Gemeente Albrandswaard

Paragraaf 8 - Wet Open Overheid

Inleiding Wet Open Overheid

Omschrijving (toelichting)

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 & Passieve openbaarmaking

Omschrijving (toelichting)

Woo-contactfunctionaris
De Woo-contactfunctionaris is bedoeld als laagdrempelige contactpersoon voor het verstrekken van informatie. De rol is nog relatief nieuw en de concrete invulling van de rol zal ook in 2025 geëvalueerd worden; vergelijkbaar met de herijking die in 2024 plaats heeft gevonden.

Passieve openbaarmaking
We verwachten hier in 2025 geen structurele veranderingen of investeringen.

Actieve openbaarmaking

Omschrijving (toelichting)

De Woo stelt de verplichting om 11 (voor gemeenten) benoemde informatiecategorieën actief te publiceren. Deze verplichting zal niet voor alle 11 categorieën tegelijk gelden. In juni 2024 is bekend gemaakt per wanneer de eerste informatiecategorieën actief gepubliceerd moeten gaan worden: dit zal per 1 november 2024 zijn. Wij publiceren de voor gemeenten relevante categorieën die per 1 november 2024 verplicht worden al geruime tijd.

Met deze bekendmaking verwachten we dat gedurende 2025 ook voor een tweede groep actief te publiceren informatiecategorieën de wettelijke verplichting in zal gaan. Welke informatiecategorieën dit zullen zijn is nog niet bekend. Wij publiceren nu al actief de nodige informatiecategorieën waaronder organisatie & bereikbaarheidsgegevens, woo-verzoeken en convenanten. We verwachten dan ook in 2025 eenvoudig te kunnen voldoen respectievelijk al te voldoen aan de eerstvolgende categorieën en zullen ook in 2025 weer aanvullende informatiecategorieën actief gaan publiceren.

Als in 2025 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

Omschrijving (toelichting)

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 2025 en verder:

1. Iedere gemeente heeft de beschikking over of is aangesloten op een e-depotvoorziening.
In overleg met stadsarchief Rotterdam stellen we een plan van aanpak op voor 2025 en verder. Op dit moment is, gezien wettelijke bewaar- en vernietigtermijnen, nog niet duidelijk of daadwerkelijk aansluiten bij een eDepot in 2025 al zinvol of zelfs mogelijk is.

2. Binnen iedere applicatie is de selectielijst geïmplementeerd.
Dit betreft het tijdig vernietigen van informatie. Deze archiving by design activiteiten zullen 2025 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. Mogelijk in 2025. 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 2025.

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 2025 wordt dit verder uitgerold.