW, het Nationaal Archief (NA), de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed (Inspectie), het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijkrelaties (het Ministerie van BZK), de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG), het Interprovinciaal Overleg (IPO) en de Unie van Waterschappen (UvW). Daarnaast zijn er op verschillende manieren experts en belanghebbenden betrokken bij het ontwerp van dit besluit.

Het conceptbesluit is eind 2023 voor uitvoeringstoetsen voorgelegd aan de Auditdienst Rijk (ADR), VNG, IPO en UvW. Tegelijkertijd heeft de Autoriteit Persoonsgegevens, de algemene rijksarchivaris, het Adviescollege Openbaarheid en informatiehuishouding en het Adviescollege Toetsing Regeldruk advies gegeven. De Inspectie heeft een handhaafbaarheidstoets uitgevoerd en het conceptbesluit is voorgelegd in een open internetconsultatie.

2. Duurzame toegankelijkheid

De Archiefwet 2026 bepaalt dat verantwoordelijke overheidsorganen passende maatregelen treffen om hun documenten duurzaam toegankelijk te maken en te houden. Het Archiefbesluit 2026 bevat – ter uitwerking van de grondslag in artikel 4.1, vierde lid van de Archiefwet 2026 – nadere regels over wat duurzaam toegankelijk beheer is. De meeste eisen aan duurzame toegankelijkheid in het Archiefbesluit 1995 betroffen de kwaliteit van fysieke materialen en de fysieke inrichting van opslaglocaties. De eisen in dit Archiefbesluit zijn meer gericht op digitaal informatiebeheer. Het accent lag in het Archiefbesluit 1995 bovendien op eisen voor blijvend te bewaren documenten, die voor archiefdiensten hoger waren dan voor archiefvormers. De eisen aan de duurzame toegankelijkheid van dit Archiefbesluit zijn van toepassing op zowel tijdelijk als blijvend te bewaren documenten. Ze zijn tot slot gebaseerd op het Normenkader Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie (DUTO), waarmee sinds 2015 in de praktijk wordt gewerkt.⁴ Dit is een raamwerk waarmee overheidsorganisaties kunnen bepalen welke passende maatregelen ze kunnen nemen voor de duurzame toegankelijkheid van hun informatie.

Kenmerken

Documenten zijn duurzaam toegankelijk als deze, zolang als is bepaald in het selectiebesluit, vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar, betrouwbaar en toekomstbestendig zijn voor iedereen die daar recht op heeft en zo lang als dat noodzakelijk is. Beheer van documenten dat er op gericht is om deze duurzaam toegankelijk te houden, valt daarmee onder te verdelen in deze verschillende aspecten. Er valt geen hiërarchisch onderscheid te maken tussen de verschillende aspecten. Ze zijn allemaal even belangrijk; de duurzame toegankelijkheid is zo sterk als de zwakste schakel. Hieronder worden de kenmerken apart toegelicht.

⁴ De eisen zijn gebaseerd op het vernieuwd DUTO normenkader van 2023, te raadplegen op de website van het Nationaal Archief

Vindbaar

Documenten moeten binnen een redelijke termijn vindbaar zijn voor gebruikers die daar recht toe hebben.⁵ Vindbaarheid gaat erom dat een gebruiker snel en eenvoudig relevante documenten kan vinden tussen alle documenten. Dit kan bij voorkeur vanaf één plaats met een zoekfunctie, tijd- en systeemonafhankelijk.

Beschikbaar

Documenten moeten tevens beschikbaar zijn voor (her)gebruik, ongeacht het doel, het tijdstip en de actor, voor zover wettelijk en beleidsmatig is toegestaan.⁶ Bij de inrichting van een informatiesysteem kan de noodzakelijke beschikbaarheid van documenten bepaald worden door te inventariseren voor welke (potentiële) afnemers welke vorm van beschikbaarheid nodig is, hoe zich dit in de tijd ontwikkelt en welke eventuele restricties van toepassing zijn. Op basis hiervan worden passende maatregelen getroffen. Documenten worden voor verschillende doelen gebruikt en hergebruikt. Daarvoor is het nodig dat deze documenten zoveel mogelijk beschikbaar zijn in een vorm die aansluit bij de wijze van (her)gebruik. Dit kunnen dus ook meerdere vormen naast elkaar zijn.

Leesbaar

Documenten moeten binnen een redelijke termijn kunnen worden weergegeven in een door de mens of een machine leesbare vorm.⁷ Leesbaarheid betekent dat de gebruiker, mens en machine, van documenten deze nadat hij ze heeft gevonden tot zich moet kunnen nemen en moet kunnen verwerken. Dit kan bij voorkeur plaatsonafhankelijk en zonder dat daarvoor speciale toepassingen of hulpmiddelen nodig zijn. Dit betekent dat er gebruik gemaakt wordt van duurzame en open bestandsformaten voor het beschikbaar stellen van documenten en dat leveranciersafhankelijkheid voorkomen wordt. Het kan zijn dat informatie voor verschillende doeleinden (zoals preserving of presentatie) in verschillende formaten wordt opgeslagen. Om de leesbaarheid te borgen kunnen ook afspraken over schrift en leestekens van belang zijn, zeker als documenten een internationaal karakter hebben. Voor machinematige verwerking van gegevens is het tot slot van belang om van gestandaardiseerde en beschreven gegevensmodellen en gegevenswoordenboeken gebruik te maken.

Interpreteerbaar

Voor documenten moet kunnen worden vastgesteld door welke actor, op welk moment en uit hoofde van welke taak of werkproces zij zijn opgemaakt of ontvangen en in welke relatie zij staan tot andere door het verantwoordelijke overheidsorgaan opgemaakte of ontvangen documenten.⁸ Het moet eenvoudigweg voor de gebruiker duidelijk zijn wat de betekenis van informatie is en wat de context is waarin documenten zijn ontvangen of opgemaakt. Hiervoor is het nodig om relevante metadata vast te leggen en beschikbaar te stellen waaruit af te leiden valt wanneer het document ontvangen of opgemaakt is, door wie het is opgemaakt, waar het betrekking op heeft en wat de status is van het document. Dit is een continu proces. Documenten kunnen door de tijd

⁵ Artikel 2.1, eerste lid, onderdeel a.

⁶ Artikel 2.1, eerste lid, onderdeel b.

⁷ Artikel 2.1, eerste lid, onderdeel c.

⁸ Artikel 2.1, eerste lid, onderdeel d.

heen bijvoorbeeld in verschillende contexten (her)gebruikt worden of te maken krijgen met beheermaatregelen zoals een migratie. Dit moet worden vastgelegd. Het is bovendien belangrijk om de samenhang met andere documenten inzichtelijk te maken. Dan kunnen gebruikers, bijvoorbeeld, verschillende documenten die betrekking hebben op een besluit in samenhang raadplegen en interpreteren.

Betrouwbaar

De oorspronkelijke inhoud van de documenten moet betrouwbaar kunnen worden vastgesteld en beschermd zijn tegen ongecontroleerde veranderingen.⁹ De gebruiker van de documenten moet er daarbij op kunnen vertrouwen dat deze volledig en authentiek zijn. Bijvoorbeeld dat de documenten daadwerkelijk zijn gemaakt of gewijzigd op het moment dat in de metadata wordt aangegeven, of door wie. Ook moet de gebruiker er op kunnen vertrouwen dat de documenten niet ongecontroleerd zijn gewijzigd of er informatie uit is verwijderd.

Toekomstbestendig

Documenten moeten toekomstbestendig zijn.¹⁰ Dit betekent dat gebruikers deze nu en in de toekomst kunnen gebruiken voor zolang als noodzakelijk is. Hierbij mogen documenten geen aanmerkelijke fysieke of digitale achteruitgang of informatieverlies ondervinden. Organisatie, beleid, techniek en processen moeten zijn ingericht op het vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar (artikel 2.1, onderdelen a tot en met e) maken en houden van documenten gedurende de gehele levensduur. Veranderingen in techniek, organisatie of gebruikerswensen mogen niet van negatieve invloed zijn op de duurzame toegankelijkheid van documenten. Ook het verloop van tijd kan op zichzelf al een bedreiging vormen voor de toekomstbestendigheid van documenten. Denk hierbij aan bitrot of het verlies van bits en bytes door technisch verval van het opslagmedium. Dit betekent dat er vooraf maatregelen genomen worden om documenten toekomstbestendig te maken, zodat deze toegankelijk blijven voor de van toepassing zijnde vormen van (her)gebruik.

Veilig

Documenten dienen tot slot beveiligd te zijn.¹¹ Informatiebeveiliging is van groot belang voor duurzame toegankelijkheid. Onvoldoende beveiliging kan er toe leiden dat documenten worden gestolen, beschadigd raken of zelfs vernietigd worden. Bijvoorbeeld door inbraak in het gebouw en het meenemen of beschadigen van analoge documenten of gegevensdragers. In geval van documenten in digitale vorm kunnen documenten ontoegankelijk, beschadigd, gekopieerd, aangepast of vernietigd worden door bijvoorbeeld hacks, virussen of aanvallen met gijzelsoftware. Hierbij speelt naast de veiligheid van de digitale omgeving ook de veiligheid en inrichting van fysieke middelen, zoals hardware en serverruimtes een rol.

Incidenten en aanvallen kunnen op verschillende manieren duurzame toegankelijkheid van documenten aantasten, waarbij alle hierboven genoemde aspecten van duurzame toegankelijkheid kunnen worden betrokken. Documenten zijn niet meer binnen een redelijke termijn vindbaar, leesbaar of beschikbaar. Documenten kunnen mogelijk niet

⁹ Artikel 2.1, eerste lid, onderdeel e.

¹⁰ Artikel 2.1, eerste lid, onderdeel f.

¹¹ Artikel 2.1, tweede lid.

meer worden weergegeven in een voor mensen of machine leesbare vorm. Van documenten kan de context (deels) verloren gaan of de oorspronkelijke inhoud van documenten kan niet meer betrouwbaar en volledig worden vastgesteld. Een inbreuk op de beveiliging kan ertoe leiden dat documenten wél oncontroleerbaar worden veranderd. Ten slotte is er gereede kans op fysieke of digitale achteruitgang of informatie-verlies.

Het gaat in bepaalde gevallen ook verder: het kan de overbrengings- en vernietigingsplicht die voortvloeit uit de Archiefwet zelf raken. Als documenten worden gestolen of vernietigd voordat de bewaartermijn uit het selectiebesluit is verstreken, dan is er sprake van onrechtmatige vernietiging. Wanneer blijvend te bewaren documenten die nog niet zijn overgebracht worden gestolen of vernietigd is het verantwoordelijk overheidsorgaan niet meer in staat om aan zijn overbrengingsplicht te voldoen. Dit betekent dat het noodzakelijk is dat er maatregelen worden genomen om documenten te beveiligen tegen het optreden van deze risico's.

Voor informatiebeveiliging zijn normen en standaarden beschikbaar die al breed worden toegepast. Zo zijn veel verantwoordelijk overheidsorganen al verplicht om te voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). Het voldoen aan de BIO wordt in het besluit in ieder geval beschouwd als het nemen van passende maatregelen. Ook andere maatregelen zijn echter denkbaar. Voor de taakverdeling betekent deze inspanningsverplichting dat aangesloten kan (blijven) worden bij de bestaande uitvoeringspraktijk en toezichtssystematiek.

Passende maatregelen

Artikel 2.1 van dit Archiefbesluit koppelt de duurzame toegankelijkheid expliciet aan de waarderingen van categorieën documenten in selectiebesluiten. In de praktijk is de waardering al een herkenbaar en veelgebruikt aangrijpingspunt om het gesprek over duurzame toegankelijkheid te voeren. De waardering is namelijk bepalend voor hoelang documenten bewaard en dus duurzaam toegankelijk gehouden moeten worden. Met het verstrijken van de tijd wordt vooral digitale informatie snel kwetsbaar voor technisch verval en het in onbruik raken van applicaties waarin het beheerd wordt. In het algemeen geldt dat hoe langer documenten bewaard moeten worden, hoe meer een verantwoordelijk overheidsorgaan vooraf moet doen om de duurzame toegankelijkheid van documenten op termijn te verzekeren.

Het is gegeven de belangen van de Archiefwet 2026 niet noodzakelijk om alle documenten op dezelfde wijze en op hetzelfde niveau onder archiefbeheer te brengen. Door uit te gaan van passende maatregelen laat artikel 4.1 van de wet over duurzame toegankelijkheid ruimte voor een risicobenadering. Deze differentiatie in de mate waarin en de manier waarop documenten worden beheerd is noodzakelijk omdat de algemene eisen aan de duurzame toegankelijkheid in dit Archiefbesluit gelden voor zowel permanent als tijdelijk te bewaren documenten. De waardering uit het selectiebesluit is dus niet de enige basis waarop de te nemen maatregelen en het niveau van duurzame toegankelijkheid kunnen worden bepaald. Uit een informatiewaardeanalyse kan blijken dat de gebruikswaarde van bepaalde documenten, gezien de waardering uit het selectiebesluit, relatief groot of klein is. De risicobenadering geeft dan de ruimte om daar ook naar te handelen, bijvoorbeeld met het oog op de toegankelijkheid van documenten.

De risicobenadering speelt vooral een rol in de fase dat archief wordt gevormd, dus bij de inrichting van het beheer van (nog) niet-overgebrachte documenten. In dit besluit is, onder meer, uitgewerkt dat overheidsorganen passende maatregelen moeten nemen om documenten duurzaam toegankelijk te maken en te houden. Daarmee wordt benadrukt dat duurzaam informatiebeheer geen eenmalige handeling betreft. Werden papieren archieven nogal eens pas voor overbrenging geschoond en geordend, is dit bij digitale archieven nog tijdrovender en risicovoller, als dit al mogelijk is. Het nemen van maatregelen aan het begin, dus bij de inrichting van informatiesystemen, voor de duurzame toegankelijkheid wordt in de praktijk ook wel *archivering by design* genoemd. Voortdurende zorg voor documenten, vanaf creatie of ontvangst, is nodig zodat deze zolang als bepaald is in het selectiebesluit vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar, betrouwbaar en toekomstbestendig blijven.

Migratie

Migratie is het overzetten van documenten in digitale vorm naar andere toepassingsprogrammatuur of een ander platform. Meestal gebeurt dit wanneer een overheidsorgaan een applicatie niet langer gebruikt of vernieuwt.¹² In geval van migratie moet het verantwoordelijke overheidsorgaan passende maatregelen treffen om ervoor te zorgen dat deze beheershandeling geschiedt met juiste en volledige weergave van de inhoud van de documenten en de voorkomende metadata. Dit betekent met behoud van authenticiteit, integriteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid.

Er kan onderscheid gemaakt worden tussen twee vormen van migratie:

- functionele migratie, bijvoorbeeld als een applicatie wordt vervangen, waarbij een ‘mapping’ wordt gemaakt op een ander datamodel;
- technische migratie, dit gebeurt als de migratie enkel bestaat uit het wijzigen van de locatie waar de documenten zijn opgeslagen, bijvoorbeeld als gewisseld wordt van server (housing) of hostingpartij.

Technische migratie is enkel het schuiven van digitale dozen, met een beperkter risico op informatieverlies. Functionele migratie is een ingrijpendere operatie, die vaak als project en op basis van een plan is georganiseerd. Indien bij functionele migratie geen rekening wordt gehouden met duurzame toegankelijkheid en waarderingen, zijn er risico’s op onherstelbaar informatieverlies. Een verklaring achteraf, zoals de Archiefregeling 2012 die eiste, ondervangt die risico’s niet.

Het overbrengen van documenten in digitale vorm naar de archiefdienst is feitelijk meestal ook een migratie. Hiervoor geldt echter een aparte procedure met eigen eisen. Zie hiervoor hoofdstuk 5 van deze toelichting.

Vervanging analoge documenten

De Archiefwet 2026 bevat een grondslag om nadere regels te stellen over vervanging van documenten. Vervanging kan, op grond van artikel 4.3 van de wet, worden uitgelegd als «vervaardiging van reproducties van documenten door omzetting of overzetting, waarna de oorspronkelijke documenten worden vernietigd en de reproducties de status van het

¹² Soms wordt besloten om tijdelijk te bewaren documenten niet over te zetten naar de nieuwe applicatie maar deze nog enige tijd in de oude applicatie, op een netwerkschijf of (andere) fysieke drager toegankelijk te houden. Migratie waarbij het oude systeem vervolgens wordt uitgeschakeld wanneer daar nog documenten in zitten die op basis van het selectiebesluit (nog) niet vernietigd mogen worden is voortijdige, en daarmee illegale, vernietiging.

origineel krijgen». De reproducties worden na de vervanging als de originele documenten aangemerkt, waardoor zij dezelfde juridische status verkrijgen.¹³ Het maken van kopieën zonder vernietiging van de originelen is dus géén vervanging.

Vervanging vindt plaats bij archiefvormers én archiefdiensten. Bij archiefvormers wordt tegenwoordig met name inkomende papieren post op grote schaal gedigitaliseerd en opgenomen in digitale informatiesystemen. Het volume zal, naar verwachting, bij een toename van elektronisch berichtenverkeer met en tussen overheden geleidelijk afnemen. Bij archiefdiensten vindt soms vervanging plaats omwille van preservering, bijvoorbeeld het overzetten van analoge film naar digitale dragers. Verder is sprake van digitalisering van papieren collecties ten behoeve van hun online dienstverlening en om te zorgen dat kwetsbare papieren stukken niet uit het depot gehaald hoeven worden. In dat laatste geval maken archiefdiensten digitale kopieën zonder dat papieren originelen worden vernietigd, en is er dus géén sprake van vervanging in de zin van de Archiefwet.

Vervanging van analoge documenten betreft het overzetten van analoge documenten naar andere analoge dragers (bijvoorbeeld van papier naar microfilm) en het omzetten van analoge naar documenten in digitale vorm. Alleen bij vervanging voor blijvend te bewaren analoge documenten moet vooraf de archivaris om advies gevraagd worden. Dit is bedoeld om de archivaris de kans te geven de erfgoedwaarde van papieren originelen te beoordelen en, zo nodig, vernietiging door vervanging hiervan te voorkomen. In principe wordt het advies opgevolgd, bij afwijking moet het verantwoordelijke overheidsorgaan deze beslissing motiveren.

Bij de totstandkoming van bestaande handboeken voor vervanging hebben experts van het Nationaal Archief en decentrale archiefdiensten reeds een grote rol gehad. Hetzelfde is te verwachten bij eventuele actualisaties. Om te voorkomen dat de adviesplicht tot gevolg heeft dat bij inwerkingtreding van dit besluit ook voor reguliere processen waarbij al langer analoge documenten vervangen worden advies moet worden aangevraagd is de adviesplicht niet van toepassing op categorieën documenten waarvoor de rijksarchivaris algemene adviezen heeft vastgesteld.

Conversie

Conversie is de omzetting van documenten in digitale vorm naar een ander bestandsformaat. Conversie is onderdeel van het dagelijks informatiebeheer en het waarborgen van duurzame toegankelijkheid, bij zowel archiefvormers als archiefdiensten. Het gaat doorgaans om een routinematige handeling die automatisch plaatsvindt binnen nieuwe versies van applicaties, via geautomatiseerde scripts, en zo nodig handmatig op basis van een melding uit de systemen. Dit besluit verplicht verantwoordelijke overheidsorganen om passende maatregelen te treffen die ervoor zorgen dat conversie van documenten geschiedt met juiste en volledige weergave van de inhoud van de documenten en de voorkomende metadata. Alleen als de originele bestandsformaten bij conversie niet worden behouden naast de nieuwe bestandsformaten is er sprake van vervanging.

¹³ Artikel 4.3, tweede lid, Archiefwet 2026.

In het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling 2012 stonden voor vervanging administratieve procedures centraal. Overheidsorganen moesten achteraf verklaringen opstellen over wat er was gebeurd en in het geval van analoge documenten ook van tevoren een besluit tot vervanging kenbaar maken. Door voortschrijdende digitalisering sloot de oude regelgeving niet meer aan op de risico's in de praktijk. Voor de vervanging van papier bestaan inmiddels algemeen geaccepteerde werkwijzen om de kwaliteit van digitale reproducties te waarborgen. Het opstellen van besluiten en verklaringen heeft bij dit soort routinematige processen weinig toegevoegde waarde. Bij conversie en technische migratie is de waarde van het opstellen van een verklaring achteraf gering. Dit komt omdat er hierbij geen wijzigingen zijn in het datamodel en de functionaliteiten in de front-end. Dit type migratie heeft dus geen invloed op de toegankelijkheid van informatie en weinig risico op informatieverlies.

Bij functionele migratie is aandacht voor duurzame toegankelijkheid in het migratieplan wel cruciaal, zowel vooraf als met een verklaring achteraf. In dit Archiefbesluit is daarom opgenomen dat verantwoordelijke overheidsorganen een welbepaalde methodiek volgen bij handelingen die een reëel risico op informatieverlies met zich meebrengen, namelijk bij de vervanging van analoge documenten door digitale reproducties en bij functionele migratie. Deze eis geldt zowel voor tijdelijk als permanent te bewaren documenten. Bij functionele migratie is het ook verplicht om achteraf een verklaring op te stellen.

Toezicht op vervanging, migratie en conversie

Vervanging van analoge documenten, migratie en conversie vallen onder het toezicht. Bij de centrale overheid kan de Inspectie relevante documentatie opvragen bij verantwoordelijke overheidsorganen en archiefdiensten. Bij meerdere gemeenten, provincies en waterschappen is het gebruikelijk dat decentrale archivariissen – in hun rol van toezicht-houder – voornemens voor vervanging van niet overgebrachte documenten ook vooraf voorgelegd krijgen voor een «rechtmatigheids-toets». De wet verplicht daar niet toe. Uiteraard kunnen op decentraal niveau afspraken gemaakt blijven worden over voorafgaande toetsing van vervanging van analoge documenten en migratie, in het kader van de inrichting van het toezicht. Dit kan desgewenst worden vastgelegd in de verordening over het toezicht, zoals bedoeld onder artikel 10.4 van de Archiefwet 2026.

3. Selectiebesluiten

Algemene informatie en doel gewijzigde regels

De Archiefwet 2026 bepaalt dat verantwoordelijk overheidsorganen verplicht zijn om selectiebesluiten te ontwerpen, waarin wordt vastgelegd hoelang zij verschillende categorieën documenten bewaren. Tijdelijk te bewaren documenten moeten na het verstrijken van de bewaartermijn worden vernietigd. Blijvend te bewaren documenten moeten in beginsel na 10 jaar worden overgebracht naar de archiefdienst. Een selectiebesluit wordt in overleg met de betreffende archivaris ontworpen door het verantwoordelijke overheidsorgaan, maar vastgesteld door Onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (Onze Minister).

Het Archiefbesluit 2026 bevat – ter uitwerking van de grondslagen in artikel 5.1, vijfde lid, en 5.2, vierde lid, van de Archiefwet 2026 – nadere regels over de inhoud, het ontwerpen en de mogelijkheden om af te wijken van selectiebesluiten. Het betreft een optimalisatie van de bestaande systematiek die in het Archiefbesluit 1995 is vastgelegd. Het doel van de aanpassingen is dat verantwoordelijke overheidsorganen actuele selectiebesluiten hebben én toepassen. Hierbij is de verwachting dat deze wijzigingen overheidsorganen in staat stellen hun selectiebesluiten beter te laten aansluiten op hun actuele taken, werkprocessen en applicaties. De vaststellingsprocedure wordt procedureel op sommige punten vereenvoudigd ten opzichte van het Archiefbesluit 1995 en het wordt mogelijk gemaakt dat van onderdelen van geldende selectiebesluiten in beperkte mate wordt afgeweken, vooruitlopend op de vaststelling van een nieuw selectiebesluit.

Nieuw in het hoofdstuk over selectiebesluiten zijn bepalingen over de bescherming van persoonsgegevens. Deze zijn toegevoegd mede naar aanleiding van het advies van de Autoriteit Persoonsgegevens over het wetsvoorstel Archiefwet 2026.

Modelselectiebesluiten

De rijksarchivaris behoudt de taak om als adviseur van Onze Minister te waken over de eenheid van selectiebeleid; inhoudelijk gelijke categorieën documenten verdienen namelijk in beginsel een gelijke waardering. De mogelijkheid voor de rijksarchivaris om modelselectiebesluiten vast te stellen draagt hieraan bij. In een modelselectiebesluit kunnen algemene uitgangspunten worden geformuleerd over welke categorieën documenten in algemene zin blijvend te bewaren zijn, en welke documenten te vernietigen zijn en na welke termijn. Modelselectiebesluiten kunnen worden gemaakt voor specifieke groepen verantwoordelijk overheidsorganen of voor specifieke categorieën documenten. Deze modellen zijn niet bindend en geen vervanging van de plicht voor verantwoordelijk overheidsorganen om één of meerdere selectiebesluiten te laten vaststellen door Onze Minister. De modellen kunnen echter wel richting geven door een kaderstellende rol te vervullen en de eenheid van selectiebeleid zo, volgens het *comply or explain* principe, aanzienlijk te bevorderen. Daarnaast maken ze het opstellen van (gezamenlijke) selectiebesluiten voor verantwoordelijk overheidsorganen eenvoudiger omdat er al een basis te vinden is in het model. Het werken met modelselectiebesluiten is niet nieuw, maar wordt hopelijk mede door de verankering in dit besluit bevorderd. Een voorbeeld waaraan momenteel gewerkt wordt, is een modelselectiebesluit voor chatberichtenarchivering naar aanleiding van de verschillende adviezen over chatberichtenarchivering in 2022 en 2023 en de kabinetsreactie daarop van april 2023.¹⁴ De Raad van State wees in zijn advies op de mogelijkheid om in een modelselectiebesluit aandacht te besteden aan de vraag hoe software het beste te waarderen is in selectiebesluiten. Deze modelselectiebesluiten kunnen vanzelfsprekend ook gebruikt worden bij een gezamenlijke indiening en vaststelling van een gezamenlijk selectiebesluit door meerdere verantwoordelijk overheidsorganen. De Rijksarchivaris zal modelselectiebesluiten maken voor de centrale overheid, voor de decentrale overheid heeft de Rijksarchivaris daarvoor vanzelfsprekend niet de juiste positie.

Het is bij het opstellen van modelselectiebesluiten vanzelfsprekend dat de rijksarchivaris vertegenwoordigers van verantwoordelijke overheidsorganisaties betreft bij de voorbereiding van modelselectiebesluiten, maar

¹⁴ Kamerstukken II 2022/23, 32 802, nr. 67 (2023D14641).

daarnaast is het raadzaam om ook breder maatschappelijke inspraak op te halen. Tot slot is betrokkenheid van privacy-expertise om het belang van de bescherming van persoonsgegevens bij het opstellen van modelselectiebesluiten mee te wegen cruciaal.

Te wegen belangen bij selectiebesluiten

Het ontwerpen van een selectiebesluit is in essentie het maken van één of meerdere belangenafwegingen, waarbij het resultaat van deze afweging wordt aangeduid met de term «waardering». Een verantwoordelijk overheidsorgaan maakt een indeling in categorieën documenten die aansluit bij de eigen taken en werkprocessen en bij de wijze waarop het informatiebeheer is ingericht. Voor elke categorie bepaalt het verantwoordelijke overheidsorgaan of de daartoe behorende documenten blijvend of tijdelijk worden bewaard, en als er sprake is van tijdelijke bewaring, gedurende welke termijn de documenten worden bewaard alvorens zij worden vernietigd. Dit is de waardering die wordt vastgelegd in het selectiebesluit. Bij deze afweging moet het overheidsorgaan rekening houden met het belang van documenten voor de uitvoering van de eigen taken en publieke verantwoording, voor de uitoefening van rechten en plichten van derden, en voor onderzoek en erfgoed. Deze belangen zijn opgenomen in artikel 1.3 van de Archiefwet 2026. Naar aanleiding van het advies van de Autoriteit Persoonsgegevens over het wetsvoorstel voor de Archiefwet 2026, is in het Archiefbesluit 2026 de bescherming van persoonsgegevens toegevoegd aan de te wegen belangen bij de totstandkoming van selectiebesluiten. De gemaakte belangenafweging moet in de toelichting bij het selectiebesluit worden gemotiveerd.¹⁵

Aangrijpingspunt voor start bewaartermijnen

In de praktijk worden de bewaartermijnen van tijdelijk te bewaren categorieën documenten momenteel regelmatig geteld vanaf het moment van «sluiting dossier». Aangezien de wet voor de overbrengingstermijn en de maximumtermijnen voor openbaarheidsbeperkingen na overbrenging uitgaat van de datum van ontvangst of creatie van documenten is het goed om te benadrukken dat dit niet per se geldt voor de bewaartermijnen van tijdelijk te bewaren documenten.¹⁶ Als een ander aangrijpingspunt als start van een termijn beter past dan is er geen bezwaar, zolang maar duidelijk blijkt uit het selectiebesluit vanaf welk moment geteld wordt bij een bewaartermijn. Dit betekent dus ook dat de reeds bestaande selectielijsten waarin verschillende aangrijpingspunten voorkomen als start van een bewaartermijn niet in tegenspraak zijn met de bepalingen van dit besluit.

Indeling in categorieën

De wijze van indeling in categorieën documenten moet aansluiten bij de taken van het desbetreffende overheidsorgaan en de wijze waarop zijn informatiebeheer is ingericht. Dit moet vrij ruim geïnterpreteerd worden. Tot nu toe is er bij het opstellen van selectielijsten voornamelijk gebruikt gemaakt van een categorisering op basis van werkprocessen. De laatste jaren werden ook selectielijsten vastgesteld op basis van informatievormen met een categorisering op basis van functie. In die gevallen is context toegekend op basis van functie, in plaats van werkproces. Beide vormen van categorisering zijn nadrukkelijk toegestaan en manieren om aan te sluiten bij de wijze waarop het informatiebeheer is ingericht. Ook andere manieren zijn niet uitgesloten. Het verschilt per situatie welke

¹⁵ Artikel 3.7 van dit besluit.

¹⁶ Kamerstukken II 2020–21, 35 968, nr. 3.

vorm en welk niveau van categorisering de voorkeur heeft. Het onderscheid daartussen is ook niet altijd even helder te maken. Websites kunnen bijvoorbeeld gezien worden als eindproduct van een werkproces of als een afzonderlijke informatievorm.

Het is ook toegestaan om een representatieve steekproef van een categorie documenten als blijvend te bewaren te waarderen. Voor de blijvende bewaring van representatieve steekproeven moet de grondslag uiteraard in het selectiebesluit zelf worden opgenomen.

Bewaarcriteria

Nieuw in dit besluit is de bepaling over de bewaarcriteria bij het vaststellen welke categorieën documenten in ieder geval blijvend bewaard moeten worden. Deze bewaarcriteria kunnen worden gezien als een uitwerking van de belangen, bedoeld in artikel 1.3 van de Archiefwet, waarmee bij de toepassing en uitvoering van de wet en onderliggende regelgeving rekening moet worden gehouden.

In de praktijk werden in elke selectielijst al bewaarcriteria opgenomen. Door opname van deze bewaarcriteria in het Archiefbesluit kunnen verantwoordelijke overheidsorganen al in een vroeg stadium bij de voorbereiding van selectiebesluiten rekening houden met deze bewaarcriteria. Het is aan verantwoordelijke overheidsorganen zelf om op basis van deze bewaarcriteria concrete keuzes te maken bij het opstellen van hun selectiebesluiten. Deze criteria geven richting aan de te maken keuzes.

Er is bij de opname van de bewaarcriteria in dit Archiefbesluit bewust gekozen ze niet uitputtend te definiëren. De bepaling «worden in ieder geval blijvend bewaard» in artikel 3.4, derde lid, is zo opgesteld om tijdens het ontwerpen van selectiebesluiten de vrijheid te behouden om categorieën documenten die niet precies onder één van de criteria vallen als blijvend te bewaren te waarderen. Ook laat deze opzet bewust de mogelijkheid open om, los van contextafhankelijke keuzes, nog aanvullende generieke criteria te ontwikkelen en te gebruiken bij het opstellen van selectiebesluiten. Daarbij moeten de toelichting en voorbeelden bij deze criteria niet te precies of te ruim geïnterpreteerd worden (zie hiervoor de artikelsgewijze toelichting). De toelichting geeft een inkleuring van de bewaarcriteria die helpen bij het maken van de belangenafweging, tegelijkertijd wordt die afweging van wat blijvend bewaard wordt altijd in een specifieke context gemaakt. De Archiefwet ziet op zoveel verschillende organisaties dat het gebruik van deze criteria altijd een vertaalslag zal blijven.

Tot slot is de omgang met sterk verschillende waarden van documenten binnen categorieën een punt van aandacht. In de praktijk van de digitale informatiehuishouding vormt het beheer van concepten, bijvoorbeeld, een grote uitdaging, met name door het grote volume aan concepten dat een overheidsorgaan onder zich heeft. Concepten vormen echter een brede categorie documenten. Het is sterk afhankelijk van de inhoud en de context waarin het concept tot stand is gekomen, welk belang aan het concept moet worden toegekend.¹⁷ Daardoor is het niet mogelijk om generieke uitspraken te doen over welke (type) concepten hoelang bewaard moeten worden. Omdat kennis van de inhoud en de context waarin het concept tot stand is gekomen essentieel is, is het selectiebesluit het aangewezen instrument om hiervoor in concreto een afweging te

¹⁷ Concepten die binnen het persoonlijke domein van de opsteller zijn gebleven en met niemand zijn gedeeld, zijn geen documenten in de zin van de Archiefwet. Zie de toelichting bij de nota van wijziging bij het wetsvoorstel Archiefwet 2021 (Kamerstukken II 2022/23, 35 968, nr. 8).

maken. Om verantwoordelijk overheidsorganen te helpen bij het maken van onderscheid in concepten zal de regering voorafgaand aan de implementatie van deze wet een onderzoek laten uitvoeren door het Nationaal Archief.¹⁸ Het doel hiervan is om te kijken of er generiek én objectiveerbaar onderscheid gemaakt kan worden tussen verschillende categorieën concepten, los van de specifieke context waarin ze gemaakt of gebruikt zijn. Als op basis daarvan op hoofdlijnen het kaf van het koren gescheiden kan worden, kan dit helpen bij het opstellen van selectiebesluiten op dit vlak.

Betrokken deskundigen

Om een zorgvuldige belangenafweging te ondersteunen, moet een verantwoordelijk overheidsorgaan – net als bij het Archiefbesluit 1995 – bij het ontwerp van een selectiebesluit ten minste de volgende deskundigen betrekken:

- degene die binnen de organisatie verantwoordelijk is voor de informatiehuishouding;
- de betreffende archivaris van de archiefdienst waarnaar documenten worden overgebracht; en
- een deskundige op het terrein van de relatie tussen burger en overheid en de betekenis van overheidsinformatie voor deze relatie.¹⁹

Het is aan de verantwoordelijke voor de informatiehuishouding om in voorbereiding op dit overleg binnen de eigen organisatie de benodigde deskundigheid te organiseren. Te denken valt aan medewerkers met kennis van de beleidsterreinen en interne processen van de organisatie of aan medewerkers die verantwoordelijkheid dragen voor het informatiebeveiligingsbeleid. Op het gebied van privacy is het sterk aan te bevelen de functionaris voor gegevensbescherming te betrekken. Het wegen van het privacybelang bij selectiebesluiten is aan de orde indien er bij categorieën documenten sprake is van een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, of wanneer persoonsgegevens opgenomen zijn in een bestand of daartoe bestemd zijn.

Bij het bepalen van termijnen voor tijdelijke bewaring van documenten waarin persoonsgegevens voorkomen, moet het belang van documenten voor de uitvoering van de eigen taken, de publieke verantwoording daarover, de uitoefening van rechten en plichten van derden en het kunnen doen van onderzoek worden afgewogen tegen het belang van de bescherming van de persoonsgegevens die (mogelijk) in die documenten voorkomen. De bewaartermijnen moeten aansluiten bij relevante bepalingen in sectorale wetgeving, die de grondslag vormen voor de verwerking van de persoonsgegevens en op bewaartermijnen in het verwerkingsregister van het betreffende overheidsorgaan. Hierbij is het nog wel nodig om de belangenafweging te maken. Naleving van (sectorale) wetgeving gaat altijd voor op bewaartermijnen in selectiebesluiten, de termijnen in (sectorale) wetgeving zijn leidend. Tegelijkertijd blijft het opstellen van een selectiebesluit het moment om te toetsen of de verschillende belangen wel in balans zijn. Een uitkomst van die belangenafweging zou in uitzonderlijke gevallen ook een signaal kunnen zijn dat de (sectorale) wetgeving moet worden aangepast.

¹⁸ Het onderzoek door het Nationaal Archief naar een generiek en objectiveerbaar onderscheid tussen categorieën concepten is aangekondigd in de toelichting bij de nota van wijziging bij het wetsvoorstel Archiefwet 2021 (Kamerstukken II 2022/23, 35 968, nr. 8).

¹⁹ Het is niet zo dat de verschillende betrokken deskundigen bij het maken van de belangenafweging elk opkomen voor één van de verschillende belangen van de Archiefwet zoals genoemd in artikel 1.3. Het is een belangenafweging die ze samen maken.

Privacybelangen en gegevensbescherming vertegenwoordigen geen absoluut recht en deze belangen moeten altijd worden afgewogen tegen andere belangen. Het is niet voor niets dat «archivering in het algemeen belang» evenals «journalistieke doeleinden of ten behoeve van academische, artistieke of literaire uitdrukingsvormen» en «wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden» bijzondere posities in de AVG hebben gekregen. Daarbij is belangrijk dat als er via een selectiebesluit gekozen wordt voor blijvende bewaring van documenten dit ook voor de daarin voorkomende persoonsgegevens geldt. Gelet op artikel 2.1, eerste lid, onderdeel e, van dit besluit kan de oorspronkelijke inhoud van de documenten alleen betrouwbaar en volledig worden vastgesteld als daar geen persoonsgegevens uit gewist worden. Dit hoeft vanuit het oogpunt van persoonsgegevensbescherming ook geen probleem te zijn aangezien de openbaarheid van documenten voor maximaal 110 jaar beperkt kan worden bij overbrenging. Archiefdiensten dienen net zo goed als de oorspronkelijke archiefvormers passende maatregelen te treffen om privacy van nog levende personen volgens de AVG te beschermen.

Bij blijvende bewaring moet het belang van documenten voor publieke verantwoording en het kennisnemen en uitoefenen van rechten en plichten en onderzoek en erfgoed in (overgebrachte) archieven worden afgewogen tegen het belang van de bescherming van persoonsgegevens die mogelijk in de documenten voorkomen. Daarbij is van belang om mee te wegen dat de Archiefwet 2026 voorziet in verschillende voorschriften om persoonsgegevens in overgebrachte archieven te beschermen. Zo dient de openbaarheid van documenten die bijzondere persoonsgegevens bevatten bij overbrenging altijd te worden beperkt, waarbij een maximale beperkingstermijn van 110 jaar van toepassing kan zijn.²⁰ Ook als documenten gewone persoonsgegevens bevatten kan dit aanleiding zijn om bij overbrenging een beperking op de openbaarheid te stellen. Zolang betrokkenen nog leven, zijn de betreffende documenten dan slechts op individuele basis en onder voorwaarden te raadplegen bij archiefdiensten (zie ook hoofdstuk 6 van deze toelichting).

Verantwoording keuzes in selectiebesluit

Verantwoording van de gekozen waarderungen blijft een verplicht onderdeel van het selectiebesluit. In een selectiebesluit wordt niet alleen vastgelegd hoelang verschillende categorieën documenten bewaard worden, maar dit is ook de plek om de afwegingen daarbij toe te lichten en daarover verantwoording af te leggen. Bij het afwegen van de verschillende belangen kunnen verschillende (ethische) dilemma's gespeeld hebben waarvan de uiteindelijke waardering alleen het resultaat van de afweging vertegenwoordigt, maar de achterliggende overwegingen daarbij relevant kunnen zijn voor de maatschappij om kennis van te kunnen nemen. De op grond van artikel 3.7 verplichte motivering bevat een toelichting hoe per categorie documenten tot een bepaalde waardering is gekomen op basis van de gemaakte belangenafweging. Daarin dient op grond van artikel 3.4, tweede lid, ook de bescherming van persoonsgegevens als belang te worden meegewogen. Denkbaar is dit te doen in de vorm van een algemene privacyparagraaf die de samenhang met eventuele wettelijke bewaartermijnen en het AVG-verwerkingsregister beschrijft. Een selectiebesluit vormt de grondslag voor verdere verwerking van persoonsgegevens voor archiveringsdoeleinden, zoals bedoeld in artikel 89 van de AVG. Het verantwoordelijke overheidsorgaan is tot slot verplicht de blijvende bewaring van persoonsgegevens ook in een AVG-verwerkingsregister op te nemen.

²⁰ Vgl. artikel 7.2, eerste lid, van de Archiefwet 2021.

Sinds de wijziging van het Archiefbesluit 1995 in 2012 is de betrokkenheid van een externe deskundige vereist bij het opstellen van een selectiebesluit. Het gaat om een deskundige op het terrein van de relatie tussen burger en overheid en de betekenis van overheidsinformatie voor deze relatie, die in het bijzonder geschikt is om het belang van recht- en bewijszoekende burgers in te brengen. Om in aanmerking te komen voor deze rol moet een persoon aan twee voorwaarden voldoen.

Ten eerste dient deze persoon deskundig te zijn op het terrein van de relatie tussen burger en overheid en de betekenis van overheidsinformatie voor deze relatie. De externe deskundige is bijvoorbeeld deskundig op het gebied van burgerschap, politiek, ombudswerk, openbaar bestuur of informatierecht. De ervaring of publicaties van een kandidaat zijn relevant om deze deskundigheid aan te tonen. Specifieke kennis over het onderwerp of beleidsterrein van het selectiebesluit kan bijdragen aan het kunnen beoordelen van het belang dat burgers hebben bij de documenten waar het selectiebesluit over gaat. Deze specifieke kennis is gewenst, maar niet vereist.

Ten tweede dient de externe deskundige onafhankelijk te zijn zodat hij het belang van burgers kan behartigen. De externe deskundige kan daarom niet op regelmatige basis werkzaamheden verrichten voor het verantwoordelijke overheidsorgaan dat de selectiebesluit ontwerpt noch voor het verantwoordelijke overheidsorgaan dat hem benoemt. In het geval van een arbeidsrelatie in het verleden, werkzaamheden op incidentele basis of een aanstelling bij een andere (overheids)organisatie wordt de onafhankelijkheid van de kandidaat per geval beoordeeld. Daarnaast heeft de deskundige ook geen andere belangen of functies die zijn onafhankelijkheid in het geding zouden kunnen brengen.

De externe deskundige wordt benoemd door het verantwoordelijke overheidsorgaan waar de archiefdienst onder valt waar de documenten naartoe moeten worden overgebracht. De voordracht wordt gedaan door de andere te betrekken deskundigen, genoemd in artikel 3.5 van dit besluit, namelijk de door het verantwoordelijk overheidsorgaan aangewezen persoon die verantwoordelijk is voor de informatiehuishouding en de betreffende archivaris van de archiefdienst. Bij de centrale overheid wordt de benoeming dus gedaan door Onze Minister. Als de voordracht hiertoe aanleiding geeft, zal Onze Minister als verantwoordelijke voor het Nationaal Archief na overleg met het betrokken verantwoordelijk overheidsorgaan een besluit nemen inzake de benoeming van de externe deskundige. Bij de decentrale overheden verloopt de benoeming van de externe deskundige anders. Onze Minister is dan immers niet het verantwoordelijke overheidsorgaan waar de archiefdienst onder valt. De externe deskundige wordt dan benoemd door de dagelijks besturen van waterschappen, gedeputeerde staten of colleges van burgemeester en wethouders.

De benoemingsperiode is ten hoogste vijf jaar en kan maximaal één keer met vijf jaar verlengd worden. Dit bevordert doorstroming en is een extra waarborg voor de onafhankelijkheid. De termijn van vijf jaar maakt het voor alle betrokken partijen ook gemakkelijker om desgewenst eenzijdig de samenwerking te beëindigen.

Overigens kan ervoor worden gekozen om gelet op de omvang of diversiteit van de taakuitvoering van het verantwoordelijke overheidsorgaan meer dan één externe deskundige te benoemen. Tevens is

mogelijk dat één persoon de rol van externe deskundige tegelijkertijd voor meer dan één verantwoordelijk overheidsorgaan vervult.

Reikwijdte van selectiebesluiten

Bestaande selectielijsten zijn veelal uitgebreide documenten die erop gericht zijn een hele organisatie, met al haar taken en werkprocessen en alle verschijningsvormen van documenten voor lange tijd te omvatten. Het ontwerp en de vaststelling van een selectielijst neemt daardoor veelal jaren in beslag. Vooral bij de centrale overheid blijven tijdige actualisaties uit, omdat voor beperkte wijzigingen het doorlopen van de hele procedure voor een nieuwe selectielijst zwaar is.

Om te bevorderen dat overheidsorganen actuele selectiebesluiten hebben én toepassen, bevat het Archiefbesluit 2026 de volgende maatregelen:

- De toepassingsperiode waarop het selectiebesluit wordt toegepast staat centraal. Dit is een andere benadering dan die van het Archiefbesluit 1995, die uitging van geldigheidsduur. Gebruik van het concept van de toepassingsperiode betekent concreet dat het selectiebesluit toepasbaar is op documenten die zijn opgemaakt of ontvangen binnen de toepassingsperiode, tenzij het besluit is ingetrokken en vervangen. Dit besluit blijft dan onverkort voor die toepassingsperiode geldig, tenzij het ingetrokken wordt.²¹

- In principe ligt de toepassingsperiode in de toekomst. De toepassingsperiode strekt zich tot maximaal tien jaar in de toekomst uit. Daarmee is geregeld dat er in ieder geval iedere tien jaar een nieuw selectiebesluit zal moeten worden ontworpen en vastgesteld. In de toelichting bij de Archiefwet 2026 is opgenomen dat de geldigheid van selectiebesluiten in het Archiefbesluit zou worden verkort van twintig naar tien jaar. Dit Archiefbesluit vult dat voornemen anders in, omdat selectiebesluiten onbeperkt geldig kunnen blijven. Het voldoet echter aan het beoogde doel van het voornemendoor de maximale toepassingsperiode in te perken tot tien jaar vooruit. Daardoor blijft het, zoals genoemd, noodzakelijk om iedere tien jaar een nieuw selectiebesluit op te stellen.

- De norm is dat selectiebesluiten vooruit kijken, maar het is ook mogelijk om de toepassingsperiode in het verleden te leggen. Een selectiebesluit kan deels een toepassingsperiode hebben in het verleden, of in zijn geheel. Het komt bijvoorbeeld voor dat een overheidsorgaan documenten behorend bij een bepaald werkproces, of beheerd in applicaties waaruit nog niet vernietigd is, volgens een «nieuwe» waardering wil selecteren.

- Het is dus enerzijds mogelijk om iedere tien jaar een nieuw selectiebesluit vast te stellen voor de tien jaar die daarop volgen, maar anderzijds ook dat dat nieuwe selectiebesluit een vervanging is van het vorige besluit en dus naast een toepassingsperiode in de toekomst een actualisatie is met terugwerkende kracht.

- Dit Archiefbesluit maakt tot slot meer ruimte om selectiebesluiten te ontwerpen die gaan over een beperkt aantal categorieën documenten. Aanleiding voor een selectiebesluit voor een beperkt aantal categorieën documenten kan zijn dat een organisatie een nieuwe taak krijgt, dat een organisatie voor een specifiek (deel)proces een specifieke waardering wil vastleggen, die niet volgt uit het geldende selectiebesluit of dat een organisatie waardering op basis van informatieknooppunten of -soorten wil toepassen.

²¹ Onder het Archiefbesluit 1995 kon de vreemde situatie ontstaan dat er in selectielijsten categorieën documenten gewaardeerd werden als tijdelijk te bewaren, voor 30 jaar (V30), waarbij de uiteindelijke vernietiging na 30 jaar nooit op basis van die selectielijst kon plaatsvinden, omdat deze selectielijst maar maximaal 20 jaar geldig was.

Bij het wetsvoorstel voor de Archiefwet 2026 is aangekondigd dat de toepassing van de uniforme openbare voorbereidingsprocedure bij het ontwerpen van selectiebesluiten zou komen te vervallen.²² Van deze mogelijkheid werd niet of hoogstzelden gebruik gemaakt en het belang van burgers was bovendien al verankerd door de betrokkenheid van de onafhankelijke deskundige bij het ontwerpen van een selectiebesluit. Naar aanleiding van vragen van de Tweede Kamer over dit voornemen is besloten deze procedure niet te laten vervallen. Hierbij speelden de wijzigingen opgenomen in de Nota van Wijziging bij de Archiefwet 2026 met betrekking tot de inhoud van beheerregels en selectiebesluiten ook mee.²³ Door de uitbreiding van de beheerregels wordt voor eenieder kenbaar hoe een verantwoordelijk overheidsorgaan feitelijk invulling geeft aan de verplichtingen uit de Archiefwet, en door de wijziging van het selectiebesluit wordt duidelijk welke documenten op elk moment door de medewerkers van de organisatie kunnen worden vernietigd (zie hierover ook de toelichting bij de nota van wijziging).²⁴ Door deze wijzigingen neemt het belang van het selectiebesluit toe, wat maakt dat de uniforme openbare voorbereidingsprocedure behouden moet blijven.

In dit Archiefbesluit wordt daarom de toepassing van de openbare voorbereidingsprocedure bij het opstellen van selectiebesluiten voortgezet.. Concreet betekent het dat concept-selectiebesluiten gedurende zes weken ter inzage worden gelegd voor zienswijzen, gedurende welke tijd eenieder een zienswijze kan indienen. In de toelichting bij het selectiebesluit wordt gemotiveerd opgenomen wat er met de zienswijze is gedaan. Het wordt onderzocht hoe aan deze procedure meer bekendheid kan worden gegeven om daarmee het gebruik ervan te bevorderen.

Publicatie

Het door Onze Minister vastgestelde selectiebesluit is een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht en wordt gepubliceerd in de Staatscourant. Het daadwerkelijke overzicht van categorieën documenten en de waarderingen daarbij, alsmede de verantwoording daarvan, heeft in de praktijk de vorm van een bijlage die ook gepubliceerd wordt in de Staatscourant. Op dit moment is daarnaast de afspraak dat bij het besluit van Onze Minister het Nationaal Archief het selectiebesluit op zijn website plaatst. Als gevolg van artikel 3.8 van dit besluit is Onze Minister verplicht om dat op een algemeen toegankelijke, elektronische wijze te doen. Het via een database ontsluiten van selectiebesluiten maakt selectiebesluiten toegankelijker en waarderingen vindbaarder. De verbeterde overzichtelijkheid, doorzoekbaarheid en transparantie van selectiebesluiten versterkt de rol van dit instrument. Dit komt de toegankelijkheid van selectiebesluiten en de mogelijkheid voor burgers om deze te raadplegen ten goede.

Afwijken bij de toepassing van selectiebesluiten

Het is mogelijk om af te wijken van een geldend selectiebesluit. Dit is nieuw ten opzichte van het Archiefbesluit 1995. Verantwoordelijke overheidsorganen hebben bij de raadpleging voor de Archiefwet 2026 de behoefte kenbaar gemaakt om hun selectiebesluiten actueel te houden zonder het steeds hoeven doorlopen van een formele procedure. Deze behoefte moest verzoend worden met de status van een door Onze Minister vastgesteld besluit. In de Archiefwet 2026 is daarom bepaald dat

²² Kamerstukken II 2020–21, 35 968, nr. 3, p. 25.

²³ Kamerstukken II 2020/21, 35 968, nr. 8.

²⁴ Kamerstukken II 2020/21, 35 968, nr. 8.

verantwoordelijk overheidsorganen bij het *toepassen* kunnen afwijken van het geldende selectiebesluit, en dat dit Archiefbesluit hiervoor de grenzen zal bepalen. Tussentijds ervoor kiezen om bepaalde documenten tijdelijk in plaats van blijvend te bewaren, is vanwege de onherroepelijke consequenties niet mogelijk en reeds uitgesloten in de Archiefwet 2026 zelf.²⁵

In het Archiefbesluit 2026 worden de volgende afwijkingen bij het toepassen toegestaan:

1. incidentele uitzondering van vernietiging, dat wil zeggen dat tijdelijk te bewaren documenten blijvend worden bewaard omdat zij verband houden met een gebeurtenis, kwestie, procedure, besluit, persoon of gebouw die of dat grote gevolgen heeft of heeft gehad voor een verantwoordelijk overheidsorgaan of de samenleving;
2. een kortere bewaartermijn toepassen voor een categorie documenten ingevolge sectorale wetgeving die op het verantwoordelijke overheidsorgaan van toepassing is²⁶;
3. een langere bewaartermijn toepassen voor een categorie documenten ingevolge sectorale wetgeving die op het verantwoordelijke overheidsorgaan van toepassing is of gelet op de belangen van de Archiefwet met inachtneming van het privacybelang;
4. ondergeschikte afwijkingen van de indeling of omschrijving van categorieën documenten;

Categorie 1 is een voortzetting van artikel 5, eerste lid, onderdeel e, van het Archiefbesluit 1995 en de daarop gebaseerde praktijk om «hotspots» aan te wijzen. Hotspots hoeven niet per se grote maatschappelijke gebeurtenissen te betreffen waarbij veel overheidsorganen betrokken waren. Het kan ook gaan om enkele dossiers van een specifiek overheidsorgaan over bijvoorbeeld geschillen of juridische procedures met precedentwerking voor de uitvoering. Ook het veiligstellen van extra documenten over bijzondere personen en gebouwen kan er onder vallen. Het kan verder gaan om voorbeelddocumenten van bijvoorbeeld vergunningen. Bij het uitzonderen van vernietiging moet het overheidsorgaan de archivaris te betrekken, omdat daardoor meer documenten blijvend worden bewaard en uiteindelijk overgebracht naar de archiefdienst. Tevens kan dan met de archivaris worden overlegd over de wijze waarop het verantwoordelijke overheidsorgaan uitvoering geeft aan de uitzondering.

Bij decentrale overheden worden hotspots mede gebruikt om archiefcollecties te verrijken met particuliere uitingen op sociale media, websites en foto's rond bijzondere lokale of regionale aangelegenheden. Daarbij worden vaak burgers betrokken. Hierbij is echter geen sprake van uitzonderen van vernietiging zoals bedoeld onder artikel 3.9, onderdeel a, omdat deze documenten niet onder de Archiefwet vallen en dus ook geen onderdeel waren van een selectiebesluit. In sommige gemeenten stelt het college van burgemeester en wethouders hotspots vast; maar het is geen verplichting op grond van de Archiefwet of dit Archiefbesluit.

Het toepassen van een kortere tijdelijke bewaartermijn (categorie 2) om te voldoen aan een wettelijk voorschrift is opgenomen met het oog op verplichtingen uit sectorale wetgeving. Naleving van specifieke kortere bewaartermijnen vastgelegd in een wettelijk voorschrift gaat voor op de

²⁵ Vgl. artikel 5.1, vierde lid, onderdeel b, van de Archiefwet 2021.

²⁶ Strikt genomen zou je kunnen stellen dat een selectiebesluit niet geldt voor zover het in strijd is met sectorale wetgeving en je daar dan ook niet van af hoeft te wijken. Het selectiebesluit is echter naast een formeel besluit ook een instrument dat organisaties gebruiken voor hun informatiehuishouding en het heeft daarnaast een communicatiefunctie.

waarderingen in selectiebesluiten, maar omwille van de begrijpelijkheid en goede naleving wordt deze afwijkingsgrond toch expliciet opgenomen in het Archiefbesluit 2026. Meer speelruimte voor verkorting is onwenselijk omdat het leidt tot onherroepelijke vernietiging buiten de (transparante) selectiebesluiten en de betrokkenheid van deskundigen om.

Een voorbeeld van een categorie 3-uitzondering betreft het langer bewaren van een categorie beschikkingen omdat is gebleken dat deze langer voor het overheidsorgaan, betrokken burgers of bedrijven als bewijs moeten dienen in procedures of rechtszaken. Een andere reden kan zijn dat blijkt dat een bepaalde categorie van documenten langer nodig is voor bedrijfsvoerings- of verantwoordingsdoeleinden.

Een voorbeeld in de categorie 4 betreft een splitsing van het proces van subsidieverlening in eenmalige projectsubsidies en meerjarige of structurele subsidies. Daarnaast kan een naamsverandering van een proces of een reorganisatie hier ook aanleiding toe geven. Uiteraard is een afwijking die bovenstaande categorieën combineert ook mogelijk.

Afwijken bij toepassing van een selectiebesluit kan vanzelfsprekend alleen voor categorieën documenten die reeds in een geldend selectiebesluit zijn gewaardeerd. Het is niet mogelijk om bij toepassing van het selectiebesluit andere categorieën documenten te betrekken of te vernietigen.

Gezamenlijke selectiebesluiten

De mogelijkheid voor verschillende verantwoordelijke overheidsorganen om gezamenlijk een selectiebesluit te ontwerpen blijft bestaan. Verschillende organisaties mandateren dan één organisatie om namens hen het selectiebesluit te ontwerpen en te laten vaststellen. Hierbij kan, zoals in artikel 3.11 is opgenomen, bij het ontwerp worden volstaan met één verantwoordelijke persoon voor de informatiehuishouding, één betrokken archivaris en één externe deskundige zoals bedoeld in artikel 3.5, onderdeel c.

In het verleden is van het gezamenlijk laten vaststellen van een selectiebesluit voornamelijk gebruik gemaakt door decentrale overheden en organisaties zoals, bijvoorbeeld, mbo-instellingen. Niets staat organisaties van de Rijksoverheid echter in de weg hetzelfde te doen. Het komt de eenheid van selectiebeleid vanzelfsprekend ten goede en zorgt daarnaast voor een aanzienlijke vermindering van administratieve lasten omdat de procedure slechts één keer doorlopen wordt ten bate van meerdere organisaties.

Groepsselectiebesluiten voor privaatrechtelijke verantwoordelijke overheidsorganen

Artikel 5.2 van de Archiefwet 2026 biedt Onze Minister de mogelijkheid om een groepsselectiebesluit vast te stellen dat geldt voor een specifieke groep privaatrechtelijke verantwoordelijke overheidsorganen. Bij een groepsselectiebesluit is mandatering niet vereist, in tegenstelling tot een gezamenlijk selectiebesluit. De bepaling heeft tot doel de totstandkoming van een selectiebesluit voor groepen (kleinere) organisaties of personen met een openbaar gezagstaak te vergemakkelijken en de administratieve lasten voor deze organisaties zoveel mogelijk te beperken. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan scholen voor primair of voortgezet onderwijs die vertegenwoordigd worden door respectievelijk de PO-raad

en de VO-raad, of notarissen die vertegenwoordigd worden door de Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie.²⁷

In artikel 3.12, tweede lid, van dit Archiefbesluit is opgenomen dat Onze Minister een organisatie die een ontwerp voor een groepsselectiebesluit indient, kan vragen nadere documentatie te overleggen waaruit haar representativiteit blijkt.

Sectororganisaties die een groepsselectiebesluit indienen bij Onze Minister besparen afzonderlijke organisaties tijd omdat het niet langer noodzakelijk is om voor indiening van het ontwerpselectiebesluit een formeel mandaat te verwerven bij alle afzonderlijke organisaties. Sectororganisaties worden daarom wel geacht hun achterban voor te lichten over het ontwerp en de vaststelling van het groepsselectiebesluit. Omdat de individuele organisaties zelfstandig verantwoordelijk blijven voor hun archiefbeheer, blijft op grond van de Archiefwet 2026 altijd de mogelijkheid bestaan een eigen (afwijkend) selectiebesluit te ontwerpen en te laten vaststellen.

Afwijkingen bij groepsselectiebesluiten en gezamenlijke selectiebesluiten

Ook bij gezamenlijke en groepsselectiebesluiten bestaat de mogelijkheid om af te wijken bij de toepassing ervan binnen de eerdergenoemde grenzen.

Kenbaarheid bij afwijking selectiebesluit

Het is belangrijk dat ook afwijkingen in de toepassing van een geldend selectiebesluit kenbaar zijn voor eenieder. Burgers moeten hier kennis van kunnen nemen. In dit Archiefbesluit is daarom bepaald dat ook afwijkingen in toepassing van geldende selectiebesluiten moeten worden gepubliceerd via de selectiebesluitendatabase. Daarnaast zijn verantwoordelijk overheidsorganen verplicht om de toegepaste afwijkingen te betrekken bij de eerstvolgende procedure voor het opstellen van een selectiebesluit. Dit betekent dat de tussentijdse afwijkingen op deze manier hun weg kunnen vinden naar een vastgesteld selectiebesluit.

4. Vernietiging en vervreemding

Vernietiging

Het geldende selectiebesluit vormt de grondslag voor vernietiging. Vernietiging is uiteraard alleen aan de orde bij tijdelijk te bewaren documenten.²⁸ Van de daadwerkelijke vernietiging moet het verantwoordelijke overheidsorgaan een verklaring opstellen.

De verplichte verklaring van vernietiging is in het Archiefbesluit gehandhaafd om drie redenen. Ten eerste is de verklaring van vernietiging het meest tastbare bewijs dat selectiebesluiten worden toegepast. Ten tweede kunnen de verklaringen een rol vervullen in toezicht, onderzoek en publieke verantwoording en rechtszaken. Ten derde hebben recente selectiebesluiten een grofmazige indeling in categorieën. Voor de daadwerkelijke vernietiging van documenten is meestal nog een vertaalslag nodig. De gespecificeerde verklaring van vernietiging maakt die vertaalslag inzichtelijk. Bij vernietiging vormt de verklaring daarmee

²⁷ Kamerstukken II 2020–21, 35 968, nr. 3, p. 51–52.

²⁸ Met uitzondering van de bepalingen in artikel 5.3 van de Archiefwet 2026 over de vernietiging van blijvend te bewaren documenten in buitengewone omstandigheden en artikel 9.2 van de Archiefwet 2026 over de vernietiging van overgebracht archief bij de centrale overheid.

het sluitstuk van selectie en is de verklaring een belangrijk bewijsstuk dat documenten vernietigd zijn. Nadere eisen aan de inhoud van de verklaring worden opgenomen in de Archiefregeling en zullen goeddeels overeenkomen met de eisen uit de Archiefregeling 2012.

Het doel van artikel 5.1, vierde lid, van de wet is om het op basis van een waardering in een selectiebesluit mogelijk te maken dat bepaalde categorieën documenten door individuele medewerkers kunnen worden vernietigd.²⁹ Het derde lid van artikel 4.1 van dit besluit maakt dan ook een uitzondering voor de vernietiging van tijdelijk te bewaren documenten waarvan in een selectiebesluit is bepaald dat zij op elk moment kunnen worden vernietigd. Bij documenten die op basis van een vastgesteld selectiebesluit door een medewerker zelf mogen worden vernietigd kan, bijvoorbeeld, worden gedacht aan bepaalde chatberichten, waarvoor het Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding adviseert om op basis van de selectielijsten mogelijk te maken dat deze berichten door de medewerkers zelf worden verwijderd.³⁰ Ook kan worden gedacht aan niet-inhoudelijke correspondentie met betrekking tot vergaderingen, zoals afwezigheids- of verhinderberichten of pushnotificaties. Daarnaast kan gedacht worden aan testdata, zoals die gebruikt wordt bij softwareontwikkeling.

Vernietiging na een vaste vernietigingstermijn, waarbij van de vernietiging bovendien een verklaring moet worden opgemaakt, kan feitelijk alleen door de organisatie plaatsvinden. Daarom is aan deze waardering geen vaste termijn gekoppeld en is de verplichting van het opmaken van een verklaring van vernietiging in dit besluit ook uitgezonderd voor deze categorieën documenten.

Om te waarborgen dat dit verantwoord en transparant gebeurt, is in de wet bepaald dat deze mogelijkheid in een selectiebesluit wordt vastgelegd. Daarnaast moet het verantwoordelijke overheidsorgaan in de beheerregels omschrijven aan de hand van welke criteria of instructies medewerkers dit kunnen doen.³¹

Voor de vernietiging van papier bestaan algemeen geaccepteerde methodes, die mede door gecertificeerde bedrijven worden toegepast. Met digitale vernietiging is beperktere ervaring en soms zijn IT-voorzieningen er nog niet op ingericht. Inmiddels zijn er kennissessies georganiseerd en heeft het Nationaal Archief een handreiking gemaakt. Het is belangrijk dat methoden voor digitale vernietiging de komende jaren verder worden ontwikkeld en toegepast. Dit zal een belangrijk onderdeel worden van de implementatie van de nieuwe Archiefwet- en regelgeving.

Het Archiefbesluit 2026 schrijft net als bij vervanging van analoge documenten en functionele migratie, voor dat overheidsorganen vernietiging uitvoeren volgens een procesbeschrijving. Dat betekent dat beschreven moet zijn welke procedures worden toegepast en welke methoden worden gebruikt bij het proces van vernietiging. Deze procesbeschrijving moet onder meer waarborgen dat er sprake is van controlemechanismen, alvorens tot daadwerkelijke vernietiging wordt

²⁹ Kamerstukken II 2020/21, 35 968, nr. 8.

³⁰ «Kan dit weg?» – «Nee» (Advies Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding, 2023), p. 10 te raadplegen via: <https://www.acoi.nl/chatberichten/>.

³¹ Kamerstukken II 2020/21, 35 968, nr. 8, p11–12.

overgegaan.³² Met een procesbeschrijving en opgave van gebruikte vernietigingsmethoden wordt tevens invulling gegeven aan passende maatregelen voor vernietiging als bedoeld in artikel 5.3 van de Archiefwet 2026.

Vervreemding

In de Archiefwet 2026 is een definitie van het begrip «vervreemding» opgenomen met als doel meer duidelijkheid te geven over wat vervreemding is. Naar die definitie is enkel sprake van vervreemding in geval van eigendomsoverdracht van documenten, anders dan in het kader van overbrenging.³³ Te denken valt aan overdracht van documenten van een ministerie naar een gemeente, of van een gemeente naar een andere gemeente, of van een ministerie naar een privaatrechtelijke rechtspersoon. In dat geval is sprake van vervreemding. Wanneer er daarentegen geen sprake is van eigendomsoverdracht tussen rechtspersonen is geen sprake van vervreemding. Voor vervreemding is een machtiging van Onze Minister vereist, tenzij de vervreemding noodzakelijk is ter uitvoering van een in enige wet neergelegd voorschrift.

Het verantwoordelijke overheidsorgaan betreft bij het besluit tot vervreemding altijd ten eerste een door het verantwoordelijke overheidsorgaan aangewezen persoon die verantwoordelijk is voor de informatiehuishouding. Ten tweede de betreffende archivaris van de archiefdienst waar het verantwoordelijke overheidsorgaan zijn als permanent te bewaren gewaardeerde documenten naartoe moet overbrengen. Let wel: ook bij een besluit voor vervreemding van tijdelijk te bewaren documenten dient het verantwoordelijke overheidsorgaan deze archivaris te betrekken. Tot slot is uiteraard ook betrokkenheid van de ontvangende partij gewenst.

Het betrekken van de verantwoordelijke voor de informatiehuishouding en de archivaris is niet nodig in het geval de vervreemding betrekking heeft op documenten die reeds voor blijvende bewaring bij een archiefdienst berusten. In dit geval geldt artikel 4.4 van de Archiefwet 2026 nog steeds en is een machtiging van Onze Minister vereist. Indien het reeds naar een archiefdienst overgebrachte documenten betreft, waarvoor Onze Minister zelf het verantwoordelijke overheidsorgaan is, kunnen deze documenten volgens artikel 9.1 van de Archiefwet 2026 enkel vervreemd worden met een machtiging van het verantwoordelijke overheidsorgaan dat de documenten heeft overgebracht.

Bij vervreemding is het belangrijk dat te allen tijde duidelijk is wie de eigenaar van de documenten is om discussies en onduidelijkheden over het eigenaarschap – en daarmee samenhangende verantwoordelijkheden – te voorkomen. Deze informatie is te vinden in het besluit tot vervreemding. Daarom verplicht het Archiefbesluit het verantwoordelijke overheidsorgaan dat de documenten vervreemdt er niet toe om van de vervreemding een verklaring op te stellen. Dit zou namelijk inhoudelijk overlappen met het besluit tot vervreemding. Het gepubliceerde besluit maakt het mogelijk om te reconstrueren hoe de vervreemding geregeld is, wie er voorheen verantwoordelijk was voor de documenten en wie dat na de vervreemding is.

³² Nu worden zogenoemde vernietigingslijsten ondertekend door managers. De verwachting is dat geautomatiseerde vernietiging van data (zoals IP-adressen van websitebezoekers) toeneemt. De controle zit dan meer aan de voorkant, wanneer de keuze wordt gemaakt om het vernietigingsproces wel of niet volledig te automatiseren.

³³ Vgl. artikel 1.1 van de Archiefwet 2026.

Voor in de collectie van een archiefdienst opgenomen particulier archief zijn dezelfde bepalingen van toepassing indien een archiefdienst dit particuliere archief zou willen vervreemden. Op het moment dat particuliere archieven zijn opgenomen in de collectie van een Archiefdienst zijn dit immers documenten in de zin van de Archiefwet 2026 (zie artikel 1.1 van de wet) geworden.

In beginsel zal een verzoek om een machtiging tot vervreemding van documenten vooral worden ingediend voor documenten die vervreemd worden naar een ander overheidsorgaan. De memorie van toelichting bij de Archiefwet 2026 legt de in de wet opgenomen definitie van vervreemding echter zo uit dat vervreemding ook eigendomsoverdracht aan een privaatrechtelijke rechtspersoon of een natuurlijk persoon kan inhouden (denk aan documentatiecentra of musea en vervreemding van particulier archief).³⁴ De nota van toelichting bij het Archiefbesluit 1995 hield deze optie ook al nadrukkelijk open, zij het als uitzondering. De mogelijkheid om archief naar natuurlijke personen te vervreemden is dus niet nieuw. Wat blijft is dat bij de beoordeling van de machtigingsaanvraag voor een dergelijk uitzonderlijk verzoek veel belang zal worden gehecht aan de duurzame toegankelijkheid en openbaarheid van de documenten. Een dergelijke vervreemding maakt namelijk dat de betreffende documenten na vervreemding geen documenten meer zijn in de zin van de Archiefwet. Het blijft daarom de bedoeling om de machtiging tot een dergelijke vervreemding enkel in uitzonderlijke gevallen en onder zodanige voorwaarden te verlenen dat de vervreemding niet ten koste gaat van de openbaarheid en duurzame toegankelijkheid van de vervreemde documenten.

5. Overbrenging, opschorting en ontheffing van overbrenging

Algemene informatie

In de Archiefwet 2026 is overbrenging in artikel 1.1 gedefinieerd als het «voor blijvende bewaring onder beheer brengen van documenten bij een archiefdienst». Overbrenging markeert niet alleen de overgang van blijvend te bewaren documenten naar permanent en gespecialiseerd (duurzaam) beheer bij archiefdiensten. Ook zijn de documenten vanaf dat moment in principe openbaar en zorgt de archiefdienst ervoor dat deze beschikbaar zijn voor eenieder. Dit kan anders zijn wanneer aan de documenten bij overbrenging een openbaarheidsbeperking op grond van de Archiefwet 2026 wordt gesteld. Voor inventarislijsten die bij overbrenging van de documenten eveneens worden overgedragen aan de archiefdienst geldt dat deze niet onder het openbaarheidsregime van de Archiefwet vallen en actief openbaar gemaakt worden door de betreffende archiefdienst. Aan deze documenten kunnen dan ook geen openbaarheidsbeperkingen worden gesteld. Indien inventarislijsten namelijk niet openbaar zijn, is het voor geïnteresseerden onmogelijk om te zien wat er in het archief zit. Bij de openbaarmaking van de inventarislijsten wordt uiteraard de wet- en regelgeving omtrent privacy en bescherming van persoonsgegevens in acht genomen.

Bij de centrale overheid gaat de verantwoordelijkheid bij overbrenging over van de vakminister, een zelfstandig bestuursorgaan of een ander verantwoordelijk overheidsorgaan naar Onze Minister. Bij decentrale overheden blijven het college van burgemeesters en wethouders, gedeputeerde staten, dan wel het dagelijks bestuur van het waterschap verantwoordelijk.

³⁴ Kamerstukken II 2020–21, 35 968, nr. 3, p. 70.

In de Archiefwet 2026 is de overbrengingstermijn verkort van twintig naar tien jaar, met als doel duurzame toegankelijkheid en openbaarheid van overheidsinformatie te bevorderen. Bij goed archiefbeheer spelen meerdere belangen. Zoals is toegelicht in de memorie van toelichting bij de Archiefwet 2026, is de verkorting van de overbrengingstermijn noodzakelijk omdat digitale informatie vluchtiger en kwetsbaarder is dan papier.³⁵ Lang wachten met overbrenging brengt onacceptabele risico's met zich mee als het gaat om het geheugen van de Nederlandse overheid en samenleving. Dat weegt hier zwaarder. Tegelijkertijd onderkent de wet dat in het digitale tijdperk uitzonderingen op overbrenging nodig zijn. Dit Archiefbesluit biedt ruimte én regels voor uitzonderingen op de standaard overbrenging, namelijk opschorting van overbrenging en ontheffing van overbrenging. Het doel is dat deze bijdragen aan een betere toepassing en handhaving van de wet.

Na indiening van het wetsvoorstel is gebleken dat het begrip «bewaren bij de bron» uit de memorie van toelichting behalve als een ontheffing van overbrenging ook geïnterpreteerd wordt als een overbrenging zonder verplaatsing van documenten naar een archiefdienst. Bij dat laatste wordt bedoeld op een situatie waarin documenten in digitale vorm (nog) worden beheerd in het bronsysteem van de archiefvormende organisatie of afdeling, maar in de juridische zin wel zijn overgebracht naar de archiefdienst. Dit betekent dat voor de documenten is vastgesteld of deze eventueel tijdelijk beperkt openbaar zijn en dat de archivaris formeel verantwoordelijk is voor het bewaren en beschikbaar stellen van de documenten. De VNG heeft aangegeven dat gemeenten soms behoefte hebben aan overbrenging zonder verplaatsing. In de memorie van toelichting van de Archiefwet 2026 is deze mogelijkheid reeds benoemd en in dit hoofdstuk zal het verder toegelicht worden.³⁶

Deze nadere regels zorgen ervoor dat de doelen van (eerder) overbrengen – namelijk duurzame toegankelijkheid en openbaarheid – bereikt kunnen worden, ook indien er sprake is van afwijkingen van de standaardoverbrenging na tien jaar. Daarnaast moeten de regels duidelijkheid geven over wanneer afwijking van de standaardoverbrenging na tien jaar mogelijk is. De nadere regels waarborgen bovendien dat die afwijkingen enkel goed gemotiveerd en om de juiste redenen plaatsvinden. Dit faciliteert tevens het toezicht op de overbrengingsplicht. Hierna wordt bij zowel de opschorting als de ontheffing van de overbrenging een nadere toelichting gegeven. Eerst wordt echter aandacht besteed aan de nadere regels die met dit Archiefbesluit over overbrenging worden gesteld.

³⁵ Kamerstukken II 2021/22, 35 968, nr. 3, p. 27.

³⁶ Kamerstukken II 2020–21, 35 968, nr. 3, p. 65 en p. 69–70. Voor de volledigheid: Bij het onderwerp overbrenging wordt vaak een praktijk geassocieerd die «uitplaatsen» wordt genoemd. Uitplaatsen houdt in dat het verantwoordelijk overheidsorgaan documenten verplaatst naar het beheersysteem van de archiefdienst zodat deze daar beheerd kunnen worden door de archivaris. Dit komt zowel voor bij blijvend te bewaren documenten, die dan voorafgaand aan de (feitelijke) overbrenging al eerder in beheer bij de archiefdienst worden gebracht, als voor tijdelijk te bewaren documenten die na het verstrijken van de vernietigingsstermijn bij de archiefdienst worden vernietigd. Uitplaatsen is geen overbrenging of uitzondering daarop. Het gaat louter om het beheer van documenten onder verantwoordelijkheid van het verantwoordelijk overheidsorgaan, dat wordt uitbesteed aan een archiefdienst. Hiervoor is geen nadere regelgeving nodig en vandaar dat uitplaatsen ook niet is uitgewerkt of toegelicht in dit Archiefbesluit.

Ten aanzien van overbrenging bevat dit Archiefbesluit beperkte wijzingen vergeleken met het Archiefbesluit 1995. Artikel 5.1, eerste lid, van dit besluit verplicht het verantwoordelijke overheidsorgaan en de desbetreffende archivaris om tijdig te overleggen over een voorgenomen overbrenging. Dit overleg dient om de overbrenging voor te bereiden. Denk hierbij aan afspraken over de opname van documenten in het (e-)depot en eventuele maatregelen om de documenten na overbrenging duurzaam te kunnen beheren en beschikbaar te stellen. Ook kan het overleg dienen ter voorbereiding op een besluit over beperkingen aan de openbaarheid, waarover de archivaris adviseert.

Het verantwoordelijke overheidsorgaan en de desbetreffende archivaris zijn verplicht om van de overbrenging gezamenlijk een verklaring op te maken die ten minste een specificatie van de overgebrachte documenten bevat. In deze verklaring kunnen behalve deze specificatie van de overgebrachte documenten ook afspraken die samenhangen met de overbrenging worden opgenomen, in elk geval (indien van toepassing) maatregelen die getroffen worden bij overbrenging zonder verplaatsing. Wanneer het verantwoordelijk overheidsorgaan openbaarheidsbeperkingen aan de over te brengen documenten stelt, wordt tevens het besluit tot beperking van de openbaarheid aan de verklaring toegevoegd, dat gemotiveerd en gepubliceerd moet worden op grond van de Awb.³⁷

De wet schrijft bij overbrenging naar een archiefdienst niets voor over de fysieke locatie waar de documenten na overbrenging bewaard moeten worden. Dit biedt de mogelijkheid om documenten over te brengen naar de archiefdienst zonder ze daarbij te verplaatsen naar een beheersysteem van de archiefdienst. Omdat de archivaris na overbrenging verantwoordelijk wordt voor het beheer van de overgebrachte documenten en zijn wettelijke taken en bevoegdheden moet kunnen waarmaken, zal een overbrenging in deze vorm vanzelfsprekend enkel met expliciete instemming van deze archivaris kunnen plaatsvinden. Ook moet er bij die instemming in het voorbereidende overleg worden vastgesteld op welke wijze de archivaris zijn wettelijke taken en bevoegdheden ten aanzien van de overgebrachte documenten zal (kunnen) vervullen. Het gaat dan in ieder geval om maatregelen ten behoeve van de duurzame toegankelijkheid en de beschikbaarstelling van documenten aan het publiek conform hoofdstuk 8 van de Archiefwet 2026. Eventuele kosten die met een dergelijke overbrenging gepaard gaan, zijn uiteraard altijd voor de organisatie die deze vorm van overbrenging wenst.

In het Archiefbesluit 1995 hadden overheidsorganen de mogelijkheid om na het verstrijken van de overbrengingstermijn nog eens tien jaar langer de tijd te nemen voor overbrenging van documenten. Deze mogelijkheid vervalt in dit Archiefbesluit. Deze uitloop bovenop de overbrengingstermijn hing samen met de verkorting van de overbrengingstermijn in de Archiefwet 1995 van vijftig naar twintig jaar, die destijds met terugwerkende kracht inging. De uitloop in het Archiefbesluit 1995 was mede bedoeld om de wet uitvoerbaar te maken voor reeds gevormde papieren archieven. Mogelijke uitvoeringsproblemen zijn ditmaal in de Archiefwet 2026 ondervangen. Alleen voor documenten die vanaf het moment van inwerkingtreding van de Archiefwet 2026 worden opgesteld of ontvangen, geldt namelijk de nieuwe verkorte overbrengingstermijn van tien jaar. Dat betekent dat verantwoordelijke overheidsorganen reeds gevormd archief tot 2045 (namelijk twintig jaar na inwerkingtreding van de Archiefwet 2021) in het huidige tempo kunnen

³⁷ Vgl. artikel 7 van de Archiefwet 2026.

overbrengen. Om deze geleidelijke transitie te faciliteren, is in een overgangsbepaling in artikel 7.2 bepaald dat de uitloop van het Archiefbesluit 1995 voor reeds gevormd archief van toepassing blijft.

Nadere regels opschorting

Dit Archiefbesluit bevat nadere regels voor opschorting van overbrenging. Bij een opschorting van overbrenging wordt de overbrenging met maximaal tien jaar opgeschort. Na deze periode kan de opschorting verlengd worden, telkens met maximaal tien jaar. Voor de overbrengingstermijn wordt gerekend vanaf de datum waarop documenten zijn opgemaakt of ontvangen. Zoals ook aangegeven in de toelichting op artikel 5.4 van de Archiefwet 2026 kan daarbij rekening worden gehouden met de vorming en het gebruik van dossiers.³⁸ De meeste documenten behorend bij bepaalde werkprocessen zullen gezamenlijk binnen de overbrengingstermijn van tien jaar kunnen worden overgebracht. Wanneer langere doorlooptijden van werkprocessen ertoe leiden dat archiefvormers in de knel komen met de overbrengingstermijn, dan kunnen zij bij gedeputeerde staten dan wel Onze Minister een machtiging tot opschorting van overbrenging aanvragen. Een voorwaarde hiervoor is dat de documenten nog veelvuldig door een overheidsorgaan worden gebruikt of geraadpleegd.³⁹

Procedure opschorting

Dit Archiefbesluit regelt dat een aanvraag voor een opschorting de informatie bevat die nodig is voor gedeputeerde staten dan wel Onze Minister om te beoordelen of wordt voldaan aan de criteria, opgenomen in artikel 5.5, tweede lid, van de Archiefwet 2026. Het Archiefbesluit 2026 bepaalt ook op welke wijze een aanvraag moet worden onderbouwd. De geschetste procedure wordt tijdens de tussentijdse evaluatie 2,5 jaar na de inwerkingtreding van dit besluit geëvalueerd en indien nodig wordt er ruimte gecreëerd om het opschortingsproces op een alternatieve manier vorm te geven.

Informatie die de aanvraag moet bevatten

Startpunt is een specificatie van de documenten waarvoor opschorting wordt aangevraagd. De specificatie moet duidelijk maken om welke (categorie van) documenten het gaat, dus voor welke documenten uit welke periode opschorting aangevraagd wordt. Omdat het besluit over het al of niet verlenen van een machtiging voor opschorting samen met de aanvraag wordt gepubliceerd, is het van belang dat de omschrijving van de documenten waarvan de overbrenging is opgeschort van dien aard is dat door burgers een goede inschatting gemaakt kan worden of een gezocht document of dossier zich bij de archiefdienst bevindt, of nog bij het verantwoordelijke overheidsorgaan. Deze specificatie mag op een hoger aggregatieniveau dan documentniveau worden opgesteld, zolang op basis van de specificatie maar duidelijk is om welke documenten het wel en niet gaat. Dit is vergelijkbaar met de manier waarop in selectiebesluiten categorieën documenten worden afgebakend waarvoor een specifieke waardering geldt. Die categorieën kunnen heel breed als ook helder afgebakend zijn. Ook kan één opschorting zien op meerdere categorieën documenten. Er kan voor (categorieën van) documenten periodiek opschorting worden aangevraagd (ruim) voordat de overbrengingstermijn is verstreken, zodat geanticipeerd kan worden op basis van eerder opgedane ervaringen en om jaarlijkse administratieve

³⁸ Kamerstukken II 2020–21, 35 968, nr. 3, p. 85.

³⁹ Artikel 5.5 van de Archiefwet 2026.

herhaling te voorkomen. Op deze manier tijdig opschorting aanvragen verdient de aanbeveling boven wachten tot het moment dat de overbrengingstermijn daadwerkelijk is verstreken. Op deze wijze kan de uitvoerbaarheid van de opschorting worden bevorderd, met inachtneming van het belang van inzicht in en onderbouwing waarom documenten nog niet overgebracht (kunnen) worden.

Voorbeelden van dergelijke (categorieën) documenten waarvoor het in de rede ligt om opschorting aan te vragen zijn onder andere documenten met betrekking tot het ten uitvoer leggen van vrijheidsstraffen en vrijheidsbenemende maatregelen opgelegd aan jeugdigen, het uitvoeren van klinisch onderzoek naar en observatie van de geestesgesteldheid van een (jeugdige) verdachte in strafzaken, het ten uitvoer brengen van bepaalde pensioenregelingen of met betrekking tot de op het moment van overbrenging nog lopende fases van langdurige projecten of programma's.

De aanvrager moet tevens aangeven hoelang de overbrenging opgeschort moet worden, binnen het wettelijke maximum voor opschorting van tien jaar. In de aanvraag moet tot slot onderbouwd worden dat de documenten nog veelvuldig gebruikt of geraadpleegd worden door het overheidsorgaan. Het gaat hier om veelvuldig gebruik of raadpleging voor de eigen taken of bedrijfsvoering van het overheidsorgaan. Raadpleging van de documenten door anderen dan het verantwoordelijke overheidsorgaan is geen argument voor opschorting. Het verlenen van toegang aan, bijvoorbeeld, burgers is bij uitstek een taak van de archiefdienst en pleit juist voor overbrenging.

Advies archivaris

De archivaris moet het verantwoordelijke overheidsorgaan adviseren over de aanvraag. Deze kan immers mede inschatten in hoeverre overbrenging naar de archiefdienst veelvuldig gebruik of raadpleging in de weg staat. Hierbij speelt de frequentie van raadpleging een rol, maar ook hoe eenvoudig medewerkers van het verantwoordelijke overheidsorgaan bij overgebrachte documenten kunnen. De digitale dienstverlening van archiefdiensten aan verantwoordelijke overheidsorganen wordt namelijk laagdrempeliger en (eventueel geautoriseerde) medewerkers kunnen bijvoorbeeld steeds vaker vanaf hun werkplek bij overgebrachte documenten. Bij analoog archief vormt veelvuldige raadpleging mogelijk eerder een grote belasting. Toegang tot overgebrachte digitale documenten zal echter niet altijd voldoende uitvoerbaar zijn en opschorting kan ondanks die mogelijkheid toch noodzakelijk zijn. Uiteindelijk is de uitvoering van de (primaire) taken van overheidsorganisaties uiteraard van het grootste belang. De verkorting van de overbrengingstermijn in de Archiefwet 2026 mag daarop niet van negatieve invloed zijn.

Omdat een opschorting anders dan een ontheffing tijdelijk is, voorziet de Archiefwet 2026 niet in een toetsing van voorzieningen voor duurzame toegankelijkheid en beschikbaarstelling van de documenten, zoals bij een ontheffing wel gebeurt. Indien een verantwoordelijk overheidsorgaan een opschorting wil verlengen, is een nieuwe machtiging nodig. Hiervoor gelden dezelfde eisen en procedure als voor de eerste machtiging. Op deze wijze wordt, ook bij het verlenen van opeenvolgende machtigingen tot opschorting, een gecontroleerde en transparante afweging geborgd.

Het gemotiveerde besluit over de machtigingsaanvraag tot opschorting wordt in alle gevallen gepubliceerd met de aanvraag en het advies van de archivaris. Dit vormt een bron voor periodieke evaluaties en toezicht. De opschortingsbesluiten hebben tevens een functie bij het versterken van de transparantie over de gemaakte keuzes. Zij functioneren, bijvoorbeeld, ook om mensen die onderzoek doen bij archiefdiensten door te verwijzen naar de juiste vindplaats van documenten.

Nadere regels ontheffing

Ontheffing is een in beginsel permanente uitzondering op overbrenging en kan alleen worden verleend indien aan de criteria in artikel 5.6, tweede lid, van de Archiefwet 2026 is voldaan. Met deze criteria wordt oneigenlijk gebruik voorkomen, en wordt gewaarborgd dat documenten die niet onder de hoede van de archiefdienst komen, evengoed duurzaam toegankelijk worden bewaard en zoveel mogelijk openbaar zijn. Het Archiefbesluit bevat daartoe nadere regels, die hieronder worden toegelicht. Omdat een ontheffing naar verwachting vooral zal worden aangevraagd voor grootschalige databases die continu worden bewerkt en hergebruikt, wordt in het vervolg van de toelichting van «gegevensverzamelingen» gesproken in plaats van een verzameling documenten.

Procedure ontheffing

De procedure voor het aanvragen en verlenen van een ontheffing is vergelijkbaar met die voor een machtiging tot opschorting. Een aanvraag voor een ontheffing wordt echter door het verantwoordelijke overheidsorgaan ingediend bij de rijksarchivaris. Indien het gaat om documenten die naar een decentrale archiefdienst zouden moeten worden overgebracht, gaat deze aanvraag vergezeld van een advies van de archivaris van de archiefdienst waarnaar de documenten zouden moeten worden overgebracht. De rijksarchivaris beoordeelt de aanvraag vervolgens en neemt een besluit. Het besluit wordt tot slot met de aanvraag als geheel gepubliceerd en is vatbaar voor bezwaar en beroep. Hieronder worden de verschillende stappen van de procedure verder toegelicht.

Informatie die de aanvraag moet bevatten

In het Archiefbesluit 2026 is uitgewerkt welke informatie een aanvraag voor een ontheffing moet bevatten. Het gaat dan om gegevens die nodig zijn voor de rijksarchivaris om te beoordelen of wordt voldaan aan de criteria, opgenomen in artikel 5.6, tweede lid, van de Archiefwet 2026. Dat betekent dat de aanvrager moet beschrijven:

- om welke (onderdelen van een) samenhangende gegevensverzameling het gaat;
- op welke wijze overbrenging ernstig afbreuk zou doen aan de integriteit van de verzameling of de uitvoering van de wettelijke taak van het verantwoordelijke overheidsorgaan; en
- op welke wijze duurzame toegankelijkheid en beschikbaarstelling aan eenieder is georganiseerd en periodiek wordt geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

De eerste twee onderdelen zijn ontvankelijkheidscriteria. De vraag die hier centraal staat is: komt de gegevensverzameling in aanmerking voor een ontheffing? Het derde onderdeel gaat over de adequate voorzieningen die het verantwoordelijke overheidsorgaan heeft getroffen voor de blijvende bewaring van de gegevensverzameling en beschikbaarstelling ervan aan eenieder. Toetsing van dit criterium is belangrijk omdat de

ontheffing geen einddatum en dus een lange horizon heeft. De duurzame toegankelijkheid en toegang tot de gegevensverzameling voor belangstellenden moeten daarom goed geregeld zijn. In de aanvraag moet het verantwoordelijke overheidsorgaan daarom maatregelen voor duurzame toegankelijkheid en beschikbaarstelling aan het publiek beschrijven. In de Archiefwet 2026, artikel 5.6, lid 2a, staat waar die maatregelen ten minste op gericht moeten zijn.

Advies archivaris

Het Archiefbesluit regelt de betrokkenheid van de archivariissen in de aanvraagprocedure voor een ontheffing. Indien het gaat om documenten die naar een decentrale archiefdienst zouden moeten worden overgebracht, moet het verantwoordelijke overheidsorgaan bij het opstellen van een aanvraag advies vragen aan de archivaris van de archiefdienst waarnaar de gegevensverzameling zonder ontheffing zou worden overgebracht. De betrokkenheid van de archivaris is belangrijk omdat de archivaris de expertise heeft om te adviseren over maatregelen voor de duurzame bewaring en beschikbaarstelling. Gemeenten, waterschappen en provincies vragen in de regel de eigen archivaris om advies; soms zal dit echter de archivaris van een gemeenschappelijke archiefdienst zijn. Het advies moet op schrift komen en het verantwoordelijke overheidsorgaan voegt dit bij de aanvraag. Het advies wordt bij de aanvraag gepubliceerd. Vanzelfsprekend hoeft op het niveau van de centrale overheid geen advies aan de rijksarchivaris te worden gevraagd, nu de bevoegdheid om al dan niet een ontheffing te verlenen bij de rijksarchivaris is belegd.

Besluit rijksarchivaris

In de Archiefwet 2026 is bepaald dat de rijksarchivaris de aanvraag toetst en besluit of een ontheffing kan worden verleend. De rijksarchivaris gebruikt daarvoor de informatie in de aanvraag, het advies daarbij van de archivaris en betreft eventueel nog andere deskundigen. Hij heeft evenwel een eigen beoordelingsruimte. Uit het besluit dient te blijken hoe het tot stand is gekomen en op grond van welke informatie.

Bij een positief besluit kan de rijksarchivaris afspraken met het verantwoordelijke overheidsorgaan over te treffen voorzieningen maken, maar geen nadere voorwaarden stellen die niet uit de wetgeving volgen. Periodieke evaluaties of inspectierapporten kunnen voor de rijksarchivaris een aanleiding vormen om het verantwoordelijke overheidsorgaan aanwijzingen te geven om de duurzame toegankelijkheid en beschikbaarstelling aan het publiek te verbeteren, of om in het uiterste geval een ontheffing in te trekken.

Nadere regels duurzame toegankelijkheid en beschikbaarstelling

Nadere regels voor duurzame toegankelijkheid worden in het algemeen uitgewerkt in de nieuwe Archiefregeling. Daarbij gelden verschillende eisen voor analoge en documenten in digitale vorm en speelt ook de waardering een rol, omdat deze bepaalt hoelang een document duurzaam toegankelijk gehouden moet worden. Wie documenten beheert en waar dit gebeurt maakt echter niet uit, zolang dit maar plaatsvindt volgens de eisen in de Archiefregeling. Dat betekent dat voor een gegevensverzameling waarvoor een ontheffing geldt, dezelfde eisen gelden als voor andere een blijvend te bewaren documenten.

De nadere regels voor de beschikbaarstelling van de gegevensverzameling na ontheffing van overbrenging om te waarborgen dat gegevensverzamelingen waarvoor een ontheffing is verleend zo toegankelijk mogelijk zijn, zijn bij amendement toegevoegd aan de wet.⁴⁰

Transparantie en toezicht

In alle gevallen ontstaat er een ontheffingsdossier met de aanvraag, het advies van de archivaris en een gemotiveerd besluit dat gepubliceerd wordt en een bron vormt voor periodieke evaluaties en toezicht. De ontheffingsbesluiten hebben tevens een functie bij het versterken van de transparantie. Zij functioneren namelijk ook om mensen die onderzoek doen bij archiefdiensten door te verwijzen naar de juiste vindplaats van documenten.

Implementatie

De ontheffing is een nieuwe uitzondering op de overbrengingsplicht waar de komende jaren in de praktijk ervaring mee opgedaan zal moeten worden. De hierboven beschreven procedure heeft als doel dat deze zorgvuldig én uitvoerbaar is. Voor een aanvrager zal het veelal een eenmalige procedure zijn. De rijksarchivaris zal als beoordelaar vaker een rol spelen. Ter ondersteuning moeten er beoordelingsinstrumenten worden ontwikkeld. Het Nationaal Archief heeft hier al een eerste start mee gemaakt tijdens een pilot met het Kadaster.

Implementatie overbrenging, opschorting en ontheffing van overbrenging

Om een goede en vergelijkbare toepassing van de wetgeving te bevorderen en risico's te beheersen, is ondersteunend beleid nodig. Een gemeenschappelijke (verdere) ontwikkeling van instrumenten voor het opstellen en toetsen van aanvragen voor opschorting en ontheffing en de ontwikkeling van modellen voor afspraken tussen de archivaris en het overbrengende overheidsorgaan kunnen daar aan bijdragen.

Artikel 12.11 van de Archiefwet 2026 verplicht Onze Minister om tenminste binnen vijf jaar en vijftien jaar na de inwerkingtreding de effecten van de wet te evalueren. Gegeven het belang van overbrenging is het noodzakelijk om juist de ontheffing van overbrenging te evalueren. Het gaat daarbij in ieder geval om de verkorting van de overbrengingstermijn en de toepassing van de uitzonderingen daarop.

6. Toegang tot overgebrachte beperkt openbare documenten die persoonsgegevens bevatten

Algemene informatie en doel nadere regels

Hoofdstuk 6 van dit Archiefbesluit gaat over toegang tot overgebracht archief waarop een openbaarheidsbeperking rust omdat de documenten persoonsgegevens bevatten die, afhankelijk van het soort persoonsgegevens en de context waarin zij voorkomen, een beperking van de openbaarheid nodig hebben. Doel van de nadere regels is te verzekeren dat archiefdiensten bij toepassing van de archiefwetgeving voldoen aan de AVG en de Uitvoeringswet (UAVG). De betreffende artikelen van het Archiefbesluit gaan zowel over de wijze waarop een verzoek om toegang wordt beoordeeld, als om de voorwaarden waaronder een verzoeker

⁴⁰ Kamerstukken II 2020/21, 35 968, nr. 23.

toegang krijgt. Hieronder is de procedure die volgt uit de Archiefwet 2026 en het Archiefbesluit 2026 beschreven.

Van belang is dat deze regels betrekking hebben op toegang tot gehele dossiers of documenten. Dit blijft de standaardwerkwijze. De Archiefwet 2026 introduceert daarnaast de optie om informatie te verstrekken in andere vorm, dat wil zeggen: het gedeeltelijk verstrekken van dossiers en het verstrekken van documenten waarin de beperkt openbare delen zijn weggelakt. Een archiefdienst is verplicht een verzoeker informatie in andere vorm te verstrekken wanneer toegang niet kan worden verleend én het geen onevenredige inspanning vormt voor de archiefdienst.

Onderscheid «gewone» en bijzondere persoonsgegevens

In de Archiefwet 2026 is bij de algemene gronden voor een beperking van de openbaarheid van over te brengen documenten, in aansluiting op de AVG, onderscheid gemaakt tussen reguliere persoonsgegevens, zoals eerbiediging van de levenssfeer (artikel 7.2, tweede lid, onderdeel e), en bijzondere persoonsgegevens, strafrechtelijke gegevens en identificatienummers (artikel 7.2, eerste lid, onderdelen d en e). Het is vanwege de beschikbaarstelling door de archiefdienst en voor een goede dienstverlening noodzakelijk dat het verantwoordelijke overheidsorgaan voortaan in het besluit tot beperking van de openbaarheid aangeeft tot welke categorie de persoonsgegevens behoren.

Gespecificeerd verzoek

Om toegang te vragen tot de betreffende beperkt openbare documenten moet de verzoeker een schriftelijk verzoek indienen bij de archiefdienst.⁴¹ Artikel 8.7 van de Archiefwet 2026 bepaalt dat de verzoeker daarin moet specificeren om welk archief het gaat, met behulp van de (veelal online gepubliceerde) inventarisnummers of andere beschrijvende kenmerken. Een gespecificeerd verzoek én het verlenen van toegang tot alleen de gevraagde dossiers dragen bij aan minimalisatie van verdere gegevensverwerking, zoals vereist door de AVG.

Toegang tot beperkt openbare documenten met (gewone) persoonsgegevens

Eenieder kan een verzoek doen om toegang te verkrijgen tot beperkt openbare documenten met persoonsgegevens. In het verzoek geeft verzoeker aan tot welke documenten hij toegang wil verkrijgen. Om een dergelijk verzoek mogelijk te maken is van belang dat de inventarislijsten behorende bij het archief, zoals ook eerder beschreven, openbaar zijn.

Toegang tot documenten wordt verleend door de archivaris nadat deze daartoe een schriftelijk besluit op het gedane verzoek heeft genomen.⁴² Het is wenselijk dat de archiefdienst de verzoeker er in begrijpelijke taal op wijst dat deze ook zelf een verantwoordelijkheid heeft om zich aan de AVG te houden. Voor de verzoeker moet duidelijk zijn dat deze persoonsgegevens die voorkomen in de geraadpleegde documenten, in beginsel niet verder mag verwerken en verspreiden dan voor het eigen onderzoek.

⁴¹ Dit kan vanzelfsprekend zowel een papieren formulier zijn dat de verzoeker op locatie invult, als ook een e-mail of elektronisch in te vullen formulier.

⁴² Een besluit dat niet schriftelijk is vastgelegd is geen besluit in de zin van de Awb. De Awb vereist dat de verzoeker schriftelijk wordt geïnformeerd over de strekking en geldigheid van het besluit en erop wordt gewezen dat hij of zij bezwaar kan maken tegen het besluit.

Voor beperkt openbare documenten met bijzondere en strafrechtelijke persoonsgegevens of identificatienummers treft het Archiefbesluit 2026 aanvullende maatregelen, hieronder toegelicht.

Uit een verzoek moet in het bijzonder blijken dat de verzoeker voldoet aan een van de uitzonderingen die zijn uitgewerkt in de UAVG (met name artikelen 22, 24 en 32). In de praktijk doen zich twee situaties voor:

– Persoonlijk belang: Iemand vraagt toegang vanwege persoonlijke redenen. Indien het niet gaat om een eigen dossier dan dient de aanvrager een bewijs van toestemming of overlijden te overleggen, tenzij dit aantoonbaar onevenredige inspanning kost. Indien derden zijn betrokken, moet een bewijs van toestemming of overlijden worden overlegd, tenzij dit een onevenredige inspanning kost. Indien een aanvrager zelf als derde in een dossier voorkomt dient aangetoond te worden dat de aanvrager belanghebbende is. In het laatste geval moet de verzoeker voldoen aan andere uitzonderingsgronden van de UAVG, zoals de noodzaak de documenten te gebruiken in een rechtszaak of het voldoen aan een volkenrechtelijke verplichting.

– Onderzoeksbelang: Ook voor onderzoekers geldt dat zij een bewijs van toestemming of overlijden van betrokkenen moeten overleggen, tenzij dit een onevenredige inspanning kost. In dat geval moeten zij informatie aanleveren aan de hand waarvan de archivaris het verzoek kan toetsen aan de UAVG. Uit de informatie moet blijken dat a) de verwerking van de persoonsgegevens noodzakelijk is voor het betreffende wetenschappelijk, historisch of genealogisch onderzoek, b) het onderzoek een algemeen belang dient, en c) bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene(n) niet onevenredig wordt geschaad.

Wanneer de archivaris oordeelt dat het verzoek voldoet aan de uitzonderingsgronden, krijgt de verzoeker toestemming om de gevraagde documenten te raadplegen. Raadpleging vindt plaats nadat de identiteit van de verzoeker is geverifieerd.

Bovenstaande situaties doen niet af aan de mogelijkheid voor betrokkenen wiens bijzondere of strafrechtelijke persoonsgegevens zijn opgenomen in een archief, om hun rechten op grond van de AVG te effectueren. Hierbij kan gedacht worden aan het recht op inzage en het recht op informatie die de verzoeker betreft.

Geen kopieën, tenzij...

Bij toestemming tot raadpleging van dossiers en documenten die persoonsgegevens bevatten, mogen verzoekers hier in beginsel geen kopieën van documenten met persoonsgegevens maken of laten maken, ook niet voor eigen gebruik. Dit geldt zowel voor documenten met reguliere persoonsgegevens als voor documenten met bijzondere persoonsgegevens of strafrechtelijke gegevens. Op deze manier beperkt de archiefdienst het risico dat persoonsgegevens verder worden verspreid.

In de volgende bijzondere situaties kan een verzoeker wel (integrale) kopieën krijgen:

– Wanneer het privacybelang is vervallen. Het komt voor dat bij een verzoek om toegang wordt ontdekt dat betrokkenen reeds zijn overleden of gegevens al openbaar zijn gemaakt door de betrokkene zelf of met diens uitdrukkelijke toestemming. In dat geval is bescherming op grond

van de AVG niet meer aan de orde. Artikel 7.6 van de Archiefwet 2026 geeft overheidsorganen de mogelijkheid om in zulke gevallen ook de openbaarheidsbeperking formeel op te heffen voor eenieder, middels een nieuw besluit. Wanneer deze openbaarheidsbeperking is opgeheven, kunnen kopieën worden verleend.

– Wanneer een verzoeker zich kan baseren op een wettelijke uitzondering in de UAVG, namelijk voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

– Het Archiefbesluit biedt tot slot op basis van Overweging 158 van de AVG⁴³ een specifieke grondslag om kopieën te verstrekken in het belang van wetenschappelijk, historisch of statistisch onderzoek⁴⁴ naar genocide, misdrijven tegen de menselijkheid, of oorlogsmisdrijven. Overweging 158 van de AVG bevat een niet-limitatieve opsomming van onderwerpen waarbij de verdere verwerking van persoonsgegevens voor archiveringsdoeleinden bij uitstek gerechtvaardigd is. In dit besluit is van deze overweging uit de AVG een limitatieve interpretatie van overgenomen, zodat duidelijk is wat er wel en niet onder valt.

Bovenstaande mogelijkheden sluiten, net als bij het verlenen van toegang, de uitoefening van rechten die een betrokkene op grond van de AVG toekomen, niet uit. Dit betekent dat een betrokkene, ongeacht het bepaalde in hoofdstuk 6 van dit besluit, bijvoorbeeld, een verzoek tot informatie of een verzoek tot inzage kan doen. Een onderzoeker die toegang tot persoonsgegevens krijgt, en eventueel kopieën mag maken, is altijd ook zelf gehouden aan de AVG, waaronder in ieder geval de beginselen uit Hoofdstuk II van de verordening. Archiefdiensten wijzen onderzoekers op deze plicht en de verantwoordelijkheid die daarmee gepaard gaat.

Vanzelfsprekend kan van het verstrekken van kopieën alleen sprake zijn als het verzoek tot toegang is ingewilligd. De archivaris kan de verstrekking van kopieën weigeren indien dit een inspanning vergt die onevenredig is in verhouding tot het belang dat de verzoeker heeft bij het beschikken over kopieën.

De archivaris kan de verzoeker niet verbieden om bevindingen zonder voorafgaande toestemming openbaar te maken. Nog afgezien van de onmogelijkheid voor de archivaris om een dergelijke afspraak te handhaven, komt het neer op een voorafgaand verbod op publicatie van overheidswege. Dit is in strijd met de uitingsvrijheid in artikel 7 van de Grondwet en artikel 10 van het Verdrag tot Bescherming van de Rechten van de Mens en de Fundamentele Vrijheden. Een onderzoeker heeft ruimte om zelf de uitingsvrijheid af te wegen tegen de bescherming van persoonsgegevens en dient zich daarover ook zelf eventueel tegenover een rechter te verantwoorden.

7. Slotbepalingen en overgangsrecht

Dit Archiefbesluit treedt bij koninklijk besluit in werking, waarbij rekening wordt gehouden met de minimale inwerkingtredingstermijn voor decentrale overheden. Het Archiefbesluit 1995 wordt met de inwerkingtreding van dit besluit ingetrokken.

Op twee punten wordt voorzien in overgangsrecht. Allereerst wordt bepaald dat de toepassingsperiode voor selectielijsten vast zijn gesteld voor de inwerkingtreding van dit besluit geen toepassingsperiode van tien jaar, maar van twintig jaar geldt. Hier is voor gekozen om te voorkomen dat verantwoordelijk overheidsorganen bij inwerkingtreding van dit

⁴³ Overweging 158 van de AVG.

⁴⁴ Overweging 160 van de AVG.

besluit in een keer een groot deel van hun eerder nog geldende selectielijsten moeten vervangen. Ten tweede wordt geregeld dat voor documenten die zijn opgemaakt of ontvangen voor de inwerkingtreding van dit Archiefbesluit de tien jaar uitloop bovenop de overbrengingstermijn blijft gelden. Op deze manier wordt voorkomen dat verantwoordelijk overheidsorganen na inwerkingtreding plots grote hoeveelheden documenten moeten overbrengen. Beide overgangsbepalingen komen de uitvoerbaarheid dus ten goede

Zie voor een nadere toelichting op de overige slotbepalingen de artikelsgewijze toelichting.

8. Implementatie

Strategisch Informatieoverleg

Bij de wijziging van het Archiefbesluit 1995 in 2012 is in de toelichting op die wijziging het Strategisch Informatieoverleg (SIO) geïntroduceerd. Het doel hiervan was te voorzien in een structureel overleg waarin de belangenafwegingen die ten grondslag liggen aan de selectieaanpak en de bredere ketengerichte belangenafwegingen in de informatiehuishouding gemaakt kunnen worden. De verantwoordelijke voor de informatiehuishouding vóór overbrenging bij het verantwoordelijke overheidsorgaan stemt in dit overleg af met de verantwoordelijke voor de documenten ná overbrenging; de betreffende archivaris van de archiefdienst. Samen dragen zij de verantwoordelijkheid voor overheidsdocumenten gedurende de hele levensduur. De afgelopen tien jaar heeft dit overleg zowel bij de decentrale als de centrale overheid zijn meerwaarde bewezen. Het strekt tot aanbeveling deze praktijk voort te zetten.

Een regelmatig SIO ondersteunt bij de uitvoering van de (wettelijke) taken van het verantwoordelijke overheidsorgaan én de archivaris. Zo wordt in het SIO gesproken en afgestemd over onderwerpen als duurzame toegankelijkheid van documenten, (ontwerp-)selectiebesluiten, (vervroegde) overbrenging, opschorting en ontheffing van de overbrenging, hotspots, openbaarheid van overheidsdocumenten, vervanging en vervreemding. In het SIO wordt kennis en expertise aangaande de informatiehuishouding uitgewisseld en de samenwerking tussen het verantwoordelijke overheidsorgaan en de archivaris gestimuleerd. Dit beperkt zich niet enkel tot de documenten die als blijvend te bewaren zijn gewaardeerd. Keuzes wat betreft het ontwerp en de inrichting van de informatiehuishouding aan het begin van de informatieketen hebben gevolgen voor de duurzame toegankelijkheid van overheidsdocumenten. In het SIO worden de belangen, inclusief die van de burger, gewogen en kunnen besluiten inhoudelijk op elkaar worden afgestemd.

In dit Archiefbesluit is bovendien opgenomen dat het verantwoordelijke overheidsorgaan met de archivaris overleg voert voorafgaand aan een overbrenging (artikel 5.1), de archivaris om advies vraagt bij een aanvraag voor een machtiging tot opschorting of ontheffing van overbrenging (artikel 5.2 en artikel 5.3) en bij de voorgenomen vervanging van blijvend te bewaren analoge documenten (artikel 2.3), de archivaris betreft bij vervreemding van documenten (artikel 4.3) en bij het opstellen van een selectiebesluit (artikel 3.5) en de archivaris om toestemming vraagt voor een overbrenging zonder verplaatsing (artikel 5.1, derde lid). De Archiefwet verplicht het verantwoordelijke overheidsorgaan advies te vragen aan de archivaris bij een voorgenomen besluit tot openbaarheidsbeperking (artikel 7.3 Archiefwet 2026). Voor afstemming over deze onderwerpen op strategisch niveau is het SIO in principe het gremium. In de praktijk zal voor deze onderwerpen op operationeel niveau door

vertegenwoordigers van het verantwoordelijke overheidsorgaan en de archivaris, meer in detail, worden voorbereid, afgestemd, uitgewerkt en uitgevoerd. Het SIO bewaakt dan de grote lijnen en daar worden eventuele problemen besproken. Overleg in het SIO zal dus niet altijd nodig zijn voor al deze onderwerpen, maar uiteindelijk zijn de deelnemers aan het SIO samen wel verantwoordelijk voor het goede verloop van deze zaken.

De frequentie waarmee het SIO overleg voert varieert en wordt bepaald door de ontwikkelingen in de informatiehuishouding. Inhoudelijk zal de nadruk dan soms meer liggen op kwesties rondom de duurzame toegankelijkheid van documenten en in een ander geval meer bij een onderwerp als openbaarheid of selectie. Overheden hebben vanzelfsprekend de vrijheid om de inrichting van het SIO verder zelf in te vullen.

Publicatie selectiebesluiten

De veranderingen in dit Archiefbesluit maken het noodzakelijk om toe te werken naar een database van (koppelingen naar) geldige selectiebesluiten alsmede afwijkingen hiervan. De database zou gekoppeld kunnen worden aan een actorenregister of aan andere bestaande digitale informatiebronnen, zoals organisatiebesluiten of de Staatsalmanak. De inrichting van een dergelijke database vergt een zekere standaardisering van werkprocessen en vormt een omvangrijk ICT-project. Er zal daarom eerst een behoefteonderzoek worden gedaan door het Nationaal Archief en een *proof of concept* worden ontwikkeld. Op basis van de bevindingen wordt door het Ministerie van OCW en het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) besloten over het vervolg. De digitale infrastructuur heeft tevens een functie bij de bekendmaking van de bij een selectiebesluit behorende bijlage waarin de categorieën documenten en de waarderingen zijn opgenomen. Het vaststellingsbesluit wordt in de Staatscourant bekendgemaakt. De bijlage wordt met toepassing van artikel 7, tweede lid, van de Bekendmakingswet via het in artikel 3.8, eerste lid, aangewezen algemeen toegankelijke elektronische medium bekendgemaakt. De formele bekendmaking van deze bijlage moet worden onderscheiden van de aanvullende centrale ontsluiting van selectiebesluiten en afwijkingen daarvan in de selectiebesluitendatabase.

Normen ter bevordering van de eenheid, de kwaliteit of de doelmatigheid van de duurzame toegankelijkheid van documenten

De algemene verplichting om documenten duurzaam toegankelijk te maken en houden, zoals opgenomen in artikel 4.1, eerste lid, van de Archiefwet 2026, wordt op grond van artikel 4.1, vierde lid, verder uitgewerkt in nadere regels in hoofdstuk 2 van dit besluit en in de Archiefregeling. De regels in dit besluit en in de Archiefregeling zijn specifiek, maar omdat deze voor de gehele overheid gelden en voor de gehele overheid toepasbaar moeten zijn, blijven dit algemene regels en eisen. Om te voorzien in de behoefte aan concretere normen die (op deelgebieden) meer houvast en duidelijkheid te bieden is in de Archiefwet de grondslag opgenomen om *comply-or-explain* normen vast te stellen waarmee waar dat nodig is de eisen ten aanzien van duurzame toegankelijkheid verder kunnen worden ingevuld. Deze normen richten zich op de bevordering van de eenheid, de kwaliteit of de doelmatigheid van de duurzame toegankelijkheid van documenten. Bij het opstellen van deze normen zal gebruik gemaakt worden van kennis en inzicht van de Inspectie. Ook kan de Inspectie bij de handhaving gebruik maken van de normen.

De ontwikkelingen gaan qua digitale overheidsinformatie snel, met deze normen kan daar bijtijds op worden ingespeeld. Zodra er ervaring is opgedaan met de wijze van archivering van digitale toepassingen en er oplossingen of werkwijzen enigszins uitgekristalliseerd raken worden deze vertaald naar normen. Op termijn is het streven om daarvoor geschikte normen verder te codificeren in de Archiefregeling. Uitgangspunt van deze systematiek is dat er gewerkt wordt aan regelgeving vanuit de praktijk en vandaaruit gewerkt wordt aan standaardisering.

Door de mandaatverlening aan de rijksarchivaris van de bevoegdheid om in overeenstemming met de minister van BZK normen te stellen wordt het proces voor het vaststellen van deze normen pragmatischer gemaakt. Dit biedt ook de mogelijkheid om bij het op- en vaststellen van de normen zoveel mogelijk aan te sluiten bij bestaande gremia, zoals het Forum Standaardisatie en het Overheidsbreed Beleidsoverleg Digitale Overheid.

Uitbesteding digitaal opslag en beheer

Geopolitieke ontwikkelingen maken dat kritisch wordt gekeken naar de uitbesteding van de digitale opslag en beheer. Leveranciers en de mogelijke afhankelijkheid daarvan mogen geen risico vormen voor de veilige opslag en beheer van digitale informatie. Artikel 2.5, eerste lid, onderdeel b van dit besluit maakt het mogelijk om nadere regels te stellen die toezien op digitale opslag en beheer van documenten. In de Archiefregeling is een bepaling opgenomen waarin de minimum vereisten staan. Artikel 2.1 van de Archiefregeling stelt dat de opslag en verwerking van documenten plaatsvindt binnen het grondgebied van de Europese Unie, in landen binnen de Europese Economische Ruimte of binnen landen waarvoor de Europese Commissie een adequaatheidsbesluit heeft genomen, tenzij het verantwoordelijk overheidsorgaan vanwege zijn taak op grond van internationale verdragen hiervan moet afwijken. De regering heeft een duidelijke voorkeur voor opslag en beheer binnen de EU.

Vanwege de diversiteit van de organisaties die onder de Archiefwet vallen zullen de bovenstaande minimum vereisten naar verwachting niet voor alle overheidsorganen in alle situaties toereikend zijn. De Archiefregeling biedt overheidsorganen nadrukkelijk de ruimte om een strikter beleid te voeren. De Rijksoverheid heeft bijvoorbeeld in juli 2026 met de herziening van het Rijksbrede cloudbeleid de vereisten aangescherpt. Daarnaast heeft de staatssecretaris van Economische Zaken en Klimaat aangekondigd om op korte termijn met de medeoverheden aan de slag te gaan om te komen tot een overkoepelend overheidsbreed cloudbeleid. Dit beleid is op dit moment nog onvoldoende uitgewerkt en nog niet getoetst op uitvoerbaarheid. Dit besluit biedt zoals gezegd wel de mogelijkheid om dit beleid op een later moment om te zetten in regels die gecodificeerd kunnen worden in de Archiefregeling.

9. Regeldruk

Regeldruk

Het Adviescollege Toetsing Regeldruk (ATR) heeft advies uitgebracht over dit besluit. Dit advies zag op de regeldruk voor het bedrijfsleven, burgers en voor beroepsbeoefenaren in de sectoren zorg, onderwijs, veiligheid en sociale zekerheid. De uitvoerbaarheid voor overheidsorganisaties is onderzocht in de verschillende uitvoeringstoetsen. Dit maakt dus geen onderdeel uit van de regeldruk zoals waar de ATR over adviseert. De ATR geeft in haar advies aan dat de nut en noodzaak van het besluit voldoende is onderbouwd en dat er zoveel mogelijk is gekozen voor minder belastende alternatieven. De ATR beveelt aan om bij evaluatie van het besluit de gevolgen voor de regeldruk te betrekken bij de evaluatie en

daarbij de gevolgen voor particuliere organisaties met een overheidstaak te onderscheiden. Dit zal worden meegenomen bij de evaluatie. Het college adviseert daarnaast de mogelijkheid om een groepselectiebesluit vast te stellen onder de aandacht te brengen van organisaties en branches die hier mogelijk baat bij hebben. Dit zal worden meegenomen in de implementatie van de Archiefwet en dit Archiefbesluit. Tot slot beval de ATR aan om de regeldrukparagraaf aan te vullen conform de Rijksbrede methodiek. De ATR merkte daarbij nog op dat de gevolgen voor regeldruk alleen kwalitatief in beeld zijn gebracht en dat de gevolgen voor de onderwerpen migratie, vervreemding en vernietiging van documenten, de aanvraagprocedure voor ontheffing van overbrenging van documenten en de mogelijkheid om toestemming te krijgen voor overbrenging van documenten zonder verplaatsing nog ontbraken. Er is voor gekozen om deze aanbeveling ten aanzien van de regeldrukparagraaf alleen in kwalitatieve zin over te nemen. Het is niet mogelijk om tot een gekwantificeerde onderbouwing te komen die recht zou doen aan de werkelijkheid, omdat de verschillen tussen de verschillende organisaties die (gedeeltelijk) onder de besluit vallen te sterk van elkaar verschillen. Het gaat om zeer uiteenlopende kleine en grote organisaties, zoals onder andere keuringsdiensten, waarborginstellingen, de op grond van de Wet op het specifiek cultuurbeleid ingestelde cultuurfondsen, hogescholen, mbo-instellingen, universiteiten, scholen die in stand worden gehouden door een privaatrechtelijke rechtspersoon, medisch-ethische toetsingscommissies, het notariaat, de gerechtsdeurwaarders, de raad van bestuur van de Nederlandse Publieke Omroep, de Nederlandsche Bank en de Autoriteit Financiële Markten.

In het advies dat de ATR eerder uitgebracht over het wetsvoorstel op 20 maart 2020 adviseerde zij om in beeld te brengen wat de gevolgen zijn voor particuliere organisaties met een overheidstaak (openbaar gezag) en toe te lichten hoe deze organisaties worden betrokken bij de maatregelen die voortvloeien uit de wet. Particuliere organisaties met een openbaar gezagstaak vallen voor wat betreft die openbaar gezagstaak namelijk onder de Archiefwet, net als bij de Archiefwet 1995 al het geval was. In het algemeen ondervinden deze organisaties geen grote gevolgen van dit besluit omdat zij alleen de documenten die verband houden met de uitoefening van openbaar gezag krachtens de Archiefwet en onderliggende regelgeving moeten beheren. Voor organisaties met een omvangrijke overheidstaak, zoals de Nederlandsche Bank en de Autoriteit Financiële Markten, is de situatie te vergelijken met overheidsorganen op publiekrechtelijke grondslag. In dat geval wijken de verwachte gevolgen niet af van hetgeen wat wordt getoetst tijdens de verschillende uitvoeringstoetsen.

In de Archiefwet 2026 is naar aanleiding van de bijbehorende internetconsultatie een bepaling opgenomen die de totstandkoming van een gezamenlijk selectiebesluit voor sommige (kleinere) particuliere organisaties met een openbaar gezagstaak vergemakkelijkt. Dit betreft het groepsselectiebesluit wat branche-, beroeps- en andere representatieve sectorale organisaties de mogelijkheid biedt om namens hun achterban een groepsselectiebesluit te ontwerpen en in te dienen voor vaststelling bij Onze Minister. Het door Onze Minister vastgestelde selectiebesluit is dan geldig voor alle organisaties binnen de betreffende sector. Het is daarmee niet langer noodzakelijk om voor indiening van de ontwerpselectiebesluit een formeel mandaat of handtekeningen te verwerven bij alle afzonderlijke organisaties. Omdat de individuele organisaties zelfstandig verantwoordelijk blijven voor hun archiefbeheer, blijft wel de mogelijkheid bestaan een eigen (afwijkend) selectiebesluit te ontwerpen. Deze mogelijkheid kan aantrekkelijk zijn voor bijvoorbeeld mbo- en hbo-instellingen, scholen voor primair of voortgezet onderwijs, notarissen

en gerechtsdeurwaarders. Een groepsselectiebesluit bespaart de afzonderlijke organisaties binnen een sector tijd en bevordert uniformiteit en kwaliteit van de selectiebesluiten. Het artikel 5.2 uit de wet is in dit besluit verder uitgewerkt. Bij het opstellen van deze nadere regels is nadrukkelijk rekening gehouden met het doel van lastenvermindering voor deze organisaties.

In dit Archiefbesluit wordt verder de toepassing van de openbare voorbereidingsprocedure bij het opstellen van selectiebesluiten weer verplicht gesteld. Concreet betekent het dat concept-selectiebesluiten gedurende zes weken ter inzage worden gelegd voor zienswijzen. Hierdoor kan – net zoals nu het geval is – eenieder een zienswijze indienen. Hier wordt lang niet altijd gebruik van gemaakt. Onderzocht wordt hoe aan deze procedure meer bekendheid kan worden gegeven om daarmee het gebruik ervan, en daarmee de betrokkenheid van burgers, te bevorderen. De regels ten aanzien van migratie, vervreemding en vernietiging van documenten brengen geen veranderingen te weeg in de regeldruk. Voor wat betreft de (aanvraagprocedure voor) ontheffing van overbrenging van documenten en de mogelijkheid om toestemming te krijgen voor overbrenging van documenten zonder verplaatsing geldt dat dit aanvullende mogelijkheden zijn, bedoeld om de uitvoerbaarheid van de wet en dit besluit ten goede te komen. Deze hebben dat ook geen gevolgen voor de regeldruk.

Tot slot stelt dit besluit regels ten aanzien van toegang tot beperkt openbare documenten. Dit raakt burgers en bedrijven direct, maar er zijn hier geen extra lasten ten opzichte van de huidige situatie voorzien.

10. Uitvoerbaarheid en handhaafbaarheid

De uitvoerbaarheid van het conceptbesluit is getoetst per bestuurslaag, dus voor het Rijk, gemeenten, provincies en waterschappen. Hieronder volgt een samenvatting van de verwerking van deze toetsen. De Inspectie heeft daarnaast een handhaafbaarheidstoets uitgevoerd.

Uitvoerbaarheidstoets Rijksoverheid

De Auditdienst Rijk (ADR) heeft de uitvoerbaarheid getoetst voor de organisaties die vallen onder het toezicht van de IOE. De bevindingen uit dit onderzoek zijn in opdracht van het Ministerie van OCW verder uitgediept in aanvullende interviews. De toets geeft een gemengd beeld als het gaat om de uitvoerbaarheid van het Archiefbesluit. Organisaties gaven aan dat bestuurlijke aandacht en prioriteit nodig is om aan eisen van het Archiefbesluit te kunnen voldoen, waarbij met name tijdigheid werd gezien als knelpunt. Op onderdelen van duurzame toegankelijkheid ontbreekt, volgens die organisaties, op dit moment nog beleid. Zij geven daarbij aan dat met name de breedte van het informatielandschap en de legacy-systemen daarin voor uitdagingen zorgen. Ook kwam naar voren dat er behoefte is aan uitwerking van de regels voor andersoortige documenten in digitale vorm, met name data en databases.

Wat betreft het nemen van passende maatregelen biedt de Archiefwet ruimte om aan te sluiten bij zogenoemde «natuurlijke momenten».⁴⁵ Dit biedt organisaties ruimte om stapsgewijs legacy-systemen in lijn te brengen met de eisen uit dit besluit. Bij de implementatie en scholing kan aandacht worden besteed aan het duurzaam toegankelijk houden van databases. De bevoegdheid om normen te stellen die de eenheid, de kwaliteit of de doelmatigheid van de duurzame toegankelijkheid van

⁴⁵ Kamerstukken II 2020–21, 35 968, nr. 3, p. 16.

documenten bevorderen (artikel 4.1, vijfde lid, van de wet) zal bijdragen aan het geven van richting aan en standaardiseren van de uitvoeringspraktijk. Het is te verwachten dat dit de uitvoering ten goede komt.

Daarnaast gaven met name kleine organisaties aan te verwachten dat de implementatie een uitdaging zal zijn, omdat het moeilijk zal zijn de juiste capaciteit en kennis te vinden en in te zetten. De implementatie van het Archiefbesluit gaat vergezeld van een meerjarig implementatieprogramma, waarbij ook specifiek aandacht besteed zal worden aan kleinere organisaties en aan bestuurlijke aandacht voor archivering en informatiehuishouding. Naast het implementatieprogramma zet het Ministerie van OCW in op meerjarig beleid voor scholing van archivariissen en informatieprofessionals.

In de uitvoeringstoets kwam ook naar voren dat enkele dossiergerichte organisaties zich zorgen maakten om hun in sommige gevallen zeer lang lopende zaken in relatie tot de verkorting van de overbrengingstermijn in de wet en het moment vanaf waar deze termijn loopt. Zij gaven aan dat het overbrengen van dossiers binnen de oude overbrengingstermijn van twintig jaar al lastig kon zijn en dat de verwachting is vaker een beroep op opschorting overbrenging te moeten doen bij een overbrengingstermijn van tien jaar die telt vanaf ontvangst op opmaak van documenten. De vrees daarbij was dat het aanvragen van opschorting veel (extra) werk zou kunnen betekenen, mede vanwege de aanname dat voor ieder document of voor elk dossier apart opschorting aangevraagd zou moeten worden.

In de toelichting bij de wet werd al onderkend dat een verkorting van de overbrengingstermijn naar tien jaar zal betekenen dat er vaker van opschorting gebruik zal moeten worden gemaakt, omdat de verkorting van de overbrengingstermijn overheidsorganisaties niet mag hinderen in het uitvoeren van hun taken. In dit besluit is bij de toelichting over de procedure voor het aanvragen van opschorting verduidelijkt dat dit niet per zaak, dossier of document hoeft, maar dat dit gedaan kan worden op het niveau van een categorie documenten, gelijk dit bij selectiebesluiten mogelijk is. Ook kan een aanvraag tot opschorting gedaan worden voor meerdere categorieën documenten tegelijk.

Wat betreft de ontheffing van overbrenging, die nieuw is in de Archiefwet, was behoefte aan houvast voor een goede uitvoering. In de uitvoeringstoets van de provincie en waterschappen werd aanbevolen om ervoor te zorgen dat het instrument uniform wordt toegepast bij verschillende overheden. Daarom zal een afwegingskader opgesteld worden. In dat afwegingskader zal specifiek aandacht zijn voor de afweging tussen de baten van het blijvend bewaren van documenten in de eigen systemen tegen de kosten die gemaakt moeten worden om preservatiemaatregelen en maatregelen voor publieke toegankelijkheid in de eigen systemen en organisatie te treffen. Tijdens de implementatie zullen ook op een laagdrempeligere manier verschillende begrippen uit de Archiefwet- en regelgeving worden toegelicht en uitgewerkt.

Uitvoerbaarheidstoets gemeenten

De VNG heeft de uitvoerbaarheid van dit besluit voor gemeenten getoetst. Uit de toets blijkt dat de consequenties van de wijzigingen beperkt lijken.⁴⁶ Gemeenten geven aan dat ze blij zijn met de aandacht voor fysieke én documenten in digitale vorm, tijdelijk en blijvend te bewaren documenten, maar vinden tegelijkertijd dat regelgeving beperkt

⁴⁶ Uitvoeringstoets Archiefbesluit en -regeling 2026. Eindrapport, 2024 p. 4 (te raadplegen via <https://vng.nl/kennisbank-impactanalyse/uitvoeringstoets-archiefbesluit-en-regeling-2026>).

is uitgewerkt. Gemeenten hadden daarbij graag meer regels en houvast gezien voor het beheer van data, databases en algoritmes en een hoger ambitieniveau voor dit Archiefbesluit. Deze constatering is te begrijpen. Tegelijkertijd is met het duurzaam toegankelijk maken en houden van (dynamische) data, datasets en algoritmes nog minder ervaring. De wens voor een hoger ambitieniveau wordt daarbij niet gedeeld door de andere bestuurslagen. Om die reden is dit advies dan ook niet overgenomen.

Naar aanleiding van de aanbeveling om naast de bewaartermijn ook met de informatiewaarde rekening te houden bij het toepassen van regels omtrent duurzame toegankelijkheid is de toelichting aangevuld. Zie hiervoor ook de vergelijkbare oproep uit de internetconsultatie. In dit besluit is daarnaast verduidelijkt waar een afwijking in toepassing van een selectiebesluit moet worden vastgelegd en gepubliceerd dient te worden. Tot slot zal er in het kader van het implementatieprogramma een handreiking worden ontwikkeld voor de werkwijze bij ontheffing, die de uitvoering daarvan zowel technisch als inhoudelijk zal ondersteunen.

Uitvoerbaarheidstoets provincies en waterschappen

De uitvoerbaarheid van de Archiefregeling is uitgevoerd in opdracht van het Interprovinciaal Overleg (IPO) en de Unie van Waterschappen (UvW). Het algemene beeld dat uit de toets naar voren komt is dat de wijzigingen in het Archiefbesluit en de Archiefregeling niet leiden tot zeer significante wijzigingen in de uitvoerbaarheid en de handhaafbaarheid van de Nederlandse wet- en regelgeving ten aanzien van archivering.⁴⁷ Tegelijkertijd betekent dit niet dat provincies en waterschappen aangeven dat er geen impact is op de uitvoerbaarheid van de Archiefregeling.

Naar aanleiding van de door provincies en waterschappen gesignaleerde onduidelijkheid rondom overbrenging, opschorting en ontheffing is de toelichting aangescherpt. Om de verhouding tussen varianten van overbrenging (als dan niet met fysieke verplaatsing van de overgebrachte documenten naar een archiefdienst) te verduidelijken, zijn deze ondergebracht in één artikel. Tevens hebben provincies ook aangegeven behoefte te hebben aan het eerder genoemde afwegingskader voor ontheffing van overbrenging.

In het advies is tevens aandacht gevraagd voor de samenhang tussen de Archiefwet en -regelgeving en andere informatiegerelateerde wetgeving zoals de Wet hergebruik overheidsinformatie (Who), AVG en de Woo. In het implementatieprogramma zal op deze aanbeveling van de provincies en waterschappen aandacht zijn voor die samenhang. Het zijn allemaal wetten die van belang zijn voor het op orde krijgen en houden van de informatiehuishouding binnen de overheid. Door beter inzicht in de samenhang zijn de overheden beter in staat de wetten in samenhang te implementeren. Het delen van *best practices* hoe deze wet- en regelgeving toe te passen kan daar ook onderdeel van zijn.

Ook in deze uitvoeringstoets van de provincies en waterschappen komt naar voren dat de mogelijkheid om passende maatregelen te nemen vanuit een risicobenadering ook met onzekerheid gepaard gaat wat dan een verstandige keuze is. Volgens dit advies maken meer voorschrijvende normen zodat precies duidelijk is wat er moet gebeuren het geven van opdrachten aan softwareleveranciers ook makkelijker, want dan beschikken ze over de specificaties die in applicaties zijn in te bouwen.

⁴⁷ R. Looije, H. Sparringa, J. Smit, Uitvoeringstoets van het nieuwe Archiefbesluit en de nieuwe Archiefregeling, 2024, p. 4.

Zoals eerder aangegeven wordt met nadere normen nog verder richting gegeven aan de standaardisering van de uitvoeringspraktijk.

Handhaafbaarheidstoets Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed

De Inspectie heeft op 1 augustus 2024 een handhaafbaarheidstoets aangeboden waarin zij de handhaafbaarheid met betrekking op het toezichtsgebied van de Inspectie, de centrale overheid, heeft getoetst. De Inspectie constateerde in haar handhaafbaarheidstoets dat een aantal voorgestelde bepalingen veel ruimte laten voor interpretatie en beleidsruimte voor het verantwoordelijke overheidsorgaan, wat de handhaafbaarheid kan beïnvloeden. De vraag is dan, bijvoorbeeld hoe een open norm als «redelijke termijn» uit artikel 2.1, onderdelen a, b en c, ingevuld moet worden. De Archiefwet, -besluit en -regeling bevatten regels die gelden voor alle type documenten, bij alle overheidsorganisaties. Tegelijkertijd blijkt uit de consultatie er behoefte aan meer houvast voor de interpretatie van de regels voor specifieke vormen van documenten of bepaalde contexten waarin documenten gebruikt worden door overheidsorganisaties. Daarom is bij de tweede nota van wijziging een bevoegdheid toegevoegd om de regels uit Archiefwet, -besluit en -regeling nader uit te werken in normen om daarmee de eenheid, de kwaliteit of de doelmatigheid van de duurzame toegankelijkheid van documenten te bevorderen. Bij het opstellen van deze normen zal gebruik gemaakt worden van kennis en inzicht van de Inspectie. Ook kan de Inspectie bij de handhaving gebruik maken van de normen. Daarnaast kan de Inspectie een open norm ook via toezichtbeleid nader invullen.

In de handhaafbaarheidstoets heeft de Inspectie ook onduidelijkheden geconstateerd wat betreft de mogelijkheid om (categorieën van) documenten te waarderen op verschijningsvorm of actor en stelde daarbij de vraag of dit vanuit het oogpunt van duurzame toegankelijkheid wel wenselijk was. De toelichting is op dit punt in dit Archiefbesluit verduidelijkt, waarbij is aangegeven dat de wijze van categoriseren van documenten voor waardering vrij staat en nadrukkelijk ook aan de hand van verschijningsvorm of actor kan plaatsvinden. Het is de opvatting van de regering dat in de digitale informatiehuishouding andere en aanvullende selectiestrategieën juist noodzakelijk zijn voor het op een uitvoerbare manier borgen van duurzaam toegankelijke overheidsinformatie.

De Inspectie uitte ook haar zorgen over de mogelijkheid categorieën documenten te waarderen als «op ieder moment te vernietigen». Deze flexibele vernietigingstermijn is opgenomen in de Archiefwet bij de eerste nota van wijziging. De regering deelt de opvatting van de Inspectie dat deze mogelijkheid niet altijd wenselijk zal zijn en ook met nadelen komt. Tegelijkertijd is het enkel een toegevoegde mogelijkheid en geen verplichting. Daarbij zit deze bepaling in de wet verankerd en kan dit niet via dit besluit ongedaan gemaakt worden door in dit besluit vast te leggen dat in het selectiebesluit voor dergelijke categorieën toch een vaste termijn voor vernietiging moet worden vastgesteld, omdat dit rechtstreeks indruist tegen de in de wet opgenomen bepaling.

De Inspectie heeft tot slot gewezen op enkele inconsistenties tussen dit Archiefbesluit en de Archiefregeling die hen bij het handhaven hiervan in de weg zouden komen te zitten. Deze inconsistenties zijn opgelost.

Evaluatie en herziening

Voor dit Archiefbesluit is gekozen om deze binnen vijf en vijftien jaar na inwerkingtreding te evalueren. De Archiefwet, het Archiefbesluit en de Archiefregeling treden gezamenlijk in werking. Het ligt daarom ook voor de hand om ze gezamenlijk te evalueren. In de wet is geregeld dat de wet

binnen vijf jaar en vijftien na inwerkingtreding wordt geëvalueerd. Voor wat betreft dit besluit wordt daarbij aangesloten, zodat deze gezamenlijk met de wet kan worden geëvalueerd. Tijdens het debat over de Archiefwet 2026 in de Tweede Kamer is toegezegd tweeënhalf jaar na inwerking-treding reeds een tussentijdse evaluatie te houden. Bij die eerste tussentijdse evaluatie na tweeënhalf jaar wordt het opschortingsproces en bijbehorende werklust in ieder geval meegenomen. Bij de eerste evaluatie zal in ieder geval aandacht zijn voor de werking van de eisen ten aanzien van de ontheffing en opschorting van overbrenging, de gewijzigde regels in hoofdstuk 3 over waardering en selectie en de regels over de vervanging van blijvend te bewaren analoge documenten.

11. Advies en consultatie

Het conceptbesluit is voorgelegd in een openbare internetconsultatie. Daarnaast hebben H het Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuis-houding (ACOI), de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) en de algemene rijksarchivaris. In dit hoofdstuk wordt op hoofdlijnen verslag gedaan van hoe deze adviezen alsmede de reacties op de internetconsultatie hebben geleid tot bijstelling van dit besluit.

Internetconsultatie

De internetconsultatie is gehouden tussen 15 december 2023 en 9 februari 2024. Op deze openbare consultatie zijn 44 reacties binnenge-komen, waarvan 37 openbaar. De reacties en een uitgebreidere samen-vatting hiervan zijn gepubliceerd op de hiertoe bestemde website van de rijksoverheid.

Over het algemeen werden de voorgestelde artikelen van dit besluit gezien als een verbetering ten opzichte van het Archiefbesluit 1995. Dit betrof in het bijzonder de leesbaarheid en toepasbaarheid in het digitale tijdperk. Veel van de voorgestelde wijzigingen kregen brede steun, zoals het toevoegen van het belang van de bescherming van persoonsgegevens naast de belangen van artikel 1.3 van de Archiefwet bij het opstellen van selectiebesluiten, het uitwerken van de eis om documenten duurzaam toegankelijk te maken en te houden en de mogelijkheden om in bepaalde gevallen kopieën te kunnen maken van documenten die beperkt openbaar zijn en het uitwerken van het proces voor opschorting en ontheffing van overbrenging.

In de reacties zijn veel suggesties gedaan voor beperkte verbetering, aanscherping en nuancering van dit besluit; deze zijn in het besluit verwerkt. Hieronder worden de reacties en aanpassingen per hoofdstuk nader toegelicht.

Hoofdstuk 2. Duurzame toegankelijkheid

Het gebruik van de waardering in het selectiebesluit als aankno-pingspunt voor de eisen ten aanzien van duurzame toegankelijkheid werd in reacties, onder andere in die van de gemeente Utrecht en Rotterdam, als eenzijdig beschouwd. De waardering, hoelang een bepaalde categorie documenten moet worden bewaard, zegt iets over het belang van de documenten, maar is niet het enige perspectief. Uit een informatiewaarde-analyse kan ook blijken dat bepaalde documenten ondanks een relatief korte bewaartermijn toch zeer belangrijk zijn vanuit gebruiksperspectief. Daarnaast werd opgemerkt dat deze benadering de focus teveel legde op preservatie en te weinig op toegankelijkheid van documenten. In de toelichting is daarom verduidelijkt dat waardering inderdaad niet de enige graadmeter is om te bepalen welke maatregelen genomen moeten worden om de duurzame toegankelijkheid te verzekeren. Tegelijkertijd is

er in dit besluit niet voor gekozen een informatiewaardeanalyse te verplichten om daarmee de regeldruk voor verantwoordelijk overheidsorganen niet onevenredig te verzwaren. Door waardering als uitgangspunt te nemen, wordt de duurzame toegankelijkheid voldoende geborgd.

Meerdere organisaties hebben tijdens de internetconsultatie vragen gesteld over de toepassing van de BIO, de samenloop met de vernieuwing van de Europese richtlijn over informatiebeveiliging (NIS-2-richtlijn) en de taakverdeling tussen archief- en informatiebeheer en informatiebeveiliging. In reactie op deze vragen is besloten om het betreffende artikel over toepassing van de BIO uit de Archiefregeling te laten vervallen en dit te vervangen door een inspanningsverplichting op het gebied van informatiebeveiliging in dit besluit.

Hoofdstuk 3. Selectiebesluiten

Er zijn relatief veel opmerkingen gemaakt over de bewaarcriteria uit artikel 3.4 van dit besluit en hun precieze invulling. De criteria werden ofwel in zijn algemeenheid beoordeeld als niet precies genoeg of er was kritiek dat het leek alsof een specifieke categorie documenten ten onrechte wel of niet als blijvend te bewaren gewaardeerd zou moeten worden. Deze criteria zijn toegevoegd aan dit besluit naar aanleiding van Kamervragen over het wetsvoorstel.⁴⁸ Met deze criteria wordt een duidelijker kader geboden voor de keuze voor blijvende bewaring in het selectiebesluit en de verantwoording daarover. Hoewel dit vanzelfsprekend geen exacte wetenschap is, liet de toelichting volgens sommige reacties teveel ruimte voor interpretatie waar deze criteria nu wel en niet op zagen. De toelichting is op dit punt aangevuld en verduidelijkt.

Wat betreft de nadere invulling van de mogelijkheid om af te kunnen wijken van een selectiebesluit zijn vragen gesteld over de voorgenomen mogelijkheid dit te doen op aanwijzing van een «bevoegde autoriteit». Het was onduidelijk wat hier mee bedoeld werd. Met het oog op de uitvoerbaarheid is ervoor gekozen deze specifieke mogelijkheid om af te wijken te laten vervallen.

Hoofdstuk 4. Vernietiging en vervreemding

Er zijn vragen gesteld over hoe om te gaan met vervreemding die voortkomt uit organisatorische veranderingen bij decentrale overheden. Het voert te ver om in deze toelichting alle mogelijke varianten door te nemen en toe te lichten of documenten in die situatie vervreemd moeten worden, of er een machtiging voor de vervreemding nodig is, wie er bij het besluit betrokken moeten worden of dat een terbeschikkingstelling voldoende is.⁴⁹ Met de regels en toelichting in de Archiefwet en dit Archiefbesluit kan daar per situatie door of met de archivaris een antwoord op gevonden worden. Daarnaast heeft het Nationaal Archief een kennisfunctie en kan het adviseren over dit soort vraagstukken. Voor een aantal veel voorkomende situaties kan een standaard antwoord of oplossing worden uitgewerkt. De bevoegdheid voor het afgeven van een machtiging kan tot slot verder ingevuld worden door beleidsregels. Dit kan ook vooraf duidelijkheid scheppen over wanneer een machtiging wel of juist niet zal worden verleend.

⁴⁸ Kamerstukken II 2020/21, 35 968, nr. 7.

⁴⁹ Vgl. artikel 3.5 van de Archiefwet 2026.

Hoofdstuk 5. Overbrenging

Vanuit het Nationaal Archief zijn vragen gekomen over de openbaarheid van inventarislijsten. Deze lijsten zijn van belang om verzoekers en andere geïnteresseerden inzicht te geven in de documenten die een archief omvat. De toelichting is aangevuld om te verduidelijken dat inventarislijsten in beginsel openbaar behoren te zijn.

De opzet van de artikelen en toelichting over overbrenging en de vraag of daarbij documenten ook fysiek worden verplaatst naar de archiefdienst bleken onduidelijk, dit bleek uit de verschillende vragen die gesteld werden over de werking van deze artikelen en de foutieve aannames die daarbij gedaan werden. Om de verhouding tussen overbrenging en overbrenging zonder verplaatsing te verduidelijken, is ervoor gekozen om deze bepalingen samen te voegen in een artikel. Hiermee wordt beoogd aan te geven dat overbrenging zonder verplaatsing gewoon overbrenging is, waarbij enkel gespecificeerd is dat de archivaris zijn of haar taken wel moet kunnen vervullen passend bij de verantwoordelijkheid die de archivaris krijgt na overbrenging.

De voorwaarden die in het artikel over ontheffing gesteld werden aan de beschikbaarstelling van documenten waarvoor een ontheffing van de overbrengingsplicht is afgegeven, riepen de vraag op bij onder andere de Koninklijke Vereniging Archiefsector Nederland (KVAN) hoe deze eisen zich verhielden tot het niveau van beschikbaarstelling van documenten die wel zijn overgebracht en waarbij de openbaarheid en toegankelijkheid via de Archiefwet wordt geregeld. Deze bepaling is middels een amendement van de leden Van Vroonhoven en Mohandis naar wetsniveau verplaatst.⁵⁰ Om die reden is deze bepaling niet langer opgenomen in dit Archiefbesluit.

Hoofdstuk 6. Toegang tot beperkt openbaar archief

In de internetconsultatie is breed opgeroepen tot het verruimen van de uitzondering op het verbod om kopieën te maken in artikel 6.2, onderdeel b. Deze bepaling was opgesteld op basis van de voorbeelden genoemd in overweging 158 van de AVG. In het ter consultatie voorgelegde besluit was dit verder beperkt tot onderzoek gerelateerd aan de Tweede Wereldoorlog. Deze inkadering naar aanleiding van deze reacties komen te vervallen.

Advies Autoriteit Persoonsgegevens

Naar aanleiding van het advies van de AP om via het Archiefbesluit ook het kunnen maken van kopieën van openbare documenten te beperken, is de titel van artikel 6.2 aangepast. Daarmee is verduidelijkt dat artikel 6.2 enkel regels bevat over het maken van kopieën van beperkt openbare documenten, conform de reikwijdte van de delegatiegrondslag in artikel 8.3, vierde lid, van de Archiefwet 2026.

Daarnaast adviseerde de AP om bij het opstellen van selectiebesluiten het belang van de bescherming van persoonsgegevens goed mee te wegen. Naar aanleiding van dit advies is het belang van het betrekken van privacy expertise bij het opstellen van selectiebesluiten in de toelichting benadrukt. Een vergelijkbare aanvulling is gedaan bij de toelichting over het opstellen van modelselectiebesluiten, waar dit eerder in de toelichting nog niet genoemd werd, maar vanzelfsprekend wel van belang is.

De AP had verder vragen bij de rol die hen was toebedeeld als bevoegde autoriteit op wiens last (categorieën van documenten) eerder

⁵⁰ Kamerstukken II 2020/21, 35 968, nr. 23.

konden worden vernietigd dan de vernietigingstermijn uit het selectiebesluit. Hoewel het artikel nadrukkelijk enkel de mogelijkheid schiep om in sommige gevallen een kortere vernietigingstermijn te hanteren, achtte de AP dit voor hen niet goed uitvoerbaar. Omdat er ook bij de internetconsultatie vragen zijn gesteld over de wenselijkheid van deze optie en het onduidelijk werd gevonden wie dan precies kwalificeerde als een bevoegde autoriteit is deze mogelijkheid daarom geschrapt.

Tot slot heeft het advies van de AP geleid tot enkele technische aanpassingen, zoals het laten vervallen van de toelichting over het op afstand raadplegen van documenten met een openbaarheidsbeperking vanwege de aanwezigheid van persoonsgegevens om dit in lijn te brengen met de tekst van het besluit.

Advies Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding

Het ACOI was in haar advies over het overgrote deel positief van oordeel. Het ACOI was positief over de uitleg over de verhouding tussen de bepalingen in dit besluit en de AVG, de modernisering van overbrenging en de uitzonderingen daarop en ziet de aanpassingen aan het proces van waardering en selectie als verbeteringen die stimuleren dat selectiebesluiten actueel zijn en aansluiten bij de realiteit van digitaal werken.

Het ACOI merkte daarbij op dat de inspraakmogelijkheden in het conceptbesluit helder geregeld waren bij het opstellen van selectiebesluiten, maar voor modelselectiebesluiten niet. Aangezien modelselectiebesluiten van invloed kunnen zijn bij het opstellen van selectiebesluiten zou daarbij ook maatschappelijke inspraak voorgeschreven moeten worden, aldus het ACOI. Het specifieke voorstel om een open internetconsultatie te verplichten in plaats van de uniforme openbare voorbereidingsprocedure is niet overgenomen. Maatschappelijke inspraak is via de uniforme openbare voorbereidingsprocedure juridisch sterker verankerd dan bij een internetconsultatie en het behoud van de uniforme openbare voorbereidingsprocedure is reeds toegezegd aan de Tweede Kamer.⁵¹ Om aan het doel achter dit punt uit het advies tegemoet te komen, is ervoor gekozen de toelichting aan te vullen waar het gaat om het belang van maatschappelijke inspraak bij het opstellen van selectiebesluiten en modelselectiebesluiten.

Het ACOI adviseert tot slot om in de regelgeving het belang van (digitale) toegankelijkheid van selectiebesluiten te verankeren. Op basis van het advies om in het Archiefbesluit een bepaling op te nemen die ervoor zorgt dat selectiebesluiten online beter raadpleegbaar en doorzoekbaar zijn, is artikel 3.8 aan dit besluit toegevoegd.

Advies algemene rijksarchivaris

Naar aanleiding van het advies van de algemene rijksarchivaris is het consistent gebruik van de begrippen document en informatie nagelopen. Het advies om alle adviezen van de archivaris bindend te verklaren is niet overgenomen. Dit zou de verdeling van verantwoordelijkheden vervagen en dat is ongewenst. Het afwijken van een advies van de archivaris moet in verschillende gevallen bovendien al door het verantwoordelijk overheidsorgaan gemotiveerd worden op grond van artikel 3:50 van de Awb.

Het advies om te verplichten een implementatieplan op te stellen voor de organisatorische en technische uitvoering van een selectiebesluit, een verwijzing op te nemen naar het overzicht informatiehuishouding van een

⁵¹ Kamerstukken II 2020/21, 35 968, nr. 7.

overheidsorgaan is niet overgenomen. Evenals het advies dat overbrenging bij de Rijksoverheid altijd gepaard moet gaan met een fysieke verplaatsing van documenten naar archiefdiensten zijn niet overgenomen. Dit zouden extra regels en beperkingen zijn die de uitvoerbaarheid van dit besluit voor verantwoordelijke overheidsorganen niet ten goede komen.

Voor wat betreft het advies van de algemene rijksarchivaris om actief beheer op de regelgeving te voeren en deze zo nodig aan te passen zodat deze blijft voorzien in de behoeften vanuit de praktijk, kan verwezen worden naar de paragraaf over de geplande evaluatiemomenten.

Financiële gevolgen

De verwachting is dat overheidsorganisaties dit besluit kostenneutraal kunnen invoeren. De bepalingen in hoofdstuk 2, 3 en 5 geven overheidsorganisaties meer mogelijkheden om op een voor hen passende manier invulling te geven aan de eisen uit de wet. De inspanning die de eenmalige transitie naar de nieuwe regels wordt ondersteund door een meerjarig implementatieprogramma gericht op de vernieuwingen van de archiefwet- en regelgeving.

De implementatie van dit besluit kan ook besparingen opleveren. Uitvoering van deze Archiefwet- en regelgeving en *by design* archiveren komt een vlotte uitvoering van de AVG, Who en Woo ten goede. Wanneer de informatiehuishouding op orde is, kunnen Woo-verzoeken, bijvoorbeeld, beter en met minder inspanning afgehandeld worden. Dit kan leiden tot lagere kosten, die gemaakt moeten worden door de inzet van rechtsmiddelen, zoals een ingebrekestelling, bezwaar of beroep. Een informatiehuishouding die op orde is, leidt er daarnaast toe dat de verplichtingen uit de AVG beter kunnen worden ingevuld, waarmee bijvoorbeeld boetes kunnen worden voorkomen. Deze verwachte besparingen zijn moeilijk te kwantificeren. Ten eerste omdat het gaat om kosten die niet gemaakt hoeven worden wanneer zaken op orde zijn. Ten tweede is uit verschillende onderzoeken uit het verleden, bijvoorbeeld naar de verkorting van de overbrenging, gebleken dat deze kosten en baten niet goed te kwantificeren zijn.⁵²

II. Artikelsgewijze toelichting

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In dit artikel zijn alleen begrippen opgenomen die niet voorkomen in de wet. Definities zoals deze in de wet worden gehanteerd (zie artikel 1.1 van de wet) zijn onverkort van toepassing in dit besluit en zijn om die reden ook niet herhaald in dit artikel.

Het begrip informatiehuishouding is deels gebaseerd op de begripsomschrijving uit de Nederlandse Overheid Referentie Architectuur (NORA).⁵³ De invulling uit de NORA luidt als volgt: «*Het totaal aan regels en voorzieningen gericht op de informatiestromen en -opslag of archivering ter ondersteuning van de primaire processen*».⁵⁴ De begripsomschrijving

⁵² Uitvoerbaarheidstoets Archiefwet: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/archieven/documenten/rapporten/2020/07/02/onderzoeksrapport-uitvoerbaarheidstoets-gemoderniseerde-archiefwet> <https://open.overheid.nl/documenten/ronl-c54243fb-1931-4227-a082-9b0b657af305/pdf>.

⁵³ Te raadplegen via: «Informatiehuishouding», [noraonline.nl](https://www.noraonline.nl).

⁵⁴ Noraonline. Te raadplegen via: <https://www.noraonline.nl/wiki/Informatiehuishouding>

in dit besluit benadrukt de zorg voor het beheer van documenten, niet alleen door een verantwoordelijk overheidsorgaan, maar ook in uitwisseling met andere verantwoordelijke overheidsorganen. Dit is noodzakelijk in verband met archivering in ketens. Om die redenen is voor de invulling uit artikel 1.1 van dit besluit aangesloten bij de NORA.

Hoofdstuk 2. Duurzame toegankelijkheid

Artikel 2.1 Duurzame toegankelijkheid documenten

Dit artikel bevat voorschriften ten aanzien van duurzame toegankelijkheid. Zie hiervoor ook paragraaf 2 van het algemene deel van deze nota van toelichting.

In dit artikel zijn de doelen opgenomen die een verantwoordelijk overheidsorgaan bij het beheren van documenten voor ogen moet houden. Deze zijn gebaseerd op het DUTO (normenkader Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie).⁵⁵ Op grond van onderdeel a moeten documenten binnen een redelijke termijn kunnen worden teruggevonden. Onderdeel b schrijft voor dat documenten binnen een redelijke termijn beschikbaar moeten zijn. In onderdeel c is bepaald dat documenten binnen een redelijke termijn in een door de mens of een machine leesbare vorm kan worden weergegeven. In onderdeel d is bepaald dat van documenten moet kunnen worden vastgesteld op welk moment en door welke actor zij zijn opgemaakt of ontvangen, uit hoofde van welke taak en in welke relatie tot andere door het overheidsorgaan opgemaakte of ontvangen documenten, zodat de context duidelijk kan worden. In onderdeel e is vastgelegd dat de oorspronkelijke inhoud van documenten betrouwbaar en volledig moet zijn. Een document kan worden vertrouwd als een volledige weergave van de gegevens zoals deze zijn gecreëerd of verzonden door de actor die beweert het te hebben gecreëerd of verzonden. Het document moet tevens beschermd tegen ongecontroleerde veranderingen. Onderdeel f regelt dat documenten beschermd moeten zijn tegen fysiek of technologisch verval op zodanige wijze dat er geen informatieverlies optreedt.

In de onderdelen a tot en met c wordt het begrip «redelijke termijn» gehanteerd. Dit begrip wordt gebruikt omdat iedere situatie anders is en geen uniforme termijn hiervoor gehanteerd kan worden. De invulling van de redelijke termijn hangt af van de context die wordt gevormd door termijnen uit de algemene wet bestuursrecht, specifieke wetgeving, zoals de Woo en dienstverleningsnormen.

Het tweede lid bepaalt dat het verantwoordelijk overheidsorgaan passende maatregelen neemt ter beveiliging van zijn documenten. Hiermee wordt bedoeld op beveiliging in brede zin, waaronder, bijvoorbeeld, fysieke en digitale beveiliging en adequate inrichting van depots en serverruimtes. Dergelijke passende maatregelen kunnen bijvoorbeeld bestaan uit het naleven van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid.

Artikel 2.2 Migratie

Artikel 2.2 bevat regels die het verantwoordelijke overheidsorgaan moet toepassen bij het migreren van documenten. Het eerste lid bevat een zorgplicht voor het verantwoordelijke overheidsorgaan om passende maatregelen te treffen om zo de juistheid en volledigheid van de inhoud van de documenten en, indien van toepassing, de metadata te waarborgen. Er is hier gekozen voor een open norm om het verantwoor-

⁵⁵ Te raadplegen via: «DUTO-raamwerk», nationaalarchief.nl.

delijke overheidsorgaan ruimte te bieden om maatregelen te nemen die aansluiten op haar taken, organisatiestructuur en werkprocessen. Het verantwoordelijke overheidsorgaan is echter, op grond van het tweede lid, wel verplicht om, in het licht van de zorgplicht, een migratieplan op te maken en toe te passen bij de migratie van documenten. Tevens maakt het verantwoordelijke overheidsorgaan, op grond van het derde lid, een migratieverklaring op. De inhoud en vorm van het migratieplan en de migratieverklaring worden nader uitgewerkt in de Archiefregeling.

Artikel 2.3 Vervanging van analoge documenten

Dit artikel omvat het kader dat moet worden toegepast bij de vervanging van analoge documenten. Het eerste lid van artikel 2.3 bevat een zorgplicht voor het verantwoordelijke overheidsorgaan om passende maatregelen te treffen om zo de juistheid en volledigheid van de inhoud van de documenten en, indien van toepassing, de metadata te waarborgen. Ook hier is gekozen voor een open norm om het verantwoordelijke overheidsorgaan ruimte te bieden om maatregelen te nemen die aansluiten op haar taken, organisatiestructuur en werkprocessen.

Op grond van het tweede lid moeten verantwoordelijk overheidsorganen in elk geval een procesbeschrijving opmaken en gebruiken bij het uitvoeren van conserveringshandelingen bij analoge documenten. De inhoud en vorm van de procesbeschrijving worden nader uitgewerkt in de Archiefregeling.

Indien sprake is van vervanging van analoge, nog niet overgebrachte documenten die voor blijvende bewaring in aanmerking komen, is het verantwoordelijke overheidsorgaan, op grond van het derde lid, verplicht om advies te vragen aan de archivaris van de archiefdienst waarnaar de documenten zouden moeten worden overgebracht. Het advies is niet bindend, maar een verantwoordelijk overheidsorgaan kan hier wel enkel gemotiveerd van afwijken. De rijksarchivaris kan algemene adviezen vaststellen voor de vervanging van categorieën analoge documenten. Hierbij kan gedacht worden aan inkomende post, die in de postkamers van departementen wordt gedigitaliseerd. Voor categorieën documenten waarvoor de rijksarchivaris algemene adviezen heeft vastgesteld, geldt de adviesplicht uit het derde lid van artikel 2.3 niet. Niettemin kan een verantwoordelijk overheidsorgaan alsnog advies vragen aan de desbetreffende archivaris, indien zij dit nodig of wenselijk acht.

Artikel 2.4 Conversie

Voor de conversie van documenten wordt in artikel 2.4 een zorgplicht vastgelegd, op grond waarvan verantwoordelijk overheidsorganen passende maatregelen moeten nemen om de juistheid en volledigheid van de inhoud en, indien van toepassing, de metadata van documenten te waarborgen. Net als in de artikelen 2.2 en 2.3 is hier sprake van een open norm. Echter, voor conversie is deze norm niet nader ingevuld met, bijvoorbeeld, een procesbeschrijving. Dit betekent dat dit artikel het verantwoordelijke overheidsorgaan ruimte biedt om voor haar geschikte maatregelen te nemen om het doel te bereiken. Wat betreft de voorkomende metadata geldt dat deze eis wordt uitgewerkt in de Archiefregeling.

Artikel 2.5 Nadere regels

Dit artikel bevat een grondslag voor het stellen van nadere regels in een ministeriële regeling (de Archiefregeling) over duurzame toegankelijkheid. Allereerst kunnen bij ministeriële regeling nadere regels worden gesteld

omtrent de digitale kwaliteitseisen die aan documenten worden gesteld. Onderdeel b bevat een brede grondslag voor alles wat met digitale bewaaromgevingen te maken heeft, zowel wat betreft hardware als de archivering van de software, met uitzondering van de beveiliging die onder het vorige onderdeel valt. Onderdeel c bevat een grondslag om nadere regels te stellen met betrekking tot de ordening van documenten, waaronder in elk geval metadata die aan documenten worden gekoppeld (onderdeel d) en op basis waarvan onder meer het zoeken naar documenten wordt gefaciliteerd. In onderdeel e is een grondslag opgenomen om nadere regels te stellen rondom de beveiliging van documenten. Dat kan zowel fysieke beveiliging als technologische beveiliging omvatten. Op grond van onderdeel f tot en met h kunnen nadere regels worden gesteld over de inhoud van een migratieplan, migratieverklaring en de procesbeschrijving bij vervanging van analoge documenten. Tot slot hebben deze regels betrekking op de fysieke ruimten waar documenten worden bewaard (onderdeel i) en materialen, zoals te gebruiken papier, opbergdozen, en inkten (onderdeel j).

In het tweede lid is een grondslag opgenomen om in de Archiefregeling nadere regels te kunnen stellen over de adequate voorziening. In de Archiefregeling is opgenomen en toegelicht dan in het geval van ontheffing de zogeheten aanvullende eisen voor bewaaromstandigheden gelden. De reden hiervoor is dat in geval van een ontheffing de documenten een zeer lange periode bij het verantwoordelijk overheidsorgaan dat het archief heeft gevormd blijven. Voor het behoud van deze documenten is het daarom de bedoeling dat dit verantwoordelijk overheidsorgaan met de documenten omgaat als ware deze zijn overgebracht. In dat licht is het nodig dat aan de aanvullende eisen op het gebied van bewaaromstandigheden uit de Archiefregeling wordt voldaan. Omdat er in het geval van ontheffing voldaan moet worden aan de aanvullende eisen op het gebied van bewaaromstandigheden verviel, althans voor nu, de noodzaak om specifiek voor documenten waarvoor een ontheffing van overbrenging is afgegeven specifieke nadere eisen te stellen.

Hoofdstuk 3. Selectiebesluiten

Artikel 3.1 Reikwijdte, vorm en inhoud selectiebesluit

In dit artikel worden bepaalde basisprincipes met betrekking tot het selectiebesluit neergelegd. Zie voor het onderwerp selectie ook paragraaf 3 van het algemeen deel van deze toelichting. Het eerste lid geeft aan wat er ten minste in een selectiebesluit moet worden opgenomen. Het gaat dan om een opschrift dat duidelijk maakt op welk verantwoordelijk overheidsorgaan het besluit betrekking heeft (onderdeel a). Op grond van onderdeel b moet het verantwoordelijke overheidsorgaan een omschrijving opnemen van de taken en structuur van de organisaties waarop het besluit betrekking heeft. Dit vereist echter geen lange teksten, volstaan kan worden met, bijvoorbeeld, een organogram met korte toelichting. Tot slot schrijft onderdeel c voor dat het selectiebesluit een toelichting op de afbakening met andere selectiebesluiten die in dezelfde periode door het verantwoordelijke overheidsorgaan worden toegepast, moet bevatten. Het eerste lid bevat minimumeisen. Dit betekent dat het verantwoordelijke overheidsorgaan naast deze informatie ook andere informatie mag opnemen in het selectiebesluit.

In het tweede lid is bepaald dat het selectiebesluit in beginsel betrekking heeft op documenten die na de vaststelling van het selectiebesluit door het betreffende verantwoordelijk overheidsorgaan worden ontvangen of opgemaakt, gedurende een periode van 10 jaar. In het selectiebesluit kan worden bepaald dat het geheel of gedeeltelijk kan zien op een periode die

begint voorafgaand aan het moment van vaststelling (derde lid). Het vierde lid bepaalt dat een selectiebesluit een toepassingsperiode heeft van maximaal tien jaar na het moment van inwerkingtreding van het selectiebesluit. In beginsel treden selectiebesluiten direct in werking. Om enige ruimte te bieden aan het verantwoordelijk overheidsorgaan gaat de toepassingsperiode lopen vanaf 1 januari na het jaar waarin het besluit in werking is getreden.

Artikel 3.2 Modelselectiebesluiten

Dit artikel bepaalt dat de rijksarchivaris modelselectiebesluiten kan vaststellen. Modelselectiebesluiten en de vaststelling daarvan zijn geen besluiten in de zin van de Awb en zijn daarmee niet appellabel. De modelselectiebesluiten vormen een leidraad die verantwoordelijke overheidsorganen kunnen gebruiken bij het opstellen van hun eigen selectiebesluiten. Het volgen van het modelselectiebesluit is uitdrukkelijk niet verplicht, maar kan het vormgeven van selectiebesluiten door verantwoordelijke overheidsorganen mogelijk vereenvoudigen.

Artikel 3.3 Toepassing uniforme openbare voorbereidingsprocedure

In dit artikel wordt de uniforme openbare voorbereidingsprocedure uit afdeling 3.4 van de Awb van toepassing verklaard op de voorbereiding van een selectiebesluit. Hier is voor gekozen om te zorgen dat ook andere partijen dan het verantwoordelijk overheidsorgaan gedurende zes weken kennis kunnen nemen van het door het verantwoordelijke overheidsorgaan opgestelde selectiebesluit. Van de mogelijkheid om niet alleen belanghebbenden, maar iedereen die daar behoefte aan heeft hun zienswijzen naar voren te kunnen laten brengen, is gebruik gemaakt door middel van het tweede lid.

Artikel 3.4 Te wegen belangen bij waardering

Voor de vaststelling van een selectiebesluit is het nodig om te bepalen of documenten tijdelijk of blijvend moeten worden bewaard. Dat betekent dat het verantwoordelijke overheidsorgaan deze documenten moet waarderen. Voor deze waardering is in het eerste lid de hoofdregel opgenomen. Het verantwoordelijke overheidsorgaan maakt een indeling in categorieën waarbij recht wordt gedaan aan de taken van dit verantwoordelijk overheidsorgaan en de wijze waarop hun informatiebeheer is ingericht. De wijze van indeling in categorieën staat vrij. Daarbij moet te allen tijde het belang van de bescherming van persoonsgegevens als bedoeld in de AVG betrokken (tweede lid).

In het derde lid is een lijst met soorten of categorieën aan documenten opgenomen die in elk geval blijvend bewaard moeten worden.

Als het gaat om onderdeel a, de besluitvorming op strategisch niveau van het verantwoordelijke overheidsorgaan en diens onderdelen, gaat het om besluitvorming die betrekking heeft op de kerntaken, doelen en inrichting van de organisatie. Daarbij kan gedacht worden aan vergaderstukken en verslaglegging van structurele overleggen op strategisch niveau, maar ook aan besluiten van bestuurders. Besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau van het verantwoordelijke overheidsorgaan met andere overheidsorganen kan hier ook onder vallen. Hierbij kan gedacht worden aan (de coördinatie van de inbreng op) structurele overleggen op internationaal of interbestuurlijk niveau of binnen een bestuurslaag welke betrekking heeft op de kerntaken en doelen van het verantwoordelijke overheidsorgaan.

Onderdeel b heeft betrekking op de planvorming en verantwoording van het verantwoordelijke overheidsorgaan, die een goed beeld geven van de werking, de rechten en plichten, de doelen en de resultaten van de organisatie. Te denken valt hierbij aan externe communicatie, zoals overheidswebsites die als wegwijzer dienen voor informatie en diensten van overheidsorganisaties.

Onderdeel c heeft betrekking op de cruciale processen van het verantwoordelijke overheidsorgaan, omdat ze een goed beeld geven van initiatieven, koerswijzigingen en activiteiten van de organisatie en van de interactie tussen de organisatie, individuen en de ruimere samenleving. Denk daarbij aan het maken van beleid, het uitvoeren van taken met grote impact op individuen (bijvoorbeeld adoptie- of vreemdelingendossiers), organisaties en maatschappelijke groeperingen en hun omgeving en het maken van wet- en regelgeving.

Tot slot valt bij onderdeel d te denken aan systematische (grootschalige) registraties die essentiële en unieke informatie bevatten over individuen, organisaties, geografie, economie, maatschappelijke groeperingen en hun omgeving. Zoals bijvoorbeeld de gemeentelijke basisregistratie of kadastrale gegevens. Deze worden beschouwd als belangrijke informatieknoppunten waarin de opbouw en ontwikkeling van de Nederlandse samenleving en het Nederlandse grondgebied wordt vastgelegd.

Voor de volledigheid is het handig om op te merken dat documenten die als privé of partijpolitiek classificeren, geen documenten zijn in de zin van de wet en uiteraard daarom buiten de selectie en waardering blijven.

Artikel 3.5 Betrokken deskundigen

Het Archiefbesluit geeft nadere voorschriften over de procedure van totstandkoming van een selectiebesluit. In die procedure hebben bepaalde deskundigen een rol. In dit artikel worden deze deskundigen opgesomd. Het gaat om de verantwoordelijke voor de informatiehuishouding van het betreffende verantwoordelijk overheidsorgaan (onderdeel a). Uiteraard de betreffende archivaris van de archiefdienst (onderdeel b). Tenslotte iemand die deskundig is op het terrein van de relatie tussen burger en overheid en het belang van overheidsinformatie voor die relatie (onderdeel c).

Artikel 3.6 Deskundige

Op grond van het eerste lid heeft het verantwoordelijke overheidsorgaan dat na overbrenging verantwoordelijk is voor de blijvend te bewaren documenten, de bevoegdheid de deskundige op het terrein van de relatie tussen burger en overheid (artikel 3.5, onderdeel c) te benoemen, te schorsen en te ontslaan. Dit gaat op voordracht van de persoon verantwoordelijk voor de informatiehuishouding (artikel 3.5, onderdeel a) en de archivaris (artikel 3.5, onderdeel b). Het tweede en derde lid benadrukken de onafhankelijkheid van de deskundige. Hierbij bepaalt het vierde lid voor welke termijn de deskundige wordt benoemd en eventueel herbenoemd.

Artikel 3.7 Onderbouwing selectiebesluit

Dit artikel stelt een drietal eisen aan het selectiebesluit. Het eerste lid bepaalt dat een motivering noodzakelijk is die beschrijft op welke wijze de waarderingen zijn bepaald. Indien een selectiebesluit geheel of gedeeltelijk betrekking heeft op een periode die begint voorafgaand aan het moment waarop een selectiebesluit wordt vastgesteld, bevat het selectiebesluit tevens een motivering van de wijze waarop deze periode is

bepaald. Daarnaast is het noodzakelijk een verslag te maken dat gepaard gaat met selectiebesluit waarin wordt toegelicht op welke wijze de deskundigen uit artikel 3.5 zijn betrokken en wat de inhoud en uitkomst was van het overleg dat met hen is gevoerd. Eventuele schriftelijke adviezen van deze deskundigen krijgen op deze manier een plek en dragen bij aan de uiteindelijke verantwoording van de keuzes die in het selectiebesluit zijn neergelegd.

Artikel 3.8 Publicatie selectiebesluiten

Het eerste lid regelt de wijze van bekendmaking van de bij een selectiebesluit behorende bijlage waarin de indeling in categorieën documenten en de waarderingen zijn opgenomen. Een selectiebesluit wordt door Onze Minister vastgesteld. Het vaststellingsbesluit wordt overeenkomstig artikel 5 van de Bekendmakingswet bekendgemaakt door plaatsing in de Staatscourant.

De indeling in categorieën documenten en de waarderingen vormen een inhoudelijk essentieel onderdeel van het selectiebesluit. Zonder deze gegevens kan uit het in de Staatscourant geplaatste vaststellingsbesluit niet worden afgeleid welke documenten blijvend worden bewaard dan wel tijdelijk worden bewaard en welke bewaartermijnen daarbij gelden. De bijlage maakt daarom deel uit van het bekend te maken selectiebesluit.

Artikel 7, tweede lid, van de Bekendmakingswet biedt de mogelijkheid bij algemene maatregel van bestuur te bepalen dat een bijlage wegens haar aard of omvang wordt bekendgemaakt door middel van een ander algemeen toegankelijk elektronisch medium dan de Staatscourant. Van die mogelijkheid wordt in het eerste lid gebruikgemaakt. De desbetreffende bijlage wordt niet in de Staatscourant opgenomen, maar bekendgemaakt door plaatsing op het in het eerste lid vermelde internetadres. Het vaststellingsbesluit zelf wordt wel in de Staatscourant bekendgemaakt. In de bekendmaking van het vaststellingsbesluit wordt overeenkomstig de Bekendmakingswet vermeld waar de bijlage elektronisch is bekendgemaakt.

Selectiebesluiten kunnen omvangrijk zijn en een complexe en gedetailleerde indeling in categorieën documenten, waarderingen en bewaartermijnen bevatten. In de praktijk bestaan ze uit twee onderdelen: een vaststellingsbesluit en de bijlage waarin de selectie van documenten is opgenomen. Omdat de laatste veelal zeer omvangrijk is, maakt dit artikel het mogelijk om deze grote bijlage via het internet te publiceren. Bekendmaking via het aangewezen elektronische medium maakt het mogelijk deze informatie op een beter doorzoekbare en voor hergebruik geschikte wijze beschikbaar te stellen. Daarbij blijft verzekerd dat de bijlage voor eenieder kosteloos en algemeen toegankelijk is. Het aangewezen elektronische medium wordt zodanig beheerd dat de bekendgemaakte bijlage duurzaam beschikbaar blijft en dat steeds kan worden vastgesteld bij welk vaststellingsbesluit en welke versie de bijlage behoort.

Artikel 3.9 Afwijking in de toepassing van het selectiebesluit

Op grond van de wet is het mogelijk om af te wijken van het vastgestelde selectiebesluit. Artikel 3.9 van dit besluit geeft een limitatieve opsomming van gevallen waarin dat is toegestaan. In onderdeel a zijn kortheidshalve de «hotspots» opgenomen. De term «gebeurtenis» moet breed worden opgevat en kan ook bijvoorbeeld een kwestie, procedure, besluit, persoon of gebouw betreffen. Onderdeel b regelt het geval dat op grond van een ander wettelijk voorschrift (daarmee wordt bedoeld een

algemeen verbindend voorschrift) een document eerder vernietigd moet worden dan in het selectiebesluit is bepaald. Ook is het mogelijk om documenten langer te bewaren dan is bepaald in het selectiebesluit, indien wetgeving daartoe verplicht of de belangen opgenomen in artikel 3 van de wet daartoe nopen (onderdeel c). Tevens kan in afwijking van het vastgestelde selectiebesluit een andere indeling van categorieën documenten worden gehanteerd, mits dat beperkt blijft (onderdeel d). De genoemde afwijkingen van het selectiebesluit zijn slechts toegestaan als dat vooruitloopt op een nieuw vast te stellen selectiebesluit. Daar moet zicht op zijn, bijvoorbeeld als de geldingsduur van het geldende selectiebesluit ten einde loopt. Het vooruitlopen op het nemen van een selectiebesluit moet gezien worden als feitelijk handelen en daarmee dus niet als een besluit in de zin van de Awb.

Artikel 3.10 Procedure bij afwijking van selectiebesluit

In het eerste lid is de verplichting opgenomen voor verantwoordelijke overheidsorganen dat afwijkingen gemotiveerd vastgelegd worden en aan de rijksarchivaris gezonden worden. Deze zal de afwijkingen vervolgens via de selectiebesluitendatabase publiceren (zie de toelichting bij artikel 3.8). Als het verantwoordelijke overheidsorgaan afwijkingen toepast, in het kader van artikel 3.9, aanhef en onderdelen b, c en d, worden deze, op grond van het tweede lid, betrokken bij het volgende vast te stellen selectiebesluit. Dat betekent praktisch dat de afwijking gecodificeerd wordt voor later. Als het verantwoordelijke overheidsorgaan gebruik maakt van de mogelijkheid af te wijken van het selectiebesluit in het kader van de hotspots (artikel 3.9, onderdeel a), wordt de desbetreffende archivaris betrokken (derde lid).

Artikel 3.11 Gezamenlijke selectiebesluiten

Dit artikel vormt een uitzondering op artikel 3.5. Wat betreft gezamenlijke selectiebesluiten kan worden volstaan met betrokkenheid van één archivaris, één persoon verantwoordelijk voor de informatiehuishouding en één deskundigen (artikel 3.5, onderdeel b respectievelijk artikel 3.5, onderdeel c).

Artikel 3.12 Groepsselectiebesluiten voor privaatrechtelijke verantwoorde-lijke overheidsorganen

Op grond van het eerste lid gelden ten aanzien van de totstandkoming en inhoud van een groepsselectiebesluit dezelfde vereisten als voor een regulier selectiebesluit (zie artikelen 3.1 tot en met 3.7). Het tweede lid bepaalt dat Onze Minister de organisatie die een ontwerp voor een groepsselectiebesluit indient, kan vragen om nadere documentatie te overleggen indien er vragen bestaan rondom de representativiteit van de organisatie in kwestie.

Artikel 3.13 Afwijkingen bij groepsselectiebesluiten en gezamenlijke selectiebesluiten

Het eerste lid verklaart de artikelen 3.9 en 3.10 van overeenkomstige toepassing op groepsselectiebesluiten en gezamenlijke selectiebesluiten. Deze artikelen zien op de afwijking van het selectiebesluit en de procedure daartoe. Wanneer wordt afgeweken van het gezamenlijk selectiebesluit kan toezending aan de rijksarchivaris als bedoeld in het eerste lid van artikel 3.9 ook gezamenlijk of door een vertegenwoordiger geschieden. Wanneer verantwoordelijk overheidsorganen afzonderlijk afwijken van een gezamenlijk selectiebesluit, geldt hiervoor de reguliere procedure uit artikel 3.9.

Hoofdstuk 4. Vernietiging, vervanging en vervreemding

Artikelen 4.1 Vernietiging, 4.2 Vervanging en 4.3 Vervreemding

Deze artikelen leggen de procedure vast die geldt bij respectievelijk vernietiging, vervanging en vervreemding (zie ook het algemeen deel van deze nota van toelichting). Artikel 4.1 bevat een grondslag om in de Archiefregeling nadere regels te stellen over de procesbeschrijving bij vernietiging en de verklaring van vernietiging. Hierbij kan gedacht worden aan bepalingen over de inhoud van de procesbeschrijving en verklaring, zoals de specifieke onderdelen die moeten worden vastgelegd om de duurzame toegankelijkheid te borgen. Artikel 4.2, tweede lid, bepaalt verder dat in geval van vervanging geen procesbeschrijving of verklaring van vernietiging opgemaakt hoeft te worden. Hiermee wordt beoogd te verduidelijken dat verantwoordelijk overheidsorganen dergelijke administratieve handelingen niet uit hoeven voeren in het kader van vervanging.

Hoofdstuk 5. Overbrenging

Artikel 5.1 Overbrenging

Dit artikel bevat allereerst een overlegverplichting voor het verantwoordelijke overheidsorgaan en de desbetreffende archivaris. Met «tijdig» wordt in ieder geval bedoeld: voorafgaand aan overbrenging.

Het verantwoordelijke overheidsorgaan en de desbetreffende archivaris stellen in gezamenlijkheid een verklaring van overbrenging op. Deze verklaring bevat in ieder geval een specificatie van de over te brengen documenten. Wanneer het verantwoordelijk overheidsorgaan openbaarheidsbeperkingen aan de over te brengen documenten stelt, wordt tevens het besluit tot beperking van de openbaarheid aan de verklaring toegevoegd.

Voor een algemene toelichting op overbrenging zonder verplaatsing zie ook het algemeen deel van deze nota van toelichting. In geval de over te brengen documenten niet fysiek worden overgebracht naar een archiefdienst gelden aanvullende eisen voor de overbrenging. Op grond van onderdeel a geldt dat het verantwoordelijke overheidsorgaan verplicht is toestemming te krijgen van desbetreffende archivaris indien het overbrenging zonder verplaatsing beoogt. Op het moment dat besloten is tot overbrenging zonder verplaatsing stellen het verantwoordelijke overheidsorgaan en de desbetreffende archivaris maatregelen vast die de archivaris in staat stellen zijn wettelijke taken te vervullen (onderdeel b). Op grond van onderdeel c bevat de verklaring van overbrenging in het geval van overbrenging zonder verplaatsing in ieder geval een uitwerking van de toestemming als de maatregelen, bedoeld in onderdeel a respectievelijk onderdeel b van het derde lid. Deze eisen aan de verklaring hebben een aanvullend karakter. Dit betekent dat de verklaring van overbrenging ook bij overbrenging zonder verplaatsing ten minste een specificatie van de over te brengen documenten, als bedoeld in het tweede lid, moet bevatten.

Artikel 5.2 Opschorting overbrenging

Voor opschorting van de verplichting tot overbrenging is een machtiging vereist op aanvraag. Het tweede lid beschrijft de minimum-eisen waar de aanvraag aan moet voldoen. Het derde lid bevat een verplichting voor het verantwoordelijke overheidsorgaan om zich te laten adviseren door de desbetreffende archivaris. Dit advies wordt bij de

aanvraag gevoegd (derde lid). Het besluit tot het al dan niet verlenen van de machtiging wordt samen met de aanvraag daartoe gepubliceerd door Onze Minister, respectievelijk gedeputeerde staten (vierde lid). In het vijfde lid is geregeld dat hetgeen bepaald is in het eerste tot en met het vierde lid, overeenkomstige toepassing vindt in geval van een verlenging van het besluit.

Artikel 5.3 Ontheffing overbrenging

Op grond van de Archiefwet kan ontheffing verkregen worden van de verplichting tot overbrenging. Dit artikel stelt nadere regels over de aanvraag van een ontheffing. De eisen waar een aanvraag in ieder geval aan moet voldoen, zijn beschreven in het tweede lid. Met betrekking tot de aanvraag laat het verantwoordelijke overheidsorgaan (indien het documenten betreft die naar een decentrale archiefdienst zouden moeten worden overgebracht) zich adviseren door de desbetreffende archivaris. Dit advies wordt bij de aanvraag gevoegd (derde lid). Het vierde lid bevat een actieve openbaarmakingsverplichting voor de rijksarchivaris.

Het was oorspronkelijk voorzien om de normstelling voor de te treffen adequate voorzieningen op te nemen in het besluit. Tijdens de behandeling van het wetsvoorstel heeft de Tweede Kamer echter via een amendement de artikelen die zagen op de adequate voorzieningen uit het concept Besluit opgenomen in het wetsvoorstel.⁵⁶ Hierbij is in de uiteindelijke Archiefwet 2026 de grondslag voor het stellen van regels bij of krachtens algemene maatregel van bestuur over de door het verantwoordelijke overheidsorgaan te treffen adequate voorzieningen niet gewijzigd.

Hoofdstuk 6. Toegang tot beperkt openbaar archief

Artikel 6.1 Verzoek toegang beperkt openbare documenten met bijzondere persoonsgegevens, strafrechtelijke persoonsgegevens of identificatienummers

Op grond van het eerste lid rust op de verzoeker die toegang wilt verkrijgen tot beperkt openbare documenten met bijzondere persoonsgegevens, een bewijsplicht om aan te tonen dat een uitzonderingsgrond uit de genoemde artikelen van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (UAVG) op het verzoek van toepassing is. In het tweede lid wordt voorgeschreven dat een verzoek tot toegang tot beperkt openbare documenten met bijzondere persoonsgegevens wordt vergezeld van een bewijs dat de betrokkene is overleden, bewijs dat door de betrokkene uitdrukkelijk toestemming is gegeven voor toegang of een motivering dat het overleggen van bewijs of het vragen van toestemming onmogelijk is of onevenredig inspanning kost. Hierbij moet eveneens aangetoond worden dat een uitzonderingsgrond uit de in het eerste lid genoemde artikelen van de UAVG van toepassing is op het verzoek. Voor de definitie van het begrip «betrokkene» wordt aangesloten bij het begrip «betrokkene» zoals gehanteerd in de Algemene verordening gegevensbescherming. Dit betekent dat een derde, zoals deze in archiefpraktijk voorkomt, ook beschermd wordt door deze bepaling indien het document bijzondere persoonsgegevens van deze derde bevat. In het geval een verzoek wordt gedaan in het kader van wetenschappelijk onderzoek of statistische doeleinden wordt dit verzoek, op grond van het derde lid, vergezeld van informatie over de wijze waarop de bescherming van de bijzondere persoonsgegevens is gewaarborgd.

⁵⁶ Kamerstukken II 2021/22, 35 968, nr. 23.

Artikel 6.2 Verstrekken kopieën van documenten die persoonsgegevens bevatten

Dit artikel bepaalt dat in beginsel geen kopieën worden gemaakt van documenten die persoonsgegevens bevatten door of ten behoeve van de verzoeker. Hierop bestaan enkele uitzonderingen (onderdelen a en b). De eerste uitzondering geldt voor gevallen waarin de verzoeker de documenten nodig heeft in verband met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering. De tweede uitzondering ziet op verzoeken die worden gedaan in het kader van onderzoek naar genocide, misdrijven tegen de menselijkheid of oorlogsmisdrijven.

Het tweede lid bevat een hardheidsclausule bij het verbod om kopieën te maken van documenten die persoonsgegevens bevatten door of ten behoeve van de verzoeker. Het maken van kopieën wordt in artikel 6.2 beperkt tot hierboven genoemde twee uitzonderingen. De hardheidsclausule in het tweede lid maakt het mogelijk voor de archivaris om kopieën te verstrekken in die gevallen waarin het niet verstrekken van kopieën evident hardvochtig is of in die gevallen waarbij de bescherming van persoonsgegevens ondanks de gestelde beperking geen rol speelt.

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

Artikel 7.1 Evaluatie

Dit artikel verplicht de Minister dit besluit binnen vijf jaar en vijftien jaar na de inwerkingtreding ervan te evalueren, en daarover verslag te doen aan de Staten-Generaal. Met deze evaluatiebepaling wordt aangesloten bij de evaluatiecyclus van de wet.

Artikel 7.2 Overgangsrecht

Het eerste lid van dit artikel creëert eerbiedigende werking voor selectiebesluiten (toen nog selectielijsten geheten) die zijn vastgesteld voor de inwerkingtreding van dit besluit en op het moment van inwerkingtreding nog geldig zijn. Dit betekent dat voor selectiebesluiten die reeds gelden op het moment van inwerkingtreding gedurende de geldigheids-termijn het regime van het voorgaande Archiefbesluit blijft gelden. Hiermee wordt beoogd om lacunes in het stelsel en moeilijkheden voor de uitvoering, te voorkomen. Nieuw vast te stellen selectiebesluiten vallen uiteraard wel onder het huidige besluit.

Het tweede lid van dit artikel creëert een overgangsbepaling voor de op grond van artikel 3a van het Archiefbesluit 1995 benoemde deskundigen. Onder het Archiefbesluit 1995 werd de deskundige voor onbepaalde tijd benoemd. In dit besluit is de benoeming voor 5 jaar (met mogelijkheid tot herbenoeming voor nogmaals 5 jaar, artikel 3.6, vierde lid). Zonder overgangsbepaling is er per inwerkingtreding van dit besluit geen grondslag meer voor de benoeming voor onbepaalde tijd en zouden alle reeds benoemde deskundigen opnieuw benoemd moeten worden. Met de overgangsbepaling in het tweede lid van artikel 7.2 van dit besluit wordt dat voorkomen. Na inwerkingtreding van dit besluit worden de deskundigen die benoemd zijn onder het Archiefbesluit 1995 geacht benoemd te zijn op grond van artikel 3.6, eerste lid van dit besluit.

Het derde lid regelt de eerbiedigende werking van de uitloop van de overbrengingstermijn uit artikel 9, tweede lid, van het Archiefbesluit 1995. Dit betekent dat voor documenten die zijn opgemaakt of ontvangen voor de inwerkingtreding van dit besluit, naast de overbrengingstermijn van 20 jaar, de eventuele uitloop van tien jaar blijft gelden. Voor documenten die worden opgemaakt of ontvangen na inwerkingtreding van dit besluit geldt

de overbrengingstermijn van tien jaar, zonder uitloop, uit artikel 5.4, eerste lid, van de wet.

Deze toelichting is mede ondertekend namens de Staatssecretaris van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
R.M. Letschert