

Wet open overheid: actieve openbaarmaking

Raadsgesprek

7 december 2022, Helmie Bijleveld, beleidsadviseur afdeling Automatisering & Informatiemanagement

Actieve openbaarmaking

- De kernpunten van de Wet open overheid
- Wat wordt al actief openbaar gemaakt?
- Waar werken we aan?
- Waarom is er langdurig aandacht nodig?

Kernpunten Wet open overheid (Woo)

- 1. Actieve openbaarmaking:** van documenten in 11 informatie categorieën (zie bijlagen fasering actieve openbaarmaking)
 - met een implementatietermijn van 8 jaar i.v.m. samenhang andere wetgeving (zie bijlage informatiewetten)
 - gaat stapsgewijs in per informatiecategorie
- 2. Woo contactpersoon:** is aangesteld
- 3. Informatiehuishouding:** op orde hebben en houden is onderdeel van het Programma Woo

Wat wordt al actief openbaar gemaakt?

- 1. Wet- en regelgeving:** Besluiten, beleidsregels, verordeningen en andere algemeen verbindende voorschriften en overige besluiten van algemene strekking.
- 2. Organisatiegegevens:** Inzicht in de organisatie en haar werkwijze, mandaatsbesluiten, organigram, de openingstijden en contactgegevens en hoe een informatieverzoek kan worden ingediend.
- 3. Raadsstukken:** vergaderstukken en verslagen van de raad
- 4. Bestuursstukken:** agenda's, besluiten en besluitenlijsten, vergaderstukken en verslagen van het bestuur.
- 5. Woo-verzoeken:** inhoud van het verzoek, schriftelijke beslissing en de verstrekte informatie.

Hiermee lopen we vooruit op de wettelijke verplichting.

Waar werken we aan?

- **Wet- en regelgeving, organisatiegegevens en Woo-verzoeken:** verbeteren van het publicatieproces;
- **Convenanten:** beleidsovereenkomsten en soortgelijke afspraken van een bestuursorgaan met andere partij(en), categorie die aan eerste fase is toegevoegd voorbereiden;
- **Algemeen:** borgen van de digitoegankelijkheid en duurzame toegankelijkheid van het digitale archief als randvoorwaarden voor het actief openbaar maken en voldoen aan de andere informatiewetten.

Waarom is langdurig aandacht nodig?

We hebben (net als alle andere gemeenten):

1. meer kennis en inzicht nodig hoe we tot een Woo-proof informatievoorziening en Woo-proof volledige en juiste dossiers komen;
2. nog onvoldoende inzicht wat 'openbaar, tenzij...' precies betekent en inhoudt en wat de impact op alle werkzaamheden en de dienstverlening zal zijn;
3. de inzet (capaciteit en expertise) van medewerkers nodig om de dienstverlening voor onze inwoners en ondernemers op peil te houden en daarnaast ook de nodige veranderingen door te voeren;
4. nog niet de beschikking over PLOOI, het centrale publicatiesysteem van het rijk;
5. nog niet de beschikking over handzame IT-middelen die medewerkers ontlasten en ondersteunen bij goede dossiervorming en die voldoen aan wet- en regelgeving.

Dank voor uw aandacht

Bijlage fasering actieve openbaarmaking: fase 1

Fase		Categorie	Toelichting	Uitzonderingen
1	1.	Wet- en regelgeving	- Besluiten, beleidsregels, verordeningen en andere algemeen verbindende voorschriften; - Overige besluiten van algemene strekking.	
	2.	Organisatiegegevens	Inzicht in de organisatie en haar werkwijze. Hieronder valt: - De taken en bevoegdheden van de organisatieonderdelen (organogram); - Hoe de organisatie en haar onderdelen te bereiken; - Hoe een informatieverzoek kan worden ingediend.	
	3.	Raadsstukken	- Vergaderstukken en verslagen van de raad.	- Vertrouwelijke stukken; - Vertrouwelijke vergaderingen.
	4.	Bestuursstukken	- Agenda's, besluiten en besluitenlijsten; - Vergaderstukken en verslagen van het bestuur (college van B&W).	- Vertrouwelijke stukken; - Vertrouwelijke vergaderingen.
	8.	Wob of Woo verzoeken	- Inhoud van het verzoek; - Schriftelijke beslissing op het verzoek; - De verstrekte informatie.	
3	6.	Convenanten	Convenanten, beleidsovereenkomsten en soortgelijke afspraken van een bestuursorgaan met andere partij(en).	

Bijlage fasering actieve openbaarmaking: fase 2

Fase		Categorie	Toelichting	Uitzonderingen
2	1.	Wet- en regelgeving	- Ontwerpen van wetten, andere algemeen verbindende voorschriften en overige besluiten van algemene strekking waarover een extern advies is gevraagd. Inclusief de adviesaanvraag Bijvoorbeeld een adviesaanvraag bij provincie of waterschap.	
	3.	Raadsstukken	- Bij de gemeenteraad ter behandeling ingekomen stukken.	- Stukken die betrekking hebben op individuele gevallen.
	5.	Adviezen van adviescolleges	Adviezen van officiële adviescolleges (door besluit van een bestuursorgaan vastgesteld). Gepubliceerd: - Adviesaanvraag; - Adviesvoorstel; - Advies.	- Adviezen en aanvragen die gaan over individuele gevallen (Bijvoorbeeld adviezen van bezwaarcommissies of in de sfeer van personeelszaken).
	7.	Jaarplannen en -verslagen	De jaarplannen en -verslagen van het bestuursorgaan.	De jaarplannen en -verslagen van de afzonderlijke afdelingen of directies.

Bijlage fasering actieve openbaarmaking: fase 3

Fase		Categorie	Toelichting	Uitzonderingen
3	9.	Onderzoeken	Onderzoeksrapporten die: - Intern en extern zijn uitgevoerd; - Voornamelijk uit feitenmateriaal bestaan; - Gaan over het functioneren van de eigen organisatie, uitvoering of evaluatie; van beleid, inclusief uitvoering, naleving en handhaving.	Onderzoeken die onderdeel uitmaken van de taakuitvoering van het bestuursorgaan.
	10.	Beschikkingen	Beschikkingen in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) vallen hieronder: - Schriftelijke beslissingen van een bestuursorgaan; - Die een publiekrechtelijke rechtshandeling inhouden; - Voor een specifiek geval gelden (dus niet van algemene strekking zijn zoals een beleidsregel). Beslissingen op een aanvraag vallen hieronder, behalve de afwijzingen (die gaan in de Woo worden uitgezonderd). Ook beslissingen op bezwaar zijn beschikkingen die openbaar gemaakt moeten worden, als het oorspronkelijke besluit ook openbaar wordt gemaakt.	Zie het overzicht van de uitzonderingen.
	11.	Klachten	Schriftelijke oordelen n.a.v. klachtenprocedures over gedragingen van de organisatie.	

De informatiewetten

Er zijn zogenoemde informatiewetten die inwerking zijn of gaan treden:

- Wet open overheid (Woo)
- Wet hergebruik overheidsinformatie (WHO)
- Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en Uitvoeringswet (UAVG)
- Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)
- Wet digitale toegankelijkheid (WDT)
- Wet elektronische publicatie (Wep)
- Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer (Wmebv)
- Archiefwet
- Wet digitale overheid (WDO)

Deze informatiewetten hangen nauw met elkaar samen en om te kunnen voldoen moet de organisatie voor een aantal wetten hetzelfde instrumentarium of werkproces inzetten, aanpassen of implementeren.