

Webinar

LEER
HUIS

Archiefwet 2026: Wat verandert er voor jou?

Spreker: Dick de Vries

De belangrijkste wijzigingen per rol



Informatieprofessional

“Risicobewust aan de slag gaan”

1. Overbrenging ‘by design’

Al aan de voorkant nadenken over openbaarheidsbeperkingen en eventueel eerder of later overbrengen, zodat dit beter is in te regelen in je processen.

Tips

- ✓ Geef openbaarheidsbeperkingen en -termijnen z.s.m. na creatie mee.
- ✓ Check de selectiebesluiten en houd er rekening mee dat onder de Archiefwet 2026 de overbrengingstermijn start bij creatie of ontvangst van een document.
- ✓ Bepaal voor welke typen documenten opschorting van overbrenging of juist eerdere overbrenging nodig of wenselijk is en waarom.

2. Risico gebaseerd informatiebeheer

- Risicoanalyse en risicoclassificatie documenten (naar bewaartermijn, informatiesoort en organisatiebelang)
- Passende maatregelen opstellen, uitvoeren, controleren en aanpassen

Tip

- ✓ Betrek bestuurders hierbij, hun input én besluitvorming is cruciaal.

3. Procesmatig werken

Bij vernietiging, vervanging en migratie staat in plaats van controle en verantwoording achteraf een plan en procesbeschrijving vooraf centraal.

Tip

- ✓ Combineer procesmatig werken met passende maatregelen om in control te zijn.



Archivaris & toezichthouder

“Naast toezichthouden ook adviseren en gesprekspartner zijn.”

1. De rol van de archivaris verandert

- Meer verplichte advisering, bijvoorbeeld bij vervanging en openbaarheidsbeperkingen.
- Expert openbaarheid: de archivaris kijkt bij een verzoek om inzage van beperkt openbare documenten naar alle 13 beperkingsgronden uit de Woo en Archiefwet 2026 en kan een verzoeker informatie verstrekken in een andere vorm.

2. De rol van de toezichthouder verandert

- Meldplicht voor de Rijksoverheid (vormgeven door Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed)
- Toezicht op gemeenschappelijke regelingen en archiefdiensten
- Professioneel gesprek over passende maatregelen i.p.v. alleen ‘afvinken’ van harde criteria



Bestuur en management

“Verantwoordelijkheid en voorbeeldgedrag”

1. Risicoacceptatie en -mitigatie

Bestuurders bepalen welke passende maatregelen nodig zijn, of dat risico's geaccepteerd worden.

Tip

- ✓ Integreer met beveiliging en privacy risicobehandeling (integraal)

2. Beheerregels eigen organisatie, gemeenschappelijke regelingen en samenwerkingsverbanden actualiseren.

Bestuurder scheppen de kaders voor documentbeheer en zijn aansprakelijk.

3. Organisatiecultuur

Bestuur en management heeft een rol in het stimuleren van openbaarheid by design en archivering by design, inclusief het afdwingen van maatregelen. Daarnaast het goede voorbeeld geven, bijvoorbeeld bij de omgang met bericht-verkeer en in e-mail archivering.



Vraag & Antwoord

1 Moet alles per 1-1-2027 geregeld zijn? Wat wel, wat niet?

De meeste bepalingen gelden gelijk met de inwerkingtreding van de wet, maar niet alle. Er zijn een aantal uitzonderingen waarvoor overgangsbepalingen gelden, zoals voor het verplicht aanwijzen van een archivaris. Verzoeken voor inzage moeten bijvoorbeeld wel direct per 1 januari 2027 getoetst worden aan de nieuwe beperkingsgronden.

Tip

- ✓ Bekijk voor meer informatie en de actuele stand van zaken de informatie op de kennisbank: [Voorbereiden op de inwerking-treding Archiefwet 2026 | Nationaal Archief](#)

2 Wat vragen deze veranderingen voor het gedrag en de competenties van de archief- en informatieprofessional?

- Gezonde nieuwsgierigheid
- Risicobewustzijn (risico's kunnen analyseren en wegen)
- Het gesprek met bestuurders aan kunnen en durven gaan over risico's en verantwoordelijkheden
- Zelfvertrouwen om aan te geven wat passend is en wat niet

3 Waar kan ik terecht voor meer informatie over de implementatie van de wet en het leeraanbod van het Leerhuis?

Op de speciale [themapagina](#) van het Leerhuis vind je al het leeraanbod rondom de implementatie van de Archiefwet 2026, zoals trainingen, workshops, webinars, kennisclips en micro-learnings en een podcastserie.

in de [kennisbank](#) van het Nationaal Archief vind je actuele en verdiepende informatie over de wet, de achterliggende veranderingen en de gevolgen voor de praktijk. Ook de links naar de teksten van de archiefwet, het archiefbesluit en de archiefregeling vind je hier.

Wil je sparren met collega's, vragen stellen of tips delen? Sluit je aan bij de KIA-groep '[De nieuwe Archiefwet](#)'. Hier vind je ook alle bijeenkomsten en evenementen om collega's te ontmoeten en op de hoogte te blijven van ontwikkelingen rondom de Archiefwet 2026.

Meer leren?

Bij het Leerhuis Informatiehuishouding vind je een breed en inspirerend aanbod aan trainingen, e-learnings en webinars.

Ontdek ons leeraanbod!



Blijf op de hoogte via LinkedIn

