Gemeente Albrandswaard

Paragraaf 8 - Wet Open Overheid

Inleiding Wet Open Overheid

De Wet Open Overheid (Woo), ingangsdatum 1 mei 2022, legt aan bestuursorganen een aantal verplichtingen op. Eén van deze verplichtingen betreft het geven van een impuls aan openbaarheid door in de begroting aan te geven hoe rekening wordt gehouden met de bepalingen uit de Woo. Deze paragraaf geeft hier invulling aan.

De Wet Open Overheid kent, samengevat, een viertal belangrijke aspecten:
1. de verplichting voor ieder bestuursorgaan om een Woo-contactfunctionaris aan te wijzen;
2. verplichtingen gericht op passieve openbaarmaking;
3. verplichtingen gericht op actieve openbaarmaking, en
4. het op orde brengen van de (digitale) informatiehuishouding.

Woo-contactfunctionaris

De Woo-contactfunctionaris is bedoeld als laagdrempelige contactpersoon voor het verstrekken van informatie, het de-escaleren en het juridificeren van contact met de Woo-verzoeker. De Woo-contactfunctionaris heeft tevens een belangrijke rol bij de implementatie van de actieve openbaarmaking. De rol is belegd en de functie-inhoud wordt periodiek geëvalueerd.

Passieve openbaarmaking

We verwachten in 2027 geen structurele veranderingen of investeringen. Wel is er gedurende 2026 een noemenswaardige verhoging geconstateerd in het aantal Woo-verzoeken. Het is nog te voorbarig om een oorzaak te concluderen en/of te bepalen of deze verandering een trend is.

Actieve openbaarmaking

De Woo stelt de verplichting om 11 (voor gemeenten) benoemde informatiecategorieën actief te publiceren. Deze verplichting zal niet voor alle 11 categorieën tegelijk gelden. Bij Koninklijk Besluit wordt periodiek bekend gemaakt welke categorieën wanneer in werking treden. De informatiecategorieën zijn verdeeld in tranches.

De eerste tranche is per 1 november 2024 ingegaan. Wij publiceren de bijbehorende informatiecategorieën, waaronder ‘organisatie & bereikbaarheidsgegevens’ en ‘informatie over organisatie & werkwijze’, maar ook al enkele informatiecategorieën die nog niet officieel zijn ingegaan, zoals ‘woo-verzoeken’, ‘klachten’ en ‘convenanten’. De implementatie van de informatiecategorieën binnen tranche twee loopt op schema om de huidige indicatieve inwerkingtredingsdatum van 1 januari 2027 te halen. De implementatie van de informatiecategorieën die behoren tot de derde tranche zal in 2027 gestart worden. Eerder opgedane ervaringen zullen hierbij zorgen voor een steeds efficiënter verloop van het traject.

Wanneer nieuwe volgende categorieën verplicht worden gesteld, biedt dit ook een goede mogelijkheid om onze inwoners actief te informeren over de Wet open overheid en over de door ons actief gepubliceerde informatie.

Informatiehuishouding op orde

De Woo verplicht dat de digitale informatiehuishouding binnen 8 jaar - vanaf mei 2022 - op orde wordt gebracht. Dit is een meerjarig traject waarin wij met jaarplannen voor de uitvoering werken. De VNG (Vereniging Nederlandse Gemeenten) heeft een zevental punten benoemd die van belang zijn voor het op orde brengen van de digitale informatiehuishouding. Wij gebruiken deze punten als leidraad voor de prioritering in 2027 en verder:

1. Iedere gemeente heeft de beschikking over of is aangesloten op een e-depotvoorziening.
In 2025 is een marktverkenningsonderzoek betreffende e-depots uitgevoerd door een externe adviseur. Hieruit is de aanbeveling gekomen om aan te sluiten bij de e-depot pilot van stadsarchief Rotterdam.
In overleg met stadsarchief Rotterdam stellen we een plan van aanpak op voor 2027 en verder. Deelname aan een pilot van stadsarchief Rotterdam behoort tot de opties.

2. Binnen iedere applicatie is de selectielijst geïmplementeerd.
Dit betreft het tijdig vernietigen van informatie. Deze archiving by design activiteiten zullen in 2027 doorlopen.

3. Iedere gemeente heeft beheer georganiseerd op emailarchivering.
Voor e-mail archivering is in de Verenigde Staten een methodiek “Capstone” ontwikkeld. De VNG heeft eerder – zonder tijdlijn – aangegeven hiervoor een (tweede) proef op te zetten. Indien capaciteit en tijd dit toelaten zullen we aan deze proef meedoen.

4. Iedere gemeente heeft beheer georganiseerd op tekstberichten.
We streven naar implementatie van beheer op tekstberichten in 2027.

5. Iedere gemeente heeft een informatiebeheerplan (minimaal ingericht in werkprocessen, proceseigenaar, in welke applicaties welke data/documenten staat, hoe het beheer is geregeld).
Wij hebben een informatiebeheerplan. Dit is een levend document en een doorlopende inspanning.

6. Iedere gemeente hanteert een kwaliteitssysteem voor het informatiebeheer, zoals vastgelegd in artikel 16 van de Archiefregeling.
Wij hebben een kwaliteitssysteem voor informatiebeheer en zullen dit blijven uitbreiden. Dit is een doorlopende inspanning.

7. Iedere gemeente heeft een metagegevensschema vastgelegd en aan elk blijvend te bewaren informatieobject metagegevens gekoppeld.
Wij hebben het metagegevensschema vastgelegd en vastgesteld en zullen dit blijven doorontwikkelen om te voldoen aan dan geldende standaarden en ontwikkelingen. In 2027 wordt dit verder uitgerold.