

Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed  
N.M. van Weringh  
Postbus 16375  
2500 BJ DEN HAAG

Postbus 16001  
3500 DA Utrecht

Bezoekadres:  
Kleinesingel 1-3  
3572 CG Utrecht

030 888 38 88  
info@mensenrechten.nl  
www.mensenrechten.nl

**Datum**  
27 augustus 2026  
**Ons kenmerk**  
2026/087/VZ/RvR

**Uw brief van**  
-  
**Uw kenmerk**  
-

**Onderwerp** Reactie inspectieresultaten

Geachte N. van Weringh,

Het College voor de Rechten van de Mens dankt de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed voor het uitgevoerde onderzoek naar onderdelen van ons informatiebeheer en voor de heldere bevindingen en aanbevelingen die in uw brief en bijlage zijn opgenomen. Hieronder treft u onze reactie aan, waarin wij per thema uiteenzetten hoe wij uitvoering geven aan de aanbevelingen en welke verbetermaatregelen reeds zijn gestart of op korte termijn worden gerealiseerd.

## 1. Sturing op het informatiebeheer

Het College onderschrijft de conclusie dat de sturing op het informatiebeheer steviger moet worden ingericht en dat de afhankelijkheid van één medewerker een kwetsbaarheid vormt.

### Maatregelen:

- **Structureel overleg informatiebeheer** Vanaf september 2026 is een maandelijks overleg informatiebeheer ingericht, waarin alle betrokken medewerkers deelnemen.
- **Versterking personele capaciteit** Het College heeft, naast de medewerker compliance, een documentalist geworven die tevens verantwoordelijk is voor het archiefbeheer. Met de komst van deze medewerker is de kwetsbaarheid binnen deze werkzaamheden weggenomen. De betreffende medewerker is per 1 mei jl. in dienst getreden.
- **Bestuurlijke vastlegging van verbeteracties** Het College stelt eind 2026 een verbeteragenda informatiebeheer vast, waarin de acties voor het Wob/Woo-beheer en de overbrenging expliciet zijn opgenomen. De voortgang wordt regelmatig gerapporteerd aan het MT en het bestuur.

## 2. Waardering van overheidsinformatie

Het College zal met terugwerkende kracht de bewaartermijn gebruiken zoals vastgesteld in de geldende selectielijst 'Selectielijst van het Ministerie van Justitie en Veiligheid en rechtsvoorgangers vanaf 5 mei 1945'.

## 3. Selectie en vernietiging van overheidsinformatie

Het College neemt de aanbevelingen volledig over en heeft reeds stappen gezet om de bewaartermijn 'blijvend bewaren' voor Wob- en Woo-stukken te implementeren.

### Maatregelen:

- **Implementatie bewaartermijnen in Microsoft Teams** In samenwerking met het IT-team wordt een technische inrichting gerealiseerd waarin bewaartermijnen automatisch worden gekoppeld aan Wob- en Woo-dossiers. Dit wordt uiterlijk januari 2027 afgerond.
- **Centrale archivering van vernietigingsverklaringen** Er wordt een centrale digitale repository ingericht binnen SharePoint waarin alle verklaringen van vernietiging worden opgeslagen, inclusief metadata en verwijzing naar de relevante selectielijst. Bestaande verklaringen worden vóór december 2026 geïnterpreteerd en toegevoegd.
- **Inventarisatie oude Wob-stukken** De nog aanwezige Wob-stukken uit de periode vóór 2021 worden geïnterpreteerd en gemarkeerd als blijvend te bewaren, conform de huidige selectielijst.

## 4. Overbrenging van blijvend te bewaren archief

Het College erkent dat er een achterstand bestaat in de overbrenging van archief uit de periode 1994–1996 en dat de huidige werkwijze met de rechtbank onvoldoende waarborgen biedt voor tijdige overbrenging.

### Maatregelen:

- **Herziening afspraken met Rechtbank Midden-Nederland** In augustus 2026 heeft een overleg plaatsgevonden waarin afspraken zijn gemaakt over bewerking en overbrenging, inclusief een passende planning.
- **Opstellen overbrengingsplan 1994–2012** Het College stelt uiterlijk december 2026 een overbrengingsplan op waarin archiefblokken worden gesplitst conform de wettelijke termijnen. Het archief tot en met 1996 wordt uiterlijk eind 2027 overgebracht.

## 5. Overzicht van informatie binnen het College

Het College onderschrijft dat het overzicht van verblijfplaatsen van Wob- en Woo-stukken onvoldoende was en neemt de aanbeveling volledig over.

**Maatregelen:**

- **Actueel overzicht verblijfplaatsen** Er wordt een organisatiebreed overzicht opgesteld van alle digitale en fysieke verblijfplaatsen van informatie. Dit overzicht wordt jaarlijks geactualiseerd.
- **Uniform proces voor Wob/Woo-afhandeling** Er is inmiddels een gestandaardiseerd proces ingevoerd waarin alle Wob- en Woo-verzoeken centraal worden geregistreerd, behandeld en opgeslagen.
- **Opschoning en migratie** Historische digitale Wob- en Woo-stukken worden gemigreerd naar één centrale digitale omgeving.

**Slotopmerkingen**

Het College committeert zich volledig aan het opheffen van de geconstateerde tekortkomingen. Wij zullen de Inspectie tussentijds informeren over de voortgang en staan open voor nadere toelichting waar gewenst.

Met vriendelijke groet,

*Persoonsgegevens*

Rick Lawson  
Voorzitter