

Vragenlijst voortgang implementatie Wet open overheid 2025 - Gemeenten en GR-en

Sinds 1 mei 2022 is de Wet open overheid, Woo, in werking getreden. VNG onderzoekt via deze vragenlijst hoe de wet wordt ingevoerd. Ook onderzoekt VNG of u, als gemeente of gemeenschappelijke regeling, nog ergens ondersteuning in zou willen ontvangen vanuit VNG Realisatie, Programma Grip op Informatie.

Vragenlijst

Het verzamelen van antwoorden kost tijd, mogelijk moet u een aantal antwoorden ergens anders binnen de organisatie uitvragen. Wel dient voor de implementatie van de Woo de voortgang van alle onderdelen bekend te zijn bij de Woo-contactpersoon. De lijst versturen we één keer per jaar gedurende de komende jaren. U kunt deze vragenlijst tussendoor stoppen. Welke vragen gaan we stellen? De vragenlijst vind u hier alvast... U kunt dit document niet met antwoorden insturen, u dient de vragenlijst online in te vullen. **Invullen van de vragenlijst kan tot 15 juni 2025.**

Uitkomsten

De uitkomsten worden gepresenteerd in het dashboard van waarstaatjegemeente.nl zodat u uw antwoorden met die van andere gemeenten en gemeenschappelijke regelingen kunt vergelijken. In de vragenlijst zijn ook enkele specifieke vragen van het ACOI opgenomen.

Gesloten antwoorden

De meeste opmerkingen in de laatste twee jaar gingen over het gebruik van gesloten antwoorden. Sommige organisaties hadden behoefte aan het geven van een toelichting. Daar hebben we begrip voor maar we kunnen voortgang niet weergeven als we open antwoorden gaan interpreteren voor een organisatie. Dit levert geen correct beeld en interpretatie geeft ruimte voor fouten. We bieden op vragen waar dit meer gevraagd wordt de mogelijkheid een toelichting te geven. Deze toelichting wordt niet gepubliceerd.

Gebruik gegevens

We zullen, indien u dit aangegeven heeft in de vragenlijst, uw e-mailadres gebruiken om u uit te nodigen voor het digitale Woo projectleiders overleg. We gebruiken dit e-mailadres voor vragen over de beantwoording van deze vragenlijst en om de vragenlijst voor 2026 aan te versturen. Daarnaast wordt een deel van uw antwoorden anoniem verwerkt ten behoeve van rapportages, bijvoorbeeld door het Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding.

1

Wat is uw e-mailadres? (zie hierboven gebruik gegevens) *

2

Voor welke organisatie(s) vult u de vragenlijst in? *

3

We kunnen u (blijven) uitnodigen voor digitale bijeenkomsten voor Woo projectleiders / Woo contactpersonen die 6 x per jaar plaatsvinden. Bent u hiermee akkoord? *

- Ja u mag me (blijven) uitnodigen
- Nee dat wil ik niet

1. Openbaarmaking op verzoek

De Wet open overheid (Woo) geeft een aantal wettelijke verplichtingen. Globaal zijn deze te verdelen in 3 segmenten: 1. openbaarmaking op verzoek, 2. actieve openbaarmaking en 3. informatiehuishouding op orde.

4

Is in uw organisatie de verantwoordelijkheid voor de implementatie van de actieve openbaarmaking en openbaarmaking op verzoek én de verbetering van de informatiehuishouding belegd? *

- Ja voor zowel openbaarmaking als voor de informatiehuishouding
- Ja maar alleen voor openbaarmaking
- Ja maar alleen voor informatiehuishouding
- Nee voor geen van beiden

5

Heeft uw organisatie een projectplan om de Woo als geheel (dus op verzoek / actieve openbaarmaking én informatiehuishouding op orde) te implementeren? *

- Ja voor zowel openbaarmaking als voor de informatiehuishouding
- Ja maar alleen voor openbaarmaking
- Ja maar alleen voor informatiehuishouding
- Nee voor geen van beiden

6

Hoeveel Woo-verzoeken zijn er in 2024 in uw organisatie binnengekomen van 1 januari 2024 tot en met 31 december 2024? Hierbij maakt het niet uit of het eerst een ander soort verzoek was. Als het later een ander soort verzoek (bv informatieverzoek) is geworden telt hij juist mee. Wij verstaan onder een Woo-verzoek die verzoeken waarop een Woo besluit is genomen. *

De waarde moet een getal zijn

7

Hoeveel van de onder vraag 6 opgegeven Woo-verzoeken werden binnen de gestelde termijn afgehandeld? Naast de 6 weken termijn is het ook toegestaan in overleg met verzoeker een andere termijn af te spreken. In beiden geval is het dan binnen de gestelde termijn. Voer hier het aantal Woo-verzoeken in. *

De waarde moet een getal zijn

8

Bij hoeveel van de eerdergenoemde aantal verzoeken is contact opgenomen met de verzoeker over de precisering van het verzoek? Voer hier het aantal in. *

De waarde moet een getal zijn

Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding (ACOI)

Het Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding (ACOI) is onafhankelijk en aanjager van openbaarheid en de toegang tot overheidsinformatie voor eenieder. Het Adviescollege wil daarbij in een open verbinding staan met de samenleving en bestuursorganen. De inzichten van de contactpersonen en coördinatoren voor de Woo daarbij zijn zeer relevant. In aanvulling op de monitor van de VNG leggen wij u graag de volgende vragen voor. Wilt u meer weten over de taken, missie en visie van het ACOI of wie wij zijn? Neem dan een kijkje op de website van het ACOI ([acoi.nl](https://www.acoi.nl)).



9

Heeft uw organisatie in 2024 onder voorwaarden toegang gegeven tot niet-openbare informatie (artikel 5.7 Woo)? *

- Ja
- Wel overwogen maar niet ingezet
- Nee

10

Heeft uw organisatie sinds de inwerkingtreding van de Woo de antimisbruikbepaling (4.6 Woo) wel eens overwogen of ingezet? *

- Ja
- Wel overwogen maar niet ingezet
- Nee

11

Over welk onderdeel van de Woo zou u uw kennis en/of vaardigheden willen vergroten (kies één onderwerp)? *

- Dejuridiseren Woo-verzoek en in gesprek gaan met de verzoeker
- Prioriteren afhandeling Woo-verzoek in overleg met de verzoeker (artikel 4.2a)
- Toepassen van de uitzonderingsgronden
- Verstrekken van informatie die de verzoeker betreft (artikel 5.5)
- Geven van toegang tot niet-openbare informatie (artikel 5.7)
- Misbruik of oneigenlijk gebruik van de Woo
- Andere

12

Wilt u het ACOI iets meegeven (feedback, signalen, belangrijkste knelpunten)? *

2. Actieve openbaarmaking

De Wet Open Overheid (Woo) geeft een aantal wettelijke verplichtingen. Globaal zijn deze te verdelen in 3 segmenten: 1. openbaarmaking op verzoek, 2. actieve openbaarmaking en 3. informatiehuishouding op orde.

13

Heeft u al één of meerdere oplossingen voor het actief openbaren? Hierbij vragen wij naar technische oplossingen om documenten / data actief of op verzoek te openbaren zoals bedoeld onder de Wet open overheid. Wat u actief moet openbaren vindt u op open-overheid.nl/informatie-categorieën. *

- Ja
- Nee maar daar zijn we mee bezig
- Nee
- Andere

14

U geeft aan al één of meerdere oplossingen voor het actief openbaren te hebben. Zijn deze oplossingen standaard of maatwerk? *

- Standaard
- Maatwerk
- Zowel standaard als maatwerk
- Andere

15

U geeft aan al één of meerdere oplossingen voor actief openbaren te hebben. Welke vorm van actief openbaren kiest u? Meerdere keuzes mogelijk. *

- Vanuit website/CMS
- Vanuit DMS / zaakapplicatie
- Vanuit vergaderapplicatie / RIS / BIS
- Vanuit taakapplicatie
- Vanuit een extern publicatieplatform / dataplatform
- Andere

16

Welke van de onderstaande categorieën maakt u al actief openbaar? Meerdere keuzes mogelijk. *

- 1a. Wetten en algemeen verbindende voorschriften
- 1d. Organisatie en werkwijze en 1e. Bereikbaarheidsgegevens
- 2c. Vergaderstukken decentrale overheden
- 2d. Agenda's en besluitenlijsten bestuurscolleges
- 2e. Adviezen
- 2f. Convenanten
- 2g. Jaarplannen en jaarverslagen
- 2i. Woo-verzoeken en -besluiten
- 2j. Onderzoeksrapporten
- 2k. Beschikkingen
- 2l. Klachtoordelen

3. Informatiehuishouding op orde

Een randvoorwaarde om de Woo uit te voeren is het op orde hebben van de informatiehuishouding. Het op orde krijgen van de informatiehuishouding is niet alleen randvoorwaardelijk voor het realiseren van een open en transparante bestuurscultuur, maar is ook belangrijk voor de digitale transitie van de overheid.

17

Bent u van mening dat de informatiehuishouding op orde is binnen uw organisatie? (waarbij 1 ster is nee is en 5 sterren is ja) *

☆ ☆ ☆ ☆ ☆

18

Heeft uw organisatie een e-depotvoorziening of is uw organisatie aangesloten op een e-depotvoorziening? *

- Ja
- Nee maar we zijn er mee bezig
- Nee

19

Is binnen uw organisatie in elke dataset / applicatie de selectielijst / selectie ingevoerd zoals verplicht bij de Archiefwet? Indien dit goed ingeregeld is er sprake van informatie onder beheer hebben. Elke dataset / applicatie is inclusief persoonlijke netwerkdirectories, TEAMS en niet-toegankelijke mailboxen. *

- Ja in elke dataset / applicatie
- Nee, alleen over wat wij relevante data vinden
- Nee maar we zijn er mee bezig
- Nee

20

Welke data / documenten zijn volgens u niet relevant? *

21

Heeft u vernietiging geregeld over al uw data en documenten? *

- Ja over alle data en documenten
- Nee alleen over wat wij relevante data en documenten vinden
- Nee maar we zijn er mee bezig
- Nee

22

Heeft u beheer geregeld op e-mailarchivering? *

- Ja
- Nee maar we zijn er mee bezig
- Nee

23

Heeft u beheer geregeld op tekstberichten? *

- Ja
- Nee maar we zijn er mee bezig
- Nee

24

Om uw informatiehuishouding op orde te kunnen hebben dient u overzicht te hebben over de informatie die er is. Een informatiebeheerplan is hierbij een goed instrument. Een overzicht dient minimaal te bevatten: inzicht in processen, wie is de proceseigenaar van welke applicatie, in welke applicaties staat welke data/documenten en hoe het beheer is geregeld. Heeft u een dergelijk overzicht in uw organisatie? *

- Ja
- Nee maar we zijn er mee bezig
- Nee

25

Heeft u tooling ten behoeve van anonimisering? *

- Ja
- Nee maar we zijn er mee bezig
- Nee

26

Heeft u een enterprise search tooling om uw gehele informatielandschap te kunnen doorzoeken ten behoeve van onder meer de afhandeling van Woo-verzoeken? *

- Ja
- Nee maar we zijn er mee bezig
- Nee

27

Om te controleren of de kwaliteit van de informatie op orde is wordt vanuit de Archiefwet het gebruik van een kwaliteitssysteem verplicht gesteld. Naast KIDO en KIDO light die zijn ontwikkeld hebben organisaties eigen kwaliteitssystemen ontwikkeld. Heeft uw organisatie een kwaliteitssysteem in gebruik? *

- Ja
- Nee maar we zijn er mee bezig
- Nee

28

Metagegevens zijn belangrijk voor het snel terugvinden van informatie. Het gebruik van een metadataschema is verplicht vanuit de Archiefwet. Heeft uw organisatie een metagegevensschema? *

- Ja
- Nee maar we zijn er mee bezig
- Nee

29

Welke metadataschema gebruikt u? *

- MOTO
- TMLO
- TOOI
- Geen
- Andere

30

Heeft u nog suggesties voor de vragenlijst? *

Deze inhoud is niet door Microsoft gemaakt noch goedgekeurd. De gegevens die u verzendt, zal worden gestuurd naar de eigenaar van het formulier.

