

MEMO AAN DE RAAD

ZAAKNUMMER: 2022059427

AAN : de raad via de commissie Burgers/AZ&C
VAN : College van B&W
NAMENS DEZE : Burgemeester A.A.H.C.M. van Extel-van Katwijk
DATUM : 13 juli 2022
ONDERWERP : Implementatie Wet open overheid (Woo)

Samenvatting

In de commissie Burgers/AZ&C is de toezegging gedaan dat er een memo wordt opgesteld over de consequenties van de Wet open overheid.

Implementatie Wet open overheid (Woo)

1. Inleiding

Per 1 mei 2022 is de Wet open overheid (Woo) in werking getreden en hiermee is de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) vervallen. De Woo beoogt een transparante en actief openbaar makende overheid. Met dit doel kan het belang van openbaarheid van publieke informatie voor de democratische rechtstaat, de burger, het bestuur en economische ontwikkeling beter worden gediend. De Woo kent daarom de verplichting voor overheden om bepaalde categorieën informatie uit eigen beweging openbaar te maken. Om actieve openbaarmaking structureel en duurzaam te kunnen organiseren is van belang dat de informatiehuishouding van overheden op orde is. De Woo bevat een algemene zorgplicht om documenten in goede geordende en toegankelijke staat te houden en schrijft maatregelen voor om digitale documenten duurzaam toegankelijk te maken. De AVG blijft overigens onverminderd van kracht bij de invoering van de Woo.

Als basis starten we met de verplichtingen vanuit de Woo zodat we als gemeente aan de minimale vereisten voldoen. De Woo biedt ons ook kansen, omdat deze wet ons steunt in de bestuurlijke ambitie die er al ligt om een gemeente te zijn die laat zien wat ze voor haar inwoners doet en hier op passende wijze over wil communiceren naar alle doelgroepen. Een gemeente die van buiten naar binnen denkt en werkt. Dus we zien ook een groeipad voor ons in lijn met het anders besturen en werken zoals onze Toekomstagenda Asten 2030 / Vitale democratie voor ogen heeft en ook de pilot Vitale raad. Hierover starten we een dialoog met college en raad.

2. Wet open overheid

De Woo bevat nieuwe verplichtingen die twee hoofdonderwerpen betreffen:

- a. Actieve openbaarheid;
- b. Informatiehuishouding op orde brengen.

a. Actieve openbaarheid

De informatiecategorieën die de Woo kent, moeten gefaseerd actief openbaar worden gemaakt. Openbaarmaking (publiceren) moet plaats vinden via PLOOI, een door het

ministerie van BZK ontwikkeld platform dat dient als centrale plaats voor alle actief openbaar gemaakte overheidsinformatie in Nederland. Deze fasering geeft overheidsorganisaties de tijd om zich voor te bereiden op deze nieuwe verplichting. Het betreft de volgende categorieën:

Informatiecategorieën Woo

1. Wet- en regelgeving;
2. Organisatiegegevens;
3. Raadstukken;
4. Bestuursstukken;
5. Stukken van adviescolleges;
6. Convenanten;
7. Jaarplannen en -verslagen;
8. Woo-verzoeken;
9. Onderzoeken;
10. Beschikkingen;
11. Klachten.

Binnen 14 dagen nadat deze documenten de status definitief hebben gekregen moeten deze uit eigen beweging openbaar en toegankelijk gemaakt zijn.

Anonimiseren

De documenten dienen voor publicatie geanonimiseerd te worden. Op dit moment hebben we vijf licenties voor de anonimiseringssoftware (Zylab). Een vijftal collega's anonimiseren de documenten voor de organisatie waarna de behandelend ambtenaar de betreffende stukken na controle verstuurt. Deze werkwijze willen we ook onder de Woo blijven hanteren. De tijd zal ons leren of deze anonimiseringscapaciteit voldoende is.

Op 1 juli 2021 is de Wet elektronische publicaties (Wep) in werking getreden. Deze wet heeft veel raakvlakken met de Woo. Deze wet regelt onder andere de verplichting tot digitale terinzagelegging. De verplichting tot digitale terinzagelegging treedt naar verwachting in op 1 januari 2023. Dit betekent dat de stukken geanonimiseerd fysiek en digitaal ter inzage moeten worden gelegd. Ook hier speelt het anonimiseren dus een belangrijke rol.

Fasering informatiecategorieën Woo

In de Woo is de volgende fasering opgenomen. Bij een nog te nemen Koninklijk besluit zal de definitieve planning bekend worden. Vooralsnog is niet bekend wanneer PLOOI gereed is en wanneer aan de eerste fase voldaan moet worden.

- | | |
|---------------|--|
| Fase 1 | Categorieën die relatief eenvoudig zijn te realiseren of die in gemeenten al (deels) gerealiseerd zijn. |
| Fase 2 | Het verder uitwerken van een aantal categorieën uit fase 1 en twee nieuwe categorieën. |
| Fase 3 | Categorieën die veelal (persoons)gegevens van derden bevatten en daardoor zorgvuldig voorbereid moeten worden. |

Een eerste inventarisatie van de genoemde categorieën van fase 1 leert ons dat we m.u.v. de Wob/Woo verzoeken deze al via DROP en/of via onze website bekend maken.

Ambitieniveau

In het standaard implementatieplan voor de Woo (VNG) zijn de volgende ambitieniveaus opgenomen:

- a. *Beneden basis*: de gemeente voldoet niet aan de Woo gestelde eisen. Momenteel zijn er geen sancties in de concept-wettekst opgenomen. Wel wordt er een monitor ingesteld waarmee de invoering van de Woo in gemeenten zal worden gevolgd.

- b. Basis:** De gemeente volgt de wettelijke fasering van de Woo. Voor elke fase worden de "documenten" uit de betreffende categorie vanaf de wettelijk verplichte datum actief openbaar gemaakt. De gemeente voldoet aan het wettelijk minimum voor wat betreft het openbaar maken van overheidsstukken.
- c. Medium:** De gemeente voldoet aan het wettelijk minimum (basisniveau). Daarnaast maakt de gemeente al een aantal extra stukken actief openbaar waarvoor openbaarmaking (nog) niet wettelijk is verplicht.
- d. Plus:** De gemeente voldoet aan het wettelijk minimum conform de Woo (basisniveau). Daarnaast maakt de gemeente ook alle stukken uit de nog niet in werking getreden fases al actief openbaar. En ook maakt de gemeente stukken openbaar waarvoor geen wettelijke verplichting tot openbaarmaking geldt. Hier dient dan apart beleid te worden opgesteld. Er kan bijvoorbeeld onderliggende informatie openbaar gemaakt worden. Ook kan de gemeente in dit beleid vastleggen bij welke aangelegenheden zij informatie uit eigen beweging openbaar maken en welke (categorieën) documenten daarbij actief openbaar worden gemaakt.
- e. Combinatie van ambitieniveaus:** Uiteraard is het ook een optie om als gemeente voor verschillende ambitieniveaus te kiezen voor verschillende categorieën. Het kan bijvoorbeeld zo zijn dat de gemeente bij de openbaarmaking van categorie X meer openbaar maakt dan wettelijk vereist is (ambitieniveau medium of plus), terwijl zij voor categorie Y voldoet aan het wettelijk minimum en zich dus in het ambitieniveau basis bevindt.

Het college heeft besloten om te kiezen voor het ambitieniveau basis. Mocht het wenselijk zijn om een aantal extra stukken actief openbaar te maken, waarvoor openbaarmaking (nog) niet wettelijk verplicht is, dan kan dit natuurlijk altijd. We weten tenslotte niet hoe de definitieve fasering eruit komt te zien en hoe veel extra werk de fase hoger dan basis met zich meebrengt.

PLOOI

Het doel van de Woo is een meer transparante en actief openbaar makende overheid. Veel meer dan de Wob verplicht de Woo tot het actief, uit eigen beweging, openbaar maken van documenten. Openbaarmaking moet plaats vinden via PLOOI, een door het ministerie van BZK ontwikkeld platform voor actieve openbaarmaking over overheidsinformatie. Gemeenten zullen hun werkprocessen en applicaties hierop moeten aanpassen. Dit onderdeel van de Woo is overigens nog niet op 1 mei 2022 in werking getreden, maar gebeurt op een nader bij Koninklijk Besluit te bepalen tijdstip, zodat nog wat meer tijd is voor een gedegen voorbereiding.

Overige verplichtingen die voortvloeien uit de Woo:

1. Aandacht voor de uitvoering van de Woo in begroting en jaarverslag (artikel 3.5 Woo)

Verder is nieuw dat een bestuursorgaan in de begroting aandacht moet besteden aan beleidsvoornemens inzake de uitvoering van de Woo en in de jaarlijkse verantwoording verslag moet doen van de uitvoering van de Woo in relatie tot die beleidsvoornemens. Deze bepaling is bedoeld om de naleving van de Woo, waaronder de bepalingen van de actieve openbaarmaking, te stimuleren. Daarbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan kwantitatieve informatie, zoals om hoeveel documenten gaat het? Ook kan er worden gedacht aan meer kwalitatieve informatie, zoals de type documenten en de onderwerpen die daarin aan bod komen. Ook over de toepassing van artikel 3.3a Woo zal moeten worden gerapporteerd (wanneer gekozen wordt om onderdelen actief openbaar te maken via overzichten). Hiervoor wordt een paragraaf opgenomen in de jaarrekening en de begroting.

2. Contactpersonen (artikel 4.7 Woo)

Ter beantwoording van vragen over de beschikbaarheid van publieke informatie dient het bestuursorgaan een of meer contactpersonen aan te wijzen. De wetgever geeft in de

toelichting op de Woo nadere duiding aan de functie en de invulling ervan. Uit die toelichting blijkt dat de functie passief wordt ingevuld. Dat betekent dat de functie reactief is: er komt een vraag binnen en de contactpersoon Woo gaat daarmee aan de slag. De contactpersoon helpt burgers bij het zoeken naar overheidsinformatie. Dit kan door te helpen bij het doorzoeken van al openbaar gemaakte informatie op de website of door de burger in contact te brengen met de dossierhouder die kennis heeft van informatie die (nog) niet openbaar is. Er wordt een vergelijking gemaakt met hoe de overheid burgerbrieven, telefoontjes en e-mails van burgers beantwoordt. Een aantal karakteriseringen zijn:

- Iemand uit de samenleving moet gemakkelijk kunnen nagaan of een bestuursorgaan beschikt over de informatie waarnaar hij of zij op zoek is.
- De dienstverlening is snel, efficiënt, klantvriendelijk en laagdrempelig.
- Het gaat bij deze functie om het menselijke contact en het weghouden van een vraag uit een juridisch traject.
- Vragen beantwoorden en documenten verstrekken in gevallen die zich daartoe lenen.
- Er moet een afweging worden gemaakt door de contactpersoon of een verzoek leidt tot een groot aantal documenten en of er moet worden opgeschaald naar een Woo-verzoek.
- Het is geen fulltime functie.

De omvang van de functie staat niet vast, maar voor kleine organisaties kan worden uitgegaan van 0,2 FTE. De contactpersoon hoeft echter geen "echte" functie te zijn, maar kan ook een taak zijn die bij meerdere personen in de organisatie is belegd. Deze rol van contactpersoon Woo wordt per 1 mei jl. vervuld door de medewerkers die eerder ook verzoeken om informatie behandelden, zoals de medewerkers van het KCC en DIV. Bij eenvoudige vragen kunnen documenten zonder formeel besluit worden verstrekt. Indien blijkt dat documenten pas kunnen worden verstrekt na een formele beoordeling, dan moet kenbaar gemaakt worden dat het verzoek zal worden behandeld als een Woo-verzoek.

Ten opzichte van de Wob verandert er niet heel veel ten aanzien van deze verzoeken. Uitgangspunt blijft dat eenieder een verzoek om openbaarmaking schriftelijk kan indienen, maar met de Woo ook mondeling en dat het verzoek moet worden ingewilligd met inachtneming van de uitzonderingen van de Woo. De belangrijkste wijzigingen betreffen de wijze van indiening van een verzoek, de termijnen bij precisering van een te algemeen verzoek en de beslistermijn. De instructie voor het afhandelen van Wob verzoeken zal hierop aangepast worden, zodat toekomstige Woo verzoeken correct afgehandeld kunnen worden. Eerder werden Wob verzoeken door de medewerkers van JZ afgehandeld. De coördinatie van Woo verzoeken waarbij een formeel besluit genomen nodig mocht zijn wordt nu ook bij JZ neergelegd.

b. Informatiehuishouding op orde brengen

Hoofdstuk 6 van de Woo bevat regels over de digitale informatiehuishouding van bestuursorganen. Dat is nieuw ten opzichte van de Wob. Doel van deze regels is het duurzaam toegankelijk maken van de digitale documenten die onder een bestuursorgaan berusten. Achtergrond daarvan is dat het een probleem bij de uitvoering van de Wob is, dat bestuursorganen niet altijd weten welke informatie er is en niet altijd snel over de juiste informatie kunnen beschikken. Door maatregelen te treffen ter verbetering van de digitale informatiehuishouding zou sneller en makkelijker op verzoeken om informatie kunnen worden beslist. Ook zou dit kunnen bijdragen aan een actieve openbaarmaking van informatie. Er zal een meerjarenplan worden opgesteld dat concrete doelstellingen bevat om de digitale informatiehuishouding te verbeteren. Het Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding biedt hulp bij te treffen maatregelen t.b.v. de duurzame toegankelijkheid van digitale documenten. Daarnaast voert de VNG het project Grip op Informatie uit. In dit project wordt samen met gemeenten en archiefinstellingen

gewerkt aan uitwisseling van ervaringen en concrete oplossingen op de thema's informatiehuishouding op orde, actief openbaar maken en duurzame toegankelijkheid. We zien in onze organisatie een grote uitdaging op het gebied van informatiebeheer. Door de vele wettelijke, maar ook technologische ontwikkelingen wordt dit een steeds belangrijker onderwerp. Dit onderwerp zal door de nieuwe informatiemanager opgepakt worden.

3. Toekomstagenda Asten 2030 / Vitale democratie (groeipad / kansen)

In de toekomstagenda is opgenomen dat onze besluitvorming transparant is. Maar ook willen onze inwoners een gemeentebestuur en organisatie die nabij zijn, die zichtbaar en benaderbaar zijn en die helder en transparant zijn in communicatie. Die van buiten naar binnen denkt en werkt. Een bestuurscultuur met een open communicatie, waarin we laten zien wat de gemeente voor haar inwoners doet en hierover op passende wijze met alle doelgroepen communiceert. Hoewel we dat al zoveel mogelijk willen zijn, geeft de Woo hier nu ook het wettelijke duwtje in de rug voor.

We willen daarom een dialoog starten met college en raad over de kansen die de Woo biedt in relatie tot de bestuurlijke ambities rondom Toekomstagenda Asten 2030, Vitale democratie en Vitale raad.

We zetten hierin de volgende stappen:

- Strategisch sturingsoverleg 2022 college / MT, start dialoog;
- Informeren commissie AZC / Burgers via deze memo (n.a.v. de toezegging 2 juni 2022) om hen te informeren over de stand van zaken;
- Doorlopen formatieonderzoek / SWOT in relatie tot de ambities van het coalitieakkoord, inzicht in de huidige formatie m.n. op het gebied van informatievoorziening / communicatie;
- Vervolg dialoog met college / raad over ambities t.o.v. formatie en op basis hiervan groeipad Woo bepalen.

4. Uitvoering

Voor de implementatie van de Woo is een projectgroep ingericht met de volgende deelnemers:

- Ingrid Maas (teamleider dienstverlening);
- Jody Eijkemans (juridisch adviseur);
- Thecla Luijben (senior adviseur juridische zaken);
- Sanne van Roij (medewerker DIV);
- Vivian Smeets (senior kwaliteitsmedewerker informatiebeheer);
- Isabelle Ruyters (webcoördinator);
- Vacature (informatiemanager).

De eerste acties die de Woo verlangt, zijn inmiddels uitgevoerd, zoals hiervoor staat beschreven. Om de informatiehuishouding op orde te kunnen brengen, zal een uitvoeringsplan door de nieuwe informatiemanager opgesteld worden. Het wachten is nu op PLOOI, om daadwerkelijk direct vanuit het juiste kanaal de bekenmaking te kunnen doen. De definitieve planning is nog niet bekend, maar zal door de projectgroep aangehouden worden.



Het concept-schema voor de elf categorieën is:

	Gefaseerde actieve openbaarmaking Woo-categorieën	Heden	2023	2024	2025	2026	2027
1	Wet- & regelgeving						
2	Organisatiegegevens						
2	Vergaderstukken en verslagen						
4	Bestuursstukken						
5	Stukken adviescolleges						
6	Convenanten						
7	Jaarplannen- en verslagen						
8	Woo-verzoeken en de daarbij verstrekke informatie						
9	Onderzoeken						
10	Beschikkingen						
11	Klachten						

5. Financiële aspecten

De implementatie van de Woo kost niet alleen tijd, maar ook geld. Mede om die reden stelt het Rijk met de Voorjaarsnota per 2022 daarvoor middelen aan gemeenten beschikbaar.

	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Wet Open Overheid (structureel)	42.840	53.613	64.424	75.518	85.584	85.584
Wet Open Overheid incidenteel t/m 2026	50.810	50.954	51.159	51.608	51.608	0
	93.650	104.567	115.583	127.126	137.192	85.584

Deze middelen zullen met name ingezet worden om de informatiehuishouding op orde te brengen en de technische ontsluiting van de informatie te kunnen beheren.

6. Communicatieve aspecten

Voor onze inwoners en ondernemers is de informatie over de Woo te vinden op deze pagina: [Gemeente Asten: Wet Open Overheid \(WOO\)](#). Voor onze eigen collega's is de informatie te vinden op PIPA.

Opsteller memo
i.maas@asten.nl