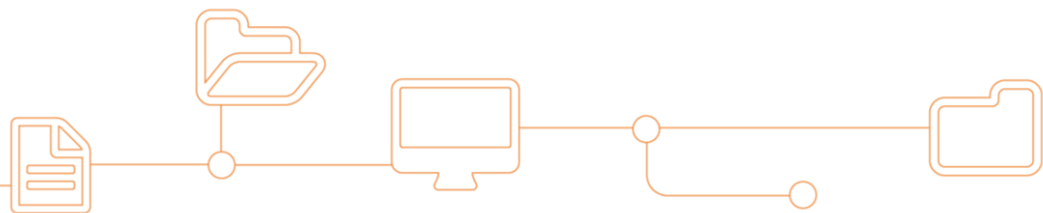




**We beginnen om
10.00 uur**

Digitale sessie voor projectleiders Woo



17 april 2023





Wat is het concept?

- Tweemaandelijksse bijeenkomst voor projectleiders Woo
 - Vaste onderdelen
 - Een verhaal uit de praktijk
 - Voortgang mbt PLOOI
 - Stellen van vragen
-



Vervolgdata voor 2023:

- Donderdag 8 juni 2023: 10.00 – 11.30 uur
 - Dinsdag 29 augustus 2023: 10.00 – 11.30 uur
 - Woensdag 18 oktober 2023: 10.00 – 11.30 uur
 - Donderdag 7 december 2023: 10.00 – 11.30 uur
-

A series of orange-outlined icons connected by a thin line, including a smartphone, a document, a folder, a computer monitor, a network node, and another folder.

Programma

- Opening
 - **Gemeente Amstelveen**
 - **Annemarieke Volkstedt** (Programmamanager Woo) en **Helmie Bijleveld** (Beleidsadviseur team Advies & Projecten).
 - **Gemeente Alphen aan den Rijn en gemeente Kaag en Braassem**
 - **Maritgen Rodenburg** (Projectleider) en **Maarten Koningsveld** (Projectleider Woo)
 - **Arne Otte** (Programmamanager PLOOI bij het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties)
-

Programma Wet open overheid

Presentatie VNG projectleidersbijeenkomst 17 april 2023

17 april 2023 – Annemarieke Volkstedt en Helmie Bijleveld

Wat gaan we vertellen

- Gemeente Amstelveen en gemeente Aalsmeer
- Aanloop naar de inwerkingtreding van de Woo
- Het programma Woo: aanpak, opbouw en samenstelling
- Sfeerbeeld Woo in de AA-organisatie
- Lessons learned



AA organisatie: Amstelveen en Aalsmeer

- Gemeenten
 - Amstelveen 94.435 inwoners
 - Aalsmeer 33.066 inwoners
- Centrum regeling:
werken voor twee gemeenten
 - AA organisatie 1.151 fte
 - Kernorganisatie Aalsmeer 24 fte



Aanloop inwerkingtreding Woo

- **2020**
 - voorbereiding op nieuwe wetgeving belegd binnen I governance;
 - inrichten instrumentarium Programma Digitale Transformatie;
- Eind **2021** Quickscan Woo, impactanalyse uitgevoerd en Woo coördinator aangesteld;
 - Proactief publiceren deels gerealiseerd;
 - Behalen Wob termijn vraagt grote inspanning;
- Begin **2022** Visie op de aanpak vastgesteld;
 - Behalen termijn wob verzoeken belast gehele organisatie;
- Medio **2022** start Programma Woo;
 - Werk met werk maken en met eigen medewerkers;
 - Woo proof werken en toewerken naar een toekomstbestendige administratieve organisatie.

Transparantie

2015

Digitaal

<p>Overheidsinformatie delen</p> <p>informatie geschikt is voor hergebruik <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Privacy bescherming</p> <p>Beleid <input checked="" type="checkbox"/> Bewustwording <input checked="" type="checkbox"/> Training <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Toegankelijk voor iedereen</p> <p>Toegankelijkheidsverklaring <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Officiële publicaties Online</p> <p>Verordeningen, Besluiten Gemeenschappelijke regelingen Omgevingsvergunning Ruimtelijke plannen <input checked="" type="checkbox"/> Digitale ter inzage legging <input checked="" type="checkbox"/> Beleidsregels <input type="checkbox"/></p>	<p>Gelijk waardige informatie positie</p> <p>Publiceren 14 dagen na vaststelling <input type="checkbox"/> Bron inrichten op hergebruik <input type="checkbox"/> Werkprocessen <input type="checkbox"/></p>	<p>100% digitale Dienstverlening</p> <p>Aanwijzing kanaal <input checked="" type="checkbox"/> Indieningstermijn bij storing <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Analoog naar digitaal</p> <p>Vervangingsbesluit <input checked="" type="checkbox"/> E-depot <input checked="" type="checkbox"/> Dossiers op orde <input type="checkbox"/> Document management <input type="checkbox"/> Record management <input type="checkbox"/></p>	<p>Veilig betrouwbaar inloggen</p> <p>DigiD - eIDAS Substantieel of Hoog <input type="checkbox"/> E-Herkenning <input checked="" type="checkbox"/> DigiD machtigen <input type="checkbox"/></p>
Who	AVG	WDT	Wep	Woo	Wmebv	Archiefwet	WDO
<p>Open data Passief of Actief</p> <p>Dataportaal <input type="checkbox"/></p>	<p>Veilige omgeving datagebruik</p> <p>DPIA's <input checked="" type="checkbox"/> Key 2 control <input checked="" type="checkbox"/> Metadata-schema <input type="checkbox"/></p>	<p>WCAG 2.1 Proof info & applicatie</p> <p>Metadata-schema <input type="checkbox"/> Toegankelijke websites <input checked="" type="checkbox"/> Toegankelijke apps <input checked="" type="checkbox"/> Toegankelijke interne websites <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Publicatie overheid in 1 omgeving</p> <p>Publiceren via DROP <input checked="" type="checkbox"/> Regelingenregister <input checked="" type="checkbox"/> Attenderingen <input checked="" type="checkbox"/> Anonimiseren <input checked="" type="checkbox"/> Laktool <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Verplichte digitale Openbaring</p> <p>Laktool <input checked="" type="checkbox"/> Conversie-software <input checked="" type="checkbox"/> Waarmerk software <input checked="" type="checkbox"/> Metadata-schema <input type="checkbox"/> Aansluiten op PLOOI <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Proces interactie frontoffice</p> <p>E-formulieren checken <input checked="" type="checkbox"/> Ontvangstbewijs checken <input checked="" type="checkbox"/> DigiD - eIDAS Substantieel of Hoog <input type="checkbox"/></p>	<p>Kader stellende informatie huishouding</p> <p>KIDO toets <input checked="" type="checkbox"/> Informatiebeheerplan/Model DSP/inavigator <input checked="" type="checkbox"/> Metadata-schema <input type="checkbox"/> Smartdocument /sjablonen <input type="checkbox"/></p>	<p>Vernieuwen eID</p> <p>Berichtenbox inwoners <input checked="" type="checkbox"/> Berichtenbox bedrijven <input checked="" type="checkbox"/> eFactureren <input checked="" type="checkbox"/></p>

Woo
in context
begin
2022

2025

Programma Woo: verkenning van de opgave

Vertrekpunt het inzicht in:

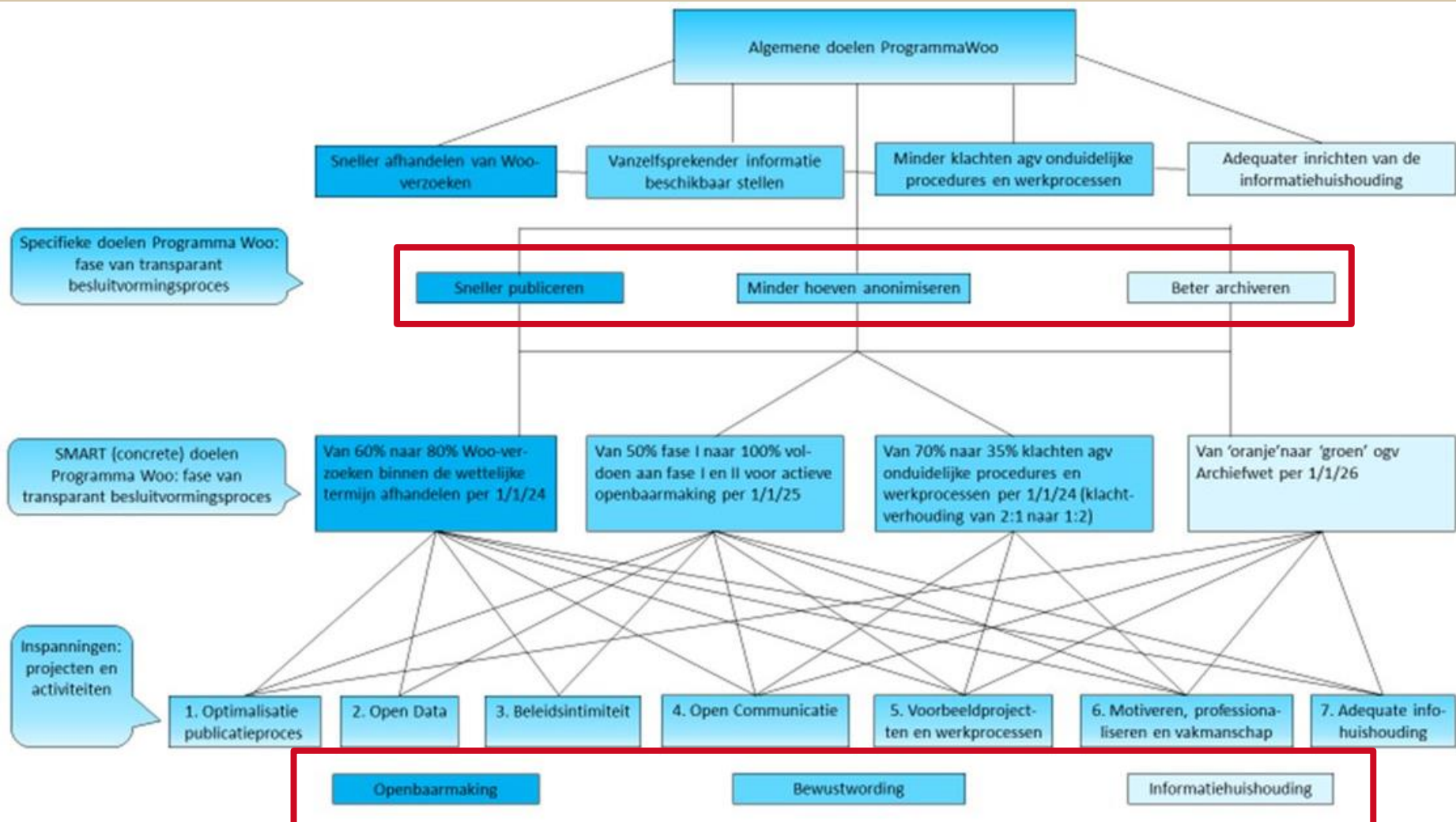
- Staat van de dossiervorming
- Stand van zaken voortgang implementatie van de I-wetten

Opbouw: 3 sessies met betrokken experts uit eigen organisatie

- Wat zijn de vraagstukken en wat moeten we oplossen?
- Welke ambities hebben we en wat zijn de doelen die we op basis daarvan nastreven?
- Welke inspanningen en activiteiten (projecten) zijn hiervoor nodig?

Focus op transparanter besluitvormingsproces in brede zin

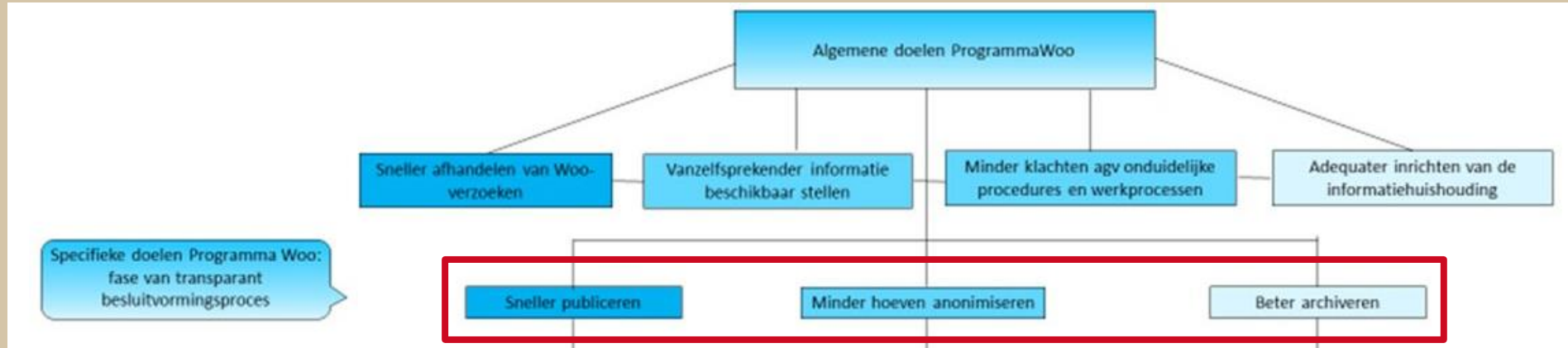
Woo-proof: opbouw programma Woo



Sfeerbeeld Woo in AA-organisatie

- Ruim 100 Woo-verzoeken onder handen op jaarbasis
 - 60%-65% binnen de termijnen afgehandeld
 - > woo-verzoeken kosten tijd, geld en werkgeluk
 - > dat kan sneller en beter: 5 verbeterpunten
 - Directie: vanzelfsprekend openbaar (passief en actief)
 - Zorgvuldig met persoonsgegevens en financiële gegevens
 - Comfort en vertrouwen voor medewerkers
 - > Kennissessies leidinggevenden in mei
 - > Week van de Woo in juni: trainingen voor medewerkers
 - > Herfstweek van de Woo: de fitnesses
- Leuker kunnen we het niet maken, wel comfortabeler

Woo-proof: 3 doelen en 3 bouwstenen



1. Sneller publiceren – Woo open

- Ontwikkel het benodigde instrumentarium op het gebied van openbaarmaking en informatiehuishouding

2. Minder hoeven anonimiseren – Woo bewust

- Realiseer de benodigde bewustwording en ontwikkel trainingen

3. Beter archiveren – Woo info

- Pas relevante werkprocessen aan en stel deze waar nodig opnieuw op.

SMART doelen programma Woo

Openbaarmaking (Woo-open)

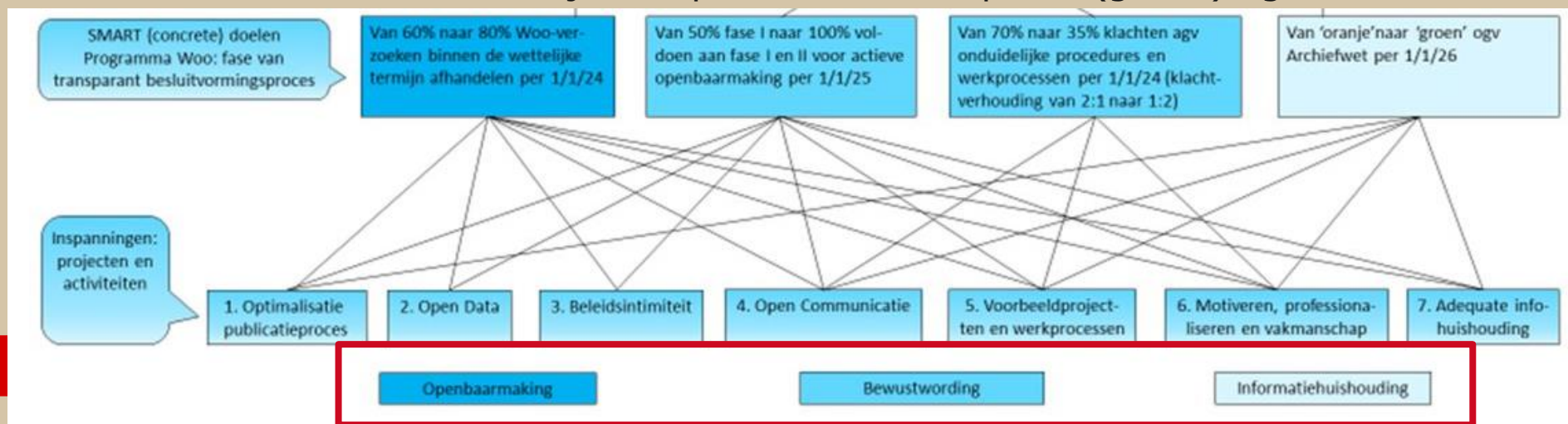
- 1/1/24: van 60% naar 80% Woo-verzoeken binnen de termijnen

Bewustwording (Woo-bewust)

- *Ambitie*: 1/1/25 voldoen aan fase 1 en 2 actieve openbaarmaking
- *Klachten*: 1/1/24 50% vermindering aantal klachten over gebrek aan transparantie of door onduidelijke procedures en werkprocessen

Informatiehuishouding (Woo-info)

- 1/1/26 van 'redelijk adequaat' naar 'adequaat' (groen) ogv de Archiefwet.



Karakteristieken programma Woo

- Volle omvang met **3 bouwstenen**:
 - >Openbaarmaking, Bewustwording en Informatiehuishouding
- 7 hoofdprojecten, 28 deelprojecten: **€ 800.000 beschikbaar**
- 20 nauw betrokken teamleden -> 6-7 fte
- **Betrokken directie** en stuurgroep (hoofden uit 3 domeinen)

Hoe krijgen we 'ze' mee?

- Actieve interactie programma Woo - lijn met voorbeeldprojecten
- Ondersteuning vanuit programmateam op voorbeeldprojecten
- Werk met werk maken
- Inzet van eigen mensen

Samenstelling programmamateam

1e schil: 7 teamleden vrijwel dagelijks betrokken

- Programmamanager en assistent-programmamanager, teamleider Informatievoorziening, beleidsadviseur Automatisering & Informatiemanagement, Woo-coördinatoren, communicatie adviseur, beleidsadviseur HRM

2e schil: 15 teamleden regelmatig betrokken

- Klachtenfunctionaris, adviseur online dienstverlening, CISO en functionaris gegevensbescherming, Beleidsadviseur Bestuursinformatie en onderzoek (Data), Teamleider JZ, Proces consultant, I-adviseur, projectleider Sharepoint, ambassadeurs voorbeeldprojecten, Strategisch adviseur Kernorganisatie Aalsmeer

3e schil: 10 mdws agendalid ivm aansluiting op specifieke expertise

- ICT-infra, beheer, applicaties, portfoliomanager, I-managers FD en SD, Teamleider Basisinformatie, enterprise architect, overige I-adviseurs

Lessons learned Woo proof

- Bekijk met betrokkenen wat het vraagstuk is dat je wil oplossen
- Kies een programma- of projectstructuur die daarbij past
- Draagvlak en commitment 'aan de top' zijn essentieel, evenals voorbeeldgedrag van de leidinggevenden
- Werk met werk maken zorgt voor:
 - verbinding met alle organisatieonderdelen
 - oog hebben voor de spanningen die 'openbaar, tenzij...' oproept
 - adequate prioritering en volgtijdelijkheid van de projecten (goed af te stemmen op de dynamiek van de hele organisatie)
 - zicht op: 'what's in it for me?': waarom we dit willen met z'n allen
- Bewaak de scope, anders wordt het programma al snel (te) omvangrijk en de kapstok voor alles

Dank voor uw aandacht

Implementatie Wet Open Overheid

Alphen aan den Rijn


Kaag en Braassem GEMEENTE



Implementatie Woo

17 april 2023

Maarten Koningsveld / Maritgen Rodenburg



Agenda

- Wie zijn wij?
- Aanpak in vogelvlucht
- Inzoomen op onderdelen: actieteams
- 'Lessons learned'



Agenda

- **Wie zijn wij?**
- Aanpak in vogelvlucht
- Inzoomen op onderdelen: actieteams
- 'Lessons learned'



Maritgen Rodenburg · 1st

Projectleider Gemeente Alphen aan den Rijn

Alphen aan den Rijn, South Holland, Netherlands · [Contact info](#)



Maarten Koningsveld 

Strategisch adviseur Digitalisering & Overheid - Missie: overheden helpen wendbaar en weerbaar te worden.

Rijswijk, South Holland, Netherlands · [Contact info](#)

Wie zijn wij?

Alphen aan den Rijn

112.926 inwoners


Kaag en Braassem
GEMEENTE

27.895 inwoners



ICT ondergebracht bij
BVO Rijn en Braassem

Implementatie Woo – Gemeenten Kaag en Braassem
en Alphen aan den Rijn



Agenda

- Wie zijn wij?
- **Aanpak in vogelvlucht**
- Inzoomen op onderdelen: actieteams
- 'Lessons learned'

Woo: belangrijkste veranderingen

Passieve openbaarmaking

Wob-/Woo-
verzoeken

Contactpersoon

Beslistermijnen
iets anders

Actieve openbaarmaking

11 informatie-
categorieën.

Alle
einddocumenten
openbaar

Overige bepalingen

Art 3.5. Passage in
begroting en
jaарverslag

Art 2.4.
Informatiehuis-
houding op orde

Projectorganisatie Implementatie Woo

Alphen aan den Rijn



Stuurgroep

(opdrachtgever – sponsor)

- DT-lid bedrijfsvoering AadR
- DT-lid bedrijfsvoering KenB

Kernteam

- Woo-contactpersoon KenB
- Woo-contactpersoon AadR
- Strategisch adviseur Control
- Gemeente-archivaris
- Clustermanager Klantcontact en informatie
- Portfoliomanager
- I-adviseur

Ondersteunt +
agendeert

Secretaris

- Projectleider Woo

Geeft opdracht aan

Actieteams

Openbaarmakings-
passage

Passieve
openbaarmaking

Publicatietool

Raadstukken
(Q4 '22-Q2 '23)

Woo-verzoeken
(Q2-3 2023)

Convenanten
(Q2-4 2023)

Samenwerkings-
verbanden

Anonimiseertool

Bereikbaarheids-
gegevens
(Q1-2 2023)

Wet-/regelgeving
(Q1-2 2024)

Bestuursstukken
(Q1-2 2024)

Interne + publieks-
communicatie

Werken volgens de
Woo

Jaarplannen/-
verslagen (2024)

Adviezen advies-
colleges (2024)

Bestuurs-
communicatie

Onderzoeken
(2025)

Klachten
(2025)

Beschikkingen
(2025)

Toekomstig

Afgerond

Actueel



Agenda

- Wie zijn wij?
- Aanpak in vogelvlucht
- **Inzoomen op onderdelen: actieteams**
- 'Lessons learned'

Artikel 3.5 Woo: openbaarmakingsparagraaf

- Verwittigen verantwoordelijke begroting/jaarverslag
- Op laten nemen in standaard-vinklijst
- Aanleveren basistekst voor eerste versies

Projectorganisatie Implementatie Woo

Alphen aan den Rijn



Actieteams

Openbaarmakings-
passage

Passieve
openbaarmaking

Publicatietool

Raadstukken
(Q4 '22-Q2 '23)

Woo-verzoeken
(Q2-3 2023)

Convenanten
(Q2-4 2023)

Samenwerkings-
verbanden

Anonimiseertool

Bereikbaarheids-
gegevens
(Q1-2 2023)

Wet-/regelgeving
(Q1-2 2024)

Bestuursstukken
(Q1-2 2024)

Interne + publieks-
communicatie

Werken volgens de
Woo

Jaarplannen/-
verslagen (2024)

Adviezen advies-
colleges (2024)

Bestuurs-
communicatie

Onderzoeken
(2025)

Klachten
(2025)

Beschikkingen
(2025)

Toekomstig

Afgerond

Actueel

Communicatie

- Hoofdboodschap: Transparantie en openbaarheid hoog in het vaandel, maar wel implementatie met beleid
- 4 communicatiedoelgroepen:
 - Collega's
 - Bestuur (College+Raad)
 - Inwoners
 - Samenwerkingspartners
- Voor eerste doelgroepen: aanpak en kalender

Projectorganisatie Implementatie Woo

Alphen aan den Rijn



Actieteams

Openbaarmakings-
passage

Passieve
openbaarmaking

Publicatietool

Raadstukken
(Q4 '22-Q2 '23)

Woo-verzoeken
(Q2-3 2023)

Convenanten
(Q2-4 2023)

Samenwerkings-
verbanden

Anonimiseertool

Bereikbaarheids-
gegevens
(Q1-2 2023)

Wet-/regelgeving
(Q1-2 2024)

Bestuursstukken
(Q1-2 2024)

Interne + publieks-
communicatie

Werken volgens de
Woo

Jaarplannen/-
verslagen (2024)

Adviezen advies-
colleges (2024)

Bestuurs-
communicatie

Onderzoeken
(2025)

Klachten
(2025)

Beschikkingen
(2025)

Afgerond

Actueel

Toekomstig

Tooling

- Anonimiseertool:
 - Inventarisatie van mogelijk tools
 - Door groep uit BVO en 'gebruikers' (Woo-verzoeken, Griffie, enkele anderen)
- Publicatietool:
 - Lang op PLOOI gevaren.
 - Nu wordt afweging gemaakt tussen aantal opties
 - Voor Raadsstukken RIS (Woo-verzoeken Kaag mogelijk ook?)

Projectorganisatie Implementatie Woo

Alphen aan den Rijn



Actieteams

Openbaarmakings-
passage

Passieve
openbaarmaking

Publicatietool

Raadstukken
(Q4 '22-Q2 '23)

Woo-verzoeken
(Q2-3 2023)

Convenanten
(Q2-4 2023)

Samenwerkings-
verbanden

Anonimiseertool

Bereikbaarheids-
gegevens
(Q1-2 2023)

Wet-/regelgeving
(Q1-2 2024)

Bestuursstukken
(Q1-2 2024)

Interne + publieks-
communicatie

Werken volgens de
Woo

Jaarplannen/-
verslagen (2024)

Adviezen advies-
colleges (2024)

Bestuurs-
communicatie

Onderzoeken
(2025)

Klachten
(2025)

Beschikkingen
(2025)

Afgerond

Actueel

Toekomstig

Werken volgens de Woo

- Training 'schrijven voor openbaarheid' (blijkt lastig in te kopen nog)
- Werkinstructies e-mail (bv. CAPSTONE methodiek)
- Werkinstructie Chatberichten (beleid opstellen n.a.v. o.a. ACOI advies)
- Samenhang met autonome trajecten voor Zaakgericht werken
- Aanpassen formulieren en sjablonen
- Vraag: hoe omgaan met archiveren van verschillende versies document (gelakt en ongelakt)

Projectorganisatie Implementatie Woo

Alphen aan den Rijn



Actieteams

Openbaarmakings-
passage

Passieve
openbaarmaking

Publicatietool

Raadstukken
(Q4 '22-Q2 '23)

Woo-verzoeken
(Q2-3 2023)

Convenanten
(Q2-4 2023)

Samenwerkings-
verbanden

Anonimiseertool

Bereikbaarheids-
gegevens
(Q1-2 2023)

Wet-/regelgeving
(Q1-2 2024)

Bestuursstukken
(Q1-2 2024)

Interne + publieks-
communicatie

Werken volgens de
Woo

Jaarplannen/-
verslagen (2024)

Adviezen advies-
colleges (2024)

Bestuurs-
communicatie

Onderzoeken
(2025)

Klachten
(2025)

Beschikkingen
(2025)

Toekomstig

Afgerond

Actueel

Informatiecategorieën 'actief openbaar'

- Planning 11 categorieën over drie jaar verspreid
- Steeds zelfde aanpak:
 - Actieteam van meest betrokken collega's
 - Werksessies waarin we gezamenlijk stapsgewijs een sjabloon vullen
- Bereikbaarheidsgegevens / Organisatiegegevens: na korte start => we wachten op uitkomsten sub-werkgroep VNG

Projectorganisatie Implementatie Woo

Alphen aan den Rijn



Actieteams

Openbaarmakings-
passage

Passieve
openbaarmaking

Publicatietool

Raadstukken
(Q4 '22-Q2 '23)

Woo-verzoeken
(Q2-3 2023)

Convenanten
(Q2-4 2023)

Samenwerkings-
verbanden

Anonimiseertool

Bereikbaarheids-
gegevens
(Q1-2 2023)

Wet-/regelgeving
(Q1-2 2024)

Bestuursstukken
(Q1-2 2024)

Interne + publieks-
communicatie

Training schijven
voor openbaarheid

Jaarplannen/-
verslagen (2024)

Adviezen advies-
colleges (2024)

Bestuurs-
communicatie

Onderzoeken
(2025)

Klachten
(2025)

Beschikkingen
(2025)

Toekomstig

Afgerond

Actueel

Eerste categorie 'actief openbaar'

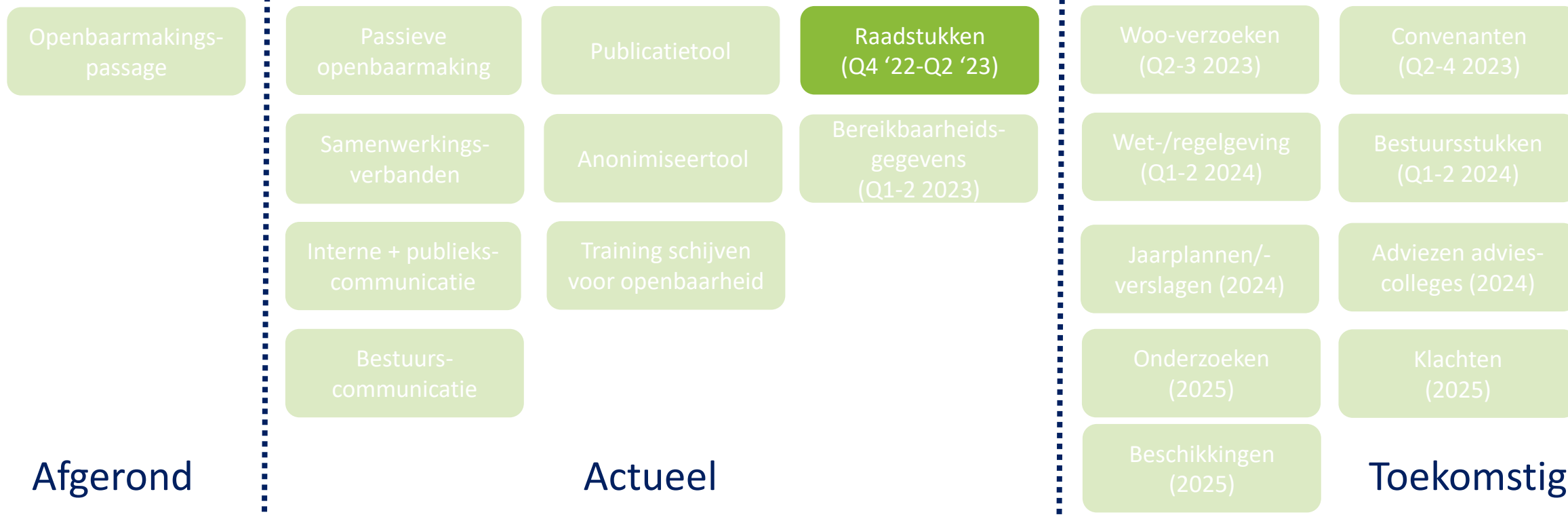
- Raadsstukken:
 - Veel werd al openbaar gemaakt via iBabs
 - In workshops met griffie, bestuursadviseurs, Woo-contactpersonen
 - Griffie bewaakt openbaarheid van stukken uit Raad/griffie/ingekomen stukken;
 - College verantwoordelijk voor juiste behandeling art 5.1 bij stukken afkomstig uit bestuursorgaan college;
 - 'latere Woo-categorieën' => voorlopig 'achter slotje' als niet geanonimiseerd

Projectorganisatie Implementatie Woo

Alphen aan den Rijn



Actieteams



Actueel

Toekomstig

Sjabloon actieve openbaarmaking informatiecategorie

Beleid actieve openbaarmaking informatiecategorie

###NAAM CATEGORIE###

Opgesteld door: ###VUL HIER NAAM/NAMEN VAN OPSTELLER(S) IN, INCLUSIEF ROL/FUNCTIE###

Datum: ###XX MAAND JAAR###

Versie: ###VERSIENUMMER###

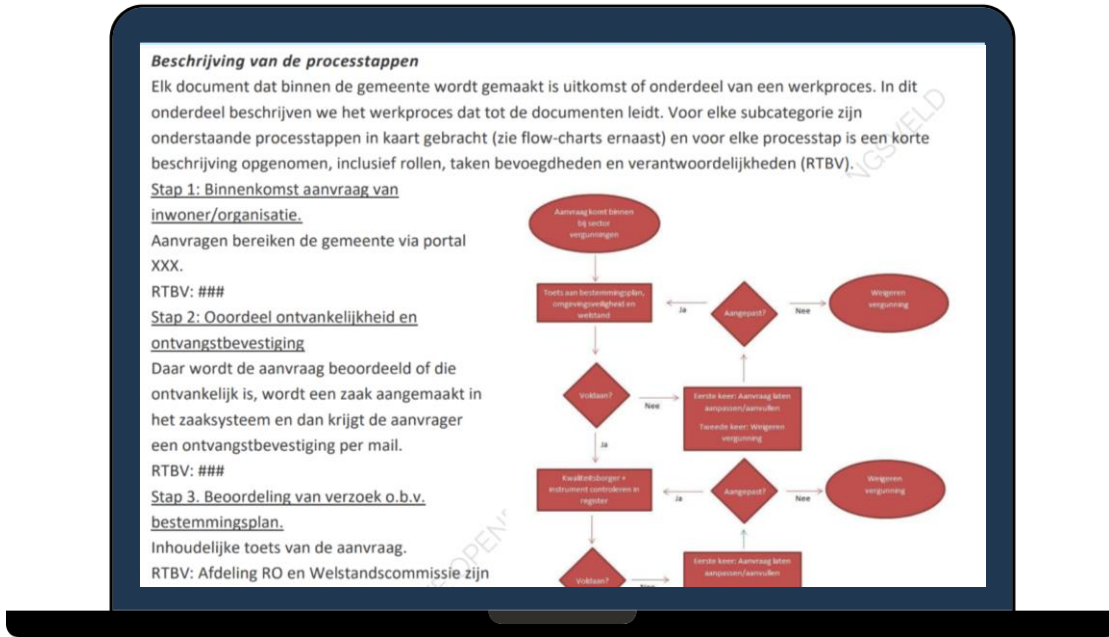
Status: ###KIES UIT: CONCEPT / DEFINITIEF CONCEPT / TER BESLUITVORMING VOORGELEGD AAN:
(NAAM+FUNCTIE)/ VASTGESTELD DOOR: (GREMIUM OF NAAM+FUNCTIE) ###

Doel en toelichting van dit document

Op 1 mei 2022 is de Wet open overheid (Woo) in werking getreden. De Woo vervangt de Wob sinds die datum t.a.v. passieve openbaarmaking. Daarnaast zal ook – gefaseerd voor 11 informatiecategorieën – de verplichting om documenten actief openbaar te maken worden ingevoerd. Dit document beoogt voor de informatiecategorie ###NAAAM CATEGORIE### inzichtelijk te maken:

- Welke documenten precies openbaar gemaakt moeten worden.
- Welke eventuele bijlagen en onderliggende documenten wel en welke niet actief openbaar gemaakt zullen gaan worden.
- Hoe de vereisten om verantwoord actief openbaar te maken worden ingepast in het werkproces binnen de gemeente. (in het bijzonder metadateren en het nemen van maatregelen tegen openbaar

Onderdelen sjabloon



- Korte omschrijving **informatie** categorie
- **Welke documenten** binnen deze informatie categorie
- Beschrijving **proces** stappen
- **Wanneer** wordt het document gepubliceerd?
- **Uitzonderingsgronden** van de Woo
- Op welke manier wordt gezorgd voor goede actieve openbaarmaking in het werkproces:
 - **Gevoelige informatie**
 - **Metadatering**
 - **Procesborging** actieve openbaarmaking
- Raakvlakken met **andere implementaties** en ontwikkelingen
- **Ketenpartners**
- Gevraagd besluit, inclusief gevolgen en benodigdheden

Stuurgroep

(opdrachtgever – sponsor)

- DT-lid bedrijfsvoering AadR
- DT-lid bedrijfsvoering KenB

Kernteam

- Woo-contactpersoon KenB
- Woo-contactpersoon AadR
- Strategisch adviseur Control
- Gemeente-archivaris
- Clustermanager Klantcontact en informatie
- Portfoliomanager
- I-adviseur

Ondersteunt +
agendeert

Secretaris

- Projectleider Woo

Geeft opdracht aan

Projectorganisatie Implementatie Woo

Alphen aan den Rijn



Openbaarmakings-
passage

Passieve
openbaarmaking

Publicatietool

Raadstukken
(Q4 '22-Q2 '23)

Woo-verzoeken
(Q2-3 2023)

Convenanten
(Q2-4 2023)

Samenwerkings-
verbanden

Anonimiseertool

Bereikbaarheids-
gegevens
(Q1-2 2023)

Wet-/regelgeving
(Q1-2 2024)

Bestuursstukken
(Q1-2 2024)

Interne + publieks-
communicatie

Training schijven
voor openbaarheid

Jaarplannen/-
verslagen (2024)

Adviezen advies-
colleges (2024)

Bestuurs-
communicatie

Onderzoeken
(2025)

Klachten
(2025)

Beschikkingen
(2025)

Toekomstig

Afgerond

Actueel

Actieteams

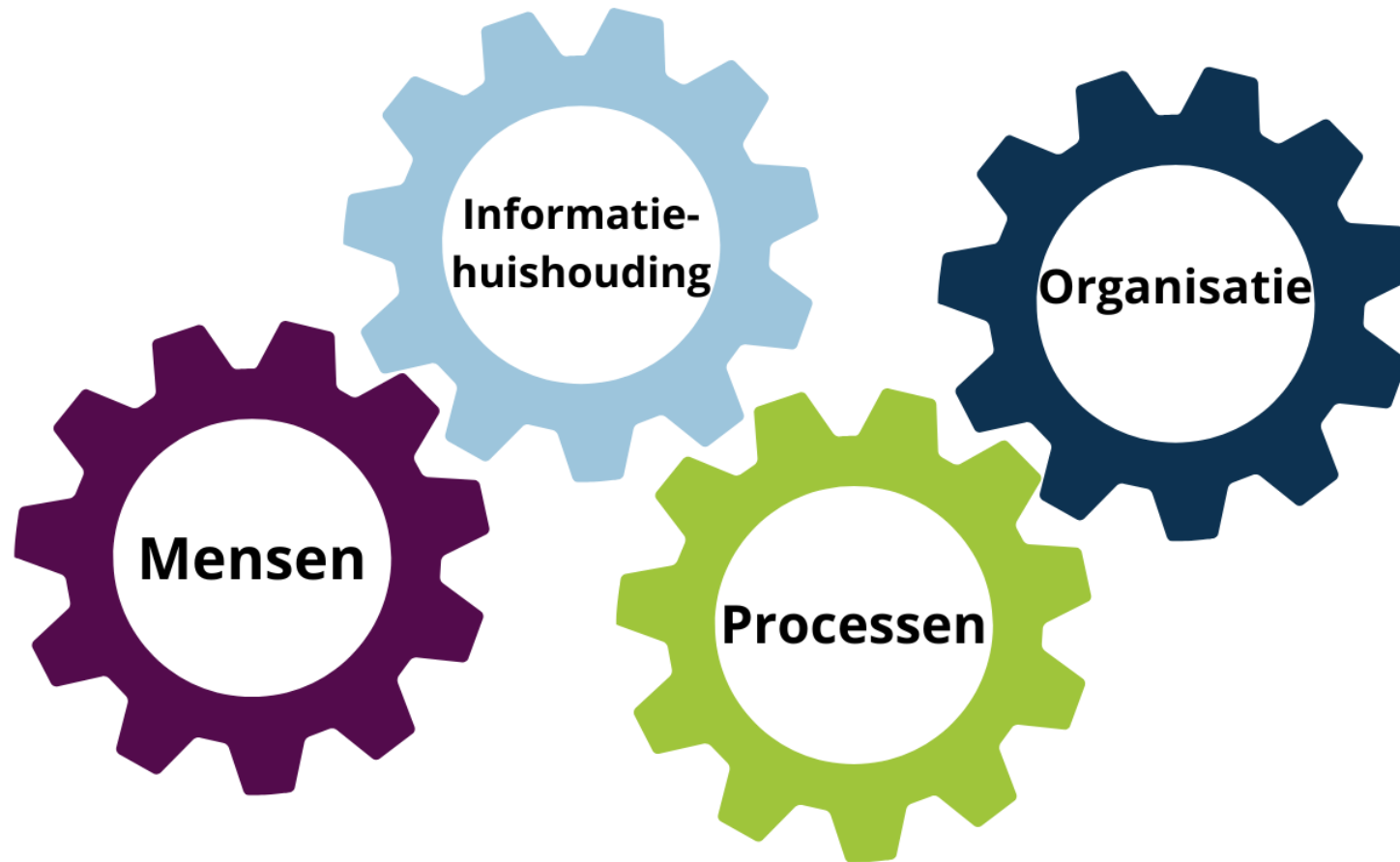


Agenda

- Wie zijn wij?
- Aanpak in vogelvlucht
- Inzoomen op onderdelen: actieteams
- **'Lessons learned'**

#1 Samenhang is enorm belangrijk

Elk groot verandertraject bij gemeenten raakt aan vier onderdelen van het gemeentelijk apparaat



#2 Communicatie en bewustzijn vragen veel tijd en aandacht



#3 Een goede voorbereiding is het halve werk

Lessons Learned



- Faciliteren mogelijk als zijnde secretaris
- Kernteam als projectleider

#4 Wees rolvast en stijlflexibel



Implementatie Woo – Gemeenten Kaag en Braassem
en Alphen aan den Rijn

#5 Proceseigenaarschap is heel belangrijk

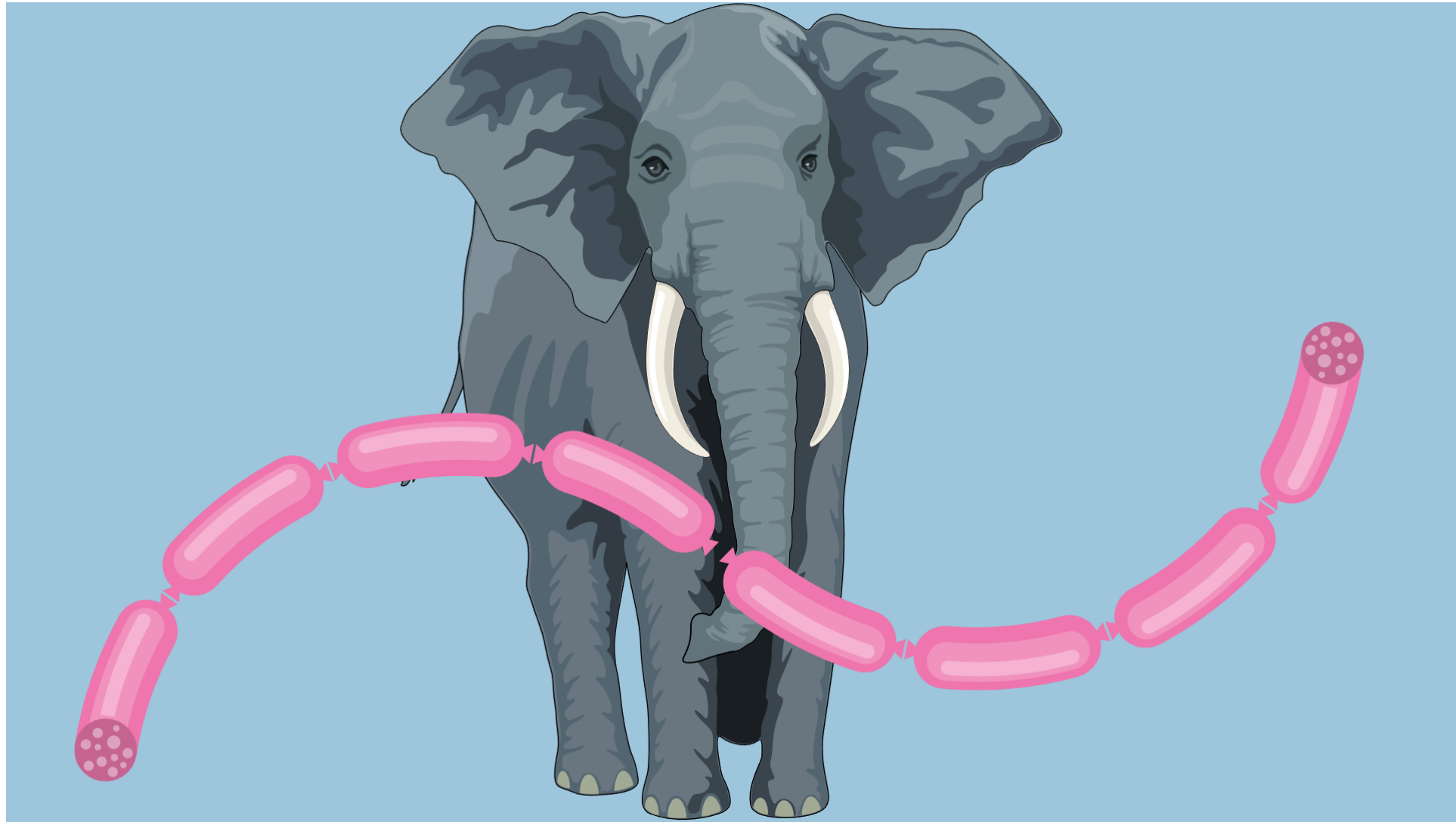


#6 Samen gaat soms wel sneller



Implementatie Woo – Gemeenten Kaag en Braassem
en Alphen aan den Rijn

#7 Snijd voortdurend de olifant in plakjes







Uitvraag actieve openbaarmaking

BZK en RDDI gaan in juni (in samenwerking met o.a. de VNG) starten met werkgroepen voor het uitwerken van vijf informatiecategorieën.

We zoeken naar deelnemers! Heb jij:

- *ervaring met het openbaar maken van een categorie uit deze tranche?*
- *andere relevante expertise op gebied van een van deze categorieën (juridisch, informatiekundig,...)?*
- *tijd voor 3 tot max. 5 digitale bijeenkomsten van 2 uur + voorbereiding?*

Het gaat om de volgende informatiecategorieën:

3.3, 1c – ontwerpen van wetten, avv's en overige besluiten van algemene strekking waarover een advies is aangevraagd, inclusief de adviesaanvraag

3.3, 2e - adviezen inzake het bovenstaande, en andere adviezen van adviescolleges

3.3, 2d – agenda's en besluitenlijsten hoogste bestuurlijke organen van openbare lichamen

3.3, 2j – onderzoeksrapporten

3.3, 2l – klachtoordelen (integraal of als overzicht).

Meld je aan bij projectsecretaris Charlotte Baveco!

c.baveco@minocw.nl



Actieve openbaarmaking

stap voor stap

PLOOI als verwijzindex



Stappen afgelopen periode

- › Woo in werking getreden
- › Implementatiestrategie actieve openbaarmaking vastgesteld
- › KBA: Scenario-onderzoek PLOOI
- › Beperkte doorontwikkeling
- › Afschaling ontwikkelorganisatie
- › BIT toets PLOOI



Implementatiestrategie

- › Informatiecategorie gerichte aanpak
- › Starten met 4 categorieën:
 - bereikbaarheidsgegevens
 - convenanten
 - Woo verzoeken
 - vergaderstukken decentrale overheden
- › Wie klaar is kan aansluiten
- › KB als sluitstuk in het proces



KBA: scenario onderzoek Plooi

- > 3 uiteenlopende scenario's doorgerekend
- > Verplichting leidt niet tot lagere kosten
- > Scenario's verschillen significant in kosten
- > Verschil scenario in ontwikkeling en eenvoudig scenario >100mln
- > Baten moeilijk te kwantificeren
- > Functionele verschillen alleen kwalitatief te beschrijven. Inzicht in (toegevoegde) waarde ontbreekt.



BIT toets programma PLOOI

- › AC-ICT zeer kritisch
- › Stop huidige opzet en kies snel te implementeren minimaal ontwerp
- › Start met een verwijfsindex en daarop gebaseerde zoekmachine
- › Vertaal de Woo naar ICT eisen die niet door een minimale oplossing worden ingevuld. Indien nodig kan daarna verder worden ontwikkeld.
- › Zet de ingezette verbetering in de sturing door.
- › Verbeter de ICT ontwikkelaanpak.



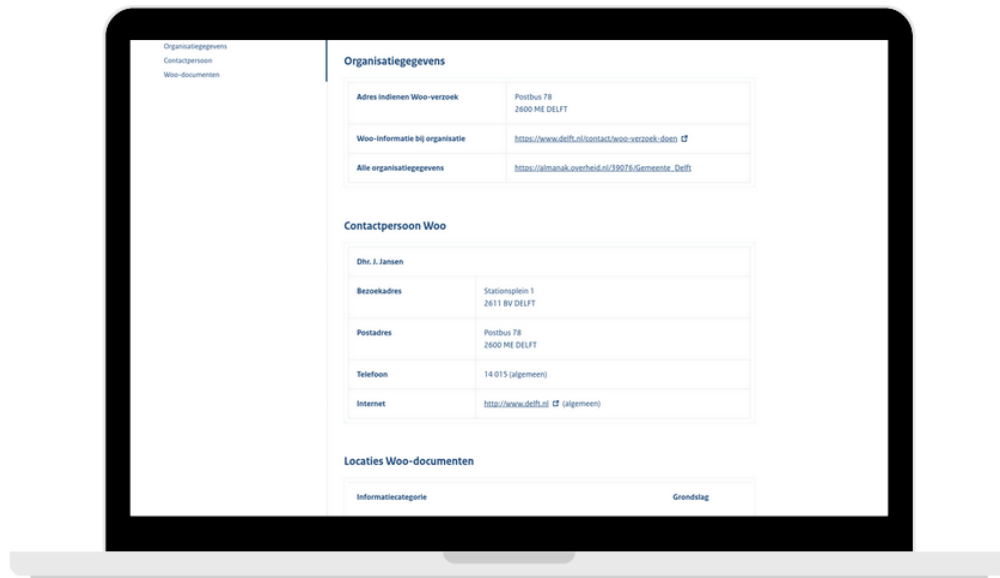
Advies ter harte genomen

- > Ontwikkeling PLOOI gestopt. Programma en operationele voorziening blijft 'in de lucht'.
- > Stuurgroep 1-2-23 maatregelen verbetering sturing getroffen
- > Stuurgroep 22-2-23 besluit Woo-index met zoekfunctie, opdracht met start in Q2
 - Zelf zeggenschap waar je publiceert
 - Opslag aan de bron mogelijk, sluit aan op common ground
 - Nu geen zware eisen voor bestuursorganen, wel aanbevelingen tbv zoekfunctie
- 'Aansluiten' collecties snel en eenvoudig
- KOOP faciliteert voor centrale collecties
- > In Q2 Woo-index naar verwachting al operationeel, aansluiten vanaf Q3, zoekfunctie aparte stap
- > Bestuursorganen kunnen daarmee informatie actief openbaar maken volgens de Woo
- > 'Uitrol' conform implementatiestrategie
- > Visie op digitale infrastructuur Woo expliciteren



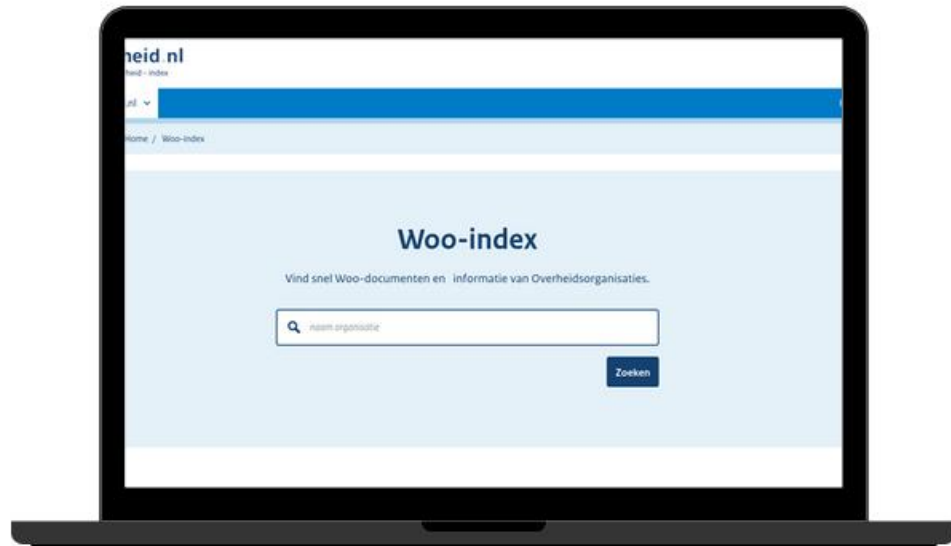
Woo-index

- > Naamgeving
- > Wat kun je er vinden?
- > Vullen
 - Wie
 - Hoe
 - Wat
- > Raadpleging





Naamgeving



- > PLOOI als verwijzindex
- > Wegwijzer naar actief openbaar gemaakte documenten
- > Voor informatieaanbieders: De Woo-index
- > Voor informatieafnemers: Overheid.nl



Wat kun je er vinden?

De Woo-index biedt overzicht van actief openbaar gemaakte documentverzamelingen en ontsluit deze op één plek.

- ✓ Alle in art 3.3 Woo genoemde informatiecategorieën
- ✓ Je vindt er verwijzingen



Vullen van de Woo-index:

- › Werk aan de winkel voor bestuursorganen (met een beetje hulp van Logius|KOOOP).
- › Bestuursorganen maken hun documenten actief openbaar en registreren waar zij hun documenten publiekelijk aanbieden in de Woo-index.
- › Registratie maken we zo eenvoudig mogelijk. We benutten een veelgebruikte bestaande applicatie.
- › Bij centraal beschikbare informatiecategorieën vult Logius|KOOOP de gegevens al in. (zoals wet- & regelgeving, Parlementaire documenten, organisatie- en contactgegevens)



Woo-index: Wat?

- > Aansluiting zo makkelijk mogelijk maken voor bestuursorganen. Niet meer vragen dan strikt noodzakelijk, dus:
- > Voor actieve openbaarmaking verantwoordelijk bestuursorgaan*#
- > URL van documentverzameling*
- > Informatie categorie*
- > Toelichting
- > Vrije kardinaliteit ("een maat voor het aantal elementen in een verzameling")
 - Eén URL kan meerdere categorieën bevatten
 - Eén categorie kan over meerdere URL's verspreid zijn

* = verplicht veld

= automatisch gevuld



https://archieff.amsterdam/inventarissen/details/31245/keywords/wob/withscans/0/start/0/limit/10/flimit/5

**X Gemeente
X Amsterdam
X Stadsarchief**

[Home](#) [Inventarissen](#) [Indexen](#) [Beeldbank](#) [Bouwdossiers](#) [Uitleg](#)

- [+ 771 Woo-besluit inzake Festivals Pleinvrees de Zon NDSM 04 en 05 juni 2022 \(04-11-2022\)](#)
- [+ 772 Woo-besluit inzake Govert Flinckstraat 126 H Deelbesluit I \(10-11-2022\)](#)
- [+ 773 Woo-besluit inzake vergunningen op grond van de huisvestingswet/huisvestingsverordening over de ontwikkeling van een jeugdhotel Jan Luijkenstraat 22-hs \(28-11-2022\)](#)
- [+ 774 Woo-besluit inzake Govert Flinckstraat 126 H Deelbesluit II \(29-11-2022\)](#)
- [+ 775 Woo-besluit inzake de totstandkoming van de onbezwaarde waarde met waarde peildatum 2014 en de vastgestelde maatwerk BSQ 2017 \(22-11-2022\)](#)
- [+ 776 Woo-besluit inzake klachten fietsbezorgers/fietskoeriers en flitbezorgdiensten \(30-11-2022\)](#)
- [+ 859 Woo-besluit inzake Warmteservice Groep B.V vanaf 1 juni 2021 tot en met heden \(16-11-2022\)](#)
- [+ 860 Woo-besluit inzake overlastmeldingen Van Woustraat \(02-12-2022\)](#)
- [+ 861 Woo-besluit inzake het inzake besluit reclameborden Olympiaplein \(05-12-2022\)](#)
- [+ 862 Woo-besluit inzake Warmtepomp buitenunit Keizersgracht 253 \(08-11-2022\)](#)

JAARVERSLAG EN JAARREKENING 2021



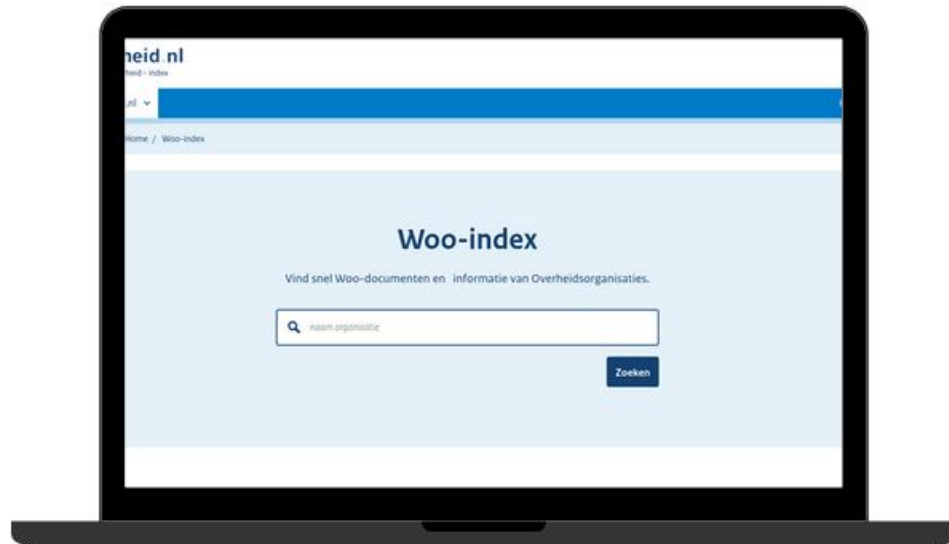
Samen naar een
afvalloze maatschappij





Raadpleging

- > De Woo-index kan zelfstandig worden benaderd door een ieder via het internet.





Zoekfunctie: 'Klikken' en 'Harvesten'

- > We weten waar de geregistreeerde informatie te vinden is en verwijzen gebruikers door.
- > Informatie wordt ten behoeve van de zoekfunctie alleen geïndexeerd, documenten worden niet centraal opgeslagen.
- > Een set aanbevelingen wordt opgesteld ten behoeve van optimalisatie van de zoekfunctie over alle bestuursorganen heen.



Termijnen

- › Bewaartermijn: hoe lang (originele) documenten bewaard moeten blijven of wanneer ze vernietigd moeten worden
- › Publicatietermijn: tijd waarbinnen een document openbaar gemaakt moet worden
- › Aanbiedingstermijn: hoe lang een bestuursorgaan een document actief openbaar moet blijven aanbieden



Bewaartermijn (oa Archiefwet)

- > Bewaartermijnen zijn in veel wet- en regelgeving gereguleerd. Voor de documenten binnen veel verplichte Woo-categorieën bestaan bewaartermijnen. In de meeste gevallen moeten deze informatiecategorieën permanent bewaard worden.
- > De huidige Archiefwet kent **geen algemene bewaartermijnen** voor archiefbescheiden. De wet schrijft wel voor dat elk bestuursorgaan moet beschikken over één of meer selectielijsten. Een selectielijst regelt welke categorieën archiefbescheiden op termijn vernietigd moeten worden en welke voor altijd bewaard.
- > De selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020 legt vast dat alle on-line content ten behoeve van externe communicatie permanent bewaard moet worden.
- > Niet alle selectielijsten scheppen hier duidelijkheid over.



Bewaartermijn (Archiefwet)

	Categorieën Woo	Wordt al gepubliceerd?	Indicatie bewaartermijn in huidige selectielijsten	Overbrengen naar archiefdienst na 20 jaar (wordt 10 jaar in de nieuwe Archiefwet)
1	Wet- & regelgeving	Ja	blijvend bewaren	Ja
2	Organisatiegegevens	Deels	blijvend bewaren	Ja
2	Vergaderstukken en verslagen	Deels	blijvend bewaren	Ja
4	Bestuursstukken	Deels	blijvend bewaren	Ja
5	Stukken adviescolleges	Ja	blijvend bewaren	Ja
6	Convenanten	Deels	blijvend bewaren	Ja
7	Jaarplannen- en verslagen	Deels	blijvend bewaren	Ja
8	Woo-verzoeken en de daarbij verstrekte informatie	Deels	vernietigen	Nee
9	Onderzoeken	Deels	blijvend bewaren	Ja
10	Beschikkingen	Deels	deels bewaren, deels vernietigen	Deels
11	Klachtoordelen	Nee	vernietigen	Nee



Publicatietermijn (Woo)

- > Art 3.3 lid 4: De openbaarmaking, bedoeld in het eerste en tweede lid, geschiedt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk **binnen twee weken na vaststelling of ontvangst** van de informatie.
- > Art 3.1, lid 3: Documenten als bedoeld in het eerste lid worden **niet openbaar**

gemaakt dan nadat belanghebbenden die naar verwachting bedenkingen zullen hebben tegen openbaarmaking, in de gelegenheid zijn gesteld binnen **een door het bestuursorgaan gestelde termijn** hun zienswijze naar voren te brengen.



Aanbiedingstermijn

- > Ongereguleerd in de Woo, dus beleid van bestuursorgaan zelf
- > Woo spreekt van openbaar *maken* maar 'geest van de wet' is ook 'enige tijd' openbaar *houden*
- > Harmonisering per informatiecategorie ligt vanuit gebruikersperspectief voor de hand
- > Let op: eenmaal openbaar gemaakt vervalt de grip op deze termijn buiten het eigen domein.



Vragen?

Hartelijk dank
voor uw aandacht!





Grip op informatie

Je bent groepsbeheerder

Welkom bij het Forum Grip op informatie

Om gemeenten te ondersteunen bij deze opgave is de VNG het project Grip op Informatie gestart. Binnen het project staan drie thema's centraal, waarbij binnen dit forum de nieuwste kennis en expertise wordt uitgewisseld, te weten: 1) informatiehuishouding op orde brengen, 2) actief openbaar maken én rondom 3) informatie die bewaard moet worden duurzaam toegankelijk maken en houden.

Neem jij deel aan een van de werkgroepen of ben je werkzaam binnen dit domein, neem dan deel aan de discussies die op dit forum aan de orde worden gesteld of mocht je een vraag hebben of een mooie praktijkcase hebben, stel of deel die dan!

Weken van Grip op Informatie

Alle informatie en opnames zijn terug te vinden op Kla.pleio.nl.

Zevende week van Grip op Informatie

Van 13 t/m 20 april a.s. is de 7e week van grip op informatie van de VNG (Vereniging van Nederlandse Gemeenten). Een week met aandacht voor o.a. de implementatie van de Wet open overheid en tips om de informatiehuishouding op orde te brengen. Aanmelden kan met behulp van het aanmeldformulier (formulieren.vngrealisatie.nl/Grip_op_informatie...).

Uitgelicht

[Digitale sessie projectleiders Woo 02-02-2023 - opname en documenten](#)

Nieuwsartikelen



VNG Monitoring Wet open overheid

Sinds 1 mei 2022 is de Wet open overheid, Woo, in werking getreden. VNG onderzoekt via een vragenlijst hoe de wet wordt ingevoerd. Ook onderzoekt VNG of gemeent... [Lees verder](#)

Jeroen Jonkers 16 maart 2

Relevantie links

[Zevende week van Grip op Int](#)

[Kennisbank Grip op Informati](#)

[Weken van Grip op Informatie](#)

[Kennisdossier Wet open overl](#)

[Praktijkvoorbeelden | VNG](#)

Deelnemers 2599

Startpagina

- Nieuws
- Deelnemers
- Contact

- 4. Podcast Gol: Vernietigen van in...
- 3. Podcast Gol: Ambassadeurs W...
- 2. Podcast Gol: E-mailarchivering...
- 1. Podcast Gol: van Wob naar Wo...
- Podcast Van Wob tot Woo: Elisab...

- Actieve openbaarmaking
- Archiveren by design
- KIDO Light
- Vernietigen van informatie
- Vervroegd overbrengen
 - Woo
- Woo - Aansluiten op PLOOI



- **Volgende sessie projectleiders Woo**
- **Donderdag 8 juni 2023**
- **Wie wil zijn/haar praktijkverhaal vertellen**
- **Aandacht voor resultaten uit de monitor implementatie wet open overheid**



Summerschool **juli en augustus 2023**

Achtste week van Grip op Informatie:
9 tot met 16 november 2023

Save the date!!



- **Vragen en tips: gripopinformatie@vng.nl**
- **Evaluatie wordt nagezonden**
- **Dank u wel voor uw aandacht!**