Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Toegang tot overheidsinformatie in het gedrang

Urgente knelpunten in de overbrenging van papieren en digitale archieven

Overbrenging papieren archieven

Overbrenging digitale archieven

Impact Archiefwet 2026

2026

Missie Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed

Een overheid die verantwoording kan afleggen. Erfgoed beschikbaar voor iedereen. Nu en in de toekomst. Dat is onze missie.

Wij zien toe op de toegankelijkheid van overheidsinformatie en op de zorgvuldige omgang met erfgoed. Wij kijken hoe de regels in de praktijk werken.

Inhoud

1 Samenvatting 5
1.1 Belangrijkste bevindingen en conclusies 5
1.2 Aanbevelingen 9

2 Inleiding 11
2.1 Aanleiding 11
2.2 Doelstelling 12
2.3 Ketens van overbrenging 12
2.4 Actoren in de ketens van overbrenging 13
2.5 Afbakening onderzoek 13
2.6 Juridisch kader 14

3 Onderzoeksmethodiek 16
3.1 Vraagstelling 16
3.2 Aanpak onderzoek 16

4 Overbrenging van papieren archieven 19
4.1 Werking van de keten van overbrenging 19
4.2 Omvang 28
4.3 Knelpunten bij overbrenging van papieren archieven 33
4.4 Conclusies 40
4.5 Aanbevelingen 42

5 Overbrenging van digitale archieven 44
5.1 Werking van de keten van overbrenging 44
5.2 Omvang 53
5.3 Knelpunten bij overbrenging van digitale archieven 56
5.4 Conclusies 59
5.5 Aanbevelingen 62

6 Impact Archiefwet 2026 63
6.1 Verkorting overbrengingstermijn 63
6.2 Overbrenging archief naar NA in plaats van de RHC's 65
6.3 Conclusies 65

Literatuur 67

7 Bijlage 1: Vragenlijst onder toezicht staande organisaties 71

8 Bijlage 2: Vragenlijst Regionaal Historische Centra 78

Foto: Stapels papieren archiefbescheiden in zuurvrije omslagen



1 Samenvatting

De Archiefwet- en regelgeving[1] verplicht overheidsorganisaties tot het tijdig overbrengen van hun blijvend te bewaren archiefbescheiden naar een archiefbewaarplaats. De Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed constateert dat er bij de centrale overheid nog steeds achterstanden in overbrenging van papieren archieven zijn. En dat de digitale archiefbescheiden bij zorgdragers vaak onvoldoende duurzaam toegankelijk zijn waardoor deze überhaupt nog niet overgebracht kunnen worden.

In 2025 en 2026 heeft de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed (hierna: Inspectie) een thema-onderzoek uitgevoerd naar overbrenging van papieren en digitale archieven. Artikel 12 van de Archiefwet 1995 stelt dat zorgdragers de archiefbescheiden, die niet voor vernietiging in aanmerking komen en ouder zijn dan 20 jaar, moeten overbrengen naar een archiefbewaarplaats.[2] Door het overbrengen van archiefbescheiden naar een archiefbewaarplaats wordt blijvend te bewaren overheidsinformatie actief openbaar[3] voor de recht- en bewijszoekende burger en voor (historisch) onderzoek. Dit zorgt voor transparantie in het handelen van de overheid. Het niet binnen de wettelijke termijn overbrengen is een overtreding van de Archiefwet- en regelgeving en zorgt ervoor dat bovenstaande belangen worden geschaad.

In dit rapport onderzoekt de Inspectie in hoeverre organisaties onder toezicht van de Inspectie voldoen aan de verplichting om digitale en papieren archiefbescheiden tijdig – dat wil zeggen: binnen de wettelijke termijn – over te brengen en of er knelpunten zijn die tijdige overbrenging belemmeren. Hierbij is ook gekeken naar de rol van betrokken stelselpartijen in het traject van overbrenging, zoals het Nationaal Archief (hierna: NA), elf Regionaal Historische Centra (hierna: RHC's), de Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding (hierna: RvIHH) en CIO Rijk en Digitaliseringsbeleid (hierna: CRD). Tot slot heeft de Inspectie gekeken naar wat er met de komst van de Archiefwet 2026 gaat veranderen voor overbrenging en welke risico's dat mogelijk tot gevolg heeft.

1.1 Belangrijkste bevindingen en conclusies

De Inspectie constateert dat er een groot gebrek is aan een actueel en compleet overzicht van te bewaren overheidsinformatie. Voor papieren overheidsinformatie

[1] In dit rapport wordt verwezen naar de Archiefwet 1995 indien de term Archiefwet wordt genoemd. Als wordt verwezen naar de Archiefwet 2026 dan wordt dit gespecificeerd.
[2] Na het verstrijken van de overbrengingstermijn van 20 jaar heeft een zorgdrager nog maximaal 10 jaar de tijd om de archieven over te brengen naar de archiefbewaarplaats, aangezien in artikel 9, lid 1 van het Archiefbesluit de mogelijkheid wordt geboden om archieven in perioden over te brengen.
[3] Voordat archieven zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats is overheidsinformatie via de Wet open overheid (Woo) opvraagbaar. Na overbrenging valt overheidsinformatie onder het openbaarheidsregime van de Archiefwet.

geeft 40% van de organisaties aan geen overzicht van blijvend te bewaren overheidsinformatie en voor digitale overheidsinformatie is dit 70%.

Om goed zorg te kunnen dragen voor overheidsinformatie is het belangrijk dat een organisatie weet welke overheidsinformatie aanwezig is en waar deze zich bevindt. Ook draagt het hebben van een overzicht bij aan het sneller en volledig kunnen voldoen aan een informatieverzoek in het kader van de Woo. Bij organisaties zonder compleet overzicht bestaat bovendien een groot risico dat niet alle te bewaren overheidsinformatie binnen de wettelijke termijn wordt overgebracht en dus niet openbaar wordt. Bovendien bestaat het risico dat te bewaren overheidsinformatie verloren gaat.

Overbrenging van papieren archieven

Uit eerdere onderzoeken van de Inspectie kwam al naar voren dat er achterstanden zijn in het overbrengen van papieren archief van de centrale overheid. Dit onderzoek toont aan dat die er nog steeds zijn. Meer dan de helft van de organisaties geeft aan dat zij achterstanden hebben in overbrenging van papieren archief. Extra problematisch is dat bij organisaties vaak een goed overzicht van de omvang van deze achterstanden ontbreekt. Hierdoor is het voor de Inspectie niet inzichtelijk hoeveel archief bij de centrale overheid al overgebracht had moeten zijn.

Het proces van overbrenging van papieren archieven is bij het NA, de RHC's en de RvIHH duidelijk en vastgesteld. Desondanks kunnen individuele overbrengingstrajecten voor papieren archieven onnodig lang duren, soms gaan hier jaren overheen. Er zijn veel overbrengingstrajecten die stagneren gedurende het proces. Partijen als het NA en de RvIHH hebben geen mandaat om te sturen op de voortgang van deze stilgevallen trajecten. De verantwoordelijkheid voor (het sturen op) tijdige overbrenging ligt bij de zorgdrager. Uit het onderzoek blijkt dat een derde van de organisaties aangeeft dat zij niet sturen op overbrenging.

Knelpunten

De Inspectie constateert dat er in het gehele overbrengingstraject knelpunten zijn die risico's vormen voor de (duurzame) toegankelijkheid en overbrenging van overheidsinformatie:

- *Het gebrek aan sturing*
  Zo heeft niet elke organisatie een proces voor overbrenging, wordt er onvoldoende prioriteit aan overbrenging gegeven en/of is er geen capaciteit beschikbaar om de overbrenging te starten. Dit kan ertoe leiden dat een organisatie niet kan voldoen aan de wettelijke verplichting tot tijdige overbrenging van archieven. Hierdoor ontstaan achterstanden in overbrenging en stagneren gestarte overbrengingstrajecten.

- *De aanwezigheid van fysieke gegevensdragers, zoals microfiches en cd-roms, in een archief*
  De bewerking van fysieke gegevensdragers is complex en kostbaar. Vaak weet een organisatie niet hoeveel fysieke gegevensdragers zij hebben en wat hierop staat. Door de complexiteit van het bewerkingstraject bestaat het risico dat zorgdragers dit uitstellen, waardoor deze archieven niet tijdig worden overgebracht en overheidsinformatie niet duurzaam toegankelijk is. Als informatie op fysieke gegevensdragers niet duurzaam toegankelijk

beheerd wordt, is de kans op verlies van overheidsinformatie groot of kan informatie te lang bewaard worden.

- *Het gebrek aan een overzicht van blijvend te bewaren papieren archieven*
  Afgezien van het feit dat het hebben van een overzicht een wettelijke verplichting is uit de Archiefwet, kan een organisatie zonder overzicht de duurzame toegankelijkheid van al haar archiefbescheiden niet borgen.

- *Geen structurele financiële ruimte*
  Er is vaak geen structurele financiële ruimte gereserveerd voor archiefbewerking en overbrenging. Het overbrengen van papieren archief wordt dan als project opgepakt. Dit heeft als risico dat zo'n project niet doorgaat als er vanwege bezuinigingen keuzes gemaakt moeten worden, waardoor achterstanden in vernietiging en overbrenging van archief ontstaan of groter worden.

- *Onvoldoende kennis*
  Onvoldoende kennis bij organisaties over archieven die overgebracht moeten worden. Het opstellen en beoordelen van zowel de inventaris als het besluit beperking openbaarheid (hierna: BBO) vraagt om kennis van een archief én het bewerkingsproces. Het risico bestaat dat de openbaarheid van overgebrachte archieven langer dan noodzakelijk beperkt wordt en het traject van overbrenging langer duurt dan nodig.

Overbrenging van digitale archieven

Het proces van overbrenging van digitale archieven staat voor de meeste organisaties nog in de kinderschoenen. Het overgrote deel van de organisaties (91%) heeft nog nooit een digitaal archief overgebracht. De achterstanden in overbrenging van digitale archieven zijn nog beperkt, omdat deze archieven relatief jong zijn. De komende jaren gaat het aantal digitale archieven dat overgebracht moet worden aanzienlijk stijgen, waarbij ook de volumes van die archieven toenemen. Omdat organisaties zich nog onvoldoende voorbereiden op digitale overbrenging voorziet de Inspectie het ontstaan van grote achterstanden.

Knelpunten

Met betrekking tot digitale overheidsinformatie zijn door de Inspectie diverse knelpunten geconstateerd die de kans op tijdige overbrenging gaan belemmeren. Deze knelpunten zijn symptomen van een informatiehuishouding die niet volledig voldoet aan de eisen die de Archiefwet stelt op het gebied van de duurzame toegankelijkheid:

- *Niet in goede, geordende en toegankelijke staat*
  Digitale archieven zijn bij een groot deel van de organisaties structureel niet in goede, geordende en toegankelijke staat. Er is nog veel bewerking nodig voordat deze archieven voldoen aan de eisen voor overbrenging naar het NA. De Inspectie ziet een groot risico dat digitale overheidsinformatie nog niet voldoet aan de wettelijke eisen bij het verstrijken van de overbrengingstermijn. Dit betekent concreet dat overheidsinformatie niet binnen de wettelijke termijn overgebracht kan worden.

- *Hybride archieven vormen uitdaging*
  Het overbrengen van hybride archieven, bestaand uit zowel papieren als digitale overheidsinformatie, is een uitdaging op zich. Het overbrengen van papieren en digitale archieven vereist namelijk een andere werkwijze. Grote hybride archieven worden momenteel niet overgebracht omdat het proces van bewerking te intensief is voor de zorgdrager en ook voor het NA. Als organisaties hun hybride archieven niet overbrengen draagt dit bij aan de achterstanden.

- *Onvolledige voorzieningen*
  De organisaties die bezig zijn met het treffen van voorzieningen voor overbrenging doen dit vaak enkel voor een gedeelte van de digitale archiefbescheiden, voornamelijk die zich bevinden in documentmanagementsystemen (hierna: dms). Het risico bestaat dat organisaties slechts een gedeelte van de digitale archieven binnen de wettelijke termijn gaan overbrengen, doordat zij niet voor alle digitale overheidsinformatie voorzieningen hebben getroffen. Ook dit risico kan tot gevolg hebben dat er achterstanden ontstaan en dat overheidsinformatie verloren gaat.

- *Hoeveelheid gaat toenemen*
  De hoeveelheid archieven die de komende jaren overgebracht moeten worden, gaat aanzienlijk toenemen. Het NA heeft een proces voor de overbrenging van digitaal archief, maar dit proces vereist veel maatwerk. Gezien de hoeveelheid archieven die de komende jaren overgebracht moeten gaan worden, in combinatie met de staat van de archieven en de eisen die het NA stelt aan overbrenging, concludeert de Inspectie dat de huidige aanpak van overbrenging van digitale archieven niet houdbaar is. Dit zorgt voor een groot risico op het ontstaan van achterstanden.

De Inspectie constateert dat bij een groot deel van de zorgdragers nog niet voldoende sturing of urgentie is om deze knelpunten in het overbrengingstraject op te lossen, soms met het argument dat de termijn van overbrenging nog niet is verstreken. Het is echter juist van belang dat organisaties voorzieningen tijdig treffen, zodat zodra de overbrengingstermijn verstrijkt het proces van overbrenging direct kan starten.

Archiefwet 2026

Met de komst van de Archiefwet 2026 gaat een aantal zaken veranderen in het overbrengingsproces.

- De overbrengingstermijn wordt verkort van 20 naar 10 jaar. De verwachtingen van de bevraagden zijn:
  - dat er een toename in de aanvragen voor opschorting van overbrenging zal zijn;
  - dat bewerkingstrajecten langer zullen duren. Het opstellen van beperkingen op de openbaarheid gaat meer tijd kosten, omdat de over te brengen archieven jonger zijn en organisaties de informatie hierin mogelijk als gevoeliger (want actueler) beschouwen;
  - dat vanaf 2037 een capaciteitsprobleem ontstaat bij organisaties en stelselpartijen, omdat vanaf dan zowel archieven vallend onder de Archiefwet 1995 als de Archiefwet 2026 moeten worden overgebracht.

- Er komen aangepaste en gespecificeerde gronden voor beperking op openbaarheid. De verwachting bij de bevraagden is dat het opstellen van een concept-BBO de organisaties meer werk en meer tijd zal kosten.
- Digitaal archief van de centrale overheid wordt enkel nog naar het NA overgebracht. Dit kan betekenen dat bij hybride archieven het papieren deel naar een RHC wordt overgebracht en het digitale deel naar het NA. Hierdoor worden hybride archieven van sommige organisaties op meerdere locaties beheerd, in plaats van op één locatie. Daardoor bestaat er een risico op verminderde toegankelijkheid van hybride archieven voor burgers.
- De mogelijkheid om in 'blokken' (periodes van een aantal jaar) over te brengen vervalt. Dit betekent dat organisaties archieven direct na het verstrijken van de overbrengingstermijn moeten overbrengen. Gelet op de staat van de informatiehuishouding bij organisaties binnen de centrale overheid ziet de Inspectie een reëel risico ontstaan op het overtreden van de Archiefwet 2026.

1.2 Aanbevelingen

De Inspectie doet de volgende aanbevelingen.

Aan de onder toezicht staande organisaties:

Overbrenging van papieren archieven

- Zorg structureel voor voldoende capaciteit, budget en kennis voor het overbrengen van papieren archieven.
- Breng papieren archieven binnen de wettelijke termijn over en wacht niet met het starten van het proces tot de overbrengingstermijn verstrijkt.
- Zorg voor inzicht en overzicht zowel van papieren archieven als van fysieke gegevensdragers. Breng binnen een jaar in kaart wanneer welke archieven overgebracht moeten worden.
- Stuur op overbrenging van papieren archieven die al overgebracht hadden moeten zijn.
- Continueer de overbrengingstrajecten die momenteel stilliggen. Stuur hierbij op voortgang en besluitvorming bij het opstellen en goedkeuren van de inventaris en het BBO.
- Zorg dat informatie op fysieke gegevensdragers duurzaam toegankelijk is.

Overbrenging van digitale archieven

- Zorg dat blijvend te bewaren digitale overheidsinformatie in goede, geordende en toegankelijke staat is. Wacht niet tot de overbrengingstermijn is verstreken.[4]
  - Start met het opstellen van een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van alle digitale overheidsinformatie.
  - Pas de selectielijst toe op alle digitale overheidsinformatie.
  - Zorg ervoor dat digitale overheidsinformatie van de wettelijk vereiste metadata is voorzien.
  - Pas organisatorische en technische voorzieningen die genomen worden ten behoeve van overbrenging toe op alle te bewaren digitale overheidsinformatie.

[4] Artikel 3 Archiefwet 1995.

Aan de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, als verantwoordelijke voor het archiefstelsel, en de staatssecretaris van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, als verantwoordelijke voor openbaarheid van bestuur en informatiehuishouding:

Overbrenging van papieren archieven

- Zorg gezamenlijk voor een initiatief zodat gestagneerde overbrengingstrajecten door zorgdragers afgerond worden.

Overbrenging van digitale archieven

- Zorg gezamenlijk voor:
  - Meer urgentie op het gebied van overbrenging van digitale overheidsinformatie.
  - Voldoende kennisproducten, kaders, sturing en toezicht. Inventariseer aan welke ondersteuning behoefte is bij zorgdragers. Communiceer hier actief over.
  - Een toekomstbestendig proces van overbrenging, ook als archieven in grotere getalen worden aangemeld voor overbrenging.

2 Inleiding

2.1 Aanleiding

De Archiefwet 1995[5] (hierna: Archiefwet[6]) verplicht zorgdragers[7] om permanent te bewaren overheidsinformatie na 20 jaar over te brengen naar een archiefbewaarplaats, zodat overheidsinformatie onder de voorschriften van de Archiefwet- en regelgeving beschikbaar komt voor iedereen die de informatie wil raadplegen. Het niet tijdig – dat wil zeggen: binnen de wettelijke termijn - overbrengen van overheidsinformatie is een overtreding van de Archiefwet. De Inspectie ontvangt geregeld vragen van burgers, journalisten en onderzoekers over het (tijdig) overbrengen van archieven. Dit toont de maatschappelijk relevantie van archieven en de noodzaak van toegang tot deze archieven.

Binnen de almaar uitdijende hoeveelheid overheidsinformatie binnen de centrale overheid zijn tijdige overbrenging en tijdige vernietiging bovendien de sleutels om de groeiende informatieberg onder controle te brengen.

Openbaarheid en transparantie

Voordat archieven zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats is overheidsinformatie via de Wet open overheid (hierna: Woo) opvraagbaar. Na overbrenging valt overheidsinformatie onder het openbaarheidsregime van de Archiefwet en wordt overheidsinformatie breed toegankelijk. Zo zorgen beide wetten voor transparantie in het handelen van de overheid. Overheidsinformatie wordt in archiefbewaarplaatsen openbaar voor de recht- en bewijszoekende burger en voor (historisch) onderzoek. Deze belangen worden geschaad wanneer archieven niet tijdig worden overgebracht.

Papieren overheidsinformatie

Onder toezicht staande organisaties (hierna: OTS-en) geven in de tweejaarlijkse monitor[8] van de Inspectie al jaren aan dat er achterstanden zijn in het overbrengen van papieren archieven. Dat is zowel vanuit het belang van de organisatie als vanuit maatschappelijk perspectief niet acceptabel. Achterstanden in overbrenging van papieren archieven zijn geen nieuw fenomeen. De Inspectie heeft eerder onderzoek gedaan naar de aard en de omvang van de achterstanden. In 2014 verscheen het rapport *De juiste papieren* met de resultaten van de Inspecties naar de organisatie, kwaliteit en voortgang bij het versneld wegwerken van de archiefachterstanden bij de departementen en hun (voormalige) buitendiensten.[9] In 2017 volgde het rapport *De juiste papieren 2* met een verslag van de bewerking van de departementale achterstanden.[10] In 2018 heeft de Inspectie een nadere inventarisatie uitgevoerd

5 Artikel 12 Archiefwet 1995.
6 In dit rapport wordt verwezen naar de Archiefwet 1995 indien de term Archiefwet wordt genoemd. Als wordt verwezen naar de Archiefwet 2026 dan wordt dit gespecificeerd.
7 Een zorgdrager is degene die bij of krachtens de wet belast is met de zorg voor de archiefbescheiden (artikel 1 d Archiefwet 1995).
8 Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, Monitor Overheidsinformatie en Erfgoed, https://www.inspectie-oe.nl/de-inspectie-overheidsinformatie-en-erfgoed/monitor-overheidsinformatie-en-erfgoed.
9 Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, De juiste papieren, https://www.inspectie-oe.nl/site/binaries/site-content/collections/documents/2014/03/01/de-juiste-papieren/de_juiste_papieren.pdf.
10 Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, De juiste papieren 2 - Tweede verslag van het toezicht op het bewerken van de departementale archiefachterstanden, https://www.inspectie-oe.nl/documenten/2017/03/6/de-juiste-papieren-2.

naar achterstanden bij ZBO's en publiekrechtelijke beroeps- en bedrijfsorganen (*De juiste papieren 3*).[11]

Digitale overheidsinformatie

Een eerder onderzoek van de Inspectie *Wel digitaal, nog niet duurzaam* uit 2018 heeft uitgewezen dat overbrenging van digitaal archief nog in een experimenteel stadium verkeerde.[12] Met het huidige onderzoek wil de Inspectie nagaan of overbrenging van digitale archieven inmiddels meer gestandaardiseerd is. Uit recent uitgevoerde onderzoeken van derden blijkt dat organisaties wel voorbereidingen treffen, maar lijkt het overbrengen van digitale archiefbescheiden nog niet voldoende urgentie te krijgen bij OTS-en.[13]

Werkprogramma 2023-2024

In het werkprogramma 2023-2024 heeft de Inspectie vanwege bovenstaande redenen een project "Achterstanden in overbrenging" opgenomen. Met dit onderzoek naar overbrenging van papieren en digitale overheidsinformatie geeft de Inspectie invulling aan dit onderdeel van het werkprogramma en beziet zij de werking van de Archiefwet 2026 hierop.

2.2 Doelstelling

De Inspectie heeft onderzoek gedaan naar het overbrengen van papieren en digitale overheidsinformatie naar archiefbewaarplaatsen. Hierdoor kan er gerichter worden geïntervenieerd om de achterstanden in overbrenging te verminderen.
Het onderzoek heeft twee doelstellingen:

1. Inzicht krijgen in het functioneren van de ketens (zie 2.3) van overbrenging van overheidsinformatie en de relatie met de inrichting van het stelsel (zie 2.4) voor de sturing op de informatiehuishouding van het Rijk;
2. Het in kaart brengen van de aard en omvang van de achterstanden, de problematiek rond overbrenging en de gevolgen die dit heeft voor de toegankelijkheid van overheidsinformatie voor burgers.

Naar aanleiding van de geconstateerde bevindingen doet de Inspectie aanbevelingen aan de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (hierna: OCW) en de staatssecretaris van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (hierna: BZK), als verantwoordelijken voor de stelselpartijen, om de achterstanden te verminderen. Daarnaast doet de Inspectie generieke aanbevelingen aan de OTS-en.

2.3 Ketens van overbrenging

In essentie zijn er twee ketens van overbrenging van overheidsinformatie bij de centrale overheid: het proces van overbrenging van papieren overheidsinformatie en van digitale overheidsinformatie. Beide processen hebben hun eigen methoden, eisen aan de kwaliteit, vraagstukken en problematiek. Maar ook binnen een keten zijn er verschillen. Niet elke OTS draagt haar overheidsinformatie over naar het NA.

[11] Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, *De juiste papieren 3*, https://www.inspectie-oe.nl/documenten/2020/03/13/papieren3.
[12] Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, *Wel digitaal, nog niet duurzaam* (2018), https://www.inspectie-oe.nl/documenten/2018/05/14/wel-digitaal-nog-niet-duurzaam.
[13] Rijksprogramma voor duurzaam Digitale Informatiehuishouding, *Eindrapportage BODO. Bevordering Overbrenging Digitale Overheidsinformatie* (2023), p. 10, https://www.informatiehuishouding.nl/documenten/2023/06/29/eindrapport-bevordering-overbrengen-digitale-overheidsinformatie-bodo; Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, Programma Open Overheid, *Analyses jaarrapportages en volwassenheidsmetingen informatiehuishouding 2023* (2024), https://www.open-overheid.nl/documenten/2024/3/4/analyse-jaarrapportages-en-volwassenheidsmetingen-informatiehuishouding-2023.

Specifieke organisaties dragen hun archieven over naar een RHC. Bovendien maakt een aantal organisaties gebruik van de diensten van de RvIHH voor het bewerken van papieren archieven ten behoeve van overbrenging. Andere OTS-en bewerken de archieven in eigen beheer of maken gebruik van een commerciële dienstverlener. Omdat de werking, de actoren (betrokkenen partijen) en het soort archiefbescheiden (papier of digitaal) verschillen per keten, is het onderzoek door de Inspectie uitgevoerd per keten. De vraagstelling is aangepast aan de keten en de actoren.

2.4 Actoren in de ketens van overbrenging

Een zorgdrager is primair verantwoordelijk voor de overbrenging van de eigen papieren en digitale archieven. Met de term OTS verwijst de Inspectie in dit rapport niet alleen naar zorgdragers, maar ook naar onderliggende organisatieonderdelen van een zorgdrager, bijvoorbeeld een dienst bij een departement. Deze organisatieonderdelen hebben doorgaans een gemandateerde verantwoordelijkheid voor het overbrengen van overheidsinformatie.
Zorgdragers zijn ervoor verantwoordelijk om hun archieven in goede, geordende en toegankelijke staat te houden zodat tijdige overbrenging van de archieven mogelijk is. Ook dienen de organisaties voldoende mensen en middelen beschikbaar te stellen voor het overbrengingstraject. De Inspectie houdt toezicht op het tijdig overbrengen van overheidsinformatie.

Het NA is de aangewezen archiefbewaarplaats voor zorgdragers waarvan de functies zich over het gehele rijk uitstrekken. Het NA stelt voorwaarden aan de overbrenging van papieren en digitale overheidsinformatie, alsook aan fysieke gegevensdragers met analoge of digitale overheidsinformatie.

De elf RHC's zijn de rijksarchiefbewaarplaatsen in de provincies voor de in de provincie gevestigde organen van het rijk waarvan de functies zich niet over het gehele rijk uitstrekken. De papieren archieven van deze organisaties worden overgebracht naar een RHC. Vanaf de inwerkingtreding van de Archiefwet 2026 per 1 januari 2027 moet alle permanent te bewaren digitale overheidsinformatie van deze organisaties overgebracht worden naar het NA.

De RvIHH is een Shared Service Organisatie die onder andere in opdracht van de departementen belast is met het bewerken van papieren archieven. De RvIHH is ook eigenaar van het dms Digidoc, dat in gebruik is bij een aantal departementen.

CRD is belast met de ontwikkeling en coördinatie van het rijksbrede informatievoorziening- en digitaliseringsbeleid en draagt zorg voor de ontwikkeling en het beheer van de ICT-voorzieningen en informatiesystemen.[14] Ook heeft CRD de bevoegdheid om bindende kaders te stellen voor alle ministeries, ook op het gebied van de informatiehuishouding.[15]

2.5 Afbakening onderzoek

De Inspectie heeft geen uitgebreid onderzoek gedaan naar de duurzame toegankelijkheid van archieven, tenzij dit gerelateerd is aan zaken die de overbrenging van archieven belemmeren. Er is niet nader onderzocht welke

[14] Artikel 17 Besluit CIO-stelsel Rijksdienst 2026.
[15] Rijksoverheid.nl, *Per 1 januari 2026 hernieuwd CIO-stelsel voor een krachtige digitale overheid,* https://www.rijksoverheid.nl/actueel/nieuws/2025/12/05/per-1-januari-2026-hernieuwd-cio-stelsel-voor-een-krachtige-digitale-overheid.

problematiek er ten grondslag ligt aan eventuele achterstanden in het duurzaam toegankelijk maken en houden van informatie door de OTS-en.

Achterstanden in vernietiging van digitale en papieren overheidsinformatie zijn ook niet onderzocht, behalve als selectie en vernietiging een onlosmakelijk deel zijn van de bewerking van archieven ten behoeve van de overbrenging.

De overbrenging van digitale overheidsinformatie naar de RHC's is niet meegenomen in het onderzoek. De Archiefwet 2026 schrijft voor dat alle OTS-en hun digitale overheidsinformatie overbrengen naar het NA. De verwachting is dat er tot nu toe op zeer beperkte schaal digitale overheidsinformatie van de centrale overheid is overgebracht naar RHC's.

2.6 Juridisch kader

Het beheer van overheidsinformatie moet aan voorwaarden voldoen. De Inspectie toetst of organisaties van de centrale overheid hun overheidsinformatie beheren in overeenstemming met de eisen van de Archiefwet 1995, het Archiefbesluit en de Archiefregeling.[16] Om te kunnen vaststellen in hoeverre het beheer van een organisatie voldoet aan de archiefwettelijke normen, heeft de Inspectie nadere criteria en indicatoren geformuleerd in het Toetsingskader Informatie van de centrale overheid (hierna: het Toetsingskader).[17]

Overbrenging

Artikel 12 van de Archiefwet 1995 geeft aan dat een zorgdrager de archiefbescheiden, die niet voor vernietiging in aanmerking komen en ouder zijn dan 20 jaar, overbrengt naar een archiefbewaarplaats.

Na het verstrijken van de overbrengingstermijn van 20 jaar heeft een organisatie nog maximaal 10 jaar de tijd om de archieven over te brengen naar de archiefbewaarplaats, aangezien in het Archiefbesluit de mogelijkheid wordt geboden om archieven in perioden over te brengen.[18] In de praktijk worden papieren archiefbescheiden niet direct na 20 jaar overgebracht maar in blokken van een aantal jaar, bijvoorbeeld per 10 jaar. Dit is een gangbare werkwijze. Omdat archiefbescheiden in blokken van bijvoorbeeld 10 jaar worden overgebracht, zijn de oudste stukken 10 jaar ouder dan de jongste stukken.

In de Archiefwet 2026 wordt de overbrengingstermijn verkort naar 10 jaar. De verkorte overbrengingstermijn gaat niet in met terugwerkende kracht. Dus voor archiefbescheiden ouder dan de ingangsdatum van de nieuwe wet, blijft de periode van 20 jaar van kracht. Een andere wijziging in de nieuwe wet is dat organisaties overbrenging na het verstrijken van de overbrengingstermijn direct in gang moeten zetten. Er kan niet meer in periodes van een aantal jaar overgebracht worden. Deze verkorte termijn betekent dat het nog meer van belang is om direct vanaf het ontvangen of ontstaan van overheidsinformatie te zorgen dat deze duurzaam toegankelijk is.

[16] Artikel 25a Archiefwet 1995.
[17] Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, *Toetsingskader Informatie van de centrale overheid* (2017), https://www.inspectie-oe.nl/documenten/2017/12/21/toetsingskader-informatie-van-de-centrale-overheid.
[18] Artikel 9 lid 1 Archiefbesluit 1995.

Opschorting

Het is voor zorgdragers mogelijk om voor permanent te bewaren archiefbescheiden die ouder zijn dan 20 jaar en nog veelvuldig worden geraadpleegd een aanvraag in te dienen voor opschorting van overbrenging (Archiefwet, artikel 13, lid 3). De machtiging tot opschorting van overbrenging van archiefbescheiden van de centrale overheid wordt verleend door de minister van OCW. Indien een machtiging is verleend, heeft de zorgdrager de archiefbescheiden nog 10 jaar langer in bezit zonder dat er sprake is van achterstanden.

Goede, geordende en toegankelijke staat

Artikel 3 van de Archiefwet geeft aan dat zorgdragers hun archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat moeten brengen en bewaren. Dat betekent dat archiefbescheiden duurzaam toegankelijk moeten zijn, zo lang als noodzakelijk. Voor over te brengen archiefbescheiden betekent dit dat de archieven permanent duurzaam toegankelijk moeten zijn.

Overzicht

Een zorgdrager dient een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht te hebben van blijvend te bewaren archiefbescheiden (Archiefregeling, artikel 18). Dit houdt in dat er een opsomming is van alle archiefbescheiden die zich bevinden op verschillende verblijfplaatsen, zoals in archiefruimte(s), op externe opslag, op netwerkschijven, in mailboxen en in (oude) applicaties. Het overzicht bevat gegevens zoals de naam, locatie, omvang en datering van het archief. Indien een OTS geen overzicht heeft van permanent te bewaren archieven bestaat het risico dat een organisatie niet inzichtelijk heeft welke archieven overgebracht moeten worden, waar deze archieven zich bevinden en of deze archieven in goede, geordende en toegankelijke staat zijn. Dit zorgt voor een verhoogd risico dat informatie niet duurzaam wordt beheerd. Dit kan resulteren in vertraging in het overbrengen van archieven binnen de wettelijke termijn.

Metadata

Overheidsinformatie is voorzien van metadata om de context en authenticiteit te kunnen vaststellen (Archiefregeling, artikel 19). Voor digitale overheidsinformatie zijn er aanvullende eisen om de oorspronkelijke en huidige technische aard te kunnen herleiden (Archiefregeling, artikel 24). Het NA stelt eisen[19] aan de metadatering van archieven voordat deze overgebracht kunnen worden. Wanneer archieven niet aan de eisen voldoen, kan dit voor vertraging van overbrenging zorgen waardoor archieven in archiefbewaarplaatsen mogelijk niet tijdig toegankelijk zijn voor burgers.

Selectielijst

De selectielijst is de belangrijkste basis voor de selectie, vernietiging en overbrenging van archiefbescheiden. Een selectielijst beschrijft de archiefbescheiden van een overheidsorgaan. In een selectielijst wordt aangegeven of de bescheiden voor blijvende bewaring of voor vernietiging in aanmerking komen. Bij archiefbescheiden die voor vernietiging in aanmerking komen, staat na welke termijn de stukken moeten worden vernietigd (de bewaartermijn). Elke zorgdrager is verplicht tot het ontwerpen van selectielijsten (Archiefwet, artikel 5).

[19] Nationaal Archief, *Metagegevens en het e-depot,* https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/Metagegevens en het e-Depot.

3 Onderzoeksmethodiek

3.1 Vraagstelling

De Inspectie heeft onderstaande vragen geformuleerd om invulling te geven aan de twee doelstellingen (zie hoofdstuk 2.2).

- Hoe verloopt het proces van overbrenging van papieren en digitale overheidsinformatie?
- Welke voorzieningen treffen de OTS-en om te zorgen dat ze papieren en digitale overheidsinformatie kunnen overbrengen?
- Wordt er voorafgaand en tijdens het proces van overbrenging door één (of meerdere) actor(en) gestuurd op tijdige overbrenging?
- Hebben het NA, de RHC's en de RvIHH zicht op de omvang van de achterstanden in de overbrenging van papieren en digitale overheidsinformatie?
- Hebben de OTS-en een overzicht van of inzicht in:
  - Welke papieren en digitale overheidsinformatie overgebracht moet worden?
  - Wat de omvang is van de te bewaren papieren en digitale overheidsinformatie en wanneer deze overgebracht moet worden?
  - Of er achterstanden zijn in overbrenging van papieren en digitale overheidsinformatie?
- Zijn OTS-en in staat om tijdig papieren en digitale overheidsinformatie over te brengen? Zo nee, welke factoren belemmeren de overbrenging van overheidsinformatie?

3.2 Aanpak onderzoek

Alle actoren in de ketens van overbrenging zijn door de Inspectie betrokken bij het onderzoek. De Inspectie heeft zowel gesprekken gevoerd, documenten opgevraagd als vragenlijsten uitgezet. Met het NA, CRD en de RvIHH zijn gesprekken gehouden. De OTS-en en de RHC's hebben elk een aparte vragenlijst ontvangen (zie Bijlage 1: Vragenlijst onder toezicht staande organisaties en Bijlage 2: Vragenlijst Regionaal Historische Centra).

Gesprekken en ontvangen documenten

In februari-maart 2025 en in mei 2026 heeft de Inspectie gesprekken gevoerd met het NA en in mei 2025 met de RvIHH. In juni 2026 heeft de Inspectie ook gesproken met CRD. Van deze gesprekken zijn door de Inspectie verslagen gemaakt die gevalideerd zijn door de gesprekspartners.

Met het NA zijn gesprekken gevoerd over overbrenging van digitale archieven, overbrenging van papieren archieven, overbrenging van papieren archieven aan de RHC's en over het proces inzake het stellen van beperkingen aan de openbaarheid. De gesprekken met het RvIHH gingen over de rol van de organisatie bij overbrenging van papieren en digitale archieven, sturing op overbrenging, knelpunten bij overbrenging, de aard en omvang van achterstanden in overbrenging en het programma Public Value Case (PVC).[20] Dat is een omvangrijk

[20] Aanvulling RvIHH n.a.v. feitencontrole, augustus 2026: "De PVC is inmiddels opgegaan in 2 sporen. Sinds de opdeling van de PVC in 2 separate sporen, zijn er gesprekken geweest met het NA over een generieke digitale oplossing voor de overbrenging van digitaal geboren documenten. Dit is tevens al ondergebracht in het programmaplan voor dit spoor wat al in bespreking is met het NA, CIO Rijk en enkele zorgdragers."

digitaliseringstraject met als hoofddoel het realiseren van duurzame arbeidsplaatsen voor de doelgroep van de banenafspraak. Hier zijn meerdere departementen bij betrokken.[21]

Van het NA heeft de Inspectie aanvullende documentatie ontvangen over het proces van het overbrengen van digitale overheidsinformatie. De RvIHH heeft een overzicht geleverd van de papieren archieven die de organisatie in opdracht van zorgdragers in beheer en/of in bewerking.

Vragenlijsten

Regionaal Historische Centra

Om meer inzicht te krijgen in de werking van de keten van overbrenging van papieren archieven naar de RHC's, heeft de Inspectie een vragenlijst gestuurd naar de elf RHC's in Nederland (zie Bijlage 2: Vragenlijst Regionaal Historische Centra). Het NA heeft als archiefbewaarplaats van de provincie Zuid-Holland ook een vragenlijst ontvangen. In de vragenlijst is gevraagd naar de rol van de RHC's bij overbrenging van papieren archieven en achterstanden in overbrenging van papieren archieven. Daarnaast is een aantal vragen gesteld over de omgang met fysieke gegevensdragers en overbrenging in relatie tot de nieuwe Archiefwet.
Deze vragenlijst is uitgezet van 4 november tot en met 17 december 2025. Van de twaalf rijksarchiefbewaarplaatsen hebben elf organisaties (92%) de vragenlijst ingevuld en geaccordeerd.

Onder toezicht staande organisaties

De Inspectie heeft de ministeries en zelfstandige dienstonderdelen, uitvoeringsorganisaties, organisaties van de rechterlijke macht, publiekrechtelijke zelfstandige bestuursorganen, Hoge Colleges van Staat en publiekrechtelijke beroepsorganisaties een vragenlijst gestuurd (zie Bijlage 1: Vragenlijst onder toezicht staande organisaties). De privaatrechtelijke organisaties zijn niet betrokken bij dit onderzoek, omdat enkel de openbaar gezagtaken van deze organisaties onder de Archiefwet vallen. Bovendien zijn hun archieven, voor zover zij wel onder de Archiefwet vallen, meestal niet aangemerkt als blijvend te bewaren, waardoor deze archieven niet overgebracht hoeven te worden naar een archiefbewaarplaats.

De vragenlijst is bij 183 organisaties uitgezet van 4 november tot en met 17 december 2025. De bestuurder van de organisatie diende de ingevulde vragenlijst te accorderen voordat de vragenlijst ingediend kon worden. In totaal hebben 172 (96%) organisaties een geaccordeerde vragenlijst ingezonden. De organisaties die dit niet hebben gedaan wijken qua type niet af van de organisaties die de vragenlijst wel hebben geaccordeerd. Er is dus geen sprake van een systematische vertekening (non-respons bias).

In de vragenlijst zijn vragen gesteld over overbrenging van papieren en digitale archieven en over achterstanden bij het overbrengen. Ook is een aantal vragen gesteld over fysieke gegevensdragers en de impact van de Archiefwet 2026 op overbrenging en achterstanden.
Het doel van het onderzoek is om inzicht te krijgen in de ketens van overbrenging en niet in overbrenging van een individuele organisatie. De analyse is daarom gericht op algemene patronen en overzichten, niet op de activiteiten van individuele organisaties.

[21] Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding, Programmaplan Public Value Case 0.2 (2025).

De vragenlijsten bevatten zowel meerkeuze als open vragen. Het was verplicht om alle vragen te beantwoorden. De open vragen zijn met name bedoeld om een organisatie een toelichting te laten geven op een gesloten hoofdvraag. De antwoorden op de open vragen zijn onderling moeilijk vergelijkbaar en daardoor moeilijk te coderen.[22] De antwoorden op deze open vragen zijn daarom in beperkte mate meegenomen in het onderzoek. Wel geven de antwoorden op de open vragen de Inspectie inzicht in aspecten van het informatiebeheer per individuele organisatie.

Analyse vragenlijsten

Voor het analyseren van de antwoorden van beide vragenlijsten is gebruik gemaakt van zowel een beschrijvende techniek als een toetsende statistische techniek. Om een overzicht te krijgen van de verdeling van de antwoorden per vraag is gebruik gemaakt van een frequentieverdeling (beschrijvende techniek). Het voorkomen van een antwoord op een bepaalde vraag is uitgedrukt in een percentage. De percentages zijn per vraag in een aantal grafieken gevisualiseerd.
Daarnaast is een chi-kwadraattoets gebruikt om te toetsen of er een statistisch significant verband is tussen de antwoorden op twee vragen (variabelen). De toetsstatistiek (Pearson chi-kwadraat) geeft dit met een p-waarde (de kans dat het gevonden verband op toeval berust) aan. Deze moet dan kleiner dan 0.05 (5%) zijn.

Overzicht achterstanden

Organisaties hebben 10 jaar de tijd om archieven over te brengen naar een archiefbewaarplaats na het verstrijken van de overbrengingstermijn van 20 jaar. In dit onderzoek hanteert de Inspectie daarom 1996 als peildatum voor het overgebracht moeten hebben van archiefbescheiden. Archieven van vóór 1996 worden gezien als achterstanden.

De Inspectie heeft bij elke ondervraagde OTS, die aangaf achterstanden te hebben, een apart overzicht opgevraagd van de achterstanden in overbrenging van papieren archieven. In dit overzicht moesten organisaties een aantal gegevens invullen over de achterstanden: naam archief, datering archief en omvang van het archief in meters. Hoewel naar deze specifieke gegevens is gevraagd, hebben niet alle organisaties op deze manier de gegevens aangeleverd. Veel organisaties hebben in hun overzicht archiefblokken opgenomen met een brede datering van ver voor 1996 tot na 1996. Hierdoor is onduidelijk hoeveel van de meters van dat archiefblok van vóór 1996 zijn en dus achterstanden in overbrenging zijn. Daarom heeft de Inspectie bij de analyse van de omvang van papieren achterstanden het aantal aangeleverde meters in verschillende tijdsperioden opgedeeld. Daarnaast is aangegeven wanneer de omvang van de achterstanden voor organisaties onbekend is (zie paragraaf 4.2).

In de vragenlijst is ook gevraagd naar de omvang van achterstanden in overbrenging van digitale archieven. Er is echter geen apart overzicht opgevraagd vanwege de aanname dat deze omvang zeer beperkt is, omdat vóór 1996 archivering voornamelijk op papier plaatsvond.

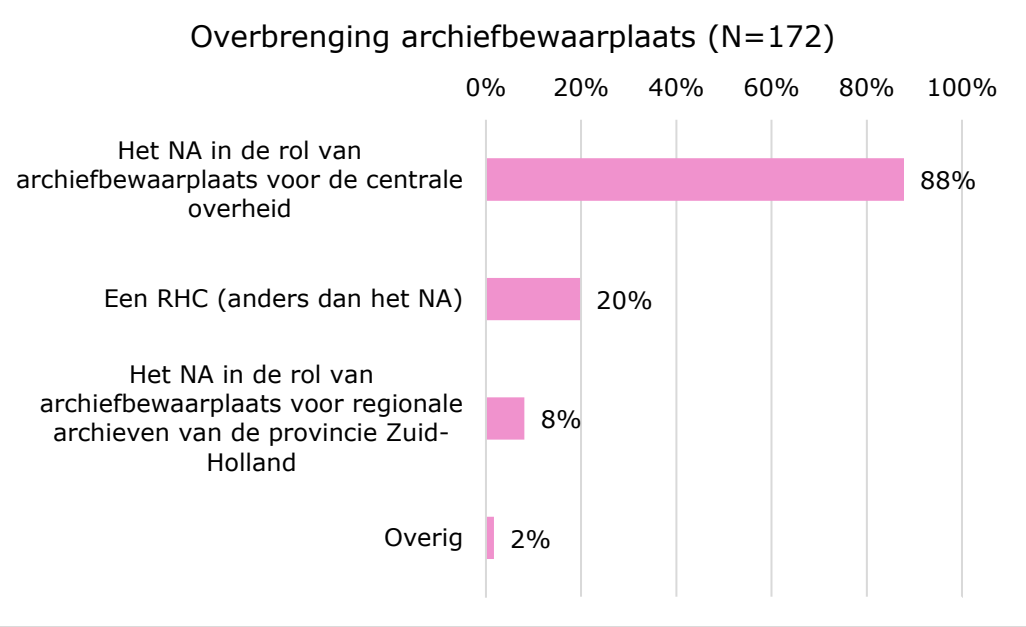
[22] Dit is: het overbrengen van de antwoorden in een beperkte aantal categorieën.

4 Overbrenging van papieren archieven

De Inspectie heeft zich in haar onderzoek gericht op de werking van de keten van overbrenging van papieren archieven, de omvang van de achterstanden, de sturing op tijdige overbrenging en eventuele knelpunten bij overbrenging. Dit hoofdstuk beschrijft de bevindingen, conclusies en aanbevelingen.

4.1 Werking van de keten van overbrenging

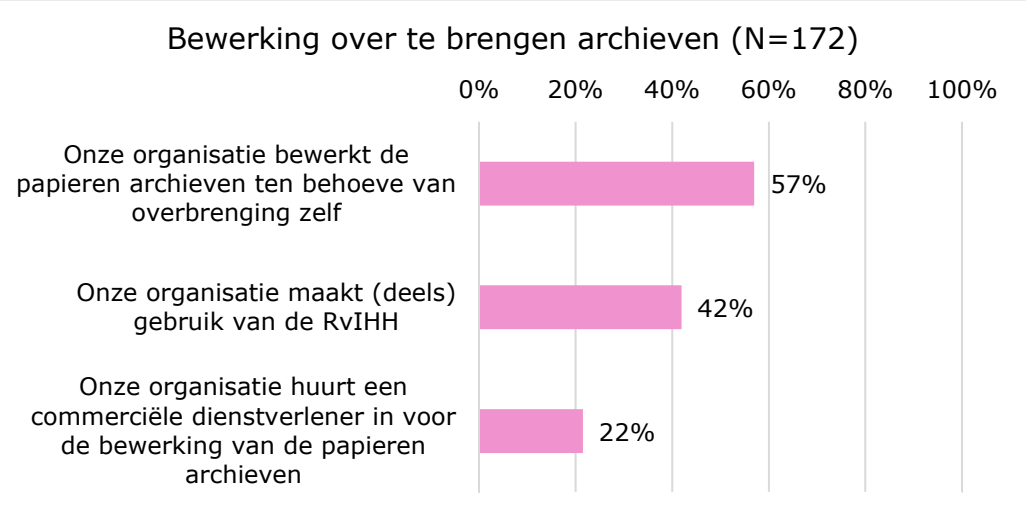
Zorgdragers van de centrale overheid brengen hun archieven over naar een archiefbewaarplaats: het NA of naar een RHC. Aan de 172 organisaties die de vragenlijst hebben ingevuld en geaccordeerd, is gevraagd naar welke rijksarchiefbewaarplaatsen zij hun archieven overbrengen. Veruit de meeste organisaties (83%) dragen overheidsinformatie over aan het NA. Hiernaast geeft 19% van de organisaties aan dat zij archief overbrengen naar een RHC. Organisaties konden ook aangeven of zij naar één of meerdere archiefbewaarplaatsen overbrengen. Van alle organisaties geeft 14% aan dat zij overheidsinformatie naar meer dan één archiefplaats overbrengen.[23]



OTS: A.1 Naar welke rijksarchiefbewaarplaats moet uw organisatie blijvend te bewaren archief overbrengen? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

[23] Vragenlijst OTS, vraag A.1.

De archiefvormer kan besluiten zelf de archieven te bewerken of hiervoor een derde partij in te huren, zoals de RvIHH of commerciële dienstverleners. In de onderstaande tabel staat wie de bewerking doet van de over te brengen archieven. De meeste organisaties (81%) kiezen één type bewerker en 19% van de organisaties gebruikt twee of meer type bewerkers.[24]



OTS: A.2 Maakt uw organisatie gebruik van een externe dienstverlener voor minstens een deel van de bewerking van uw papieren archieven ten behoeve van overbrenging of bewerkt u de archieven in eigen beheer? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

Eisen voor overbrenging

Het NA stelt eisen aan papieren archieven die overgebracht worden. Deze eisen betreffen bijvoorbeeld de materiële staat van een archief en de vorm en inhoud van de inventaris. Het NA heeft deze eisen uitgewerkt in zogenaamde normbladen in de gezamenlijkheid met de RvIHH. Bij overbrenging van papieren archief naar een RHC gelden soms andere of aanvullende eisen dan bij overbrenging naar het NA.[25] Aan de RHC's is gevraagd of zij dezelfde normbladen hanteren als het NA. Zeven RHC's (64%) geven aan dit te doen en vier RHC's (36%) stellen een aantal andere eisen aan de archiefinventaris en materiële staat.[26]

4.1.1 Werking keten

Nationaal Archief als rijksarchiefbewaarplaats

Overbrenging van papieren archieven gebeurt via een vaststaand proces.[27] Het NA geeft aan dat een overbrengingstraject een aantal jaar duurt.[28] Doordat de papieren archieven zo verschillend van aard en omvang zijn is het volgens het NA lastig om een gemiddelde doorlooptijd te bepalen.

De organisatie die het archief heeft gevormd initieert het traject van overbrenging door contact op te nemen met het NA. Gezamenlijk bekijken de organisatie en het NA de omvang van het archief en welke periode(n) het beslaat. Deze afspraken worden vastgelegd in een beslisdocument.[29] Als er een derde partij betrokken is bij

[24] Vragenlijst OTS, vraag A.2.
[25] In deze zin wordt naar het NA verwezen als rijksarchiefbewaarplaats, niet als RHC.
[26] Vragenlijst RHC, vraag A.2, A.2.1.
[27] Nationaal Archief, *Overbrengen papieren overheidsinformatie,* https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/overbrengen-papieren-overheidsinformatie.
[28] Gesprekken NA.
[29] Gesprekken NA.

de bewerking van het archief worden de afspraken voor bewerking en doorlooptijd ook vastgelegd in dit beslisdocument.[30] Voor archieven die door de RvIHH worden bewerkt, neemt de RvIHH een deel van de taken op zich. In vrijwel alle gevallen is de RvIHH dan degene die, middels een concept-beslisdocument, contact opneemt met het NA over een voorgenomen bewerking. De RvIHH is de gesprekspartner voor het NA. Slechts bij formele zaken en in een periodiek voortgangsoverleg komt de opdrachtgever/zorgdrager in beeld bij het NA. De RvIHH zorgt voor driezijdig getekende beslisdocumenten.[31]

Na het vastleggen van de afspraken begint de bewerkingsfase. Deze start met het selecteren van het archief. Hierbij wordt aan de hand van één of meerdere selectielijsten bepaald welk deel van het archief voor blijvende bewaring in aanmerking komt, en wat er vernietigd moet worden. Van de te vernietigen overheidsinformatie wordt een vernietigingslijst opgesteld. De volgende stap is het opstellen van de inventaris volgens de instructie van het NA.[32] De organisatie is verantwoordelijk voor het opstellen van een kwalitatief goede inventaris. Het NA beoordeelt of deze voldoet aan zijn eisen. Hierna zorgt de organisatie dat het archief voldoet aan de eisen die het NA stelt met betrekking tot de materiële staat.[33]

Na de bewerking stelt de organisatie een verklaring van overbrenging op. Voordat de verklaring van overbrenging ondertekend wordt dient de organisatie nog te bepalen of er archiefbescheiden zijn die een openbaarheidsbeperking nodig hebben. In principe is een archief na overbrenging openbaar. Hierover treedt de organisatie in overleg met het NA. De Algemeen Rijksarchivaris (hierna: ARA) geeft advies over openbaarheidsbeperkingen, maar de uiteindelijke beslissing ligt bij de zorgdrager, die een eventueel BBO publiceert in de Staatscourant. Na het opstellen van de verklaring van overbrenging en een eventueel BBO controleert het NA de materiële staat van het over te brengen archief. Na akkoord van het NA regelt de organisatie transport om het archief naar het NA te brengen. Zodra het transport is afgerond controleert het NA of alle in de inventaris beschreven overheidsinformatie ook fysiek aanwezig is. Hierna ondertekent de ARA de verklaring van overbrenging en stuurt deze naar de organisatie. Met het ondertekenen van de verklaring van overbrenging is het proces van overbrenging formeel afgerond en wordt de minister van OCW zorgdrager.[34]

[30] Gesprekken RvIHH.

[31] Aanvulling RVIHH n.a.v. feitencontrole augustus 2026.

[32] Nationaal Archief, *Normblad archiefinventaris,* https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/normblad-archiefinventaris.

[33] Met materiële staat wordt de 'goede staat' van archieven bedoeld. Dit is verder uitgewerkt in hoofdstuk 2 van de Archiefregeling: Duurzaamheid van Archiefbescheiden, https://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01?g=2014-01-01&z=2014-01-01#Hoofdstuk2. Het normblad materiële staat van het NA is hier te vinden: https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/normblad-materiele-staat.

[34] Nationaal Archief, *Overbrengen papieren overheidsinformatie,* https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/overbrengen-papieren-overheidsinformatie.



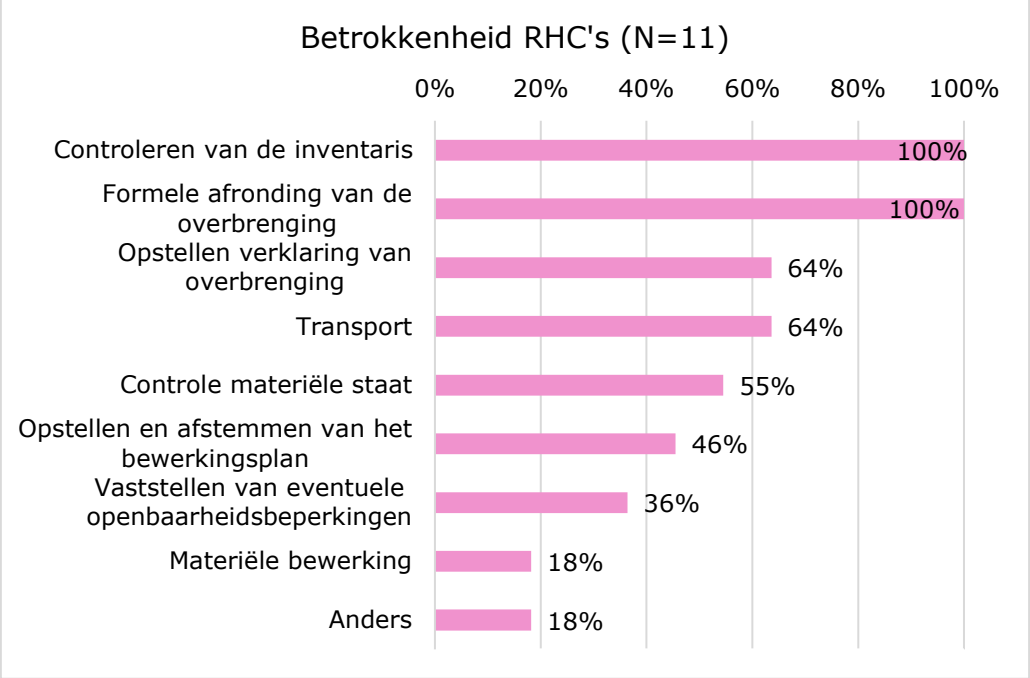
Stroomschema overbrengingstraject van papier archief.

Regionaal Historisch Centrum als archiefbewaarplaats

Het proces van overbrenging naar RHC's verloopt in veel gevallen vrijwel gelijk als bij overbrenging naar het NA. De overbrengingstrajecten worden begeleid door het NA, maar de RHC's zijn betrokken bij veel aspecten hiervan. Het zwaartepunt ligt bij het controleren van de inventaris en de formele afronding van de overbrenging. Alle RHC's die de vragenlijst hebben ingevuld geven aan hierbij betrokken te zijn.[35]

De twee RHC's die kozen voor de antwoordoptie 'anders' geven aan dat hun betrokkenheid voornamelijk afhangt van vraag of de verwerving en bewerking via het NA en de RvIHH lopen. Bij trajecten waar dit het geval is, is de rol van deze RHC's kleiner.[36]

[35] Vragenlijst RHC, vraag A.3.
[36] Vragenlijst RHC, vraag A.3.a.



RHC: A.3 Bij welke aspecten van het overbrengingstraject is uw RHC betrokken? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

Rol van de Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding

In het proces van overbrenging van papieren archieven van de departementen, dienstonderdelen en organisaties zoals de Hoge Colleges van Staat heeft de RvIHH een rol als bewerkende partij. De RvIHH geeft aan zichzelf als opdrachtnemer te zien in deze bewerkingstrajecten.[37] De organisatie voert de bewerking van overheidsinformatie uit conform de afspraken die gemaakt zijn met de organisatie die het archief heeft gevormd en met de toekomstige archiefbewaarplaats.[38]

Naast de traditionele manier van het bewerken van archieven verkent de RvIHH mogelijkheden om artificial intelligence (AI) in te zetten bij bewerking. Dit is onderdeel van het programma PVC. Binnen dit programma worden papieren archieven gedigitaliseerd, vervangen en digitaal bewerkt. Onderzocht wordt of AI ondersteuning kan bieden bij het opstellen van inventarissen en het waarderen en selecteren van archieven. De verwachting van de RVIHH is dat bewerking met een methode als AI sneller verloopt dan op de traditionele manier.[39] Ook is er samenwerking tussen de RvIHH en het NA, met name voor het overbrengen van het gedigitaliseerde archief naar het e-depot.[40]

Fysieke gegevensdragers

Vanaf 2022 moeten zorgdragers hun blijvend te bewaren overheidsinformatie op fysieke gegevensdragers, zoals cd-roms of USB-sticks, digitaal aanleveren bij het NA. Het NA stelt deze eis om de goede, geordende en toegankelijke staat van de

[37] Gesprekken RvIHH.
[38] Dit is de minister van OCW, met het NA als beheerder.
[39] Gesprekken RvIHH, Programmaplan Public Value Case, p. 4 en p.17 (versie 0.2, 21 maart 2025).
[40] Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding, *Programmaplan Public Value Case 0.2* (2025), p. 23-25.

archieven te kunnen waarborgen. [41] Op grond van artikelen 14 en 25 van de Archiefregeling zijn zorgdragers verplicht archiefbescheiden op gegevensdragers duurzaam toegankelijk te houden. Er is namelijk een risico dat de overheidsinformatie op de dragers verloren gaat dan wel onleesbaar of niet waarneembaar wordt.[42] De analoge overheidsinformatie op fysieke gegevensdragers zoals microfiches blijft overgebracht worden naar de RHC's.[43]

Omdat het NA sinds 2022 geen fysieke gegevensdragers meer aanneemt, hebben de RvIHH en het NA een tussenvorm voor overbrenging afgesproken wanneer fysieke gegevensdragers onderdeel zijn van een papieren archief (een hybride archief). Beide partijen willen niet dat de overbrenging van het papieren deel van het archief stagneert door de aanwezigheid van fysieke gegevensdragers. Daarom kan het papieren deel van een hybride archief al bewerkt en overgebracht worden naar het NA, terwijl de fysieke gegevensdragers tijdelijk bij de RvIHH blijven. De kosten van de bewerking en opslag van de dragers zijn voor rekening van de zorgdrager. Deze is tenslotte verantwoordelijk voor de duurzame toegankelijkheid van het archief. De RvIHH geeft aan dat een goede inventarisatie van de hoeveelheden per type drager nodig is. Daarna kan de RvIHH beslissen om de bewerking van de drager(s) in eigen beheer te nemen of een bedrijf in te schakelen om deze bewerking uit te voeren.[44]

Prioritering

Bij het overbrengen van papieren archief geeft het NA in de regel geen voorrang aan specifieke overbrengingstrajecten. Hiervan wordt afgeweken wanneer er een grote politieke of maatschappelijke vraag is naar de overbrenging (en daarmee openbaarmaking) van een archief. Dit komt echter zelden voor.[45]

De RvIHH prioriteert de bewerkingstrajecten van papieren archieven ook niet op basis van een inhoudelijke afweging. De organisatie geeft aan voornamelijk te prioriteren op basis van de hoeveelheid werk van een bewerkingstraject en de contractuele verplichtingen met een archiefvormer. Hierbij is de planning en het beschikbare personeel leidend.[46]

4.1.2 Sturing

Vanuit de Archiefwet geldt de verplichting om blijvend te bewaren archieven na 20 jaar over te brengen naar een archiefbewaarplaats. Van de ondervraagde organisaties geeft 66% aan te sturen op tijdige overbrenging van blijvend te bewaren archieven.[47] Sturing op overbrenging vindt met name projectmatig plaats, maar organisaties geven ook aan dat er binnen dagelijkse processen aandacht is voor overbrenging. Bij verschillende organisaties wordt overbrenging decentraal aangestuurd, bijvoorbeeld door een DIV-afdeling. Het merendeel van de OTS-en dat stuurt op overbrenging doet dit echter centraal, vanuit de directie of het management.[48]

[41] Nationaal Archief, Aanlevervoorwaarden overbrengen digitale en analoge informatie op fysieke gegevensdragers, https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/aanlevervoorwaarde-overbrengen-digitale-en-analoge-informatie-op-fysieke.
[42] Artikel 14 en 25 Archiefregeling 1995.
[43] Gesprek Directie Media en Creatieve Industrie, ministerie van OCW, 26 augustus 2026.
[44] Gesprekken NA en RvIHH.
[45] Gesprekken NA.
[46] Gesprekken RvIHH.
[47] Vragenlijst OTS, vraag A.3.
[48] Vragenlijst OTS, Vraag A.3.2.

Slechts 33% van de organisaties geeft aan periodiek papieren archief over te brengen.[49] Organisaties plaatsen hierbij de kanttekening dat zij wel overbrengen, maar dat zij dit projectmatig en niet periodiek doen.[50]

Van de 34% van de organisaties die aangeven niet te sturen op tijdige overbrenging geven diverse organisaties in de toelichting op die vraag aan niet over informatiebeleid of beleid voor overbrenging te beschikken.[51] Ook geven organisaties aan dat er binnen hun organisatie geen aandacht is voor het onderwerp overbrenging of dat zij zich niet bewust waren van de verplichting tot overbrenging. Een aantal organisaties antwoordt niet te sturen op overbrenging, omdat de bewerking is uitbesteed aan een derde partij.[52]

Er zijn ook organisaties die in de toelichting aangeven dat zij nog geen blijvend te bewaren archief hebben dat overgebracht moet worden. Dit komt bijvoorbeeld omdat de organisatie (redelijk) recent is opgericht en de overbrengingstermijn nog niet is verstreken. Sommige van deze organisaties zeggen daarom dat zij niet sturen op overbrenging. Er zijn ook organisaties die wel sturen op overbrenging en alvast de processen hebben ingericht voor overbrenging ondanks dat deze organisaties aangeven nog geen archieven te hoeven overbrengen.[53]

Hiernaast geven zowel sturende als niet-sturende organisaties aan dat zij te maken hebben met een spanningsveld tussen verschillende belangen die voortkomen uit verschillende wetten, bijvoorbeeld de Wet op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten en de Archiefwet. Binnen een organisatie moeten er afwegingen gemaakt worden tussen de openbaarheidsplicht enerzijds en geheimhoudingsplicht anderzijds. Sommige organisaties treden hierover in overleg met het NA, terwijl andere organisaties aangeven te wachten met overbrengen en daarom niet sturen op overbrenging.[54]

Sturing binnen de keten

Doordat de zorgdrager zelf verantwoordelijk is voor tijdige overbrenging van blijvend te bewaren archieven geven de andere betrokken partijen uit de keten, zoals het NA, de RHC's en vaak ook de RvIHH, aan in principe een afwachtende houding te hanteren. Het ontbreekt het NA aan capaciteit om alle zorgdragers proactief te benaderen voor het starten van overbrengingstrajecten. Tijdens lopende overbrengingstrajecten vindt wel regelmatig een afstemmingsoverleg plaats. Deelnemers hieraan zijn in ieder geval de zorgdrager en het NA. Als een RHC of de RvIHH betrokken is bij een overbrengingstraject sluiten zij ook aan. De frequentie van dit overleg verschilt per zorgdrager en hangt af van de organisatie en de noodzaak van een overleg over de voortgang van een overbrengingstraject.[55]

Nationaal Archief

Het NA geeft in gesprekken aan dat het de begeleider is van een overbrengingstraject als dit eenmaal is gestart, maar dat het hierin geen doorzettingsmacht heeft. Als een al opgestart overbrengingstraject stil komt te liggen, zal het NA hierover wel met de individuele zorgdrager in gesprek gaan. Dit

[49] Vragenlijst OTS, vraag B.3.
[50] Vragenlijst OTS, vraag B.3.1.
[51] Vragenlijst OTS, vraag A.3.1.
[52] Vragenlijst OTS, vraag A.3.2.
[53] Vragenlijst OTS, vraag A.3.1 en A.3.2.
[54] Vragenlijst OTS, vraag A.3.1, A.3.2 en A.4.
[55] Gesprekken NA en RvIHH.

gebeurt bijvoorbeeld tijdens een Strategisch Informatieoverleg (hierna: SIO) waar de ARA en de relatiemanager vanuit het NA spreken met managers van de zorgdrager. Het NA benadrukt dat het geen maatregelen kan nemen richting een zorgdrager wanneer de reeds gestarte overbrenging van een archief stil komt te staan.[56]

Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding
De RvIHH geeft aan de zorgdragers die hun archieven in de archiefruimten van de RvIHH opgeslagen hebben erop te attenderen wanneer archieven overgebracht dienen te worden. Ook de RvIHH geeft aan geen doorzettingsmacht te hebben in dit proces – de organisatie is immers opdrachtnemer en geen zorgdrager. Omdat de RvIHH formeel geen rol heeft in het verzorgen van tijdige overbrenging door zorgdragers sturen zij hier niet actief op.[57]
Ook vanuit het ministerie van BZK, waar de RvIHH onder valt, wordt niet gestuurd op het inlopen van achterstanden in overbrenging op rijksniveau.[58]

Regionaal Historische Centra
Van de RHC's geeft 91% aan dat er overleg plaatsvindt over de voortgang van individuele overbrengingstrajecten.[59] Dit overleg vindt voornamelijk plaats met het NA (90%), maar ook met de zorgdrager (80%) en een eventuele bewerkende partij (50%).[60] Als er vertraging optreedt in het overbrengingstraject geeft slechts 27% van de RHC's aan een rol te pakken in het bespoedigen van dit traject.[61] Uit de toelichting blijkt dat de voornaamste reden hiervoor is dat de RHC's bij verwerving geen doorzettingsmacht hebben. Verschillende RHC's geven aan dat als zij zelf rijksarchieven verwerven, zoals dat bijvoorbeeld bij rechtbankarchieven gebeurt, ze op regelmatige basis navraag doen bij een zorgdrager als er vertraging is binnen een traject.[62] De RHC's informeren wel naar de voortgang in overbrengingstrajecten, maar kunnen geen maatregelen nemen bij vertraging.

4.1.3 Openbaarheid

Het NA geeft aan dat een overbrengingstraject voor papieren archief vaak pieken kent, maar ook momenten waarop het proces (vrijwel) stilstaat. Dit gebeurt bijvoorbeeld bij het bepalen van eventuele beperkingen op openbaarheid en het opstellen van het BBO. Bij het NA geven de Adviseurs overbrenging overheidsinformatie in de basis advies over de openbaarheid van archieven. Indien nodig worden daarbij adviseurs openbaarheid, juristen en/of andere medewerkers betrokken. Het advies van ARA wordt opgesteld naar aanleiding van de bespreking van het concept-BBO in openbaarheidsoverleg waar verschillende functionarissen van het NA in zijn vertegenwoordigd. Tot nu toe zijn de openbaarheidsadviezen in het kader van een BBO alleen gegeven binnen de verwervingstrajecten van papieren archief.[63]

Proces vaststellen beperkingen openbaarheid

Het vaststellen van eventuele beperkingen op openbaarheid is een verantwoordelijkheid van de zorgdrager. Het NA heeft hierin een adviserende rol.

[56] Gesprekken NA.
[57] Gesprekken RvIHH.
[58] Gesprek CRD.
[59] Vragenlijst RHC, vraag A.4.
[60] Vragenlijst RHC, vraag A.4.1.
[61] Vragenlijst RHC, vraag A.5.
[62] Vragenlijst RHC, vraag A.5.1.
[63] Gesprekken NA.

De verwerver stelt namens de ARA een advies op over het voorstel van de zorgdrager. De verwerver agendeert dit advies van de ARA en het concept-BBO bij het openbaarheidsoverleg van het NA. Het NA geeft aan dat het regelmatig lang duurt voordat het een adviesaanvraag voor een concept-BBO ontvangt van een zorgdrager. De bewerking is veelal al afgerond, maar het proces voor het bepalen van openbaarheidsbeperkingen wordt dan niet gestart door de zorgdrager. Het NA heeft niet altijd zicht op de reden hiervan.

Het openbaarheidsoverleg is een intern overleg van het NA. Tijdens het openbaarheidsoverleg worden de geagendeerde documenten vanuit verschillende expertises beoordeeld. Zo wordt bijvoorbeeld gekeken naar de lengte van de termijn van openbaarheidsbeperking, de grond van de beperking en de toegankelijkheid van deze dossiers, met het oog op dienstverlening. De beoordeling vindt enkel plaats op basis van de inventaris, motivatie in het concept-BBO en de eventuele bijbehorende toelichting van de zorgdrager. Na de beoordeling in het openbaarheidsoverleg geeft de ARA een formeel advies af over het concept-BBO.[64]

In gesprekken geeft het NA aan dat het grote waarde hecht aan de verantwoording en motivatie van de toegepaste beperking op openbaarheid. Het moet duidelijk zijn waarom een dossier beperkt openbaar is. Het NA beoordeelt de toelichting die de zorgdrager bij het concept-BBO aanlevert dan ook streng. Als de toelichting niet afdoende is of als de documenten te veel fouten bevatten, vraagt het NA de zorgdrager deze aan te passen. Dit gebeurt geregeld en zorgt dan voor een langere doorlooptijd.[65]
Het formele advies van de ARA wijkt hiernaast regelmatig af van het concept-BBO van de zorgdrager. De afwijking betreft meestal de termijn van de beperking van openbaarheid. Het NA merkt op dat zorgdragers bij het bepalen van de beperkingen op openbaarheid vaak te voorzichtig zijn. De zorgdrager kiest hierbij bijvoorbeeld voor de langste termijn, terwijl dit niet noodzakelijk is.[66] Zorgdragers zijn niet verplicht om het formele advies van de ARA over te nemen. Het NA controleert niet in hoeverre het advies van de ARA wordt overgenomen, maar geeft aan de indruk te hebben dat zorgdragers over het algemeen dit advies opvolgen.[67]

De gemiddelde doorlooptijd voor het vaststellen van een BBO is vier tot vijf maanden. Dit loopt van het opstellen van een concept-BBO tot het afronden van de bezwaartermijn. Het komt echter voor dat het vaststellen van een BBO langer duurt. Hoewel het opstellen van een BBO het overbrengingsproces regelmatig vertraagt, geeft het NA aan dat het nauwelijks voorkomt dat een archief niet wordt overgebracht vanwege (het bepalen van de) openbaarheidsbeperkingen. Het NA geeft aan dat het proces voor openbaarheidsbeperkingen voor alle betrokkenen, zowel vanuit de zorgdrager als het NA, veel tijd kost.[68]

Proces vaststellen openbaarheid bij overbrenging naar een RHC

Het traject van het adviseren over eventuele openbaarheidsbeperkingen is voor rijksarchieven die naar de RHC's worden overgebracht vrijwel hetzelfde als voor de archieven die naar het NA worden overgebracht. De zorgdrager is verantwoordelijk

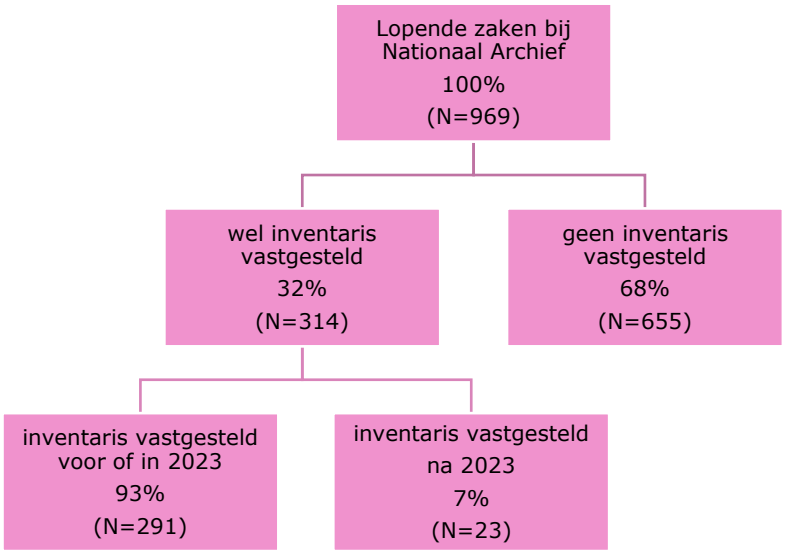
[64] Gesprekken NA.
[65] Gesprekken NA.
[66] Voorbeeld: voor 'eerbiediging persoonlijke levenssfeer' kiest de zorgdrager voor een beperking op openbaarheid van 75 jaar na overlijden van de personen genoemd in het dossier. Het NA adviseert 100 jaar na de geboortedatum van de personen genoemd in het dossier.
[67] Gesprekken NA.
[68] Gesprekken NA.

voor het opstellen van een concept-BBO, en de ARA brengt hier een formeel advies over uit. Van de RHC's die de vragenlijst ingevuld hebben geeft 36% aan dat zij betrokken is bij het vaststellen van eventuele openbaarheidsbeperkingen als de verwerving via het NA loopt.[69] Een kanttekening is hierbij dat RHC's ook rijksarchieven verwerven zonder tussenkomst van het NA. Dit betreft bijvoorbeeld papieren archieven van rechtbanken of universiteiten. Als een RHC zelf de verwerving verzorgt is zij soms ook rechtstreeks betrokken bij het overleg over het vaststellen van eventuele openbaarheidsbeperkingen. Ook tijdens dit proces blijft de zorgdrager verantwoordelijk voor het opstellen van een concept-BBO en geeft de ARA een formeel advies af.[70]

4.2 Omvang

Nationaal Archief

De Inspectie heeft onderzocht hoe groot de achterstanden zijn in overbrenging van papieren archieven en fysieke gegevensdragers. Aan het NA is gevraagd of het beschikt over een totaaloverzicht van archieven die al overgebracht hadden moeten zijn naar het NA. Het NA geeft aan dit overzicht niet te hebben, maar alleen te beschikken over een overzicht van de archieven die door zorgdragers bij het NA zijn aangemeld voor overbrenging. Daarnaast komt het wel eens voor dat het NA tijdens een ketenoverleg te horen krijgt dat er bij een organisatie nog achterstanden in overbrenging zijn die nog niet bij het NA zijn aangemeld.
Het NA ziet dat er eind mei 2026 969 lopende zaken zijn in zijn zaaksysteem. Een zaak is één over te brengen archief. Bij 314 zaken is de inventaris vastgesteld. Deze zijn dus gereed om door te gaan naar de openbaarheidsfase. Er zijn echter ook zaken die langdurig stil komen te staan nadat de inventaris is goedgekeurd. De oudste lopende zaak waarvan de inventaris is goedgekeurd dateert uit 2007. Er zijn 291 lopende zaken waarvan de inventaris werd goedgekeurd vóór of in 2023. Van deze zaken valt dus wel te zeggen dat deze 'stilstaan'. Het NA zegt niet te weten waarom deze zaken als het ware 'stilstaan'.



Lopende overbrengingstrajecten bij het Nationaal Archief, bron NA.

[69] Vragenlijst RHC, vraag A.3.
[70] Vragenlijst RHC, vraag A.3.a, vraag E.1.

Verder kan het NA in het zaaksysteem zien dat er 336 zaken zijn met archieven die een einddatum hebben van ouder dan 1996. Hiervan zijn 90 zaken bestemd voor overbrenging naar RHC's. Deze archieven hadden in ieder geval al overgebracht moeten zijn en zijn dus achterstanden in overbrenging.

Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding

Van alle OTS-en laat 42% hun archieven (gedeeltelijk) bewerken door de RvIHH. Voorafgaand aan deze bewerking plaatsen organisaties hun archief in archiefruimtes van de RvIHH. Dit geeft de RvIHH een beeld van de hoeveelheid (papieren) archief dat bij deze organisaties nog bewerkt moet worden. In totaal staat er in juni 2026 ongeveer 450 km aan papieren archieven bij de RvIHH.[71] De RvIHH ontvangt jaarlijks ongeveer 25 km aanwas aan archieven. Deze aanwas is al jaren redelijk stabiel. De organisatie vernietigt in opdracht van zorgdragers tussen de 10 en 15 km per jaar, en bewerkt elk jaar ongeveer 6 km. De combinatie van bewerking, aanwas en vernietiging maakt dat de voorraad te bewerken archief ongeveer gelijk blijft. De RvIHH verwacht dat de hoeveelheid papieren archieven die organisaties structureel aanleveren mondjesmaat afneemt. Toch blijkt dat er bij verhuizingen nog vaak papieren archieven gevonden worden. De incidentele aanwas kan grote volumes betreffen. Hierdoor blijft de aanwas toch gemiddeld op 25 km per jaar. Op lange termijn zal deze aanwas naar verwachting echter afnemen, omdat er steeds meer digitale archieven worden gecreëerd.[72]

Het is niet goed inzichtelijk hoeveel van de 450 km die momenteel in de archiefruimtes van de RvIHH staat blijvend te bewaren archief is dat volgens de Archiefwet al overgebracht had moeten zijn.
In mei 2025 gaf de RvIHH aan dat zij voornemens was om 122 km van de 450 km binnen het programma PVC te digitaliseren en te vervangen. Een nadere schouw op basis van afgesproken criteria heeft uitgewezen dat de omvang van te digitaliseren archieven minder omvangrijk bleek dan eerder werd aangenomen.[73] Dit zijn archieven die ouder zijn dan 20 jaar.[74] Naar verwachting wordt 5-8% van de archiefbescheiden die binnen dit programma bewerkt worden, uiteindelijk overgebracht. Dit is ca 6-10 km aan archieven die al overgebracht hadden moeten worden of in aanmerking komen om over te brengen.[75]

Onder toezicht staande organisaties

Aan organisaties die onder het toezicht vallen van de Inspectie is gevraagd of zij beschikken over een volledig overzicht van hun blijvend te bewaren archieven. Van de 172 organisaties geeft 60% aan dat zij dit overzicht hebben.[76]
Aan al deze organisaties is gevraagd of zij achterstanden hebben in de overbrenging van papieren archieven. Van de 172 organisaties geeft 51% aan dat zij achterstanden in overbrenging hebben.[77] Van de organisaties die aangeven achterstanden te hebben geeft 36% aan dat het onbekend is wat de omvang is van deze achterstanden.[78]

[71] Dit betreft zowel te bewaren als te vernietigen archief. Een deel van deze archieven is al bewerkt.
[72] Gesprekken RvIHH.
[73] Nadere informatie RvIHH n.a.v. feitencontrole augustus 2026.
[74] Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding, Programmaplan Public Value Case 0.2 (2025), gesprekken RvIHH.
[75] Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding, Programmaplan Public Value Case 0.2 (2025). In het programmaplan PVC staat dat alleen archieven ouder dan 20 jaar worden gedigitaliseerd. Dus deze archieven moeten overgebracht worden. Indien 5-8% te bewaren is, dan komt 6-10 km voor overbrenging in aanmerking.
[76] Vragenlijst OTS, vraag B.1.
[77] Vragenlijst OTS, vraag C.1.
[78] Vragenlijst OTS, vraag C.2.1.

Het is ook mogelijk om een machtiging tot opschorting van overbrenging aan te vragen voor bepaalde archieven.[79] Deze archieven zouden dan niet hoeven worden meegerekend als achterstand. Van de 172 organisaties geeft 5% aan dat zij een machtiging tot opschorting van overbrenging hebben voor één of meerdere archieven.[80]

Aan de organisaties die aangeven achterstanden te hebben is gevraagd om een bestand aan te leveren met daarin een overzicht van de achterstanden per archief, inclusief de periode dat het archief is gevormd en het aantal meters van het archief. Niet elke organisatie met een achterstand heeft een overzicht ingediend. Sommige organisaties geven ook aan dat bepaalde archieven nog niet geselecteerd zijn op te bewaren en te vernietigen archief. Beide hebben invloed op het inzichtelijk krijgen van het totaal aantal meters achterstanden.
Op basis van de gegevens die zijn aangeleverd door 87 organisaties, zou het in totaal om 22 km aan achterstanden gaan. Sommige van deze archiefblokken zijn echter zo groot dat deze een periode beslaan van ruim vóór 1996 tot en met 2022. Hierbij is niet duidelijk hoeveel van die kilometers dus feitelijk achterstanden in overbrenging zijn. Van deze 22 km komen in ieder geval alle archieven met 2006 als einddatum in aanmerking voor overbrenging, omdat deze 20 jaar of ouder zijn. Dit is 10 km. Van deze 10 km heeft 4,7 km als einddatum 1996.[81] Deze archieven zijn ouder dan 30 jaar en hadden dus al overgebracht moeten zijn. Dit zijn achterstanden zoals gedefinieerd in de Archiefwet.

Tijdsperiode	Aantal kilometer
Tot en met 1996	4,7
Tot en met 2006	10,0

Er zijn echter ook organisaties die geen overzicht hebben van de tijdperiode of van het aantal meters. In totaal is er 4,9 km waarvan de tijdsperiode volledig onbekend is. Het is hierdoor dus ook niet duidelijk of het gaat om achterstanden in overbrenging.

4.2.1 Fysieke gegevensdragers

Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding

De RvIHH heeft volgens haar laatste telling circa 85.000 fysieke gegevensdragers in beheer. Dit kunnen er meer zijn. De gevolgen van het gebruik van fysieke gegevensdragers door zorgdragers zijn groot, zeker bij het bewerken en overbrengen van archieven. De dragers zijn namelijk wel gebruikt, maar niet in beheer genomen of leesbaar gehouden. Denk hierbij aan USB-sticks of VHS banden die in kasten zijn beland. De overheidsinformatie die erop staat kan vaak niet gelezen worden zonder externe apparatuur, bijvoorbeeld een cd-romspeler. Daardoor weet de RvIHH (en de zorgdrager) vaak niet welke overheidsinformatie er op fysieke gegevensdragers staat en of die blijvend bewaard of vernietigd moet worden.

[79] Archiefwet 1995, artikel 13.
[80] Vragenlijst OTS, vraag B.2.
[81] Vragenlijst OTS, vraag C.3.

Regionaal Historische Centra

Aan de RHC's is gevraagd of zij dezelfde eisen stellen aan het overbrengen van overheidsinformatie op fysieke gegevensdragers als het NA, omdat dit niet verplicht is. Van de 11 geven 8 RHC's (73%) aan dat zij dezelfde eisen hanteren als het NA.[82]

Ook is aan de RHC's gevraagd hoe zij omgaan met fysieke gegevensdragers in archieven die worden overgebracht. Een aantal RHC's geeft aan dat zij net als het NA geen fysieke gegevensdragers meer aannemen of dit alleen in uitzonderlijke gevallen doen. De overheidsinformatie op de drager wordt vervolgens gemigreerd naar een andere bewaarlocatie, zoals hun e-depot. Ook is er een aantal RHC's dat nog geen of onvoldoende ervaring heeft met de overbrenging van fysieke gegevensdragers. Ze zijn van plan om hier beleid voor op te stellen en zullen hierbij waarschijnlijk de lijn van het NA volgen.[83]

Voor overheidsinformatie op een fysieke gegevensdrager die al is overgebracht, is niet in alle gevallen een plan opgesteld hoe deze duurzaam toegankelijk wordt gehouden bij de archiefbewaarplaats.

Onder toezicht staande organisaties

Van de 172 organisaties onder toezicht van de Inspectie geeft 38% aan dat zij fysieke gegevensdragers hebben met blijvend te bewaren overheidsinformatie.[84]

Aangezien het NA sinds 2022 geen fysieke gegevensdragers meer accepteert is aan de organisaties die aangeven fysieke gegevensdragers te hebben met blijvend te bewaren informatie gevraagd of zij bekend zijn met deze aanlevervoorwaarden van het NA. Van deze organisaties is 88% bekend met de aanlevervoorwaarden.[85]

Ook is gevraagd naar de aard en omvang van deze fysieke gegevensdragers. Niet alle organisaties kunnen hier een eenduidig antwoord op geven. Sommige organisaties geven aan dat het niet altijd duidelijk is of het materiaal op fysieke gegevensdragers blijvend te bewaren is. Ook is het lastig om in te schatten hoeveel en wat voor soorten fysieke gegevensdragers zich in de onbewerkte archieven bevinden.

Van de 66 organisaties die aangegeven fysieke gegevensdragers te hebben met blijvend te bewaren overheidsinformatie geven 23 organisaties aan dat de aard en omvang van de dragers volledig onbekend is. De overige 43 organisaties kunnen de aard en omvang van de fysieke gegevensdragers grotendeels wel beschrijven. In de onderstaande tabel is per fysieke gegevensdrager het totaal aantal stuks van alle organisaties bij elkaar opgeteld. Ook is aangegeven wanneer een organisatie wel benoemt dat een soort drager aanwezig is, maar dat het aantal daarvan onbekend is.

[82] Vragenlijst RHC, vraag C.1.
[83] Vragenlijst RHC, vraag C.2.
[84] Vragenlijst OTS, vraag D.1.
[85] Vragenlijst OTS, vraag D.3.

Soort fysieke gegevensdrager	Aantal organisaties met drager	Waarvan aantal organisaties dat aangeeft hoeveelheid dragers onbekend is	Totaal aantal fysieke gegevensdragers (bekend)
Microfilms	3	2	13.747
cd-roms	27	20	1.138
Diskettes	10	6	407
Cassettebanden	9	7	133
DVD's	12	7	58
USB-sticks	17	11	38
VHS-banden	2	1	31
Minicassettebanden	1	0	30
Overige audiotapes	2	1	18
Videoband	11	8	3
1/4 floppy	2	0	2
Externe harde schijf	6	5	2
Beeldje	1	0	1
Bandrecorderbanden	1	1	0
Floppydisks	6	6	0
Geluidsbanden	1	1	0
Microfiches	8	8	0
Stand alone laptop	2	2	0

OTS: D.2 Kunt u naar schatting de omvang (in stuks) en aard van de fysieke gegevensdragers toelichten, voor zover bij u bekend.

Er zijn vooral veel microfilms, cd-roms en diskettes. Er is één organisatie die een groot aantal microfilms heeft opgegeven. Het is goed mogelijk dat deze aantallen nog veel hoger liggen, doordat een aantal organisaties hebben aangegeven dat deze dragers ook aanwezig zijn in hun archieven, maar de omvang daarvan onbekend is. Zo zijn er bijvoorbeeld 20 organisaties die aangeven dat zij cd-roms hebben, maar niet weten hoeveel stuks. Deze aantallen komen nog bovenop de reeds aangegeven 1138 cd-roms.[86]

Er zijn ook organisaties die kunnen aangeven hoeveel fysieke gegevensdragers met blijvend te bewaren informatie onderdeel zijn van hun archieven, maar niet de exacte aard van de dragers weten. In totaal zijn er 6.116 fysieke gegevensdragers opgegeven waarvan onbekend is om wat voor soort drager het gaat. Ook is per soort drager in kaart gebracht hoeveel organisaties deze in hun archieven hebben. Daarbij valt op dat de meeste organisaties, 27, aangeven dat er cd-roms in hun

[86] Vragenlijst OTS, vraag D.2.

archieven zijn met blijvend te bewaren informatie. Het totaal van 13.747 microfilms is daarentegen afkomstig van slechts 1 organisatie.[87]

4.3 Knelpunten bij overbrenging van papieren archieven

Om een beeld te vormen van de eventuele knelpunten binnen het proces van overbrenging van papieren archieven zijn de OTS-en, de RHC's, het NA en de RvIHH hierover bevraagd.

4.3.1 Nationaal Archief

Het NA geeft aan dat het opstellen van een BBO het overbrengingsproject regelmatig vertraagt. Een andere vertragende factor die het NA benoemt is het opstellen van de inventaris. Het NA beoordeelt de conceptinventaris. Deze is soms niet toereikend, waarna het NA afhankelijk van de afspraken de zorgdrager of bewerkende partij om een verbeterde inventaris vraagt. Het NA geeft aan dat het vervolgens lang kan duren voordat het een nieuwe versie van de inventaris van het archief ontvangt.

Het NA komt ook situaties tegen waarbij zorgdragers geen overzicht van hun archieven hebben, waardoor ze niet weten welke papieren archieven ze nog in hun archiefruimte hebben staan. Tijdens een verhuizing worden deze archieven wel eens 'ontdekt', waarna blijkt dat deze al overgebracht hadden moeten zijn.[88] Ook merkt het NA op dat het proces van archiefbewerking kostbaar is. Het stallen van papieren archief, bijvoorbeeld in de archiefruimtes van de RvIHH, is goedkoper dan het laten bewerken van de archieven voor overbrenging. Het ontbreken van voldoende financiering voor bewerkingstrajecten zou een reden zijn voor zorgdragers om ervoor te kiezen de overbrenging uit te stellen en het archief nog een periode in de archiefruimte te laten staan.[89]

Openbaarheid

Bij het overbrengen van archieven is het uitgangspunt van het NA 'openbaar tenzij'. Het NA merkt dat zorgdragers terughoudender zijn in openbaarheid, zeker wanneer het op het oog gevoelige informatie betreft. Dit is bijvoorbeeld het geval bij persoonsgegevens. Het NA wil liever geen beperkingen op dossiers als deze enkel gewone persoonsgegevens bevatten. Dossiers die bijzondere persoonsgegevens bevatten krijgen wél altijd een openbaarheidsbeperking. Doordat beperkingen toegepast worden op inventarisniveau en niet op documentniveau, worden door een eventuele beperking al snel veel documenten beperkt openbaar. Een oplossing zou zijn om een dossier te splitsen in een openbaar en een beperkt openbaar deel, maar hier wordt niet vaak voor gekozen. Het NA vermoedt dat dit voornamelijk komt omdat de bewerking al afgerond is als het BBO opgesteld wordt. Het splitsen van dossiers zou een extra bewerkingsslag vragen.[90]

Het NA ziet dat het opstellen van een BBO beter verloopt bij zorgdragers die vaker archief overbrengen. Zij hebben inmiddels meer ervaring met het proces, waardoor het concept-BBO en de toelichting vaak helder zijn. Dit maakt dat het NA deze goed kan beoordelen. Zorgdragers die geen of weinig ervaring hebben met overbrenging

[87] Vragenlijst OTS, vraag D.2.
[88] Gesprekken NA.
[89] Gesprekken NA.
[90] Gesprekken NA.

vinden het opstellen van een BBO vaak lastiger.[91]

4.3.2 Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding

De RvIHH geeft aan dat het per archief sterk verschilt hoeveel tijd er zit tussen het einde van de bewerking en de daadwerkelijke overbrenging en het transport naar de archiefbewaarplaats. Soms is dit een kwestie van weken, maar er zijn ook papieren archieven die al jaren bewerkt in archiefruimtes van de RvIHH staan te wachten op overbrenging. De RvIHH schat in dat zo'n 60% van de archieven na bewerking direct afgehandeld wordt en overgebracht naar het NA. Zo'n 40% van de bewerkingstrajecten die de RvIHH uitvoert loopt vertraging op.[92]

Dit heeft verschillende oorzaken, waarbij de RvIHH voornamelijk organisatorische factoren benoemt. Een knelpunt noemt de RvIHH het vermijden van eventuele risico's door organisaties door bepaalde overheidsinformatie nog niet openbaar te willen maken. Hierdoor kost het opstellen van een BBO in sommige bewerkingstrajecten onevenredig veel tijd ten opzichte van het volledige bewerkingstraject. Soms zit het knelpunt niet bij het BBO maar ligt dit bij het vast laten stellen van de vernietigingslijst. Een ander knelpunt dat de RvIHH noemt is onduidelijkheid bij de zorgdrager over het mandaat voor vernietiging en overbrenging. In zulke gevallen is er bijvoorbeeld intern bij een organisatie onbekend wie verantwoordelijk is voor het accorderen van vernietiging of overbrenging. Ook geeft de RvIHH aan dat bij zorgdragers de (specialistische) kennis voor het overbrengen van archieven ontbreekt. Zo weten zorgdragers soms niet wat ze aan papieren archieven hebben door een gebrek aan overzicht, of wat ze hiermee moeten doen. Dit gebrek aan kennis zorgt dat bewerking- en overbrengingstrajecten langer duren dan noodzakelijk is. Het komt voor dat hierdoor de wettelijke overbrengingstermijn wordt overschreden.
Een ander knelpunt dat de RvIHH noemt is het ontbreken van (goede) metadata. Hierdoor duurt het bewerkingsproces van een papieren archief langer.

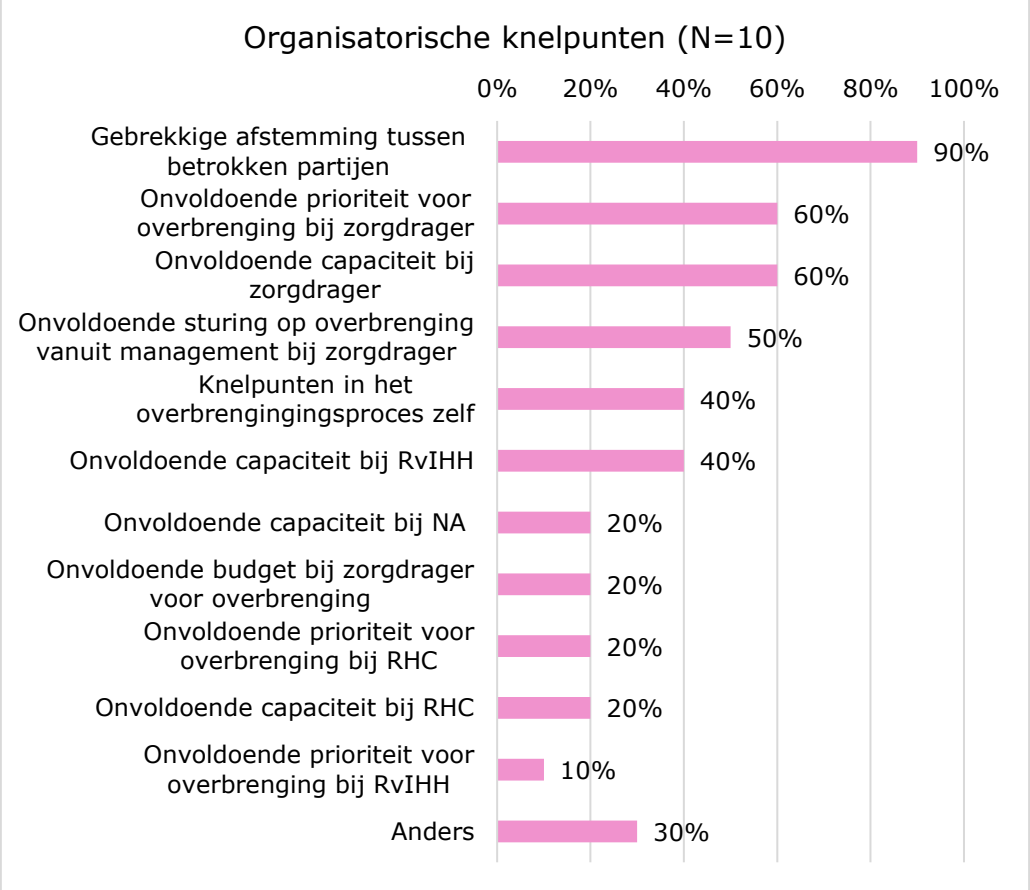
Bewerking van archieven is iets waar zorgdragers jaarlijks financiële ruimte voor moeten maken. De RvIHH merkt op dat er aan het eind van een boekjaar vaak veel opdrachten binnen komen om archieven te bewerken. Die bewerkingen moeten ook datzelfde boekjaar nog afgerond worden en kennen een vaststaand budget. Met het opzetten van een groot onderzoeksproject zoals bijvoorbeeld bij het programma PVC vraagt de RvIHH de deelnemende departementen om voor een aantal jaar budget toe te zeggen. Dit zorgt ervoor dat het bewerken van papieren archief een structureel onderdeel wordt van de begroting van deze zorgdragers. De RvIHH heeft aangegeven dat de taakstelling bij ten minste één departement ervoor zorgt dat er waarschijnlijk geen budget wordt vrijgemaakt voor de (al gestarte) overbrengingstrajecten.[93]

4.3.3 Regionaal Historische Centra

De RHC's hebben ook de vraag beantwoord of zij knelpunten ervaren bij het overbrengingstraject van papieren archieven van de centrale overheid. 91% van de RHC's geeft aan dat zij knelpunten ervaren.[94]

[91] Gesprekken NA.
[92] Gesprekken RvIHH.
[93] Gesprekken RvIHH. Met de taakstelling worden de (aangekondigde) bezuinigingen op de begrotingen van de ministeries in 2025 en 2026 in opdracht van respectievelijk het kabinet Schoof en het kabinet Jetten bedoeld.
[94] Vragenlijst RHC, vraag A.6.

Aan de RHC's, die aangeven knelpunten te ervaren, is gevraagd naar organisatorische. Gebrekkige afstemming tussen de partijen die bij de overbrenging betrokken zijn wordt door bijna iedereen als knelpunt ervaren (90%), maar veelgenoemde knelpunten zijn ook onvoldoende capaciteit (60%) of onvoldoende prioriteit voor overbrenging (60%) bij de zorgdrager. Ook is onvoldoende sturing op overbrenging vanuit management bij de zorgdrager (50%) een knelpunt. Een aantal RHC's (30%) kiest ook voor de optie 'andere knelpunten'. Genoemd wordt het gebrek aan overzicht op lopende bewerkings- en overbrengingstrajecten en het stilvallen van trajecten sinds de COVID-19 pandemie. Ook zijn er soms capaciteitsproblemen bij een RHC wanneer een aantal grote overbrengingstrajecten relatief snel achter elkaar wordt afgerond en overgebracht.[95]

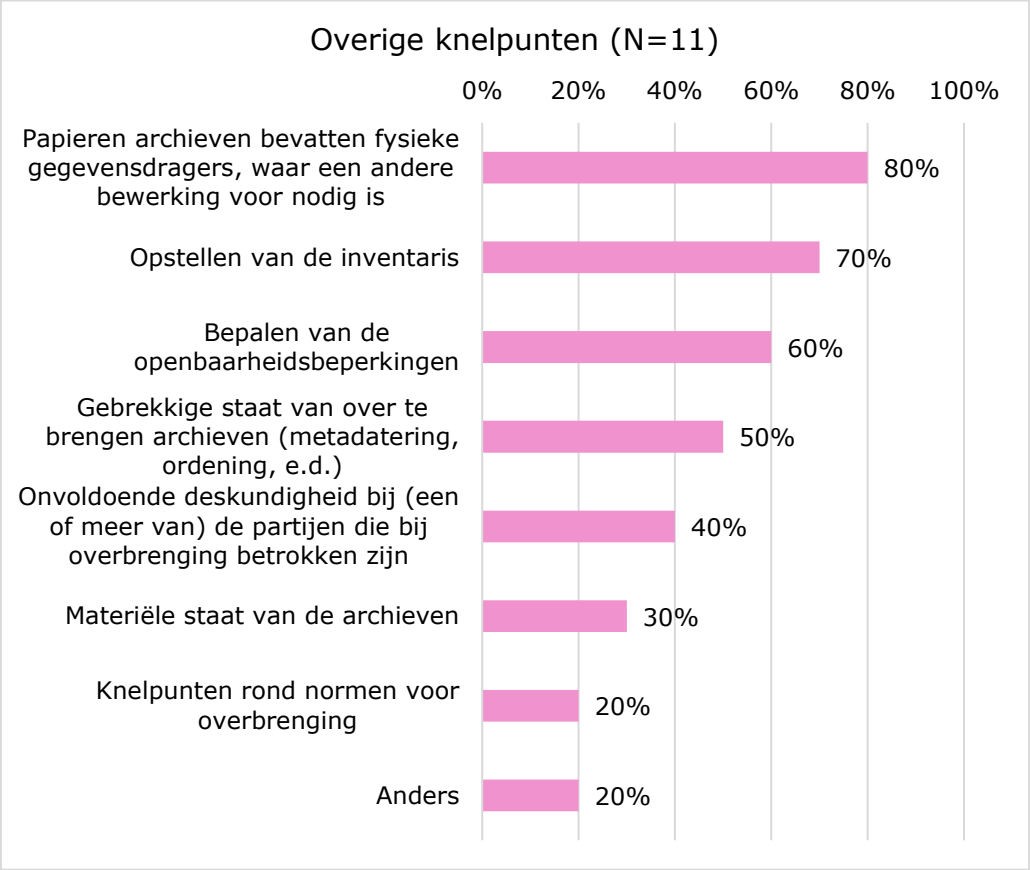


RHC: A.6.1 Welke organisatorische knelpunten hebben, voor zover bij u bekend, effect op het verloop van het overbrengingstraject? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

Naast organisatorische knelpunten is aan de RHC's gevraagd welke overige knelpunten effect hebben op het verloop van het overbrengingstraject. De meeste RHC's (80%) geven als knelpunt aan dat de papieren archieven ook fysieke gegevensdragers bevatten, waar een andere bewerking voor nodig is. Ook het opstellen van de inventaris (70%), het bepalen van de openbaarheidsbeperkingen

[95] Vragenlijst RHC, vraag A.6.1.

(60%) en de gebrekkige staat van over te brengen archieven (50%) worden door veel RHC's als knelpunt gezien.[96]



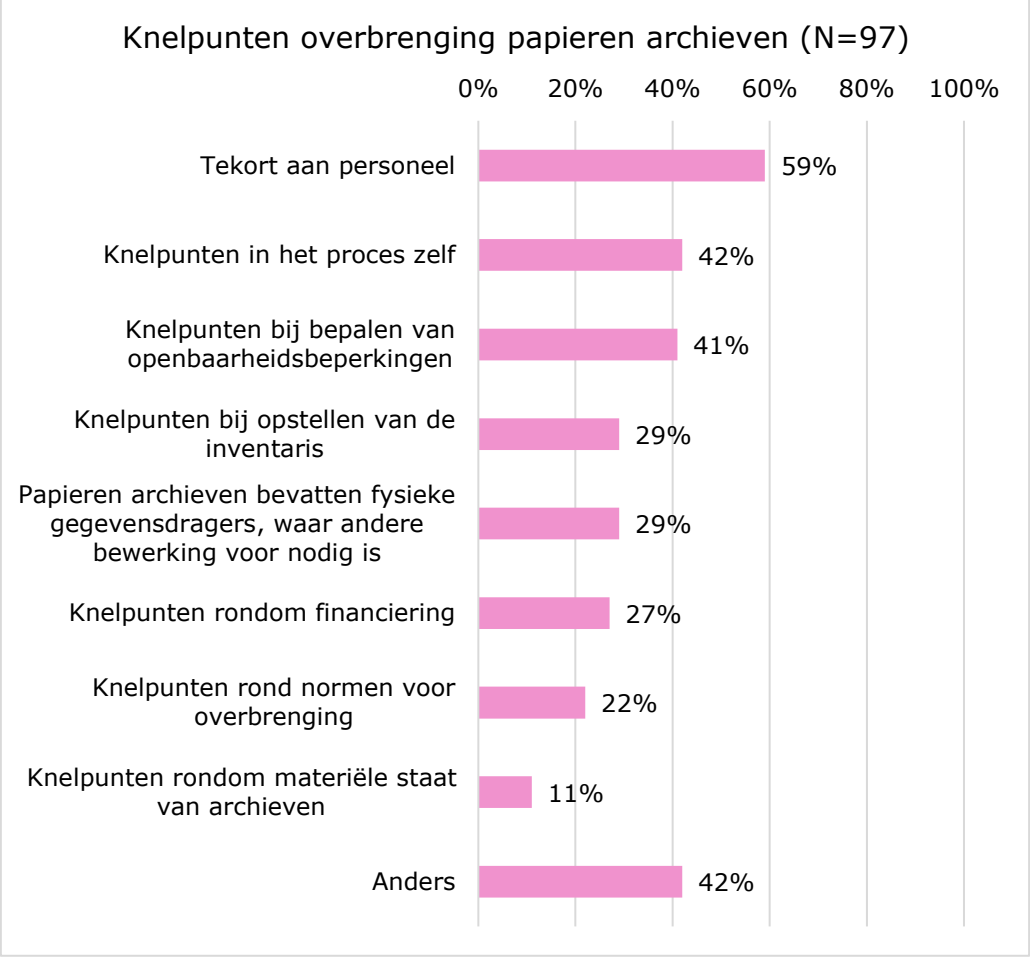
RHC: A.6.2 Welke overige knelpunten hebben, voor zover bij u bekend, effect op het verloop van het overbrengingstraject? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

4.3.4 Onder toezicht staande organisaties

Aan de OTS-en is gevraagd of zij knelpunten ervaren in het proces van overbrenging van papieren archieven. Van de 172 organisaties die de vragenlijst ingevuld hebben geeft 56% aan knelpunten te ervaren.[97] Uit de analyse van de vragen blijkt een significante relatie tussen de organisaties die aangeven knelpunten te ervaren en de organisaties die beschikken over papieren archieven die al overgebracht hadden moeten zijn.[98]

Van de organisaties die knelpunten ervaren noemt 59% personeelstekort als knelpunt. Knelpunten in het proces zelf (42%) en knelpunten bij het bepalen van openbaarheidsbeperkingen (41%) zijn ook vaak benoemd.[99]

[96] Vragenlijst RHC, vraag A.6.2.
[97] Vragenlijst OTS, vraag B.4.
[98] Analyse relaties tussen vragen, vragenlijst OTS, vraag B.4 en C.1. Pearson chi-kwadraattoets (p <0,01).
[99] Vragenlijst OTS, B.4.1.



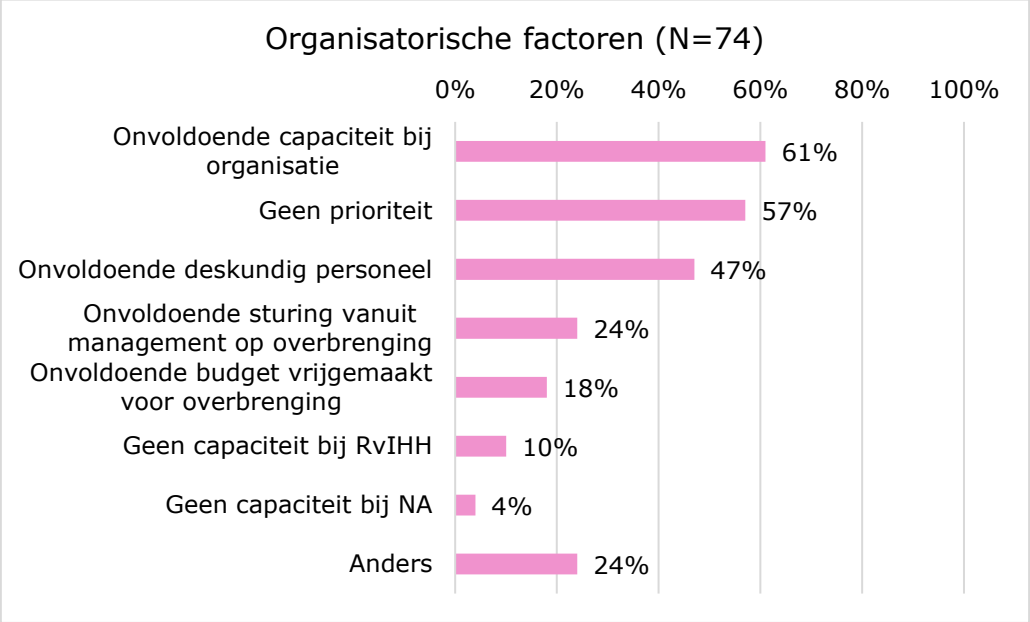
OTS: B.4.1 Welke knelpunten ervaart uw organisatie in het proces van overbrenging van papieren archieven? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

Bij de antwoordoptie 'anders' geven organisaties verschillende knelpunten aan. Zo heeft een aantal organisaties nog geen proces voor overbrenging, of geeft aan dat dat er intern afspraken gemaakt moeten worden over het overbrengen van bepaalde archieven. Dit betreft voornamelijk het toewijzen van capaciteit of financiering, maar ook het accorderen van bepaalde stappen binnen het overbrengingsproces. Ook noemen organisaties capaciteitsgebrek bij het NA en veranderingen bij de RvIHH als knelpunt. Dit betreft zowel veranderingen in de planning van al gestarte archiefbewerkingstrajecten, als het opstarten van nieuwe initiatieven zoals het programma PVC. Prijsstijgingen in de dienstverlening worden ook als knelpunt ervaren.[100]

Aan de 87 organisaties die aangeven dat zij achterstanden in overbrenging hebben, is gevraagd of er factoren zijn die hebben bijgedragen aan de achterstanden van de overbrenging van papieren archieven.[101] Hierop geeft 85% van de organisaties aan dat er factoren aan te wijzen zijn.[102] Vervolgens is aan deze organisaties gevraagd welke organisatorische factoren hebben bijgedragen aan de achterstanden van de

[100] Vragenlijst OTS, B.4.1.
[101] Vragenlijst OTS, C.1.
[102] Vragenlijst OTS, C.5.

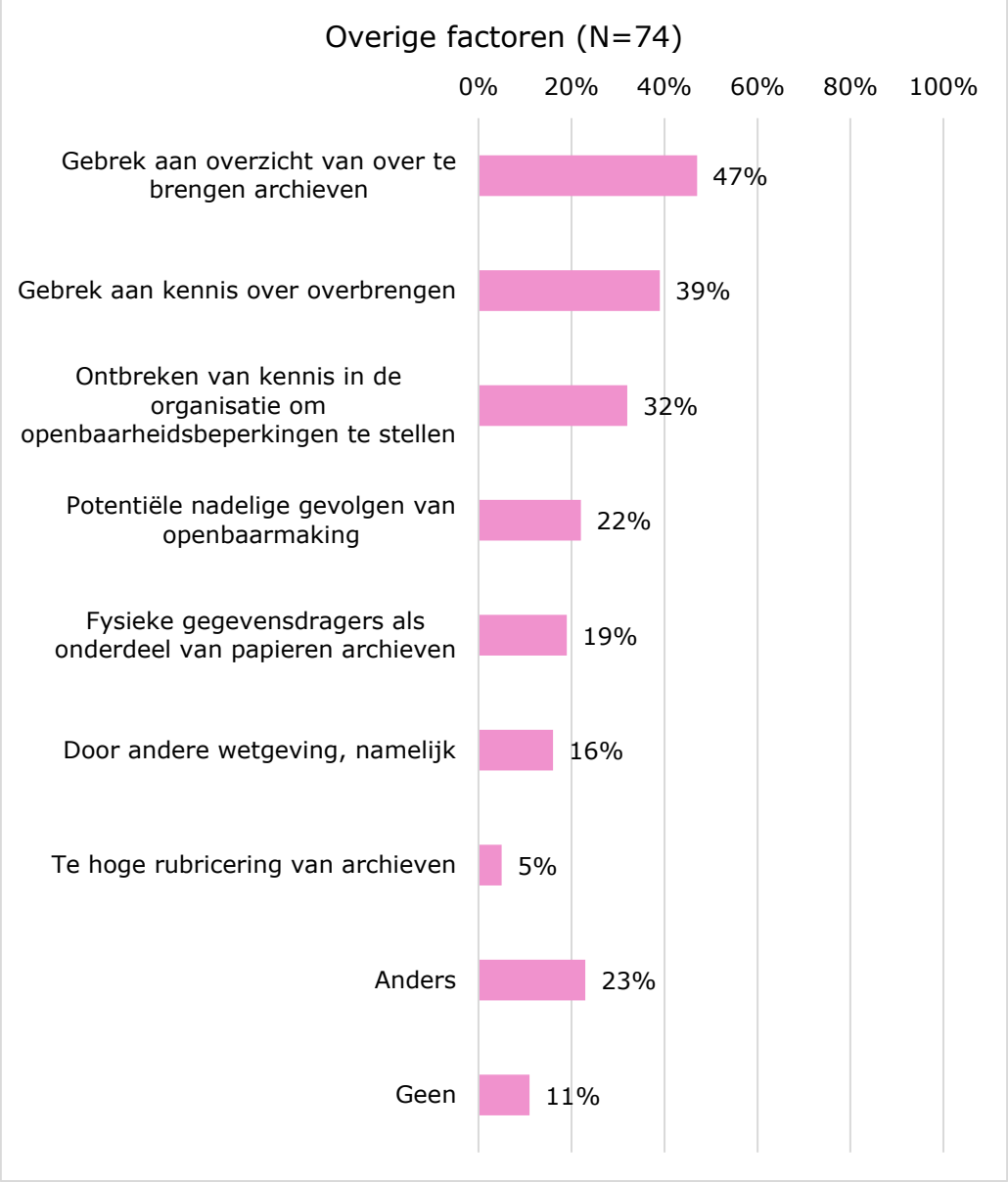
overbrenging van papieren archieven. Als belangrijkste organisatorische factor komt onvoldoende capaciteit bij de eigen organisatie naar voren (61%). Ook het gebrek aan prioriteit voor overbrenging (57%) en onvoldoende deskundig personeel (47%) worden vaak genoemd. Hiernaast heeft 24% van de organisaties ook voor de antwoordoptie 'anders' gekozen. Organisaties geven aan dat zij al gestart zijn met bewerking van papieren archieven maar dat het proces, vaak door interne redenen, nog niet afgerond is. Ook ligt bij verschillende organisaties de prioriteit in eerste instantie bij het vernietigen van papieren archieven, bijvoorbeeld omdat zij weinig blijvend te bewaren archief hebben.[103]



OTS: C.5.1 Welke organisatorische factoren hebben bijgedragen aan de achterstanden van de overbrenging van papieren archieven? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

Naast organisatorische factoren is ook aan deze groep organisaties gevraagd of er overige factoren zijn die hebben bijgedragen aan deze achterstanden. De factoren die het meest genoemd worden zijn een gebrek aan overzicht van over te brengen archieven (47%), gebrek aan kennis over overbrengen (39%) en het ontbreken van kennis in de organisatie om openbaarheidsbeperkingen te kunnen stellen (32%). Onder de antwoordoptie 'anders' geven organisaties aan dat zij in overleg zijn met het NA over openbaarheidsbeperkingen, maar dat er nog geen overeenstemming is bereikt. Ook benoemt een aantal organisaties dat archieven nog met enige regelmaat geraadpleegd moeten worden, waardoor ze nog niet overgebracht kunnen worden.[104] 11% geeft aan dat zij geen overige factoren zien die bijgedragen hebben aan de achterstanden van de overbrenging van papieren archieven.

[103] Vragenlijst OTS, C.5.1.
[104] Vragenlijst OTS, vraag C.5.2.



OTS: C.5.2 Welke overige factoren hebben bijgedragen aan de achterstanden van de overbrenging van papieren archieven? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

4.3.5 Fysieke gegevensdragers

Papieren archieven bevatten verouderde fysieke gegevensdragers (floppy's, cd-roms, tapes, beeldplaten enz.) die steeds slechter toegankelijk (o.a. uitleesbaar) zijn. De RvIHH, die veel hybride archieven bewerkt in opdracht van zorgdragers, merkt dat de nieuwe eis voor overbrenging van fysieke gegevensdragers naar het NA zorgt voor vertraging in het proces van overbrenging. De RvIHH moet vanuit de zorgdrager een akkoord krijgen voor het overzetten van de overheidsinformatie op een andere drager. Fysieke gegevensdrager zijn divers van vorm en vereisen daardoor ook een andere soort bewerking. Vaak verschilt de bewerking ook per

fysieke gegevensdrager; een floppydisk vraagt om een andere aanpak dan een microfilm. Dit zorgt volgens de RvIHH voor grote vertraging bij de bewerking en overbrenging van archieven die fysieke gegevensdragers bevatten. Het papieren deel wordt na splitsing wel overgebracht. [105]

RHC's ervaren de aanwezigheid van fysieke gegevensdragers in papieren archieven ook als knelpunt. Voor toekomstige overbrengingstrajecten is aan de RHC's gevraagd welke knelpunten effect hebben op het verloop van het overbrengingstraject. Van de 11RHC's selecteren 8 RHC's de antwoordoptie 'papieren archieven bevatten ook fysieke gegevensdragers, waar een andere bewerking voor nodig is'.[106]

Ook is aan OTS-en gevraagd of zij fysieke gegevensdragers als knelpunt ervaren. Van de 66 organisaties die aangeven dat er fysieke gegevensdragers met blijvend te bewaren overheidsinformatie in hun papieren archieven aanwezig zijn, ervaart 52% knelpunten bij het overbrengen van deze archieven.[107] Deze organisaties benoemen onvoldoende capaciteit (46%) als voornaamste knelpunt, maar ook onvoldoende kennis (36%) en onvoldoende budget (27%).[108] 52% van deze organisaties heeft 'anders' als antwoordoptie aangevinkt. De knelpunten die hier door de organisaties worden ingevuld zijn divers. Meerdere organisaties geven aan dat de aanlevervoorwaarden vanuit het NA te ingewikkeld zijn. Ook zijn er organisaties voor wie het onbekend is hoeveel dragers er aanwezig zijn in hun archieven en welke overheidsinformatie erop staat. Hiernaast geven organisaties aan dat de gegevensdragers onleesbaar zijn. Dit kan door ouderdom komen, of doordat ze (technisch) niet meer kunnen worden uitgelezen. Tenslotte wordt benoemd dat er op sommige dragers zowel te bewaren als te vernietigen overheidsinformatie staat. Dit bemoeilijkt het overbrengingsproces, omdat de overheidsinformatie eerst nog geselecteerd moet worden.[109]

4.4 Conclusies

Werking keten

De Inspectie constateert dat het proces van overbrenging van papieren archieven bij het NA, de RHC's en de RvIHH duidelijk en vastgesteld is. Desondanks kunnen individuele overbrengingstrajecten voor papieren archieven lang duren, soms gaan hier jaren overheen.

Sturing

Doordat de zorgdrager zelf verantwoordelijk is voor tijdige overbrenging van blijvend te bewaren archieven, ziet de Inspectie dat de betrokken partijen uit de keten een afwachtende houding aannemen. Het NA, de RHC's en de RvIHH informeren zorgdragers over (het gebrek aan) voortgang in overbrengingstrajecten, of achterstanden die ontstaan. Zij hebben echter geen mandaat om te sturen op de voortgang of het initiëren van overbrenging.
Ruim een derde van de OTS-en geeft aan dat zij niet sturen op overbrenging of zich niet bewust zijn van hun verplichting om blijvend te bewaren archieven over te brengen. Wanneer sturing op overbrenging ontbreekt is er een grote kans dat een

[105] Gesprekken RvIHH.
[106] Vragenlijst RHV, vraag A.6.2.
[107] Vragenlijst OTS, vraag D.4.
[108] Vragenlijst OTS, vraag D.4.1.
[109] Vragenlijst OTS, vraag D.4.1.

organisatie niet voldoet aan de wettelijke verplichting tot tijdige overbrenging van archieven, en dat achterstanden in overbrenging ontstaan.[110]

Achterstanden en overzicht
Uit eerdere onderzoeken van de Inspectie naar overbrenging van papieren archieven bleek dat er achterstanden zijn. Dit onderzoek toont aan dat er nog steeds achterstanden in het overbrengen van papieren archieven van de centrale overheid zijn. Iets meer dan de helft van de OTS-en geeft aan dat zij achterstanden in overbrenging van hun papieren archief hebben. De Inspectie kan echter geen volledig onderbouwde inschatting maken van de omvang van de achterstanden in overbrenging van papieren archief, omdat dit overzicht bij OTS-en zelf vaak ontbreekt. Binnen de keten zijn op een aantal punten overzichten aanwezig, maar deze zijn niet volledig. Zo heeft het NA alleen inzicht in de lopende en aangemelde overbrengingstrajecten, en de RvIHH op de meters archieven die zij in beheer en bewerking heeft.
Voor 40% van de OTS-en geldt dat zij geen overzicht hebben van hun eigen blijvend te bewaren papieren archieven. Het hebben van een overzicht is een wettelijke verplichting en het ontbreken ervan vormt een aanzienlijk risico.[111] Zonder overzicht kan een organisatie haar overheidsinformatie niet (volledig) in beheer nemen, waarderen en selecteren, vernietigen of overbrengen. De duurzame toegankelijkheid van het informatiebeheer komt hiermee in gevaar.

Fysieke gegevensdragers
Van de OTS-en zeggen 66 organisaties (38%) te beschikken over fysieke gegevensdragers waarop te bewaren archiefbescheiden staat. Het is voor organisaties niet altijd duidelijk welke soort en hoeveel fysieke gegevensdragers dit betreft. Bij het overbrengen van (overheidsinformatie op) fysieke gegevensdragers belemmert de aard van de dragers regelmatig de voortgang van het proces. Het proces van bewerking van fysieke gegevensdragers is kostbaar en vraagt veel tijd van de organisaties die het archief gevormd hebben en de partijen die de archieven bewerken.
Het NA heeft richtlijnen opgesteld voor het overbrengen van fysieke gegevensdragers. De meeste organisaties met fysieke gegevensdragers zijn zich ervan bewust dat het NA deze niet langer accepteert.

De Inspectie ziet naast het risico op achterstanden in overbrenging een risico voor de duurzame toegankelijkheid van de overheidsinformatie op de gegevensdragers. De kans op het verlies van overheidsinformatie door de ontoegankelijkheid van de gegevensdragers is groot. Ook kan er overheidsinformatie op de dragers aanwezig zijn die al vernietigd had moeten zijn. Deze overheidsinformatie wordt hierdoor te lang bewaard.[112]

Knelpunten
De Inspectie constateert meerdere knelpunten binnen het proces van overbrenging, maar ook voorafgaand hieraan. Deze knelpunten zorgen ervoor dat overbrengingstrajecten soms niet worden opgestart of vertraging oplopen. Deze knelpunten kunnen daardoor bijdragen aan het ontstaan (en in stand houden) van achterstanden in overbrenging.

[110] Artikel 12 Archiefwet 1995.
[111] Artikel 18 Archiefregeling 1995.
[112] Artikel 5 en 9 Archiefwet 1995, Artikel 2 t/m 5 Archiefbesluit 1995.

Voorafgaand aan overbrenging
Er is een gebrek aan sturing op overbrenging. Niet elke organisatie heeft een proces voor overbrenging ingericht, of geeft voldoende prioriteit aan overbrenging. Ook is er vaak geen capaciteit beschikbaar om de overbrenging te starten. Daarnaast zorgt het gebrek aan overzicht ervoor dat OTS-en niet weten welke archieven ze 'in huis' hebben. Zonder overzicht kunnen ze niet bepalen welke archieven, conform de geldende selectielijst, in aanmerking komen voor overbrenging, of hier actief op sturen. Hierdoor wordt het proces voor overbrenging niet of te laat opgestart.

Financiering blijkt ook een knelpunt te zijn. Voor organisaties is het stallen van archief bij een archiefbewerker, zoals de RvIHH, goedkoper dan het laten bewerken van het archief. Dit kan bijdragen aan het uitstellen van overbrenging. Ook ziet de Inspectie dat het overbrengen van papieren archief vaak op projectbasis wordt uitgevoerd. Deels komt dit omdat er in de begroting van veel organisaties geen structurele ruimte is gereserveerd voor archiefbewerking en overbrenging. Door bijvoorbeeld bezuinigingen kan er een keuze worden gemaakt eerder andere projecten op te pakken, wat ertoe kan leiden dat de archiefbewerking en overbrenging niet opgestart wordt.[113]

Tijdens overbrenging
Bij veel organisaties is onvoldoende capaciteit aanwezig om het overbrengingstraject uit te voeren. Hiernaast is er binnen een organisatie vaak niet genoeg deskundig personeel beschikbaar. Dat is een vereiste uit de Archiefwet- en regelgeving.[114] Het opstellen en beoordelen van zowel de inventaris en het BBO vraagt om kennis van een archief. Als deze kennis niet (langer) in een organisatie aanwezig is, is het lastig om in te schatten welke dossiers beperkt openbaar moeten worden of wat de termijn voor de openbaarheidsbeperking moet zijn. Hierover ontstaat regelmatig een verschil van inzicht tussen het NA en de zorgdrager, omdat de zorgdrager een langere openbaarheidsbeperking op bepaalde dossiers wil dan noodzakelijk. Dit heeft tot gevolg dat de toegang tot overgebrachte archieven langer dan noodzakelijk beperkt wordt voor burgers.

De aanwezigheid en bewerking van fysieke gegevensdragers is een knelpunt. Er zijn veel soorten gegevensdragers die elk een andere behandeling vragen, en één drager kan grote hoeveelheden archiefbescheiden bevatten. Van de inhoud van de dragers ontbreekt bij de OTS vaak het overzicht. Dit maakt dat een archiefbewerkingstraject (grote) onzekerheid met zich mee kan brengen, bijvoorbeeld qua doorlooptijd en kosten.

4.5 Aanbevelingen

Aan de organisaties onder het toezicht van de Inspectie:
- Zorg structureel voor voldoende capaciteit, budget en kennis voor het overbrengen van papieren archieven.
- Breng papieren archieven binnen de wettelijke termijn over en wacht niet met het starten van het proces tot de overbrengingstermijn verstrijkt.
- Zorg voor inzicht en overzicht zowel van papieren archieven als van fysieke gegevensdragers. Breng binnen een jaar in kaart wanneer welke archieven overgebracht moeten worden.

[113] Gesprekken RvIHH.
[114] Artikel 14 Archiefbesluit 1995.

- Stuur op overbrenging van papieren archieven die al overgebracht hadden moeten zijn.
- Continueer de overbrengingstrajecten die momenteel stilliggen. Stuur hierbij op voortgang en besluitvorming bij het opstellen en goedkeuren van de inventaris en het BBO.
- Zorg dat informatie op fysieke gegevensdragers duurzaam toegankelijk is.

Aan de minister van OCW, als verantwoordelijke voor het archiefstelsel, en de staatssecretaris van BZK, als verantwoordelijke voor openbaarheid van bestuur en informatiehuishouding:

- Zorg gezamenlijk voor een initiatief zodat gestagneerde overbrengingstrajecten door zorgdragers afgerond worden.

5 Overbrenging van digitale archieven

De Inspectie heeft zich in haar onderzoek ook gericht op de werking van de keten van overbrenging van digitale archieven, de omvang van mogelijke achterstanden, de sturing op tijdige overbrenging en eventuele knelpunten bij overbrenging. Dit hoofdstuk beschrijft de bevindingen, conclusies en aanbevelingen.

5.1 Werking van de keten van overbrenging

Organisaties van de centrale overheid brengen hun permanent te bewaren digitale archiefbescheiden over naar het NA. De Inspectie heeft OTS-en gevraagd naar de voorzieningen die zij treffen om te zorgen dat zij digitale bescheiden kunnen overbrengen. De Inspectie heeft daarnaast gesprekken met het NA gevoerd om een beter beeld te krijgen van het proces van overbrenging. Ook heeft de Inspectie de RvIHH bevraagd over hun rol in de keten van overbrenging van digitale overheidsinformatie.

Nationaal Archief

Het NA stelt eisen aan het overbrengen van digitale archiefbescheiden.[115] Bij een overbrengingstraject start het NA daarom samen met de OTS met het uitvoeren van een impactanalyse[116] op de staat van het over te brengen archief. Daarvoor levert de OTS een representatieve dataset aan. Door het uitvoeren van een impactanalyse wordt inzichtelijk in welke mate het digitale archief voldoet aan de gestelde normen, regelingen en voorwaarden van het NA. Er wordt gekeken naar onder andere de beschikbare metadata, of dossiers afgesloten zijn en naar de kwaliteit en ordening van het archief.[117]

Uit de impactanalyse volgt een bevindingenrapportage waarin afspraken staan over de wijze waarop de organisatie het archief duurzaam toegankelijk kan aanleveren, alsmede welke maatregelen het NA en de organisatie nog moeten nemen om een aansluiting op het e-depot te realiseren. Volgens het NA onderschatten zorgdragers soms de werkzaamheden die nodig zijn.[118]

Als een zorgdrager voor de eerste keer digitaal archief wil overbrengen, moet het bronsysteem waaruit dit archief aangeleverd wordt via een koppeling aangesloten worden op het e-depot. Wanneer een bronsysteem eenmaal is aangesloten, is het overbrengingstraject voor volgende aanleveringen minder uitgebreid omdat

[115] Nationaal archief, *Digitaal archief overbrengen,* https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/digitaal-archief-overbrengen; Nationaal Archief, *Plaat digitale verwerving 9 stappen; Presentatie proces van overbrenging* (2025).
[116] Nationaal Archief, *Intake registratieformulier verwerving digitaal archief*, https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/eerste-keer-overbrengen-aansluiten-op-het-e-depot.
[117] Nationaal Archief, *Uitvoering selectielijsten: fase 1 rapport* (2025), p. 12, https://kiacommunity.nl/documents/70797.
[118] Idem, p. 12.

vervolgaanleveringen uit hetzelfde systeem plaats kunnen vinden. Een aansluittraject duurt gemiddeld zes tot twaalf maanden. Het kan voorkomen dat het traject langer duurt, bijvoorbeeld doordat er veel werk voor de OTS volgt uit de impactanalyse.[119]

Na de impactanalyse start de mapping. Hierbij wordt gekeken of de structuur van de metadata van de archiefbescheiden overeenkomt met de voor overbrenging vereiste structuur. De door de organisaties gehanteerde metadataschema's corresponderen niet altijd met de eisen die het NA stelt. Zeker bij archiefbescheiden uit oudere applicaties is er veel werk te verrichten voordat zij aan de gestelde eisen voldoen. Bij deze archiefbescheiden komt het vaker voor dat er niet voldoende metadata aanwezig zijn en deze dus moeten worden verrijkt voordat het archief kan worden overgebracht.[120]

Afhankelijk van de staat van het archief en de impactanalyse moeten organisaties hun archieven nog bewerken. Bijvoorbeeld door het toevoegen van metadata of het aanpassen van map- en bestandsnamen wanneer deze persoonsgegevens bevatten of niet beschrijvend genoeg zijn. Andere mogelijke bewerkingsstappen zijn het verwijderen van lege bestanden, het bewerken van zipbestanden, het aanpassen van de ordening van een archief of het omzetten van bestanden naar een duurzaam formaat.[121] Bovendien moet het archief voor overbrenging geschoond zijn van (op termijn) te vernietigen informatie.[122]
Om de digitale archiefbescheiden en de bijbehorende metadata te migreren is er een exportfunctionaliteit noodzakelijk. De OTS is zelf verantwoordelijk voor de bouw van deze exportfunctionaliteit in hun informatiesystemen. Ook dient de organisatie een technische aansluiting te realiseren voor beveiligde bestandsoverdracht.

Het NA geeft aan dat bij elk traject maatwerk nodig is. Het maken van een aansluiting is niet makkelijk te realiseren doordat een aantal activiteiten erg arbeidsintensief is. Systemen zijn vaak ingericht voordat er normen en richtlijnen voor overbrenging waren. De archieven voldoen daardoor niet aan alle vereisten van het NA.[123] Soms is het niet mogelijk of rendabel om een technische koppeling te realiseren voor de bestandsoverdracht. Het archief kan dan incidenteel op harde schijf worden overgebracht. Dit betreft alleen overbrengingen van digitale archiefbescheiden die niet in een dms zijn opgeslagen of overheidsinformatie uit uitgefaseerde dms-en. Het NA zet de overheidsinformatie op deze harde schijf via een tool over naar het e-depot. Het NA geeft aan deze harde schijven alleen voor eenmalige overbrengingen te accepteren.
[124]

Het aanleveren van archieven via de Digikoppeling[125] heeft niet langer de voorkeur van het NA. De Digikoppeling is lange tijd een voorkeursmethode geweest, maar het is complex en duur vanwege certificaten die bij zowel het NA als bij de zorgdrager

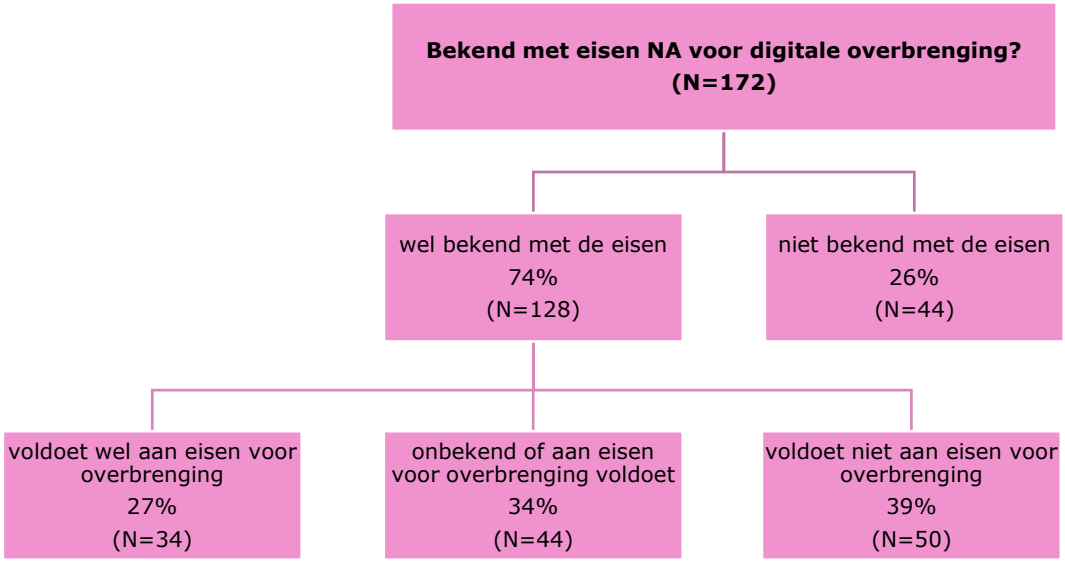
[119] Gesprekken NA.
[120] Gesprekken NA en RvIHH.
[121] Nationaal Archief, *Duurzame bestandsformaten,* https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/duurzame-bestandsformaten.
[122] Gesprekken NA.
[123] Gesprekken NA.
[124] Gesprekken NA.
[125] Digikoppeling is een set van standaarden, die logistieke afspraken bevat voor elektronisch berichtenverkeer tussen (overheids-)organisaties. Logius, Wat is Digikoppeling?, https://www.logius.nl/onze-dienstverlening/gegevensuitwisseling/digikoppeling/wat-is-het.

geïnstalleerd moeten zijn en jaarlijks vervangen en beheerd moeten worden. Een SFTP-verbinding (beveiligde verbinding) is daarom nu de voorkeursmethode.[126]

Na de ontwikkeling van de exporttool volgt de testfase. Om te beoordelen of het archief goed in het e-depot opgenomen (ingest) kan worden, wordt eerst een testbestand opgenomen. Het NA voert controles uit om te beoordelen of er technische belemmeringen zijn. Na opname van het archief voert het NA een visuele controle uit. Het NA verifieert via een steekproef of het archief goed toegankelijk en raadpleegbaar is. Hierbij wordt onder andere gekeken of de metadata correct zijn verwerkt en of het archief conform afspraken is opgebouwd. Ook wordt onderzocht wat de oorzaak is van geconstateerde afwijkingen en wordt bepaald welke herstelacties eventueel nodig zijn.[127] Het NA geeft aan dat de testfase grondig wordt uitgevoerd om zeker te weten dat het archief kan worden overgebracht. Wanneer de test goed is verlopen volgt tenslotte de daadwerkelijke ingest.[128]

De bedoeling is dat er na aansluiting op het e-depot periodiek gebruik gaat worden gemaakt van de ingerichte infrastructuur, en dat er een plan komt voor komende overbrengingen vanuit de organisatie. Het NA geeft echter aan dat vervolgoverbrengingen meestal nog niet plaatsvinden.[129]

De Inspectie heeft aan 172 OTS-en gevraagd of zij bekend zijn met de eisen van het NA voor digitale overbrenging.[130] Het merendeel (74%) van de organisaties is bekend met deze eisen. Dit betekent echter niet dat deze organisaties ook allemaal voldoen aan deze eisen.[131]



OTS E.2 Is uw organisatie bekend met de eisen van het Nationaal Archief voor het overbrengen van digitale archieven? En E.3 Voldoen uw digitale archieven aan de eisen van het Nationaal Archief?

[126] Gesprekken NA.
[127] Nationaal Archief, *Digitaal archief overbrengen,* https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/digitale-archieven.
[128] Gesprekken NA.
[129] Gesprekken NA.
[130] Vragenlijst OTS, vraag E.2.
[131] Vragenlijst OTS, vraag E.3.

Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding

De RvIHH geeft aan momenteel nog geen rol te spelen bij het overbrengen van digitale archieven naar het NA. De RvIHH is wel bezig met het bewerken van digitale archieven door het afsluiten van dossiers en deze te koppelen aan selectielijsten. Organisaties komen wel al bij de RvIHH met vragen over de bewerking van digitaal archief. Dit betreft met name organisaties die aangesloten zijn via het DMS Digidoc, dat wordt beheerd door de RvIHH. Het gaat dan bijvoorbeeld om vragen over het bewerken en beheren van archieven op netwerkschijven. Deze worden door de RvIHH geïmporteerd in Digidoc en op die manier onder beheer gebracht.
De RvIHH geeft aan dat haar rol momenteel nog voornamelijk achteraan in de keten ligt, waarbij de werkzaamheden gericht zijn op het bewerken en beheren van digitale archieven. Op termijn wil de RvIHH rijksbrede dienstverlening op het gebied van overbrenging van digitale archiefbescheiden aanbieden. De RvIHH geeft aan op het gebied van digitale archiefbescheiden Digidoc door te ontwikkelen.[132]

Onder toezicht staande organisaties

Het NA richt voorzieningen in om de digitale archiefbescheiden te ontvangen, bewaren, beheren en publiceren. OTS-en dienen voorzieningen te treffen zodat de permanent te bewaren digitale archiefbescheiden voldoen aan de gestelde eisen van het NA en daadwerkelijk overgebracht kunnen worden. De Inspectie heeft via een vragenlijst uitgevraagd of en welke voorzieningen de OTS-en treffen.

Op de vraag of organisaties voorzieningen hebben getroffen voor overbrenging van digitale archieven geeft 76% (130) van de OTS-en aan voorzieningen te hebben getroffen.[133] Deze voorzieningen zijn opgesplitst in organisatorische, technische en overige voorzieningen. De meeste genoemde organisatorische voorzieningen zijn het opstellen van beleid ten behoeve van digitale overbrenging (66%), het afstemmen met het NA over overbrenging (65%) en het creëren van aandacht binnen de eigen organisatie over het overbrengen van digitale archiefbescheiden (62%).[134]

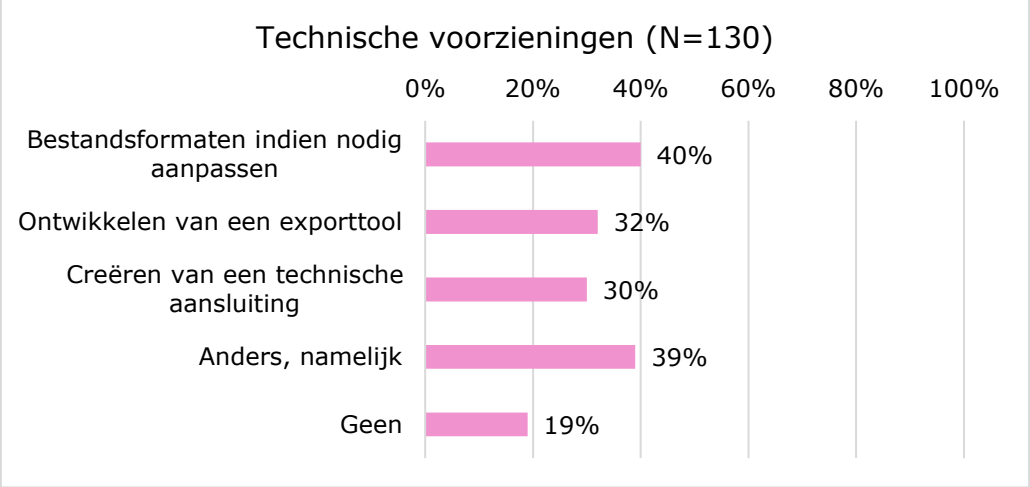
[132] Gesprekken RvIHH.
[133] Vragenlijst OTS, vraag E.7.
[134] Vragenlijst OTS, vraag E.8.1.



OTS: E.8.1 Welke organisatorische voorzieningen treft uw organisatie om digitale archieven over te kunnen brengen? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

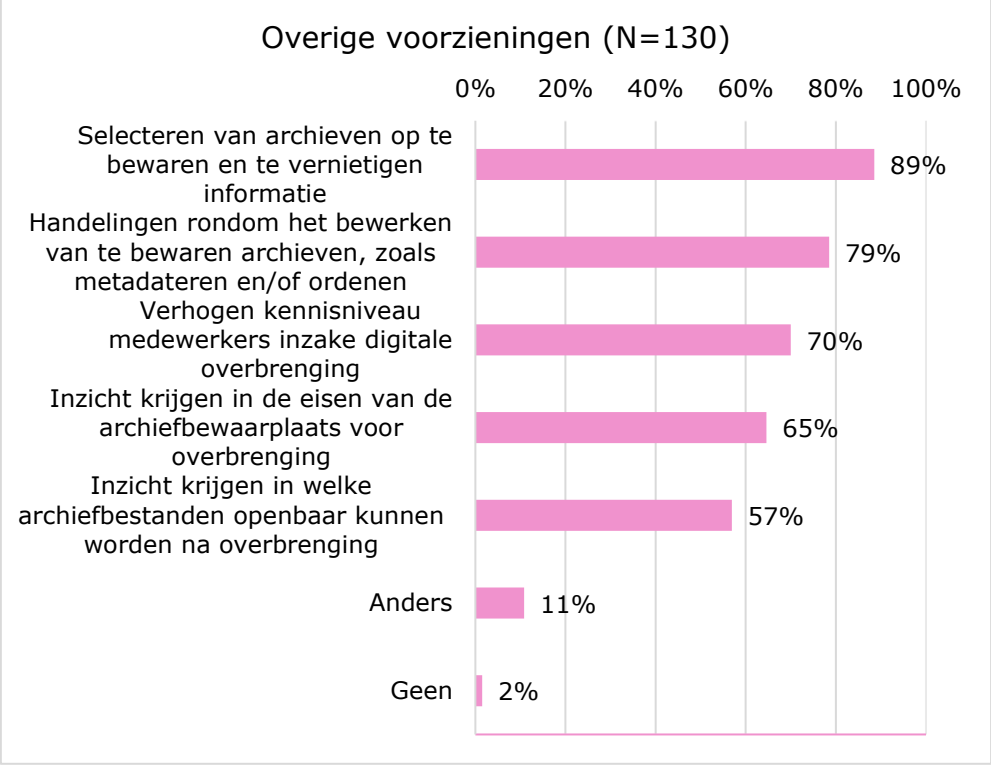
Bij de technische voorzieningen geeft 32% van de 130 organisaties aan dat zij een exporttool aan het ontwikkelen zijn of inmiddels hebben ontwikkeld. 30% is bezig met het creëren van een technische aansluiting.[135] Andere technische voorzieningen die de organisaties hebben getroffen of aangeven te ontwikkelen zijn het aanschaffen en/of inrichten van een dms en het koppelen van systemen op een applicatie voor archivering.[136] Aanpalend aan de ontwikkeling van technische voorzieningen, noemen organisaties activiteiten die meer gericht zijn op de verbetering van de kwaliteit van de archiefbescheiden, zoals het aanpassen (converteren) van de bestandsformaten (40%), het metadateren van overheidsinformatie en het ordenen van de archiefbescheiden.[137]

[135] Vragenlijst OTS, vraag E.8.2.
[136] Vragenlijst OTS, vraag E.8.2.
[137] Vragenlijst OTS, vraag E.8.2.



OTS: E.8.2 Welke technische voorzieningen treft uw organisatie om digitale archieven over te kunnen brengen? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

Overige activiteiten waarvan organisaties aangeven deze uit te voeren ter voorbereiding op overbrenging zijn het selecteren van het archief op te bewaren en te vernietigen informatie (89%) en het metadateren en ordenen van digitale archieven (79%).[138]



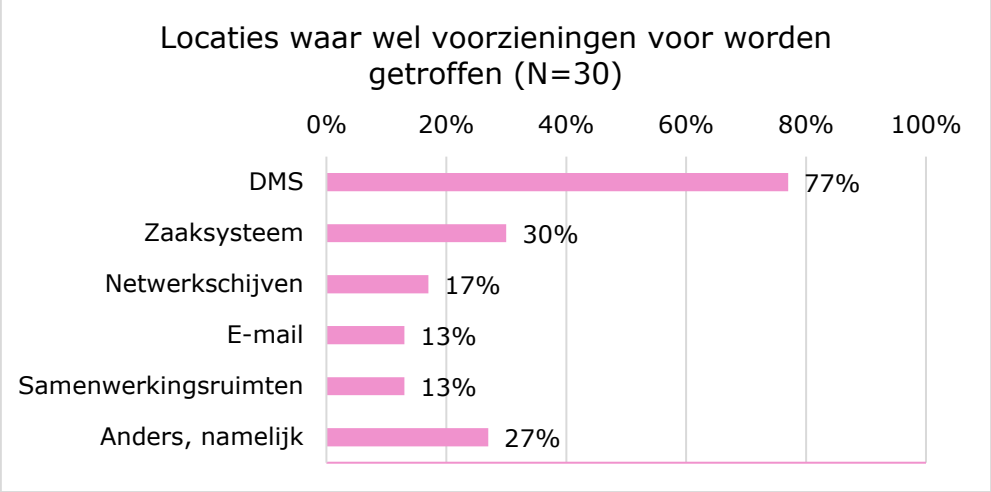
OTS: E.8.3 Welke overige voorzieningen treft uw organisatie om digitale archieven over te kunnen brengen? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

[138] Vragenlijst OTS, vraag E.8.3.

Er zijn echter ook organisaties (24%) die aangeven geen voorzieningen te hebben getroffen voor digitale overbrenging. [139] Zij geven bijvoorbeeld aan dat voorbereidingen worden getroffen en/of dat de overbrengingstermijn nog niet is verstreken. Andere redenen die de organisaties noemen, zijn de onduidelijkheid over de eisen van het NA inzake overbrenging en het hebben van een machtiging tot opschorting voor het overbrengen van specifieke digitale archiefbescheiden.[140]

De voorzieningen die organisaties treffen zijn niet altijd van toepassing op alle blijvend te bewaren archiefbescheiden. Van de 130 organisaties die aangeven voorzieningen te hebben ingericht, geeft 24% aan dat zij deze slechts voor een deel van de te bewaren archiefbescheiden voorzieningen hebben getroffen.[141]

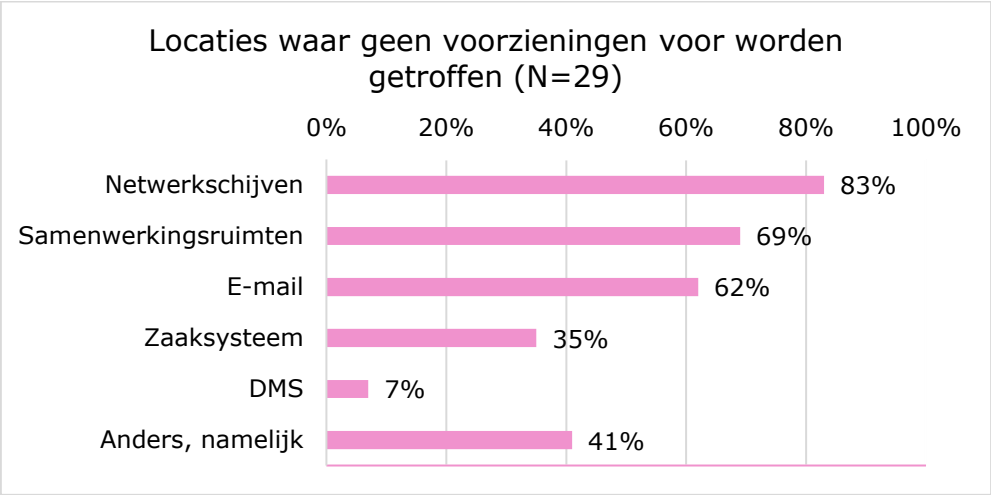
Voor overheidsinformatie in een dms geeft 77% van de 30 organisaties aan deze voorzieningen wel te treffen. Ook in andere informatiesystemen worden voorzieningen ingericht.[142]



OTS: E.9.2 Voor welke locaties die blijvend te bewaren digitale archieven bevatten, worden deze voorzieningen wel getroffen?

Redenen die organisaties aangegeven hebben waarom de voorzieningen niet getroffen worden voor alle te bewaren informatie zijn onvoldoende inzicht waar alle te bewaren informatie zich bevindt en de focus op het inrichten van voorzieningen voor overbrenging in het belangrijkste/primaire systeem van een organisatie.[143]

[139] Vragenlijst OTS, vraag E.7.
[140] Vragenlijst OTS, vraag E.7.
[141] Vragenlijst OTS, vraag E.9.
[142] Vragenlijst OTS, vraag E.9.2.
[143] Vragenlijst OTS, vraag E.9.1.



OTS: E.9.3 Voor welke locaties die blijvend te bewaren digitale archieven bevatten, worden deze voorzieningen niet getroffen?

5.1.1 Hybride archieven

Het NA en de RHC's geven aan dat het overbrengen van hybride archief, dat zowel uit papieren als uit digitale overheidsinformatie bestaat, een uitdaging is.[144] Beide soorten archief hebben hun eigen werkwijze van overbrenging en het maken van een geïntegreerde inventaris is moeilijk en omvat veel handmatig werk.
Het NA vraagt de organisatie om bij voorkeur het archief te splitsen in een papieren deel en een digitaal deel, die elk hun eigen traject doorlopen. Eventueel is digitalisering van het niet-digitale deel bespreekbaar.
Het NA geeft te kennen dat de processen voor het papieren en het digitale archief goed op elkaar moeten aansluiten wil een hybride overbrenging succesvol verlopen. Het NA geeft aan dat dit nu nog niet het geval is en neemt daarom momenteel alleen kleine hybride archieven aan omdat voor grote archieven nog geen goede oplossing beschikbaar is.[145]

5.1.2 Openbaarheid

Een organisatie die archief gaat overbrengen moet een openbaarheidsanalyse doen om te bepalen welke openbaarheidsrisico's op de digitale archiefbescheiden van toepassing zijn en of het daadwerkelijk archief na overbrenging online gepubliceerd kan worden. Het NA geeft aan dat de analyses niet altijd volledig zijn. Zorgdragers weten volgens het NA niet goed hoe ze een openbaarheidsanalyse moeten uitvoeren. Daarom voert het NA – als nieuwe zorgdrager - steekproeven uit om te bepalen of er nog extra openbaarheidsbeperkingen nodig zijn op een archief, omdat het NA zich bewust is van de mogelijke risico's wanneer digitale archieven online gepubliceerd worden. Digitale archieven waar gegevens van nog levende personen inzitten, mogen niet zomaar gepubliceerd worden. Dit belemmert de publicatie van digitale archieven.[146] Idealiter is de openbaarheid vanaf het begin in de metadata vastgelegd. In praktijk komt dit echter nauwelijks voor. Ook bevatten digitale archiefbescheiden - soms op onverwachte plekken - veel persoonsgegevens. Dit zorgt voor vertraging in het traject. Het vraagt capaciteit van de zorgdrager, zowel van DIV-afdelingen als privacyjuristen, om de impact hiervan te beoordelen en de

[144] Gesprekken NA; Vragenlijst RHC's, vraag D.2.1.
[145] Gesprekken NA.
[146] Aanvulling NA n.a.v. feitencontrole, augustus 2026.

verwerking goed te regelen Het NA werkt momenteel aan een format voor de risicoanalyse die organisaties kunnen gebruiken.[147]

Na de bewerking van archiefbescheiden volgt het stellen van eventuele beperkingen aan de openbaarheid. Dit kan in tegenstelling tot een papieren archief pas op het moment dat de ingest van het archief bij het NA is voltooid. Hierna kan pas een inventaris worden opgemaakt en een BBO worden opgesteld.[148]

Aangezien digitale archieven, die geen beperking van openbaarheid krijgen, in principe online beschikbaar komen na overbrenging, is aan OTS-en gevraagd of zij hier rekening mee houden tijdens het proces van bewerking. Van de 172 organisaties geeft 65% aan dat zij hier rekening mee houden.[149]

5.1.3 Sturing

De Inspectie heeft aan de stelselpartijen gevraagd in hoeverre zij tijdige overbrenging van digitale archieven stimuleren. Het NA geeft aan dat er nog geen sprake is van verplichte overbrenging, omdat de overbrengingstermijn van de meeste digitale archieven nog niet is verstreken. Tot nu toe is er alleen sprake geweest van vervroegde overbrenging. Het NA zet in op het verkrijgen van inzicht in welke organisaties digitale archiefbescheiden willen overbrengen. Dit doet het door een werkvoorraadlijst van beoogde overbrengingen bij te houden. Het NA heeft een aantal jaar geleden uitgevraagd of organisaties al in staat zijn digitaal over te brengen. Ook heeft het NA enkele kennissessie en webinars georganiseerd over dit onderwerp. Inmiddels is er iets minder specifieke aandacht, maar is het meer onderwerp van gesprek bij overleggen met zorgdragers.[150]

CRD heeft aangegeven dat onderwerpen als achterstanden in overbrenging en overbrenging van archieven geen actuele thema's zijn waar activiteiten voor ontwikkeld worden. De focus van CRD ligt onder andere bij tijdige vernietiging van overheidsinformatie en het sturen op een gezonde informatiehuishouding bij de rijksoverheid.[151]

Er zijn de afgelopen jaren twee projecten geweest vanuit stelselpartijen die direct of indirect als doelstelling hadden om het overbrengen van digitale informatie te stimuleren. In 2022 is door de Rijksdienst voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding het project Bevordering Overbrenging Digitale Overheidsinformatie (BODO) afgerond. Uiteindelijk heeft het project niet de digitale overbrenging bevorderd, maar is een zoektool ontwikkeld die door meerdere bronnen tegelijkertijd kan zoeken.[152] Ook is er in 2025 een project geweest onder leiding van het NA over de implementatie van selectielijsten. Er is besloten om dit project na fase 1 stop te zetten.[153]

[147] Gesprekken NA.
[148] Gesprekken NA.
[149] Vragenlijst OTS, vraag E.11.
[150] Gesprekken NA.
[151] Gesprek CRD.
[152] Rijksprogramma voor duurzaam Digitale Informatiehuishouding, *Bevordering Overbrenging Digitale Overheidsinformatie* (2023), https://www.informatiehuishouding.nl/projecten/bevordering-overbrengen-digitale-overheidsinformatie-bodo.
[153] Nationaal Archief, *Uitvoering selectielijsten: fase 1 rapport* (2025), https://kiacommunity.nl/documents/70797.

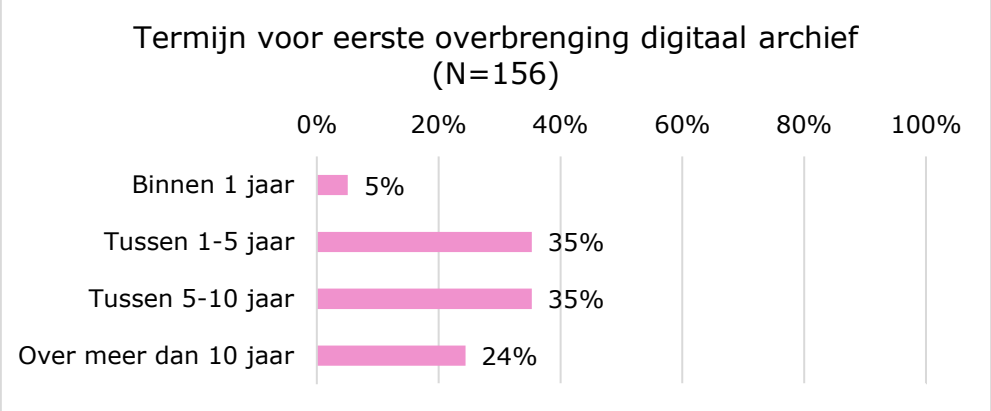
De Inspectie zelf heeft in het verleden onderzoek gedaan naar achterstanden in overbrenging van papieren archieven.[154] Toezicht op overbrenging van digitale overheidsinformatie heeft tot nu toe geen expliciete aandacht gehad. Bij reguliere inspecties wordt wel getoetst op de overbrenging van digitale overheidsinformatie.

5.2 Omvang

Het NA geeft aan dat er zes à zeven projecten per jaar zijn waarbij digitale archieven (vervroegd) worden overgebracht, dit is inclusief overbrenging van hybride archieven. Daarnaast zijn er enkele kleinere overbrengingen (kleine archiefblokken) of overbrengingen van kleine organisaties die niet projectmatig worden opgepakt. Hiervan zijn er ca 10 per jaar.[155] Het NA en de RvIHH verwachten niet dat er veel achterstanden in overbrenging van digitale archieven zijn, omdat de meeste organisaties rond het jaar 2000 zijn gestart met het creëren van digitale archieven. De overbrengingstermijn van deze archieven is dus nog niet verstreken.[156]

Het NA heeft vanaf 2016 jaarlijks tussen de 50 en 80 terabyte (TB) aan data verwerkt. De totale omvang van het digitale archief van het NA is 600 TB. Het NA verwacht dat de omvang de komende jaren flink gaat groeien. Dit komt met name door de overbrenging van webarchieven van organisaties van de centrale overheid en audiovisuele vergaderbeelden van de Tweede Kamer.[157]

De Inspectie heeft aan OTS-en gevraagd of zij al een digitaal archief hebben overgebracht naar een archiefbewaarplaats. 9% van de organisaties heeft aangegeven een digitaal archief te hebben overgebracht.[158] Aan de 91% die aangeeft nog geen digitale archiefbescheiden te hebben overgebracht is de vraag gesteld op welke termijn zij verwachten voor het eerst digitale archiefbescheiden over te brengen.[159]



OTS: E.5.1 Op welke termijn verwacht uw organisatie voor het eerst blijvend te bewaren digitaal archief over te brengen?

[154] In 2014 verscheen het rapport *De juiste papieren* met de resultaten van de Inspectie naar de organisatie, kwaliteit en voortgang bij het versneld wegwerken van de archiefachterstanden bij de departementen en hun (voormalige) buitendiensten. In 2017 volgde het rapport *De juiste papieren 2.* In 2020 heeft de Inspectie een nadere inventarisatie uitgevoerd naar achterstanden bij zbo's en publiekrechtelijke beroeps- en bedrijfsorganen (*De juiste papieren 3*).
[155] Gesprekken NA.
[156] Gesprekken NA en RvIHH.
[157] Gesprekken NA.
[158] Vragenlijst OTS, vraag E.5.
[159] Vragenlijst OTS, vraag E.5.1.

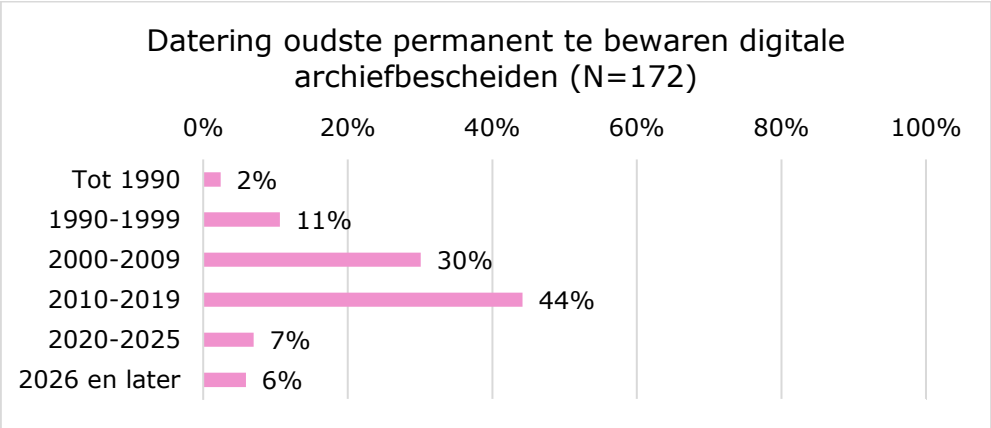
Het NA heeft aangegeven dat er tot nu toe één organisatie een tweede aanlevering heeft gedaan van een (vervolg) archief.[160]

Organisaties geven verschillende redenen waarom zij nog geen digitale overheidsinformatie hebben overgebracht. De meest genoemde verklaringen zijn het feit dat de termijn van overbrenging nog niet is verstreken of dat de organisatie nog te jong is. Dit zijn met name de organisaties die aangeven binnen 5 tot 10 jaar of pas over meer dan 10 jaar over te brengen. In deze gevallen zijn organisaties nog niet verplicht om digitale archieven over te brengen. De organisaties die binnen 1 jaar willen overbrengen, geven in de meeste gevallen aan bezig te zijn met een intern project ter voorbereiding op overbrenging of zitten midden in een lopend overbrengingstraject. Organisaties die van plan zijn binnen 1 tot 5 jaar over te brengen geven diverse redenen voor die termijn. Een aantal organisaties geeft aan dat overbrenging onderdeel is van een lopend programma om de informatiehuishouding in brede zin op orde te brengen. Andere organisaties zijn met voorbereidende activiteiten bezig, zoals het inrichten van een archiefsysteem of het bewerken (ordenen en metadateren) of digitaliseren van archieven.[161]

Een andere reden die organisaties aangeven waarom zij nog niet hebben overgebracht is omdat er geen overzicht en inzicht is van alle digitale archiefbescheiden. Hierdoor is het niet duidelijk of overheidsinformatie al overgebracht had moeten zijn.[162] De Inspectie heeft ook specifiek gevraagd of organisaties een volledig overzicht van blijvend te bewaren digitale archieven hebben. 70% geeft aan dit overzicht niet te hebben.[163]

Ook heeft de Inspectie aan OTS-en gevraagd vanaf welk jaar (naar schatting) de organisatie digitaal te bewaren archiefbescheiden heeft. De oudste permanent te bewaren digitale archiefbescheiden stammen uit de jaren tachtig van de 20e eeuw. 2% van de organisaties geeft aan uit dit decennium blijvend te bewaren digitale archiefbescheiden te hebben. Het overgrote deel van de organisaties heeft vanaf de jaren 2000-2009 (30%) en van de periode 2010-2020 (44%) permanent te bewaren digitale overheidsinformatie. Een aantal organisaties (6%) heeft ingevuld pas permanent te bewaren digitale archiefbescheiden te hebben vanaf een jaartal dat in de toekomst ligt. Het vermoeden is dat (een deel van) deze organisaties de vraag niet goed hebben geïnterpreteerd.[164]

[160] Gesprekken NA.
[161] Vragenlijst OTS, vraag E.5.2.
[162] Vragenlijst OTS, vraag F.3.
[163] Vragenlijst OTS, vraag E.4.
[164] Vragenlijst OTS, vraag E.1.



OTS: E.1 Vanaf welk jaar naar schatting heeft uw organisatie blijvend te bewaren digitale archieven?

Archieven van vóór 1996 hadden al overgebracht moeten worden. Uit de vraag van de Inspectie over de datering van de oudste permanent te bewaren archiefbescheiden, blijkt dat 8% van de organisaties archiefbescheiden heeft ouder dan 1996.[165] De Inspectie heeft ook de vraag gesteld of organisaties digitale archieven hebben die al overgebracht hadden moeten zijn. Op deze vraag heeft 17% van de organisaties laten weten over digitale archieven te beschikken die al overgebracht hadden moeten zijn.[166] Er is geen inhoudelijke verklaring voor de discrepantie tussen deze twee antwoorden, maar waarschijnlijk heeft een aantal organisaties deze twee vragen inconsequent ingevuld.

Er is wel een statistisch significant verband tussen het reeds overgebracht hebben van een digitaal archief naar een archiefbewaarplaats en het hebben van een vaste procedure voor overbrenging van blijvend te bewaren digitale archieven.
Er zijn meer organisaties die aangeven dat ze reeds een digitaal archief naar een archiefbewaarplaats overgebracht hebben en een vaste procedure hebben voor de overbrenging van blijvend te bewaren digitale archieven dan dat je op basis van toeval mag verwachten.[167]

Het NA meet de omvang van over te brengen archief in TB. De omvang van een digitaal archief is voor het NA niet per se relevant, omdat een archief groot kan zijn maar niet complex. Belangrijker is het soort data dat overgebracht moet worden. Het NA wil echter wel een indruk van de omvang hebben om te weten wat ze kan verwachten. Er is niet altijd precieze informatie over de omvang van digitale archieven beschikbaar. Een digitaal archief kan niet gemeten worden in termen van het aantal dossiers, want dat zegt niets over de omvang van de over te dragen bytes.[168]

De Inspectie heeft aan de 30 organisaties die ingevuld hebben dat zij digitale achterstanden hebben gevraagd aan te geven hoeveel achterstanden (in TB) ze ongeveer hebben. 77% van de organisaties geeft aan dat de omvang van de

[165] Vragenlijst OTS, vraag E.1.
[166] Vragenlijst OTS, vraag F.1.
[167] Vragenlijst OTS, vragen E.5 en E.6. Pearson chi-kwadraattoets (p <0,001).
[168] Gesprekken NA; MDTO staat voor Metagegevens voor Duurzame Toegankelijke Overheidsinformatie. Het is een norm voor het vastleggen en uitwisselen van eenduidige metagegevens, https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/mdto.

achterstanden onbekend is. Van de organisaties die aangeven de omvang wel te weten, heeft slechts één organisatie een exacte omvang opgegeven.[169]

5.3 Knelpunten bij overbrenging van digitale archieven

Bij de start van dit onderzoek was de aanname van de Inspectie dat er nog nauwelijks achterstanden zijn bij organisaties op het gebied van overbrenging van digitale archieven. Desondanks heeft de Inspectie gevraagd welke eventuele knelpunten aanwezig zijn voor toekomstige overbrenging van digitale archiefbescheiden. Dit kunnen verschillende soorten factoren zijn bij zowel OTS-en als stelselpartijen, zoals het NA en de RvIHH.

Nationaal Archief

Het NA geeft aan dat capaciteit voor de huidige werkwijze op dit moment geen knelpunt is, maar dat er wel te weinig capaciteit is om actief te sturen op de doorlooptijd van overbrengingstrajecten. De verwachting is dat de komende jaren meer organisaties digitaal gaan overbrengen. Het NA voorziet op termijn wel problemen met de huidige capaciteit en met de manier waarop het traject voor digitale overbrenging is ingericht.
Het NA geeft aan dat in de toekomst meer capaciteit beschikbaar moet komen. Of dat de keten van overbrenging efficiënter moet worden ingericht, bijvoorbeeld door meer standaardisering en automatisering. Het NA is nu veel capaciteit kwijt aan maatwerk. De begeleiding van organisaties die digitaal archief overbrengen uit oudere systemen die uitgefaseerd worden, kost het NA veel tijd. Wanneer dit soort overbrengingstrajecten toeneemt zal het NA een capaciteitsprobleem krijgen.
Daarnaast is er ook een knelpunt in de ingest van de data bij het NA. Momenteel kan bijvoorbeeld de ingest in de e-depot voorziening twee dagen duren. Wanneer er een toename is in overbrengingen van digitale archieven zal dit leiden tot een wachttijd voor de ingest. Deze wachttijd ontstaat omdat de systemen niet alle data tegelijk kunnen verwerken. Dit kan ervoor zorgen dat overbrengingstrajecten vertraagd worden.

Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding

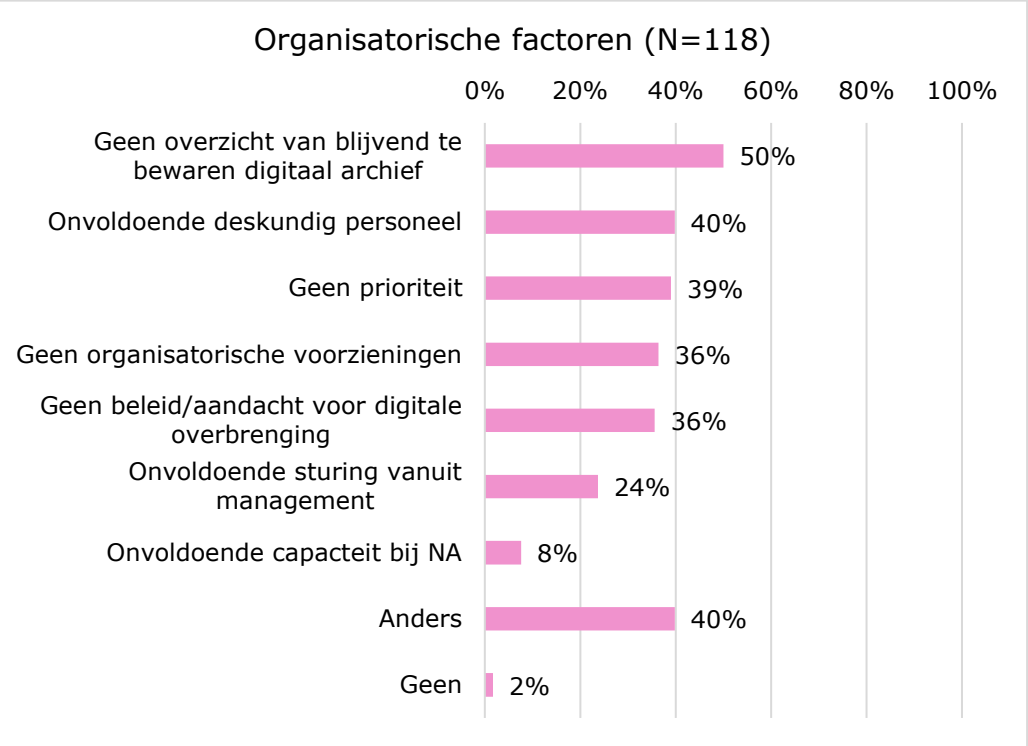
De RvIHH ziet dat de mapping een knelpunt is bij overbrenging van digitale archieven. Het NA wil digitale archieven ontvangen die conform MDTO zijn gemetadateerd. De RvIHH geeft aan bij de overbrenging van digitale archieven tegen het probleem aan te lopen dat de hoeveelheid en het soort metadata door de jaren heen zijn veranderd. Metadata van archieven van ouder dan 20 jaar voldoen niet aan de eisen van MDTO, aangezien MDTO toen nog niet bestond. De koppeling voor overbrenging vereist echter wel dat archieven voldoen aan de eisen van MDTO. Ook geeft de RvIHH aan dat bij een vernieuwing van metadataschema's iedere keer een nieuwe koppeling moet worden gemaakt. Dit tijdrovende proces zorgt voor vertraging in het proces van overbrenging. De RvIHH geeft aan dat het van belang is dat er goede afstemming plaatsvindt over de mapping tussen het NA en de RvIHH.

Onder toezicht staande organisaties

Er is ook aan OTS-en gevraagd of er knelpunten zijn die de overbrenging van blijvend te bewaren digitale archieven belemmeren. Van de 172 organisaties geeft 69% aan dat er knelpunten zijn. De overige organisaties zien geen knelpunten.[170]

[169] Vragenlijst OTS, vraag F2.
[170] Vragenlijst OTS, vraag E.10.

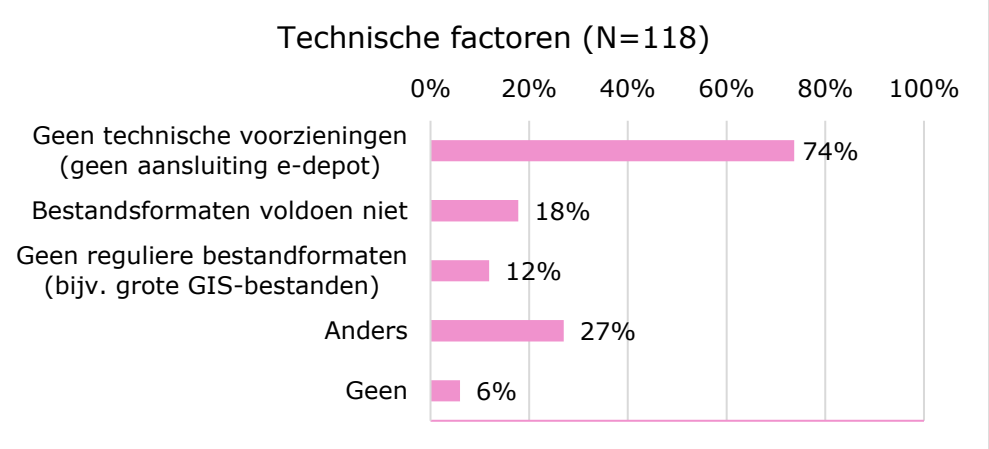
De knelpunten zijn opgesplitst in organisatorische, technische en overige factoren. Bij de organisatorische factoren antwoordt de helft van de organisaties die knelpunten ervaart dat zij geen overzicht hebben van blijvend te bewaren digitale archieven. Andere vaak genoemde factoren zijn onvoldoende deskundig personeel (40%), geen prioriteit geven aan overbrengen van archieven (39%) en een gebrek aan beleid/aandacht voor overbrenging van digitale archieven (36%).
Veel organisaties die de antwoordoptie 'anders' hebben aangevinkt geven aan dat zij nog niet zijn begonnen met het inrichten van digitale overbrenging. Dit komt omdat hun organisatie nog niet of nauwelijks digitale archiefbescheiden heeft waarvan de overbrengingstermijn is verstreken.[171]



OTS: E.10.1 Welke organisatorische factoren belemmeren momenteel de overbrenging van blijvend te bewaren digitale archieven? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

Organisaties die knelpunten ervaren, geven aan dat er ook technische factoren zijn die de overbrenging van digitale archieven belemmeren. Hierbij geeft 74% van de organisaties aan dat zij geen technische voorzieningen, zoals een aansluiting op een e-depot, hebben.
Ook hier gaf een aantal organisaties aan dat er andere knelpunten (27%) zijn. Meerdere organisaties geven aan dat de metadata nog niet op orde zijn voor overbrenging. Ook geven organisaties aan dat het nog niet bekend is wat voor technische voorzieningen zij moeten treffen, omdat zij nog niet zijn begonnen met het inrichten van het proces voor digitale overbrenging.[172]

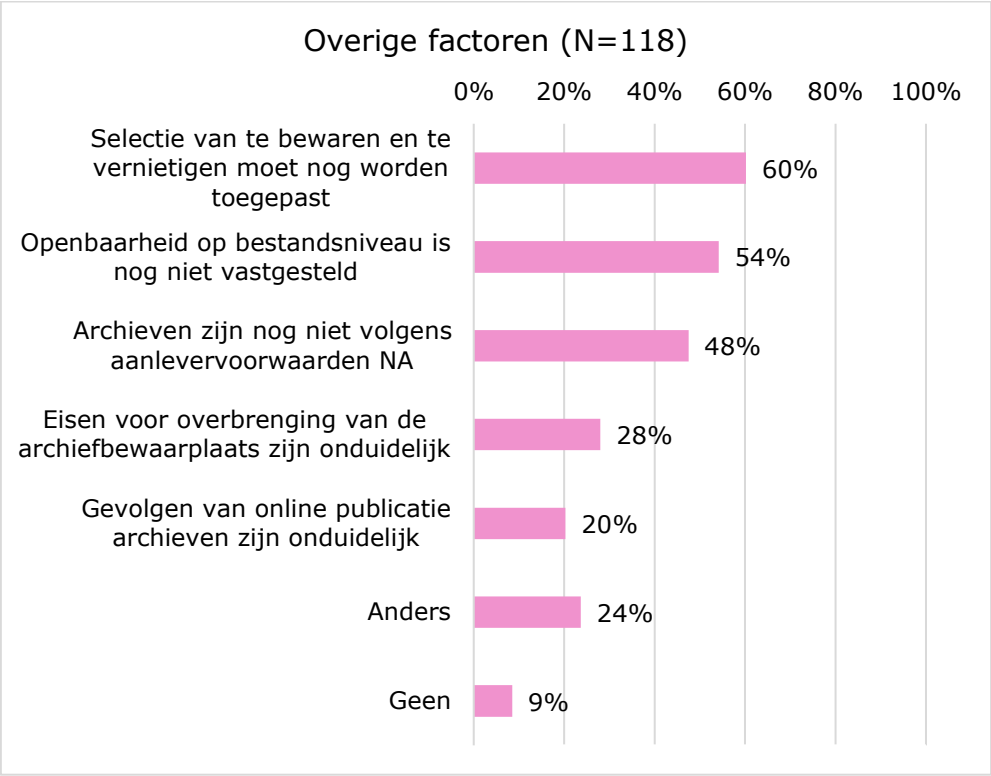
[171] Vragenlijst OTS, vraag E.10.1.
[172] Vragenlijst OTS, vraag E.10.2.



OTS: E.10.2 Welke technische factoren belemmeren momenteel de overbrenging van blijvend te bewaren digitale archieven? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

Naast technische en organisatorische factoren is er nog een aantal overige factoren dat zorgt voor achterstanden in de overbrenging van digitale archieven. 60% van de organisaties geeft aan dat er nog geen selectie heeft plaatsgevonden om te bepalen welke overheidsinformatie blijvend te bewaren is en welke vernietigd moet worden. Ook geeft 54% van de organisaties aan dat de openbaarheid voor archiefbescheiden nog niet op bestandsniveau is vastgesteld en geeft 48% aan dat archieven nog niet voldoen aan de aanlevervoorwaarden van het NA. Wanneer de archieven niet aan deze eisen voldoen kunnen zij ook niet overgebracht worden.[173]

[173] Vragenlijst OTS, vraag E.10.3.



OTS: E.10.3 Welke overige factoren belemmeren momenteel de overbrenging van blijvend te bewaren digitale archieven? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

5.4 Conclusies

Werking keten

Gezien de hoeveelheid archieven die de komende jaren overgebracht moeten gaan worden, in combinatie met de staat van de archieven en de eisen die het NA stelt aan overbrenging, concludeert de Inspectie dat de huidige aanpak van overbrenging van digitale archieven niet houdbaar is. De Inspectie voorziet dat grote achterstanden gaan ontstaan.

Alhoewel het NA een proces voor overbrenging van digitale overheidsinformatie heeft ingericht, blijft maatwerk nodig bij elk traject. Deze archieven voldoen vaak niet aan de huidige standaarden, waardoor het traject arbeidsintensief is. Ook staat het proces van digitale overbrenging voor de meeste OTS-en nog in de kinderschoenen. De meeste organisaties (91%) hebben nog nooit een digitaal archief overgebracht. Het aantal overbrengingen per jaar is dan ook beperkt.

Driekwart van de organisaties geeft aan dat zij op de hoogte zijn van de eisen van het NA. Slechts een kwart (27%) van deze organisaties geeft aan dat hun archieven ook aan deze eisen voldoen. De meeste digitale archieven zijn dus nog niet gereed voor overbrenging of organisaties weten niet of de archieven aan de eisen van het NA voldoen.

De overbrenging van hybride archieven is een uitdaging op zich. Beide vormen van overbrenging (papier en digitaal) vragen om een andere werkwijze. Grote hybride

archieven worden momenteel nog niet overgebracht omdat de bewerking te intensief is voor zowel de zorgdrager als het NA. Het is onbekend hoe groot deze problematiek is omdat organisaties geen compleet overzicht hebben.

Voorzieningen

Bij de meeste organisaties zijn nog onvoldoende voorzieningen getroffen om te kunnen overbrengen. Ruim driekwart van de organisaties geeft aan al enige voorzieningen te treffen om te kunnen overbrengen. Van de voorzieningen die worden getroffen, worden bij een kwart van de OTS-en deze voorzieningen niet getroffen voor alle blijvend te bewaren archiefbescheiden. Deze organisaties geven aan dat voorzieningen vooral worden getroffen voor archiefbescheiden in een dms. Voor e-mail of voor overheidsinformatie op netwerkschijven of in samenwerkingsruimten worden niet altijd voorzieningen getroffen. Voor deze digitale archiefbescheiden is dus nog te weinig geregeld om deze in de toekomst over te kunnen brengen.

De organisaties die in zijn geheel nog geen voorzieningen hebben getroffen, geven aan dat ze nog niet zover zijn of omdat de overbrengingstermijn nog niet is verstreken of omdat de organisatie jonger is dan 20 jaar. De Inspectie onderkent dit, maar ziet het risico dat organisaties te lang wachten met het treffen van voorzieningen voor overbrenging.

Overzicht

De Inspectie concludeert dat er een gebrek aan overzicht van te bewaren overheidsinformatie is. Het merendeel van de organisaties (70%) geeft aan niet over zo'n overzicht van te bewaren digitale overheidsinformatie te beschikken. Het hebben van een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht is een verplichting voor permanent te bewaren overheidsinformatie.[174] Om goed zorg te kunnen dragen voor overheidsinformatie is het belangrijk dat een organisatie weet welke overheidsinformatie aanwezig is en waar deze zich bevindt. Ook draagt het hebben van een overzicht bij aan het snel en volledig kunnen voldoen aan een informatieverzoek in het kader van de Woo. Bij OTS-en zonder compleet overzicht bestaat bovendien een groot risico dat niet alle overheidsinformatie binnen de wettelijke termijn wordt overgebracht en dat overheidsinformatie niet openbaar wordt. Bovendien bestaat het risico dat te bewaren overheidsinformatie verloren gaat.

Sturing

Zorgdragers zijn zelf verantwoordelijk voor de overbrenging van archieven en dienen zelf te sturen op de tijdige overbrenging. De Inspectie constateert dat bij een groot deel van de zorgdragers nog niet voldoende sturing of urgentie is om knelpunten in het overbrengingstraject op te lossen. Soms wordt het argument gegeven dat de termijn van overbrenging nog niet is verstreken. Het is echter juist van belang dat organisaties voorzieningen tijdig treffen. Zodra de overbrengingstermijn verstrijkt, kan het proces van overbrenging direct starten.

Binnen het stelsel (NA, CRD, Inspectie) is dat gevoel van urgentie er deels, maar ontbreken gerichte acties en stimulering om de knelpunten effectief te adresseren. Ook bij de Inspectie is digitale overbrenging, en de voorbereiding daarop, beperkt een onderwerp van toezicht geweest. Wel is het onderdeel van de reguliere

[174] Artikel 18 lid 1 Archiefregeling 1995.

inspecties van de Inspectie.[175] Het ontbreken van gerichte aandacht binnen het stelsel draagt niet bij aan het tijdig overbrengen van archieven en het voor een breder publiek toegankelijk maken van overheidsinformatie.

Omvang van de achterstanden

De meeste organisaties geven aan dat de overbrengingstermijn nog niet is verstreken. Het aantal organisaties dat achterstanden in overbrenging heeft van digitale archieven is daarom beperkt. Een kleine 60% van de organisaties verwacht pas over 5 of 10 jaar voor het eerst over te brengen. De omvang van de achterstanden die er wel zijn is zo goed als onbekend, omdat organisaties geen inzicht hebben in de omvang.

Knelpunten

De Inspectie ziet in de gehele levenscyclus van digitale informatie knelpunten die een tijdige overbrenging belemmeren of gaan zorgen voor vertraging: van het in goede, geordende en toegankelijke staat brengen en houden van overheidsinformatie tot aan de publicatie van het archief op de website van het NA. Een aantal van deze knelpunten leidt tot meerdere overtredingen uit de Archiefwet- en regelgeving, naast de verplichting om blijvend te bewaren archief over te brengen. Er is:

- onvoldoende metadata gekoppeld aan de informatie;[176]
- meestal geen actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van te bewaren informatie;[177]
- niet altijd voldoende deskundig personeel voor begeleiding van het overbrengingstraject binnen de organisatie;[178]
- vaak nog geen selectie van de archieven in te bewaren en te vernietigen overheidsinformatie;[179]
- niet altijd prioriteit/aandacht/beleid voor overbrenging;[180]
- vaak nog geen technische aansluiting op het e-depot;
- een verwacht gebrek aan capaciteit bij het NA wanneer meer archieven worden aangemeld voor overbrenging;
- sprake van te verwachten knelpunten bij het opstellen van beperkingen aan de openbaarheid;
- onbekendheid over de gevolgen van een grotere toegankelijkheid van overheidsinformatie door het digitaal beschikbaar komen ervan.

De knelpunten die worden genoemd zijn symptomen van een informatiehuishouding die deels niet voldoet aan de eisen die de Archiefwet stelt op het gebied van de duurzame toegankelijkheid, zoals gebrekkige metadatering en het niet hebben van een actueel en compleet overzicht. De archieven lijken bij een groot deel van de organisaties structureel niet in goede, geordende en toegankelijke staat te zijn. De Inspectie voorziet het ontstaan van aanzienlijke achterstanden indien deze knelpunten niet worden opgelost en voldoende voorzieningen worden getroffen.

[175] Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, *Type Inspecties*, https://www.inspectie-oe.nl/toezichtvelden/overheidsinformatie/type-inspecties.
[176] Artikel 19 lid 2 Archiefregeling 1995; eisen NA.
[177] Artikel 18 lid 1 en artikel 24 Archiefregeling 1995.
[178] Artikel 14 Archiefbesluit 1995.
[179] Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, *Toetsingskader Informatie van de centrale overheid* (2017), norm 7: De organisatie beschikt over vastgestelde selectielijsten en past deze toe.
[180] Idem, norm 1: Er is sprake van goed bestuur van de informatiehuishouding.

De Inspectie benadrukt dat overbrenging van digitale overheidsinformatie niet start op het moment dat contact wordt gezocht met het NA om het proces in gang te zetten. Organisaties moeten bij ontvangst of creatie van overheidsinformatie zorgen voor de duurzame toegankelijkheid. Indien de duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie niet voldoende is en een organisatie geen overzicht heeft van de over te brengen overheidsinformatie wordt tijdige overbrenging én vernietiging lastig of zelfs onmogelijk.

5.5 Aanbevelingen

Aan de organisaties onder het toezicht van de Inspectie:

- Zorg dat blijvend te bewaren digitale overheidsinformatie in goede, geordende en toegankelijke staat is. Wacht niet tot de overbrengingstermijn is verstreken.[181]
  - Start met het opstellen van een actueel, compleet en logisch samenhangend overzicht van alle digitale overheidsinformatie.
  - Pas de selectielijst toe op alle digitale overheidsinformatie.
  - Zorg ervoor dat digitale overheidsinformatie van de wettelijk vereiste metadata is voorzien.
  - Pas organisatorische en technische voorzieningen die genomen worden ten behoeve van overbrenging toe op alle te bewaren digitale overheidsinformatie.

Aan de minister van OCW, als verantwoordelijke voor het archiefstelsel, en de staatssecretaris van BZK, als verantwoordelijke voor openbaarheid van bestuur en informatiehuishouding:

- Zorg gezamenlijk voor:
  - Meer urgentie op het gebied van overbrenging van digitale overheidsinformatie.
  - Voldoende kennisproducten, kaders, sturing en toezicht. Inventariseer aan welke ondersteuning behoefte is bij zorgdragers. Communiceer hier actief over.
  - Een toekomstbestendig proces van overbrenging, ook als archieven in grotere getalen worden aangemeld voor overbrenging.

[181] Artikel 3 Archiefwet 1995.

6 Impact Archiefwet 2026

Door de Archiefwet 2026 wordt de overbrengingstermijn verkort van 20 naar 10 jaar. De Inspectie heeft onderzocht of organisaties verwachten dat deze verkorting effect heeft op het (verder) ontstaan van achterstanden. Dit hoofdstuk beschrijft de bevindingen en conclusies.

6.1 Verkorting overbrengingstermijn

Met ingang van de Archiefwet 2026 verandert de termijn voor het overbrengen van archieven. Waar onder de Archiefwet 1995 de overbrengingstermijn 20 jaar is, met daarna 10 jaar om de archieven over te brengen naar een archiefbewaarplaats, wordt de overbrengingstermijn 10 jaar, zonder extra tijd om over te brengen.[182] De regeling gaat gelden voor documenten die worden opgemaakt vanaf het moment dat de wet in werking treedt. De verkorte overbrengingstermijn geldt dus niet voor archiefbescheiden die ontvangen of ontstaan zijn voor 1 januari 2027.[183] Hiernaast kan er niet langer in periodes van een aantal jaar (zogenaamde 'blokken') overgebracht worden. Na het verstrijken van de overbrengingstermijn moeten organisaties de overbrenging direct uitvoeren.

6.1.1 Nationaal Archief

Het NA verwacht dat de verkorting van de overbrengingstermijn voor verandering zal zorgen in het proces van overbrenging. De organisatie schat in dat de doorlooptijd van een bewerkingstraject langer wordt, omdat de aangepaste en gespecificeerde gronden voor beperking op openbaarheid meer werk voor zorgdragers met zich meebrengen. Ook verwacht het NA een toename te gaan zien in de hoeveelheid aanvragen voor opschorting van overbrenging. Deze komen op dit moment nog nauwelijks voor. Met het oog op de Archiefwet 2026 richt het NA dit proces opnieuw in, waarbij het NA bijvoorbeeld meer tijd reserveert voor het geven van advies aan organisaties.

Ook denkt het NA dat de verkorting van de overbrengingstermijn invloed zal hebben op het aantal openbaarheidsbeperkingen. De verwachting van het NA is dat zorgdragers nog meer beperkingen aan de openbaarheid gaan stellen. De archieven zijn jonger bij overdracht en bevatten meer actuele informatie. De Archiefwet 2026 voorziet in meer beperkingsgronden dan de Archiefwet 1995.[184] Zorgdragers moeten bovendien preciezer motiveren waarom een inventarisnummer een bepaalde beperking op de openbaarheid moet krijgen. Het NA bereidt zich hier momenteel op voor en zal van zorgdragers een uitgebreidere toelichting vragen in het concept-BBO. Dit kan leiden tot vertraging in het overbrengingsproces.

[182] Artikel 5.4 eerste lid Archiefwet 2026; Artikel 15 Archiefwet 1995.
[183] Artikel 12.3 eerste lid Archiefwet 2026.
[184] Artikel 7.2 Archiefwet 2026.

Hiernaast verwacht het NA dat de toename van het aantal beperkingen op openbaarheid zal leiden tot een toename van werk voor de eigen dienstverlening.[185]

Het NA heeft het voornemen om lopende overbrengingstrajecten, specifiek het opstellen van een BBO, zoveel mogelijk voor de inwerkingtreding van de Archiefwet 2026 af te ronden. Het NA zal zorgdragers een half jaar voor de ingang van de Archiefwet 2026 informeren over de (toepassing van de) nieuwe gronden voor het stellen van openbaarheid.

Het NA hoopt dat de komst van de Archiefwet 2026 leidt tot meer tijdige en een toename van overbrengingen van archieven. Dit geldt voornamelijk voor digitale archieven. Ook schat het NA in dat er minder vervroegde overbrengingen zullen plaatsvinden.

6.1.2 Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding

De RvIHH verwacht dat de verkorting van de overbrengingstermijn voornamelijk gevolgen zal hebben voor zorgdragers en niet zozeer voor de eigen bedrijfsvoering. De overbrengingstermijn uit de Archiefwet 1995 wordt door organisaties vaak nu al niet gehaald. Dit geeft volgens de RvIHH te denken over een verkorting van deze termijn.
Ook kunnen er situaties ontstaan waarbij nieuwere archieven van een organisatie al zijn overgebracht naar het NA, terwijl oudere archieven nog in afwachting van bewerking bij de RvIHH (blijven) staan. De RvIHH ziet hiermee een risico op de versnippering van archieven. Bovendien denkt de organisatie dat de verkorting van de overbrengingstermijn problemen rondom de openbaarheid van archieven zal veroorzaken. De RvIHH ziet dat zorgdragers momenteel al terughoudend zijn in het openbaar maken van archieven en verwacht dat dit toeneemt bij een verkorting van de overbrengingstermijn. De organisatie voorziet dit voornamelijk bij archieven die persoonsgegevens bevatten.[186]

6.1.3 Onder toezicht staande organisaties

Van de ondervraagde organisaties verwacht 42% dat de verkorting van de overbrengingstermijn effect zal hebben op het ontstaan van achterstanden in overbrenging.[187] Op de vraag naar de aard van dit effect noemt een aantal organisaties dat ze verwachten dat er wachtrijen zullen ontstaan voor (het starten van) overbrengingstrajecten bij het NA. Aangegeven wordt dat er vanaf 2037 een piek in aanmeldingen van overbrengingen zal zijn, omdat dan zowel de archieven vallend onder de Archiefwet 1995 na 20 jaar als onder de Archiefwet 2026 na 10 jaar overgebracht moeten worden. Andere organisaties geven aan dat zij verwachten dat dit niet alleen bij het NA maar ook bij hun eigen organisatie voor (capaciteits)problemen zal zorgen. De wetgever heeft dit risico onderzocht in de uitvoeringstoets maar ziet geen grote belemmeringen in de uitvoering.[188]

Verder zien organisaties problemen in de eigen bedrijfsvoering: archieven zijn langer dan tien jaar nodig bij de organisatie vanwege langlopende werkprocessen. Ook ontbreekt het organisaties aan voldoende deskundig personeel om over te

[185] Gesprekken NA.
[186] Gesprekken RvIHH.
[187] Vragenlijst OTS, vraag G.1.
[188] Intrekking van de Archiefwet 1995 en vervanging door de Archiefwet 2021 (Archiefwet 2021), Memorie van toelichting, 6.1 Effecten verkorting overbrengingstermijn, p.50. https://zoek.officielebekendmakingen.nl/kst-35968-3.html.

brengen. Hiernaast maken organisaties zich zorgen om het overbrengen van digitaal archief: er zijn nog geen technische voorzieningen en ervaring met het overbrengen van digitaal archief ontbreekt. Het antwoord dat het meest genoemd wordt, is echter de voorziene problemen met betrekking tot het vaststellen van beperkingen op de openbaarheid. Organisaties vinden de 10 jaar overbrengingstermijn veel te kort, omdat daarna alle informatie openbaar wordt, tenzij anders aangegeven. Veel organisaties geven aan dat ze verwachten dat ze vanwege de bovenstaande knelpunten vaak een opschorting tot overbrenging moeten aanvragen.[189]

6.1.4 Regionaal Historische Centra

Van de RHC's verwacht 55% dat de aangekondigde wetswijziging effect zal hebben op het ontstaan van achterstanden in de overbrenging.[190] Deze RHC's verwachten voornamelijk dat de achterstanden in overbrenging door het verkorten van de overbrengingstermijn sneller en verder zullen oplopen, tenzij er nu werk gemaakt wordt van het verkleinen van de huidige achterstanden.[191]

6.2 Overbrenging archief naar NA in plaats van de RHC's

Vanaf de inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet per 1 januari 2027 dienen alle organisaties van de centrale overheid hun digitale archiefbescheiden over te brengen naar het NA in plaats van naar de RHC's. De RHC's is gevraagd of zij verwachten dat door deze maatregel de achterstanden in overbrenging gaan toenemen. 91% van de RHC's geeft aan dat zij denken dat dit inderdaad zal leiden tot meer achterstanden.[192] In de toelichting schrijft een aantal RHC's dat het overbrengen van hybride archieven al complex is, maar door deze nieuwe regeling complexer zal worden. Ze hebben weinig zicht op de werkvoorraad van over te brengen (hybride) archieven bij zorgdragers. Ook zien ze uitdagingen in het leggen van een goede verbinding tussen het fysieke deel van het archief dat in de provincie bij een RHC staat en het digitale gedeelte dat naar het NA overgebracht wordt.[193]

6.3 Conclusies

Door de verkorting van de overbrengingstermijn van 20 naar 10 jaar is de verwachting dat er een afname in vervroegde overbrenging van archieven zal zijn. Tegelijkertijd verwachten zowel OTS-en als de stelselpartijen een toename in de aanvragen voor opschorting van overbrenging. Het NA anticipeert hier al op door het proces hiervoor opnieuw in te richten.
Hiernaast verwachten de stelselpartijen dat bewerkingstrajecten langer zullen duren, in ieder geval het opstellen van eventuele beperkingen op de openbaarheid. Dit komt doordat de archieven die worden overgebracht jonger zijn en OTS-en de informatie hierin mogelijk als gevoeliger (want actueler) beschouwen. De voornaamste reden is echter de specificatie van de beperkingsgronden onder de Archiefwet 2026. Daardoor moeten OTS-en hun concept-BBO uitgebreider onderbouwen dan onder de Archiefwet 1995 het geval is. De Inspectie concludeert dat het opstellen van het BBO onder de Archiefwet 2026 meer tijd en kennis zal vergen. Hierdoor ziet de Inspectie een risico op de vertraging van overbrengingstrajecten.

[189] Vragenlijst OTS, vraag G.2.
[190] Vragenlijst RHC's vraag D.1.
[191] Vragenlijst RHC's vraag D.1.1.
[192] Vragenlijst RHC's vraag D.2.
[193] Vragenlijst RHC's, vraag D.2.1.

OTS-en geven aan dat zij verwachten dat er wachtrijen bij het NA kunnen ontstaan voor overbrengingstrajecten. Ook voorzien zij mogelijke capaciteitsproblemen binnen hun eigen organisatie als zij archieven vallend onder de Archiefwet 1995 én Archiefwet 2026 tegelijkertijd moeten overbrengen. In de praktijk komt dit namelijk neer op een piek in overbrengingen vanaf 2037. De Inspectie onderschrijft dit risico. Indien de OTS-en en het NA hier niet op anticiperen, kunnen de achterstanden toenemen.

De RHC's geven aan dat zij een uitdaging zien in het leggen van een goede verbinding tussen het fysieke deel dat bij de RHC's in beheer is, en het digitale archief dat door het NA beheerd gaat worden. De Inspectie ziet een risico voor de verminderende toegankelijkheid van hybride archieven voor burgers, wanneer deze moeten worden overgebracht naar meerdere archiefbewaarplaatsen.

Doordat er niet langer in 'blokken' (periodes van een aantal jaar) kan worden overgebracht, betekent dit dat organisaties direct na het verstrijken van de overbrengingstermijn moeten overbrengen. Bij een goede aansluiting op het e-depot en een goede informatiehuishouding kan overbrenging een continu proces zijn waar organisaties weinig omkijken naar hebben. Wanneer organisaties echter niet in staat zijn om direct over te brengen na het verstrijken van de overbrengingstermijn, zijn zij in overtreding van de Archiefwet 2026. Gelet op de staat van de informatiehuishouding bij organisaties binnen de centrale overheid ziet de Inspectie een reëel risico ontstaan op het overtreden van de Archiefwet 2026.

Literatuur

'Aanlevervoorwaarden overbrengen digitale en analoge informatie op fysieke gegevensdragers', Nationaalarchief.nl
Nationaal Archief, *Aanlevervoorwaarden overbrengen digitale en analoge informatie op fysieke gegevensdragers.* Online beschikbaar via: https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/aanlevervoorwaarde-overbrengen-digitale-en-analoge-informatie-op-fysieke.

Archiefwet 1995
Online te raadplegen via: https://wetten.overheid.nl/BWBR0007376/2022-05-01.

Archiefbesluit 1995
Online te raadplegen via: https://wetten.overheid.nl/BWBR0007748/2020-01-01.

Archiefregeling 1995
Online te raadplegen via: https://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01.

Archiefwet 2026
Online te raadplegen via: https://www.eerstekamer.nl/behandeling/20260619/publicatie_wet/document3/f=/vmyhb16ne8z7.pdf.

'Digitaal archief overbrengen', Nationaalarchief.nl
'Digitaal archief overbrengen', *Nationaalarchief.nl.* Online beschikbaar via: https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/digitaal-archief-overbrengen.

'Duurzame bestandsformaten', Nationaalarchief.nl
'Duurzame bestandsformaten', Nationaalarchief.nl. Online beschikbaar via: https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/duurzame-bestandsformaten.

Inspectie overheidsinformatie en Erfgoed
Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, *De juiste papieren,* Den Haag, maart 2014. Online beschikbaar via: https://www.inspectie-oe.nl/site/binaries/site-content/collections/documents/2014/03/01/de-juiste-papieren/de_juiste_papieren.pdf.

Inspectie overheidsinformatie en Erfgoed
Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, *De juiste papieren 2,* Den Haag, maart 2017. Online beschikbaar via: https://www.inspectie-oe.nl/documenten/2017/03/6/de-juiste-papieren-2.

Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed
Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, *De juiste papieren 3,* Den Haag, maart 2020. Online beschikbaar via: https://www.inspectie-oe.nl/documenten/2020/03/13/papieren3.

Inspectie overheidsinformatie en Erfgoed
Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, *Monitor Overheidsinformatie en Erfgoed*, https://www.inspectie-oe.nl/de-inspectie-overheidsinformatie-en-erfgoed/monitor-overheidsinformatie-en-erfgoed.

Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed
Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, *Toetsingskader Informatie van de centrale overheid,* Den Haag, december 2017. Online beschikbaar via: https://www.inspectie-oe.nl/documenten/2017/12/21/toetsingskader-informatie-van-de-centrale-overheid.

Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed
Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed, *Wel digitaal, nog niet duurzaam,* Den Haag, mei 2018. Online beschikbaar via: https://www.inspectie-oe.nl/documenten/2018/05/14/wel-digitaal-nog-niet-duurzaam.

'Intake registratieformulier verwerving digitaal archief', Nationaalarchief.nl
'Intake registratieformulier verwerving digitaal archief', *Nationaalarchief.nl* Online beschikbaar via: https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/eerste-keer-overbrengen-aansluiten-op-het-e-depot

'Metagegevens en het e-depot', Nationaalarchief.nl
'Metagegevens en het e-depot', *Nationaalarchief.nl.* Online beschikbaar via: Metagegevens en het e-Depot | Nationaal Archief.

'Metagegevens voor duurzaam toegankelijke overheidsinformatie', Nationaalarchief.nl
'Metagegevens voor duurzaam toegankelijke overheidsinformatie (MDTO)', *Nationaalarchief.nl.* Online beschikbaar via: https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/mdto.

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, *Besluit van de Staatssecretaris van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van 14 december 2025, nr. 2025-0000042677 tot wijziging van het Besluit CIO-stelsel Rijksdienst 2021 (Besluit CIO-stelsel Rijksdienst 2026),* Den Haag, december 2025. Online te raadplegen via https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2025-40208.html.

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, Programma Open Overheid, *Analyse jaarrapportages en volwassenheidsmetingen informatiehuishouding 2024,* Den Haag, mei 2025. Online te raadplegen via: https://www.open-overheid.nl/site/binaries/site-content/collections/documents/2025/06/03/analyse-jaarrapportages-en-volwassenheidsmetingen-informatiehuishouding-2024/25-0099+BZK+Analyse+jaarrapportages+2024_def.pdf.

Nationaal Archief
Nationaal Archief, *Plaat digitale verwerving 9 stappen; Presentatie proces van overbrenging,* Den Haag, februari 2025.

Nationaal Archief
Nationaal Archief, *Uitvoering selectielijsten: fase 1 rapport,* Den Haag, oktober 2025. Online beschikbaar via: https://kiacommunity.nl/documents/70797.

'Normblad archiefinventaris', Nationaalarchief.nl
'Normblad archiefinventaris', *Nationaalarchief.nl.* Online beschikbaar via: https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/normblad-archiefinventaris.

'Normblad materiële staat', Nationaalarchief.nl
'Normblad materiële staat', *Nationaalarchief.nl.* Online beschikbaar via: https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/normblad-materiele-staat.

'Overbrengen papieren overheidsinformatie', Nationaalarchief.nl
'Overbrengen papieren overheidsinformatie', *Nationaalarchief.nl.* Online beschikbaar via: https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/overbrengen-papieren-overheidsinformatie.

'Per 1 januari 2026 hernieuwd CIO-stelsel voor een krachtige digitale overheid', Rijksoverheid.nl
'Per 1 januari 2026 hernieuwd CIO-stelsel voor een krachtige digitale overheid', *Rijksoverheid.nl.* Online te raadplegen via: https://www.rijksoverheid.nl/actueel/nieuws/2025/12/05/per-1-januari-2026-hernieuwd-cio-stelsel-voor-een-krachtige-digitale-overheid.

Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding
Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding, *Programmaplan Public Value Case 0.2,* Den Haag, maart 2025.

Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding
Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding, *project Bevordering Overbrenging Digitale Overheidsinformatie (BODO),* Den Haag, juni 2023. Online beschikbaar via: https://www.informatiehuishouding.nl/projecten/bevordering-overbrengen-digitale-overheidsinformatie-bodo.

Tweede Kamer der Staten-Generaal
Tweede Kamer der Staten-Generaal, *Intrekking van de Archiefwet 1995 en vervanging door de Archiefwet 2021 (Archiefwet 2021), Memorie van toelichting,* Den Haag, november 2021. Online beschikbaar via: https://zoek.officielebekendmakingen.nl/kst-35968-3.html.

'Type inspecties', Inspectie-oe.nl
'Type inspecties', *Inspectie-oe.nl.* Online beschikbaar via: https://www.inspectie-oe.nl/toezichtvelden/overheidsinformatie/type-inspecties.

'Wat is Digikoppeling?', Logius.nl
'Wat is Digikoppeling?', Logius.nl. Online beschikbaar via: https://www.logius.nl/onze-dienstverlening/gegevensuitwisseling/digikoppeling/wat-is-het.

Geïnterviewde functionarissen

Organisatie	Gesprekspartner(s)
NA	Adviseurs overbrenging overheidsinformatie
NA	Adviseur openbaarheid
NA	Projectleider Overbrenging digitale informatie
NA	Senior medewerker verwerven en beheren digitale archieven
RvIHH	Directeur
RvIHH	Manager programma Public Value Case
RvIHH	Afdelingshoofd integraal archiefbeheer
RvIHH	Strategisch adviseur en archivaris
RvIHH	Senior medewerker informatievoorziening
RvIHH	Werkvoorbereiders
CRD	Beleidsmedewerkers informatiehuishouding

7 Bijlage 1: Vragenlijst onder toezicht staande organisaties

7.1.1 A. Overbrenging blijvend te bewaren archief

A.1 Naar welke archiefbewaarplaats moet uw organisatie blijvend te bewaren archief overbrengen? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

- Het Nationaal Archief in de rol van archiefbewaarplaats voor de centrale overheid
- Het Nationaal Archief in de rol van archiefbewaarplaats voor regionale archieven van de provincie Zuid-Holland
- Een Regionaal Historisch Centrum (anders dan het Nationaal Archief)
- Overig, namelijk […]

A.2 Maakt uw organisatie gebruik van een externe dienstverlener voor minstens een deel van de bewerking van uw papieren archieven ten behoeve van overbrenging of bewerkt u de archieven in eigen beheer? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

- Onze organisatie maakt (deels) gebruik van de Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding
- Onze organisatie huurt een commerciële dienstverlener in voor de bewerking van de papieren archieven
- Onze organisatie bewerkt de papieren archieven ten behoeve van overbrenging zelf

Sturing

A.3 Wordt er in uw organisatie gestuurd op tijdige overbrenging van blijvend te bewaren archief?

- Ja
- Nee

A.3.1 Op welke wijze wordt er gestuurd op overbrenging van blijvend te bewaren archief?

A.3.2 Waarom wordt er niet gestuurd op tijdige overbrenging?

7.1.2 B. Overbrenging blijvend te bewaren papieren archieven

Overzicht

B.1 Heeft uw organisatie een volledig overzicht van blijvend te bewaren papieren archieven?

- Ja
- Nee

B.1.1 Waarom heeft uw organisatie geen volledig overzicht van blijvend te bewaren papieren archieven?

Machtiging tot opschorting

B.2 Heeft uw organisatie een machtiging tot opschorting van overbrenging voor het overbrengen van papieren archief? (Archiefwet 1995, artikel 13, lid 3)

- Ja
- Nee

B.2.1 Voor welke archieven heeft uw organisatie een machtiging tot opschorting van overbrenging?

Tijdigheid van overbrenging

B.3 Brengt uw organisatie periodiek papieren archieven over, bv elke tien jaar?
- Ja
- Nee

B.3.1 Waarom brengt uw organisatie papieren archieven niet periodiek over?

Knelpunten

B.4 Ervaart uw organisatie knelpunten in het proces van overbrenging van papieren archieven?
- Ja
- Nee

B.4.1 Welke knelpunten ervaart uw organisatie in het proces van overbrenging van papieren archieven? (Meerdere antwoordopties mogelijk)
- Knelpunten bij het opstellen van de inventaris
- Knelpunten bij het bepalen van openbaarheidsbeperkingen
- Knelpunten in het proces zelf
- Knelpunten rond de materiële staat van de archieven
- De papieren archieven bevatten ook fysieke gegevensdragers, waar een andere bewerking voor nodig is
- Knelpunten rond de financiering
- Knelpunten rond de normen voor overbrenging
- Tekort aan personeel
- Andere knelpunten, namelijk […]

B.4.2 Waar bevinden zich de knelpunten met betrekking tot het stellen van openbaarheidsbeperkingen? (meerdere antwoordopties mogelijk)
- In de eigen organisatie
- In de afstemming met andere partijen in het overbrengingsproces

B.4.3 Licht de knelpunten toe.

B.5 Indien gewenst, kunt u hier een toelichting geven op één van de gestelde vragen in deze rubriek.

7.1.3 C. Achterstanden in over te brengen papieren archieven

C.1 Heeft uw organisatie papieren archieven die al overgebracht hadden moeten zijn, maar nog niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats?
- Ja
- Nee

C.2.1 Kunt u aangeven hoeveel meters achterstanden in overbrenging van blijvend te bewaren papieren archieven uw organisatie heeft? Indien uw organisatie geen achterstanden heeft in overbrenging dan kunt u hier 0 invullen
- [NUMERIEK VELD]
- Onbekend

C.3 Upload hier een overzicht van de papieren archieven die reeds overgebracht hadden moeten worden. Vul de gevraagde gegevens (naam archiefblok, jaartal of periode, omvang in meters) in per archiefblok. Wanneer bij een specifiek archief het jaartal/periode of de omvang onbekend is, vult u onbekend in. Gebruik voor elk archiefblok een aparte regel.

C.4 Wanneer u het overzicht niet volledig heeft kunnen invullen: licht toe waarom deze gegevens niet bekend zijn.

C.5 Zijn er factoren die bijgedragen hebben aan de achterstanden van de overbrenging van papieren archieven?

- Ja
- Nee

C.5.1 Welke organisatorische factoren hebben bijgedragen aan de achterstanden van de overbrenging van papieren archieven? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

- Er wordt onvoldoende budget vrijgemaakt voor overbrenging
- Onvoldoende deskundig personeel
- Onvoldoende capaciteit bij de organisatie
- Onvoldoende sturing vanuit management op overbrenging
- Geen prioriteit
- Geen capaciteit bij RvIHH
- Geen capaciteit bij Nationaal Archief
- Anders, namelijk […]
- Geen

C.5.2 Welke overige factoren hebben bijgedragen aan de achterstanden van de overbrenging van papieren archieven? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

- Gebrek aan kennis over overbrengen
- Gebrek aan overzicht van over te brengen archieven
- Ontbreken van kennis in de organisatie om openbaarheidsbeperkingen te kunnen stellen
- Potentiële nadelige gevolgen van openbaarmaking
- Te hoge rubricering van de archieven
- Fysieke gegevensdragers als onderdeel van papieren archieven
- Door andere wetgeving, namelijk […]
- Anders, namelijk […]
- Geen

C.6 Indien gewenst, kunt u hier een toelichting geven op één van de gestelde vragen in deze rubriek.

7.1.4 D. Fysieke gegevensdragers

D.1 Zijn er fysieke gegevensdragers met blijvend te bewaren overheidsinformatie aanwezig in uw papieren archieven? Het gaat bijvoorbeeld om informatie op usb-sticks, cd-roms, microfilms, microfiches of audiocassettes.

- Ja
- Nee

D.2 Kunt u naar schatting de omvang (in stuks) en aard van de fysieke gegevensdragers toelichten, voor zover bij u bekend?

D.3 Is uw organisatie reeds bekend met de aanlevervoorwaarden van het Nationaal Archief rondom de overbrenging van fysieke gegevensdragers?(Zie: Aanlevervoorwaarde overbrengen digitale en analoge informatie op fysieke gegevensdragers | Nationaal Archief)

- Ja
- Nee

D.4 Ervaart uw organisatie knelpunten bij het overbrengen van archieven waar fysieke gegevensdragers onderdeel van zijn?

- Ja
- Nee

D.4.1 Welke knelpunten ervaart uw organisatie? (Meerdere antwoordopties mogelijk)
- Onvoldoende budget
- Onvoldoende kennis
- Onvoldoende capaciteit
- Anders, namelijk […]

D.5 Indien gewenst, kunt u hier een toelichting geven op één van de gestelde vragen in deze rubriek.

7.1.5 E. Overbrenging blijvend te bewaren digitale archieven

Algemeen

E.1 Vanaf welk jaar naar schatting heeft uw organisatie blijvend te bewaren digitale archieven?
- [Jaartal]

E.2 Is uw organisatie bekend met de eisen van het Nationaal Archief voor het overbrengen van digitale archieven?
- Ja
- Nee

E.3 Voldoen uw digitale archieven aan de eisen van het Nationaal Archief?
- Ja
- Nee
- Onbekend

Overzicht

E.4 Heeft uw organisatie een volledig overzicht van blijvend te bewaren digitale archieven?
- Ja
- Nee

Overbrenging

E.5 Heeft uw organisatie reeds een digitaal archief overgebracht naar een archiefbewaarplaats?
- Ja
- Nee

E.5.1 Op welke termijn verwacht uw organisatie voor het eerst blijvend te bewaren digitaal archief over te brengen?
- Binnen 1 jaar
- Tussen 1-5 jaar
- Tussen 5-10 jaar
- Over meer dan 10 jaar

E.5.2 Kunt u toelichten waarom uw organisatie verwacht op deze termijn voor het eerst digitale archieven over te brengen?

E.6 Heeft uw organisatie een vaste procedure voor de overbrenging van blijvend te bewaren digitale archieven?
- Ja
- Nee

Voorzieningen

E.7 Treft uw organisatie voorzieningen om digitaal archief over te brengen?
- Ja
- Nee

E.7.1 Waarom treft uw organisatie (nog) geen voorzieningen om digitaal archief te kunnen overbrengen?

E.8 Uw organisatie kan verschillende voorzieningen treffen om digitale archieven over te brengen.

E.8.1 Welke organisatorische voorzieningen treft uw organisatie om digitale archieven over te kunnen brengen? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

- Gebruik dienstverlening Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding
- Afstemmen met het Nationaal Archief
- Creëren van aandacht voor overbrenging van digitale archieven binnen de organisatie
- Opstellen beleid ten behoeve van overbrenging van digitale archieven
- Het inrichten van een projectorganisatie voor overbrenging en het betrekken van de juiste collega's
- Anders, namelijk […]
- Geen

E.8.2 Welke technische voorzieningen treft uw organisatie om digitale archieven over te kunnen brengen? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

- Ontwikkelen van een exporttool
- Creëren van een technische aansluiting
- Bestandsformaten indien nodig aanpassen
- Anders, namelijk […]
- Geen

E.8.3 Welke overige voorzieningen treft uw organisatie om digitale archieven over te kunnen brengen? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

- Inzicht krijgen in de eisen van de archiefbewaarplaats voor overbrenging
- Verhogen kennisniveau medewerkers inzake digitale overbrenging
- Selecteren van archieven op te bewaren en te vernietigen informatie
- Handelingen rondom het bewerken van de te bewaren archieven, zoals metadateren en/of ordenen
- Inzicht krijgen in welke archiefbestanden openbaar kunnen worden na overbrenging en welke een beperking aan de openbaarheid moeten krijgen
- Anders, namelijk […]
- Geen

E.9 Worden de voorzieningen die uw organisatie treft voor alle blijvend te bewaren digitale archieven van uw organisatie getroffen?

- Ja
- Nee

E.9.1 Waarom worden de voorzieningen niet voor alle blijvend te bewaren digitale archieven van uw organisatie getroffen?

E.9.2 Voor welke locaties die blijvend te bewaren digitale archieven bevatten, worden deze voorzieningen wel getroffen? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

- Netwerkschijven
- DMS
- E-mail
- Zaaksysteem
- Samenwerkingsruimten
- Anders, namelijk […]

E.9.3 Voor welke locaties die blijvend te bewaren digitale archieven bevatten, worden deze voorzieningen niet getroffen? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

- Netwerkschijven
- DMS
- E-mail
- Zaaksysteem
- Samenwerkingsruimten
- Anders, namelijk […]

Knelpunten

E.10 Zijn er knelpunten die de overbrenging van blijvend te bewaren digitale archieven belemmeren?

- Ja
- Nee

E.10.1 Welke organisatorische factoren belemmeren momenteel de overbrenging van blijvend te bewaren digitale archieven? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

- Er is geen beleid/aandacht voor digitale overbrenging
- Er is onvoldoende sturing vanuit management op overbrenging
- Archief overbrengen is geen prioriteit
- Geen organisatorische voorzieningen getroffen
- Onvoldoende capaciteit bij het Nationaal Archief waardoor overbrenging op zich laat wachten
- Onvoldoende capaciteit bij het RvIHH waardoor overbrenging op zich laat wachten
- Onvoldoende deskundig personeel
- Geen overzicht van blijvend te bewaren digitaal archief
- Anders, namelijk […]
- Geen

E.10.2 Welke technische factoren belemmeren momenteel de overbrenging van blijvend te bewaren digitale archieven? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

- Geen technische voorzieningen getroffen (ontbreken aansluiting e-depot)
- Bestandsformaten voldoen niet
- Geen reguliere bestandsformaten (grote GIS-bestanden)
- Anders, namelijk [...]
- Geen

E.10.3 Welke overige factoren belemmeren momenteel de overbrenging van blijvend te bewaren digitale archieven? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

- Onvoldoende duidelijkheid over de eisen voor overbrenging van archiefbewaarplaats
- Onduidelijkheid over de gevolgen van online publicatie van archieven (hogere mate van doorzoekbaarheid dan bij papieren archieven)
- Er moet nog een selectie van te bewaren en te vernietigen informatie worden toegepast
- Bepalen openbaarheid op bestandsniveau moet nog plaatsvinden
- We moeten de archieven nog aanpassen aan de aanlevervoorwaarden van het Nationaal Archief
- Anders, namelijk […]

- Geen

E.11 Houdt uw organisatie tijdens het proces van bewerking rekening met het online beschikbaar komen van digitale archieven? (bijvoorbeeld bij de controle op benodigde openbaarheidsbeperkingen)
- Ja
- Nee

E.12 Indien gewenst, kunt u hier een toelichting geven op één van de gestelde vragen in deze rubriek.

7.1.6 F. Achterstanden in over te brengen digitale archieven

F.1 Heeft uw organisatie digitale archieven die al overgebracht hadden moeten zijn, maar nog niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats?
- Ja
- Nee

F.2 Kunt u aangeven hoeveel achterstanden (in terabyte) uw organisatie bij de overbrenging van blijvend te bewaren digitale archieven heeft? Indien uw organisatie geen achterstanden heeft in overbrenging dan kunt u hier 0 invullen.
- [NUMERIEK VELD]
- Onbekend

F.3 Indien gewenst, kunt u hier een toelichting geven op één van de gestelde vragen in deze rubriek.

7.1.7 G. Nieuwe Archiefwet

G.1 Verwacht uw organisatie dat de wetswijziging effect heeft op het ontstaan van achterstanden in overbrenging?
- Ja
- Nee

G.2 Welk effect verwacht uw organisatie dat de wetswijziging heeft op het ontstaan van achterstanden in overbrenging?

8 Bijlage 2: Vragenlijst Regionaal Historische Centra

8.1.1 A. Overbrenging papieren archieven

Algemeen

A.1 Welke archieven worden overgebracht naar uw RHC als rijksarchiefbewaarplaats in de provincie? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

- Rechtbanken
- Politie
- Universiteiten
- Rijksarchieven
- Commissaris van de Koning(in) als rijksorgaan
- Anders, namelijk […]

Normen voor overbrenging

A.2 Hanteert uw RHC alle normen die het Nationaal Archief stelt aan de bewerking en inventaris van papieren archieven?

- Ja
- Nee

A.2.1 Bij welke normen wijkt uw RHC af van de normen die het Nationaal Archief stelt aan de bewerking en inventaris van papieren archieven? *(*Meerdere antwoordopties mogelijk*)*

- Normblad archiefinventaris
- Normblad materiële staat
- Anders, namelijk […]

Het overbrengingstraject

A.3 Bij welke aspecten van het overbrengingstraject is uw RHC betrokken? (Meerdere antwoordopties mogelijk)

- Opstellen en afstemmen van het bewerkingsplan
- Selecteren van het archief aan de hand van een selectielijst
- Opstellen van de inventaris
- Controleren van de inventaris
- Materiële bewerking
- Opstellen verklaring van overbrenging
- Vaststellen van eventuele openbaarheidsbeperkingen
- Controle materiële staat
- Transport
- Formele afronding van de overbrenging
- Anders, namelijk […]

A.3.1 In welke mate ervaart uw RHC deze betrokkenheid als voldoende, met het oog op uw positie als ontvanger (bewaarplaats) van de archieven?

- Ruim onvoldoende
- Onvoldoende
- Neutraal
- Voldoende

- Ruim voldoende

A.4 Vindt er overleg plaats met uw RHC over de voortgang van individuele overbrengingstrajecten?
- Ja
- Nee

A.4.1 Met welke partij vindt er overleg plaats over de voortgang van individuele overbrengingstrajecten? (Meerdere antwoordopties mogelijk)
- Met het Nationaal Archief
- Met de bewerkende partij
- Met de zorgdrager

A.5 Heeft uw RHC een rol bij het bespoedigen van de overbrenging, wanneer er vertraging is in de voortgang van een overbrengingstraject?
- Ja
- Nee

A.5.1 Kunt u uw antwoord toelichten?

Knelpunten

A.6 Zijn er knelpunten bij het overbrengingstraject van papieren archieven van de centrale overheid?
- Ja
- Nee

A.6.1 Welke organisatorische knelpunten hebben, voor zover bij u bekend, effect op het verloop van het overbrengingstraject? (Meerdere antwoordopties mogelijk)
- Onvoldoende capaciteit bij de zorgdrager
- Onvoldoende capaciteit bij uw RHC
- Onvoldoende capaciteit bij RvIHH
- Onvoldoende capaciteit bij het Nationaal Archief
- Onvoldoende budget bij de zorgdrager voor overbrenging
- Onvoldoende sturing op overbrenging vanuit management bij de zorgdrager
- Onvoldoende prioriteit voor overbrenging bij de zorgdrager
- Onvoldoende prioriteit voor overbrenging bij RvIHH
- Onvoldoende prioriteit voor overbrenging bij uw RHC
- Onvoldoende prioriteit voor overbrenging bij het Nationaal Archief
- Gebrekkige afstemming tussen de partijen die bij de overbrenging betrokken zijn
- Knelpunten in het overbrengingsproces zelf
- Andere knelpunten, namelijk […]

A.6.2 Welke overige knelpunten hebben, voor zover bij u bekend, effect op het verloop van het overbrengingstraject? (Meerdere antwoordopties mogelijk)
- Het opstellen van de inventaris
- Het bepalen van openbaarheidsbeperkingen
- De materiële staat van de archieven
- Onvoldoende deskundigheid bij (een of meer van) de partijen die bij de overbrenging betrokken zijn
- De papieren archieven bevatten ook fysieke gegevensdragers, waar een andere bewerking voor nodig is. Het gaat bijvoorbeeld om informatie op usb-sticks, cd-roms, microfilms, microfiches of audiocassettes.
- Knelpunten rond de normen voor overbrenging

- Gebrekkige staat van over te brengen archieven (metadatering, ordening e.d.)
- Andere knelpunten, namelijk […]

8.1.2 B. Achterstanden in over te brengen papieren archieven

B.1 Heeft uw RHC in beeld of er zorgdragers zijn die papieren archieven al hadden moeten overbrengen?
- Ja
- Bij sommige zorgdragers
- Nee [ga door naar vraag C.1]

B.2 Onderneemt uw RHC stappen om archieven te verwerven die al hadden moeten zijn overgebracht?
- Ja
- Nee

8.1.3 C. Fysieke gegevensdragers

C.1 Hanteert uw RHC de eisen die het Nationaal Archief stelt aan het overbrengen van informatie op fysieke gegevensdragers?
- Ja
- Nee

C.2 Hoe gaat uw RHC om met fysieke gegevensdragers in archieven die worden overgebracht?

8.1.4 D. Nieuwe Archiefwet

D.1 Verwacht uw RHC dat de wetswijziging effect heeft op het ontstaan van achterstanden in de overbrenging van papieren archieven?
- Ja
- Nee

D.1.1 Kunt u toelichten welk effect u verwacht op het ontstaan van achterstanden in overbrenging?

D.2 Na inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet zullen digitale archieven van de centrale overheid worden overgebracht naar het e-depot van het Nationaal Archief. Er zijn echter ook archieven die deels papieren, deels digitaal zijn (hybride archieven). Verwacht uw RHC dat de wetswijziging effect heeft op het ontstaan van achterstanden in het overbrengen van hybride archieven?
- Ja
- Nee

D.2.1 Kunt u uw antwoord toelichten?

D.3 Wat heeft uw RHC nodig om de overbrenging van hybride archief succesvol te laten verlopen na de inwerkingtreding van de nieuwe Archiefwet? (Meerdere antwoordopties mogelijk)
- Uitwerking van landelijk beleid voor de overbrenging van hybride archief
- Verdere afstemming tussen RHC's
- Verdere afstemming met het Nationaal Archief
- De mogelijkheid van maatwerk per archief
- Extra budget
- Anders, namelijk […]

8.1.5 E. Afsluiting

E.1 Indien gewenst kunt u hier een toelichting geven op één of meerdere van de vragen uit deze vragenlijst.

E.2 Staat uw RHC open voor een eventueel verdiepend gesprek (aan de hand van de antwoorden in de vragenlijst)?

- Ja
- Nee

E.3 Heeft u nog een algemene opmerking/vraag?

- Ja
- Nee

Foto: Digitale archiefbescheiden



Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed |
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
Postbus 16478 | 2500 BL Den Haag
info@inspectie-oe.nl | https://www.inspectie-oe.nl

Oktober 2026