Gemeente Albrandswaard

Paragraaf 8 - Wet Open Overheid

Inleiding

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 het verantwoordingsverslag in de jaarstukken aan te geven hoe rekening wordt gehouden met de bepalingen uit de Woo. Deze paragraaf is de invulling van deze verplichting in de jaarrekening 2025.

De Woo 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

Omschrijving (toelichting)

In augustus 2025 is een nieuwe Woo-contactfunctionaris begonnen. Deze functionaris wordt vooral ingezet in het directe de-escalerende en de-juridificerende contact met de Woo-verzoeker. De Woo-contactfunctionaris heeft ook een belangrijke rol bij de implementatie van de actieve openbaarmaking.

Passieve openbaarmaking

Omschrijving (toelichting)

In 2025 zijn twintig nieuwe Woo-verzoeken binnen gekomen. In nagenoeg alle gevallen is persoonlijk contact opgenomen met de verzoeker. In zes gevallen bleek geen noodzaak voor een Woo-procedure en kon de verzoeker direct en snel geholpen worden aan de gewenste informatie.
In totaal zijn in 2025 vierentwintig verzoeken (Woo of informatie) afgehandeld, inclusief een deel wat nog dateerde uit 2024.

Actieve openbaarmaking

Omschrijving (toelichting)

Per 1 november 2024 is de wettelijke verplichting ingegaan voor het actief publiceren van de informatiecategorieën Wetten en algemeen verbindende voorschriften, Overige besluiten van algemene strekking, Organisatie en werkwijze en Bereikbaarheidsgegevens. We voldoen aan deze publicatieverplichtingen. Naast de wettelijk verplichte categorieën publiceren we ook al de informatiecategorieën Convenanten, Woo-verzoeken en Klachtenoordelen.

Op dit moment wordt gewerkt aan de implementatie van de volgende categorieën:

1. Ontwerpen van wetten, andere algemeen verbindende voorschriften en overige besluiten van algemene strekking waarover een extern advies is gevraagd, met inbegrip van de adviesaanvraag (artikel 3.3, eerste lid, aanhef en onder c.);

2. Agenda's en besluitenlijsten van het college (artikel 3.3, tweede lid, aanhef en onder d.);

3. Adviezen:
   1°. over de ontwerpen, bedoeld in het eerste lid, onderdeel c, van adviescolleges of -commissies alsmede van andere externe partijen indien die om advies zijn verzocht;
   2°. over andere onderwerpen van adviescolleges of -commissies, alsmede de op dat advies betrekking hebbende adviesaanvraag, uitgezonderd adviezen die betrekking hebben op individuele gevallen (artikel 3.3, tweede lid, aanhef en onder e); en

4. Jaarplannen en jaarverslagen van bestuursorganen inzake de voorgenomen uitvoering van de taak of de verantwoording van die uitvoering (artikel 3.3, tweede lid, aanhef en onder g).

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 ook als leidraad voor de prioritering in 2026 en verder.
De zeven punten betreffen:

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. Tijdens het onderzoek is contact geweest met stadsarchief Rotterdam en zij geven aan open te staan voor een pilot.

2. Binnen iedere applicatie is de selectielijst geïmplementeerd.

Dit betreft het tijdig vernietigen van informatie. Deze 'archiving by design' activiteiten zijn structureel belegd en doorlopend.

3. Iedere gemeente heeft beheer georganiseerd op emailarchivering.

In 2025 zijn er vernieuwingen geweest rondom de mail programmatuur. De vernieuwing van de techniek geeft nieuwe beheersbare oplossingen om mailarchivering in te richten, waaronder bijvoorbeeld archivering volgens de 'Capstone' methodiek.

4. Iedere gemeente heeft beheer georganiseerd op tekstberichten.

Dit onderdeel is omwille van prioritering niet behandeld in 2025. De implementatie-tijdslijn is daarbij volgens de tijdlijn van het VNG document 'Meerjarenplan om de Wet open overheid (Woo) bij gemeenten te implementeren'.

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.