

Gemeenteraad van Hengelo
Postbus 18
7550AA Hengelo

Gemeente Hengelo

Postbus 18
7550 AA Hengelo

Onderwerp	Zaaknummer	Uw kenmerk	Datum
Informerende brief gemeenteraad ambitie Woo	3550012		18 april 2023

Geachte leden van de raad,

Op 1 mei 2022 is de Wet Open Overheid (Woo) in werking getreden. De Woo verplicht overheden actief bepaalde informatie openbaar te maken en heeft drie doelstellingen:

1. **Passieve openbaarmaking.** Informatie die door burgers wordt opgevraagd, moet goed worden verstrekt met inbegrip van de regels die daarvoor gelden. Dit is in de kern hetzelfde als de Wob, waarbij regels zijn aangescherpt.
2. **Actieve openbaarmaking.** Overheidsorganisaties zijn verplicht om in de komende jaren elf vooraf bepaalde informatiecategorieën actief openbaar te maken via een landelijk platform PLOOI. Dit platform heeft opstartproblemen en waarschijnlijk betekent dit vertraging in de verplichting, maar mogelijk op termijn ook de plicht om zelf te publiceren en via PLOOI te laten weten waar de informatie is gepubliceerd.
3. **Werken aan duurzame informatiehuishouding** (zorgplicht). De Woo verplicht overheidsorganisaties hun informatiehuishouding beter op orde te brengen, zodat informatie goed wordt bewaard en kan worden gevonden.

Gemeenten kunnen ervoor kiezen om alleen aan de minimale eisen te voldoen of hier een extra inspanning op te doen. De ambitie van de gemeente Hengelo is als volgt samen te vatten:

Actieve openbaarmaking: de gemeente Hengelo heeft de ambitie om te anticiperen op de landelijke planning van BZK en daarnaast per thema extra communicatie-inspanningen te doen. De communicatie-inspanningen zijn dan aanvullend op bijvoorbeeld participatie-instrumenten die worden ingezet op specifieke thema's.

Passieve openbaarmaking: in lijn met de huidige inspanningen rond de Wob, gebaseerd op een goede duurzame informatievoorziening.

Duurzame informatievoorziening: verbetering van informatiebeheer zodat behandelaars informatie sneller kunnen vinden.

In de bijlage is de gedetailleerde ambitie van het college beschreven.

Vermeld altijd het zaaknummer als u contact opneemt met de gemeente.

Bezoekadres
Burgemeester van der
Dussenplein 1

E-mailadres
gemeente@hengelo.nl
Telefoonnummer
14-074



AMBITIEBEPALING

Wet open overheid

Gemeente Hengelo

April 2023

Ambitie en strategie

1.1 Algemeen

De ambitiebepaling is een beslissing voor het bestuur. Er zijn verschillende scenario's mogelijk als het gaat om de mate waarin je als gemeente open en transparant wilt zijn. Wij noemen drie basisscenario's:

1. Strikt voldoen aan de Woo.

Dit betekent dat de gemeente ervoor kiest niet meer te doen dan nodig: stapsgewijs aansluiten op PLOOI en zo de verplichte informatiecategorieën openbaar maken. De gemeente voert de vereiste (technische) wijzigingen van het Wob- naar het Woo-proces door. Dit betreft alleen wijzigingen in de informatiehuishouding die nodig zijn om efficiënt overheidsinformatie uit de verplichte informatiecategorieën te publiceren. De gemeente kiest ervoor niet actief invulling te geven aan de inspanningsverplichting.

2. Bovenwettelijke inspanning.

De gemeente wil meer doen dan strikt wettelijk noodzakelijk. Zij geeft invulling aan de inspanningsverplichting door bijvoorbeeld op een aantal dossiers meer openbaar te maken dan de verplichte informatiecategorieën. Denk aan conceptstukken, mailwisselingen en annotaties. Voor de betrokken dossiers worden de informatieprocessen zodanig aangepast dat openbaarmaking efficiënt tot stand kan komen. Betrokken medewerkers worden getraind om voor openbaarheid te schrijven.

3. Open by design.

Openbaarheid is het uitgangspunt voor alle informatie van de gemeente. Ten opzichte van het voorgaande ambitieniveau betreft het nu alle informatieprocessen van de gemeente. Per team, afdeling en sector wordt geïnventariseerd welke overheidsinformatie wordt gecreëerd en wat ervoor nodig is deze actief te openbaren. De informatieprocessen worden zo ingericht dat alles publicabel is.

De gekozen ambitie is medebepalend voor de aanpak. Samen met de uitgangssituatie van de organisatie bepaalt dat de omvang van de te overbruggen *gap*. In de volgende paragraaf gaan we in op de gekozen ambitie van de gemeente Hengelo.

1.2 Ambitie en strategie gemeente Hengelo

Onderstaande tekst is een samenvatting en analyse van een bespreking met het college en het CMT over de ambitie van de gemeente Hengelo. Daarbij is gedacht vanuit de ambitie van de gemeente en niet vanuit eventuele praktische (on)mogelijkheden.

De gemeente Hengelo hecht veel waarde aan transparantie naar en een open communicatie met haar inwoners. Daar hoort een informatievoorziening en -huishouding bij van goede kwaliteit, met toegankelijkheid en openheid als belangrijke uitgangspunten. Besluitvorming en informatie die wordt gedeeld, is uitlegbaar aan inwoners in de stad en in de organisatie. De Woo is een belangrijk instrument om hieraan bij te dragen.

De gemeente Hengelo ziet de Woo dan ook als onderdeel van haar communicatie met haar inwoners. Het is onderdeel van de dienstverlening van de gemeente aan haar inwoners.

Derhalve is het niet voldoende om 'zomaar' informatie actief publiekelijk beschikbaar te maken. Dat hangt van de situatie af. In sommige situaties volstaat een korte toelichting op een besluit. In andere situaties moet echter een duidelijke inspanning vanuit de gemeente worden geleverd om een complex dossier en

de keuzes die daarin worden gemaakt helder uit te leggen. Voor enkele dossiers is het gewenst om in te zetten op participatie, waarbij betrokkenen samen met de gemeente opties verkennen en bespreken.

Dit betekent dat voor dossiers van tevoren moet worden nagedacht over de te volgen communicatiestrategie, in het bijzonder bij zwaarwegende dossiers. Belangrijk daarbij is dat het gesprek goed met elkaar moet kunnen worden gevoerd, de communicatie begrijpelijk is en de discussie wordt verrijkt. De volgende factoren spelen daarbij een rol:

- De mate waarin een onderwerp waarschijnlijk op belangstelling van de bevolking en de raad kan rekenen en daarmee impact heeft.
- De inspanning die het de gemeente kost om documenten publicabel te maken (denk aan privacy) en toelichtende teksten te schrijven, en ook de inspanning die het inwoners kost om de (soms vele) documenten door te nemen. Daarin moet een balans worden gevonden. Soms slaat die meer uit naar publicatie zonder toelichting, soms meer naar uitgebreidere toelichting met achtergronden, kaders en belangrijke gemaakte keuzes, soms naar participatie. Een enkele keer is ook een themapagina op de gemeentelijke website gewenst.
- De timing van de communicatie. Soms is het bijvoorbeeld noodzakelijk eerst met betrokkenen te spreken of de eigen mening te bepalen voordat een document wordt gepubliceerd.

De ambitie van de gemeente Hengelo is dan als volgt samen te vatten:

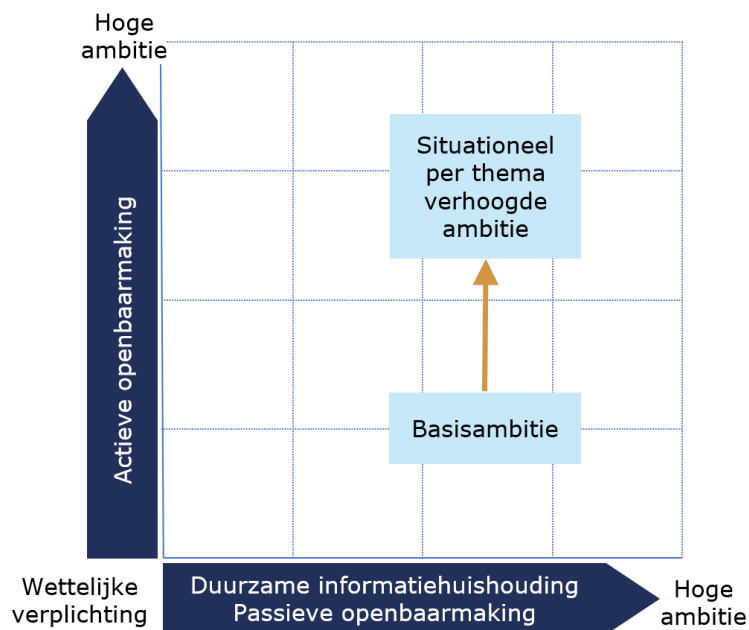
Actieve openbaarmaking: de gemeente Hengelo heeft de ambitie om te anticiperen op de landelijke planning van BZK en daarnaast per thema extra communicatie-inspanningen te doen. De communicatie-inspanningen zijn dan aanvullend op bijvoorbeeld participatie-instrumenten die worden ingezet op specifieke thema's.

Passieve openbaarmaking: in lijn met de huidige inspanningen rond de Wob, gebaseerd op een goede duurzame informatievoorziening.

Duurzame informatievoorziening: verbetering van informatiebeheer zodat behandelaars informatie sneller kunnen vinden.

Ook het kunnen volgen van de BZK-planning en het op peil houden en licht versterken van de duurzame informatievoorziening is al een duidelijke opgave voor de ambtelijke organisatie.

Hieronder geven we het ambitieniveau grafisch weer, gebaseerd op de mogelijkheden voor gemeenten. Het betreft dus geen vergelijking met andere gemeenten.



Voorstel speerpunten voor de komende twee jaar

Om voortvarend aan de slag te gaan, stellen we hier op basis van ambtelijke inbreng een aantal speerpunten voor, die een doorkijk geven naar zaken waar in de komende jaren aan gewerkt kan worden. In de komende maanden komen we hier op terug met een impactanalyse en een meer uitgewerkt programmaplan.

Jaarlijks wordt via een openbaarheidsparagraaf in de begroting toegelicht wat het afgelopen jaar is gedaan om te voldoen aan de Woo en welke activiteiten voor het nieuwe jaar gepland staan.

In de periode 2023-2024 ¹focus het Woo-traject binnen de gemeente Hengelo op de volgende activiteiten:

1. We creëren verdere bewustwording bij bestuur en organisatie over openbaarheid en transparantie. Ook besteden we daarbij aandacht aan informatiebewustzijn: het belang van transparantie en goede archivering ten behoeve van het democratisch proces.
2. We starten met het digitaal maken van onze fysieke archieven, zodat onze digitale informatie bewaard blijft, beheerd wordt en beschikbaar kan worden gesteld aan onze inwoners. Hiervoor zijn reeds financiële middelen gereserveerd.
3. We wijzen één of meer Woo-contactpersonen aan en besluiten over hun rol bij het ontvangen van Woo-verzoeken.
4. We voegen, startende met 2022, een openbaarheidsparagraaf toe aan ons jaarverslag en aan begrotingen na 2022.
5. We ontwikkelen een leidraad voor hoe we omgaan met de communicatie rond dossiers, die soms – afhankelijk van de situatie – boven het wettelijk minimum uit kan gaan.
6. We zorgen dat de informatiehuishouding op peil blijft en licht wordt versterkt.

¹ Wij hebben ons bij deze speerpunten vooral gericht op de eerste twee jaar, gezien de onzekerheid in de planning rond PLOOI na deze termijn en om een duidelijk concreet richtpunt te hebben.

7. We richten actief een kwaliteitscyclus in om onze informatie voor stad en organisatie toegankelijk en begrijpelijk te maken en te houden.
8. We maken afspraken intern en met onze belangrijkste verbonden partijen en samenwerkingspartners over informatieopslag en actieve openbaarmaking.
9. We analyseren ons proces rondom informatieverzoeken en Woo-verzoeken, en versnellen en vereenvoudigen waar mogelijk het traject van aanvraag tot het delen van informatie aan belanghebbenden.
10. We sluiten zo spoedig mogelijk aan op het landelijke platform PLOOI (mede afhankelijk van de planning vanuit PLOOI) en zorgen ervoor dat de elf informatiecategorieën anticiperend op de landelijke planning volgens wettelijke volgorde worden gepubliceerd².

Samenvattend

Als gemeente werken we eraan om binnen een termijn van vijf jaar te voldoen aan de verplichting uit de Woo tot actieve publicatie in de elf categorieën. We bepalen werkende weg aan de hand van een afwegingskader wat bovenop het wettelijke niveau wenselijk c.q. mogelijk is. We zorgen dat de informatiehuishouding past bij onze ambitie. Op grote/belangrijke dossiers vinden we de Woo niet genoeg en willen we meer aan de voorkant zitten. Hierbij is het van belang om mensen te helpen bij de zoektocht naar relevante informatie, zonder in het aanbod te filteren op die relevantie.

² Het uitgangspunt is dat als het mogelijk is om een informatiecategorie op PLOOI te publiceren, de gemeente Hengelo direct kan aansluiten. De organisatie en de processen zijn dus in principe voldoende gereed om de documenten van die specifieke informatiecategorie direct te publiceren.

Bijlage 1. Toelichting Wet open overheid

In deze bijlage leest u een toelichting en de vereisten van de Woo per doelstelling: passieve openbaarmaking, actieve openbaarmaking en duurzame informatiehuishouding. Dit stuk is gebaseerd op de meest recentelijke ontwikkelingen van de Woo, maar de planning van de informatiecategorieën zal gedurende de loop van de tijd veranderen.

Wat moeten overheidsorganisaties geregeld hebben op het gebied van passieve openbaarmaking?

Er zijn een aantal zaken die *op korte termijn* na de inwerkingtreding van de Woo op 1 mei 2022 belangrijk zijn geweest.

De Woo-contactfunctionaris

Sinds 1 mei 2022 moet elke overheidsorganisatie een Woo-contactfunctionaris hebben:

- De taak van de contactpersoon is om vragen van burgers te beantwoorden over de beschikbaarheid van overheidsinformatie. De contactpersoon helpt burgers te overzien welke informatie aanwezig is bij het bestuursorgaan, ook als die nog niet openbaar is.
- De Woo schrijft niet voor *hoe* de contactpersoon deze taak moet uitvoeren. Over de taakuitvoering staat in de memorie van toelichting wel het volgende: ‘de bedoeling is dat de contactfunctionaris op laagdrempelige en klantvriendelijke wijze, bijvoorbeeld telefonisch of via e-mail, vragen beantwoordt.’
- Het is aan het overheidsorgaan zelf om te bepalen op welke wijze de contactfunctionaris wordt georganiseerd, bijvoorbeeld op welke afdeling de contactfunctionaris precies zit. Ook schrijft de wet niet voor op welke wijze de overheidsorganisatie de contactpersoon aan moet stellen. Dit kan op gelijke wijze als de aanwijzing van de functionaris gegevensbescherming³, maar is strikt genomen niet voorgeschreven.

De overgang van Wob naar Woo

Sinds 1 mei 2022 is de Wob vervangen door de Woo. Dit heeft op het gebied van passieve openbaarmaking de volgende zaken veranderd⁴:

- De Woo verschilt t.o.v. de Wob in de termijn waarin verzoeken moeten worden afgehandeld. Woo-verzoeken moeten binnen 4 weken na indiening zijn beantwoord, waarbij omvangrijke verzoeken hoogstens 2 weken verdaging is gerechtvaardigd. Aanvullend mag nog 2 weken worden opgeschort in verband met zienswijzen. Eerder was de verdagingstermijn bij omvangrijke verzoeken 4 weken.
- In het geval er sprake is van een kennelijk ander doel dan het verkrijgen van informatie, én dat door het bestuursorgaan aannemelijk wordt gemaakt, mag een Woo-verzoek op grond van artikel 4.6 Woo buiten behandeling worden gelaten⁵. Deze antimisbruikbepaling is nieuw.

³ <https://overheidenopenbaarheid.nl/jurisprudentie/hoe-wijzen-we-de-woo-contactpersoon-aan/>

⁴ Bij de overgang is *geen sprake is van overgangsrecht*. Een Wob-verzoek dat voor 1 mei 2022 niet is afgehandeld is daardoor direct een Woo-verzoek geworden.

⁵ Artikel 4.6 Wijzigingswet Woo.

- Los van inhoudelijke wijzigingen, is de nummering van alle wettelijke bepalingen veranderd. Dat betekent dat er bijvoorbeeld mogelijke modelbesluiten op basis van de Wob op tijd dienen te worden gewijzigd of er tijdig een transponeringstabel voorhanden moet zijn.

Verder omvat de Woo een aantal inhoudelijke veranderingen op het gebied van passieve openbaarmaking ten opzichte van de Wob:

- De definitie van persoonlijke beleidsopvattingen is 'enger' geworden. Het effect daarvan is dat persoonlijke beleidsopvattingen ten behoeve van formele bestuurlijke besluitvorming voortaan in beginsel in niet tot personen herleidbare vorm openbaar worden gemaakt.
- Het begrip 'bestuurlijke aangelegenheid' uit de Wob is losgelaten. In de Woo gaat het over documenten die 'verband houden met de publieke taak'. De materiele wijziging is dat alle documenten die betrekking hebben op overheidshandelen in beginsel openbaar te zijn, niet alleen documenten betreffende beleid maar ook documenten betreffende bijvoorbeeld de bedrijfsvoering.
- Zwaardere motiveringsplicht bij niet openbaarmaking van documenten ouder dan 5 jaar;
- Openbaarmaking opgeschort bij voorlopige voorziening;
- Verdaging moet beter gemotiveerd worden.
- Selectieve openbaarmaking of openbaarmaking onder voorwaarden wordt mogelijk¹
- De uitzonderingsgrond onevenredige benadeling mag niet meer worden gebruikt i.c.m. andere grond.

Ook bevat de Woo ten opzichte van de Wob een verplichting tot verantwoording m.b.t. de passieve en actieve openbaarmaking:

- Om de controle op de naleving door bestuursorganen zelf te stimuleren, moeten bestuursorganen in hun begroting en verantwoordingsverslag aangeven hoe zij met de bepalingen uit de Woo rekening houden.⁶ De verantwoording moet over zowel actieve openbaarmaking als de passieve openbaarmaking gaan en de verbetering van de informatiehuishouding⁷
- De verantwoording zelf vindt niet plaats in mei 2022. De beleidsvoorbereiding begint over het algemeen wel rond deze periode. Deze verplichting geldt voor de eerstvolgende verantwoording na 1 mei 2022.

Wat moeten overheidsorganisaties geregeld hebben op het gebied van actieve openbaarmaking?

De belangrijkste verandering van de Woo is de introductie van een **resultaatsverplichting** op het gebied van actieve openbaarmaking. De documenten die verplicht openbaar gemaakt moeten worden, vallen uiteen in elf categorieën.⁸

- Informatie die volgens de Woo actief openbaar wordt gemaakt, moet openbaar worden gemaakt op het Platform Open Overheidsinformatie (PLOOI).
- Het is de bedoeling dat via PLOOI gefaseerd de verschillende categorieën openbaar gemaakt worden. Stapsgewijs wordt PLOOI geschikt gemaakt voor steeds meer informatie categorieën. Daarmee wordt PLOOI leidend voor de planning van de publicatie van de verschillende informatie categorieën.

⁶ Artikel 3.5 Woo.

⁷ Voorbeelden van modellen voor de openbaarheidsparagraaf zijn te vinden in de Rijksbegrotingsvoorschriften op rijksfinancien.nl, modellen 1.32c en 3.21c.

⁸ Hoofdstuk 3 Woo, paragraaf 4.1.5 uit MKBA concept-aanpassing wet Open Overheid van Ecorys en PBLQ.

- De informatie moet binnen twee weken nadat de informatie tot stand is gekomen openbaar worden gemaakt.

Naast de resultaatsverplichting bevat de Woo een **inspanningsverplichting** op het gebied van actieve openbaarmaking. Deze verplichting levert geen aanscherping of verzwaring op t.o.v. de Wob.⁹ Het doel is om de inspanningsverplichting te verduidelijken. Het is mogelijk om gebruik te maken van PLOOI in het kader van de inspanningsverplichting, maar dat hoeft niet.¹⁰

De informatiecategorieën

De Woo beslaat elf informatiecategorieën, waarvan er een aantal categorieën zijn opgedeeld in subcategorieën¹¹. In onderstaande tabel staan deze subcategorieën.

Nummer	Informatiecategorie	Opmerking
1	Wetten en andere algemeen verbindende voorschriften	
2	Overige besluiten van algemene strekking	
3	Ontwerpen van wetten, andere algemeen verbindende voorschriften en overige besluiten van algemene strekking waarover een extern advies is gevraagd	
4	Organisatiegegevens	Het betreft inzicht in de organisatie en werkwijze van het bestuursorgaan, waaronder de taken en bevoegdheden van de organisatieonderdelen
5	Bereikbaarheid en verzoek tot informatie	De bereikbaarheid van het bestuursorgaan en zijn organisatieonderdelen en de wijze waarop een verzoek om informatie kan worden ingediend
6	Ingekomen stukken	De ter behandeling ingekomen stukken in de gemeenteraad en haar commissies.
7	Vergaderstukken en verslagen van de Kamers, de verenigde vergadering der Staten-Generaal en hun commissies	N.v.t. op decentrale overheden
8	Vergaderstukken vertegenwoordigende lichamen van decentrale overheden (provinciale staten, gemeenteraden, algemene besturen van waterschappen en hun commissies)	Vergaderstukken en verslagen van de gemeenteraad en haar commissies.
9	Bestuursstukken	Agenda's, besluiten en besluitenlijsten van vergaderingen van het college van B&W.
10	Adviezen	Adviezen van adviescolleges en -commissies over de ontwerpen van algemeen verbindende voorschriften en over andere onderwerpen, uitgezonderd adviezen die betrekking hebben op individuele gevallen.

⁹ Artikelsgewijze toelichting MvT bij artikel 3.1 Woo.

¹⁰ Artikel 3.1 lid 1 Woo.

¹¹ Bij de invoering van de wet waren er elf informatiecategorieën, maar om het praktischer en hanteerbaarder te maken voor de uitvoering, zijn er subcategorieën gemaakt. Een voorbeeld hiervan is de informatiecategorie Wet- en regelgeving, die nu is opgedeeld in de drie subcategorieën (zie 1-3).

Nummer	Informatie categorie	Opmerking
11	Convenanten	Met een convenant wordt bedoeld op een convenant in de zin van de Aanwijzingen voor convenanten. Het gaat dan om een ondertekende afspraak van een bestuursorgaan met één of meer wederpartijen die betrekking of mede betrekking heeft op de uitoefening van publiekrechtelijke bevoegdheden of anderszins gericht of mede gericht is op het voorbereiden dan wel realiseren van overheidsbeleid.
12	Jaarplannen en jaarverslagen	Alleen de jaarplannen en -verslagen op het niveau van het bestuursorgaan als geheel dienen verplicht openbaar gemaakt te worden.
13	Verplichtingen tot verstrekking van subsidies (anders dan met een beschikking)	
14	Woo-verzoeken en de daarbij verstrekte informatie	De inhoud van de schriftelijke Woo-verzoeken, van de schriftelijke beslissingen op de verzoeken en, behoudens bij algehele afwijzing, de daarbij verstrekte informatie.
15	Onderzoeksrapporten	Op verzoek van een bestuursorgaan ambtelijk of extern opgestelde onderzoeksrapporten die geen onderdeel vormen van de uitvoering van de taak van dat bestuursorgaan. Het gaat om onderzoeken naar: <ol style="list-style-type: none"> de wijze van functioneren van de eigen organisatie; de voorbereiding of evaluatie van beleid, inclusief de uitvoering, naleving en handhaving;
16	Beschikkingen	Het gaat om beslissing van de overheid in specifieke gevallen. Veel beschikkingen van de overheid hebben betrekking op individuele personen. Deze zijn daarvan uitgezonderd (belastingen, sociale zekerheid, toeslagen, bestuurlijke strafsancities en nog enkele). Voor veel andere beschikkingen geldt dat er een ander openbaarheidsregime op van toepassing is: de Omgevingswet, milieuwetgeving, afdeling 3.4 van de Awb. Door de Woo wordt geen wijziging aangebracht in die verplichtingen.
17	Schriftelijke oordelen in klachtprocedures	

De verwachtingen voor de komende jaren

De komende jaren moeten overheidsorganisaties gefaseerd de bovenstaande categorieën actief openbaar maken. Hiervoor moeten ze op het landelijke platform aansluiten. De fasering hangt af van de snelheid waarmee de voorziening wordt ontwikkeld. Dit zal nog een aantal jaren in beslag nemen.

In het kader van de Woo stelt het ministerie van BZK, in samenwerking met de koepels¹², een meerjarenplan op voor de fasering. Er is op 1 juni 2022 een concept implementatiestrategie actieve

¹² Er is een centrale stuurgroep Woo die informatie verkrijgt uit alle bestuursorganen. De stuurgroep neemt besluiten over de ontwikkeling van het Platform Open Overheidsinformatie PLOOI. Daarbij gaan ze uit van een stapsgewijze en lerende implementatievolgorde per informatie categorie, en dus niet per type bestuursorgaan. Aangaande de informatie categorieën, is de planning afhankelijk van de technische ontwikkeling van PLOOI. Wanneer het technisch mogelijk is om deze via PLOOI te publiceren is het verplicht dat te doen via PLOOI. Daar buiten mag een overheidsorganisatie haar eigen planning aanhouden en publiceren op bv. de eigen website.

openbaarmaking vrijgegeven inclusief planning. Voor de volgende drie informatiecategorieën wordt doorgedaan met het toegankelijk maken van reeds bestaande openbare collecties:

- Informatie categorie 1: Wetten en algemeen verbindende voorschriften
- Informatie categorie 2: Overige besluiten van algemene strekking
- Informatie categorie 7: Vergaderstukken en verslagen

Vier informatie categorieën worden op dit moment voorbereid en onderzocht:

- Informatie categorie 5: Bereikbaarheidsgegevens en wijze van indienen van een informatieverzoek.
- Informatie categorie 8: Vergaderstukken vertegenwoordigende lichamen van decentrale overheden
- Informatie categorie 11: Convenanten
- Informatie categorie 14: Woo-verzoeken (de verwachting is dat de onderzoeks- en voorbereidingsfase langer zal duren omdat het een complexe categorie betreft).

Nadere toelichting op de actieve openbaarmaking

- De categorieën wet- en regelgeving en organisatiegegevens dient het bestuursorgaan altijd openbaar te maken. Voor de overige categorieën kunnen uitzonderingsgronden van toepassing zijn (art. 5.1 Woo).
- Er zijn (net zoals bij passieve openbaarmaking) weer twee soorten uitzonderingsgronden: absolute en relatieve uitzonderingsgronden. Als een absolute uitzonderingsgrond aan de orde is, dan dient (een deel van) het betreffende document niet openbaargemaakt te worden (art. 5.1, lid 1, Woo). Als een relatieve uitzonderingsgrond aan de orde is, dan dient een belangenafweging plaats te vinden: weegt het belang van openbaarmaking op tegen het belang dat door de uitzonderingsgrond wordt beschermd? Zo nee, dan dient (een deel van) het betreffende document niet openbaargemaakt te worden.
- De verplichting tot actieve openbaarmaking geldt niet voor documenten van voor inwerkingtreding van de wet (art. 10.2a Woo). Ook geldt de verplichte actieve openbaarmaking onder de Woo alleen voor vastgestelde documenten, dat wil zeggen definitieve versies van die documenten (de eindversies).
- Het openbaarmaken van informatie en informatiebeveiliging kunnen als thema's op gespannen voet staan. Richtlijnen en regels die voortkomen uit informatiebeveiliging zijn randvoorwaardelijk voor het veilig en verantwoord openbaar maken van informatie. Daarom is het belangrijk om de inrichting en bij aanpassingen in het publicatieproces ook het advies van de CISO / informatieveiligheidsadviseurs in te winnen.

Wat moeten overheidsorganisaties doen om te werken aan een duurzame informatiehuishouding?

De Woo bevat een expliciete zorgplicht die stelt dat documenten die bestuursorganen ontvangen, vervaardigen of anderszins onder zich hebben, zich in goede, geordende en toegankelijke staat bevinden. Deze verplichting bestond al, en is overgenomen in de Woo (onder verwijzing naar de Archiefwet 1995).¹³ Met de Woo wordt opnieuw de ambitie geïntroduceerd om de digitale informatiehuishouding van de overheid structureel te verbeteren.

¹³ Artikel 2.4 Woo

Bijlage 2. Stellingen en dilemma's ambitiebepaling

Stellingen

- Gemeente Hengelo is transparant naar haar inwoners (inclusief ondernemers en journalisten)
- Het college en de raad zijn op maximale wijze open naar elkaar toe
- De raad moet op de hoogte zijn van alle overwegingen die het college heeft gemaakt bij een voorgenomen besluit

Dilemma's

Dilemma 1: Cultureel centrum

Er wordt nagedacht over het openen van een cultureel centrum in het pand waar de bibliotheek zit. Het is de vraag wat er met de bibliotheek moet gebeuren. De verschillende mogelijkheden zijn:

- a. De bibliotheek levert de helft van haar ruimte in.
- b. De bibliotheek blijft op de huidige locatie en levert geen ruimte in. Het cultureel centrum krijgt een andere locatie.
- c. De bibliotheek wordt verplaatst naar een andere locatie.

De Raad neigt waarschijnlijk naar keuze A, maar het College heeft een voorkeur voor C. Wat vindt u de beste optie als informatieverstrekking aan de Raad?

Optie 1: alleen onze voorkeur C zetten we in het voorstel naar de Raad, zonder toelichting.

Optie 2: we geven in ons voorstel aan de Raad een toelichting waarom keuze C de voorkeur heeft

Optie 3: we geven in ons voorstel aan de Raad het stuk waarin zowel A, B als C als keuzes worden afgewogen.

Dilemma 2: Prangende vragen over het marktplein

De gemeente ontvangt veel Woo-verzoeken over de inrichting van het marktplein. Wat vindt u de beste optie om te doen?

Optie 1: We behandelen de Woo-verzoeken, maar leveren geen verdere inspanning.

Optie 2: Op de website wordt het telefoonnummer van een contactpersoon voor dat thema vermeld.

Optie 3: Er wordt een themapagina op de website gemaakt. Dit kost 20K voor een externe.

Optie 4: We gaan een nieuw Teams kanaal voor het marktplein openstellen voor alle geïnteresseerden.

Daarin zetten we alle documenten die we intern hierover opstellen. Dit kost 40K voor de techniek en een moderator.



WIJ ZIJN BERENSCHOT, GRONDLEGGER VAN VOORUITGANG

Nederland is continu in ontwikkeling. Maatschappelijk, economisch en organisatorisch verandert er veel. Al meer dan tachtig jaar volgen wij als adviesbureau deze ontwikkelingen op de voet en werken we aan een vooruitstrevende samenleving. De behoefte om iets fundamenteels te betekenen voor mens en maatschappij zit in onze genen. Met onze adviezen en oplossingen hebben we dan ook actief meegebouwd aan het Nederland van vandaag. Altijd op zoek naar duurzame vooruitgang.

Alles wat we doen is onderzocht, onderbouwd en vanuit meerdere invalshoeken bekeken. Zo komen we tot gefundeerde adviezen en slimme oplossingen. Die zijn op het eerste gezicht misschien niet altijd de meest voor de hand liggende. Juist deze eigenzinnigheid maakt ons uniek. Daarbij zijn we niet van symptoombestrijding. En gaan pas naar huis als het is opgelost.

Berenschot Groep B.V.

Van Deventerlaan 31-51, 3528 AG UTRECHT

Postbus 8039, 3503 RA UTRECHT

030 2 916 916

www.berenschot.nl