

Dos en don'ts bij de Wet open overheid

Webinar door Berenschot en Statifact

13 DECEMBER 2022

OPENING

Even voorstellen



Harro Spanninga

Berenschot



Andrew Chandler

Statisfact

OPENING

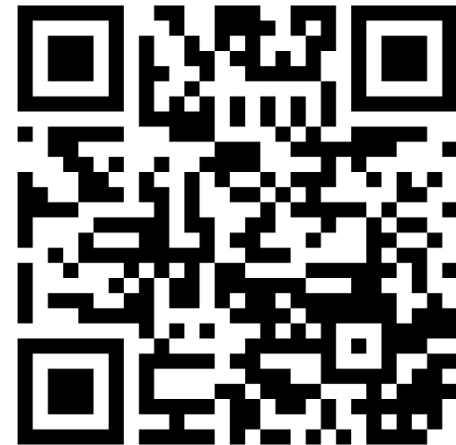
Voordat we beginnen:

Waar staat uw organisatie?

Scan de QR code op deze slide, of ga naar www.menti.com en gebruik code **2187 2555**

Beantwoord de vraag:

Wat heeft uw organisatie al gedaan in voorbereiding op de implementatie van de Woo?



OPENING

Het webinar

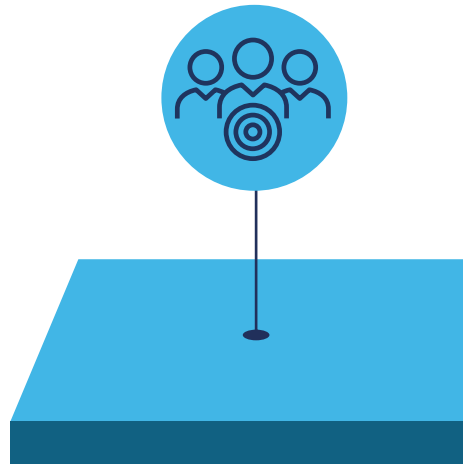
1. De eerste stappen als projectleider
2. Aan de slag met de Woo: een toolkit
3. Behoeften en wensen
4. Vragen en afsluiting



De eerste stappen als projectleider

De eerste stappen

Na een gedegen voorbereiding



Vaststellen ambitie
en strategie



Faciliteren van
implementatie



De medewerkers
meekrijgen

Doelstellingen van de Woo

Wat wil de overheid bereiken met de Woo

- **Passieve openbaarmaking.** De Woo heeft de Wob volledig opgevolgd.
- **Actieve openbaarmaking (resultaatsverplichting).** Overheidsorganisaties zijn verplicht om de vooraf bepaalde informatiecategorieën actief openbaar te maken via PLOOI.
- Werken aan **duurzame informatiehuishouding (zorgplicht).** De Woo verplicht overheidsorganisaties hun informatiehuishouding beter op orde te brengen.

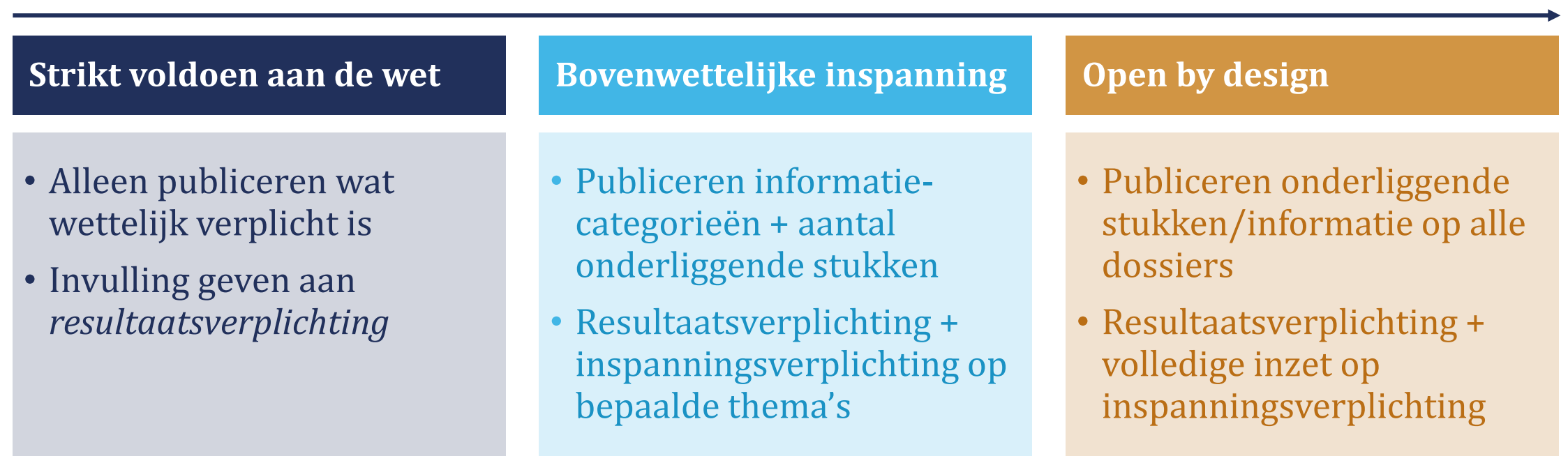
Strategie en ambitie

Je kunt drie ambitieniveaus onderscheiden



Minimale ambitie

Maximale ambitie



Strategie en ambitie



Do

- Zorg dat de ambitie aansluit bij de volwassenheid van de organisatie: waar staat de organisatie nu? Wat is het verandervermogen?
- Betrek het bestuur, ga met het college in gesprek.

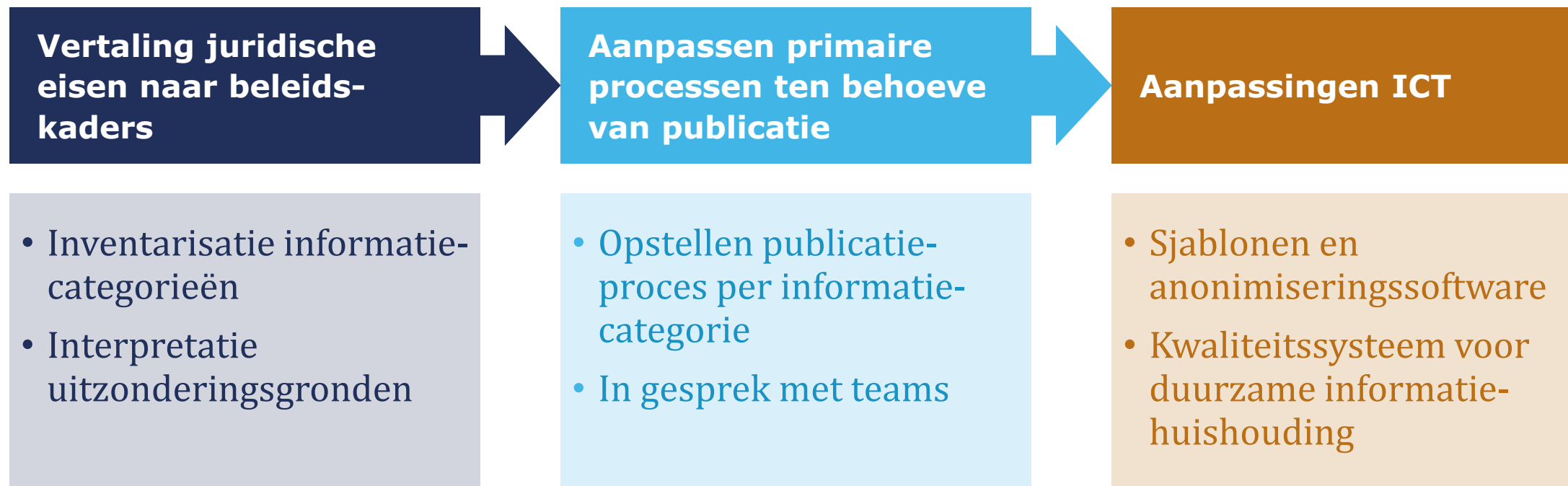
Don't

- Ga er niet van uit dat iedereen altijd volledige openheid en transparantie wil
- Ga niet te snel, probeer niet alles tegelijk te doen

Faciliteren van de implementatie



Wat moet je doen?



Faciliteren van de implementatie



Do

- Stel een multidisciplinair project samen (ICT, juristen, communicatie)
- Maak concrete werkafspraken en richtlijnen: hoe interpreteer je de wet?

Don't

- Maak er geen IT of juridisch feestje van
- Ga niet aan de slag zonder bestuurlijke opdrachtgever

De organisatie meekrijgen

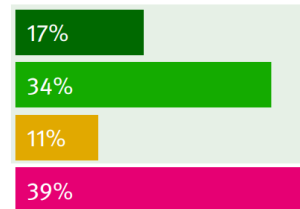
Wat zijn aandachtspunten voor medewerkers?



- Er is een dialoog nodig over de Woo in de teams waarin informatie ontstaat.
- Goede archivering op de daarvoor bestemde plek
- Anonimiseren van documenten die openbaar moeten

Afspraken over opslaan informatie

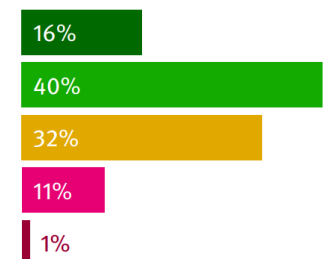
Zijn er binnen jouw team afspraken over hoe de door jouw team geproduceerde overheidsinformatie moet worden opgeslagen?



● Ja, voor (bijna) alle informatie ● Ja, voor het merendeel van de informatie ● Ja, voor een minderheid van de informatie ● Nee

Indien JA

In hoeverre wordt door jouw team geproduceerde overheidsinformatie volgens de gemaakte afspraken opgeslagen?



● Altijd ● Vaak ● Regelmatig ● Soms ● Nooit

De organisatie meekrijgen



Do

- Maak actieve openbaarmaking onderdeel van bestaande archivering- en publicatieprocessen
- Organiseer gedragsinterventies op teamniveau
- Zorg dat duidelijk is waar medewerkers ondersteuning kunnen vinden

Don't

- Zorg dat het programma niet los komt te staan van lopende projecten (die effect hebben op mdw'ers)
- Vergeet niet omgang met informatie onderdeel van teamoverleggen en HR-cyclus te maken



Oplossingen en instrumenten

TOOLKIT

Instrumenten

Wij bieden verschillende 'tools'

Instrument	Resultaat/opbrengst	Scope
Nulmeting	Duidelijk beeld van: <ul style="list-style-type: none"> • Waar uw organisatie staat • Hoe informatie in uw organisatie wordt opgeslagen • Waar informatiecategorieën ontstaan 	Medewerkers en teamleiders
Impactanalyse	Concrete aanbevelingen en een implementatieplan op hoofdlijnen	Gehele organisatie
Ambitiebepaling	Duidelijkheid over de ambitie	College en Management

TOOLKIT

Nulmeting

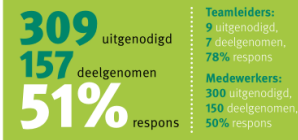
Waar staat uw organisatie?

- Kennis over de Woo
- Ondersteuningsbehoefte
- Productie of bewerking van informatiecategorieën
- Borging van informatiebeheer

Resultaten Nulmeting Wet Open Overheid



Respons



Doelstellingen

- Inzicht krijgen in de mate waarin de organisatie voorbereid is op de Wet open overheid
- Inzicht krijgen in de behoefte aan ondersteuning

Wat is er nodig om de Woo in te voeren?

- “Welke invloed heeft de WOO precies op ons dagelijkse werk en welke aanpassingen moeten we daarin doen om te voldoen aan de Woo?”
- “Ik heb eerlijk gezegd geen idee waar ik zou moeten beginnen voor de WOO. Geen idee wat het betekent voor mij of voor ons vak/team.”
- “Duidelijke en eenduidige manier van samenwerking (systematiek), opslaan en archiveren. Elk team doet het anders, de één in de cloud, de ander op lokale schijven en de ander in het zaakstelsel. Geen van allen heeft een duidelijke organisatie brede (toegankelijke) werkwijze. Hierdoor “doet iedereen maar wat.”

Berenschot

Resultaten

Kennis over de Woo



De Wet open overheid (Woo) heeft op hoofdlijnen drie doelstellingen:

- 1. Passieve openbaarmaking.** De Woo heeft de Wob volledig opgevolgd.
- 2. Actieve openbaarmaking (resultaatsverplichting).** Overheidsorganisaties zijn verplicht om de 31 vooraf bepaalde informatiecategorieën actief openbaar te maken via PLOOI.
- 3. Werken aan duurzame informatiehuishouding (zorgplicht).** De Woo verplicht overheidsorganisaties hun informatiehuishouding beter op orde te brengen.

Opslag van overheidsinformatie



Afspraken over opslaan informatie



Omgang met informatie



STATISFACT

TOOLKIT

Impactanalyse

Een van de uitkomsten: Roadmap voor implementatie

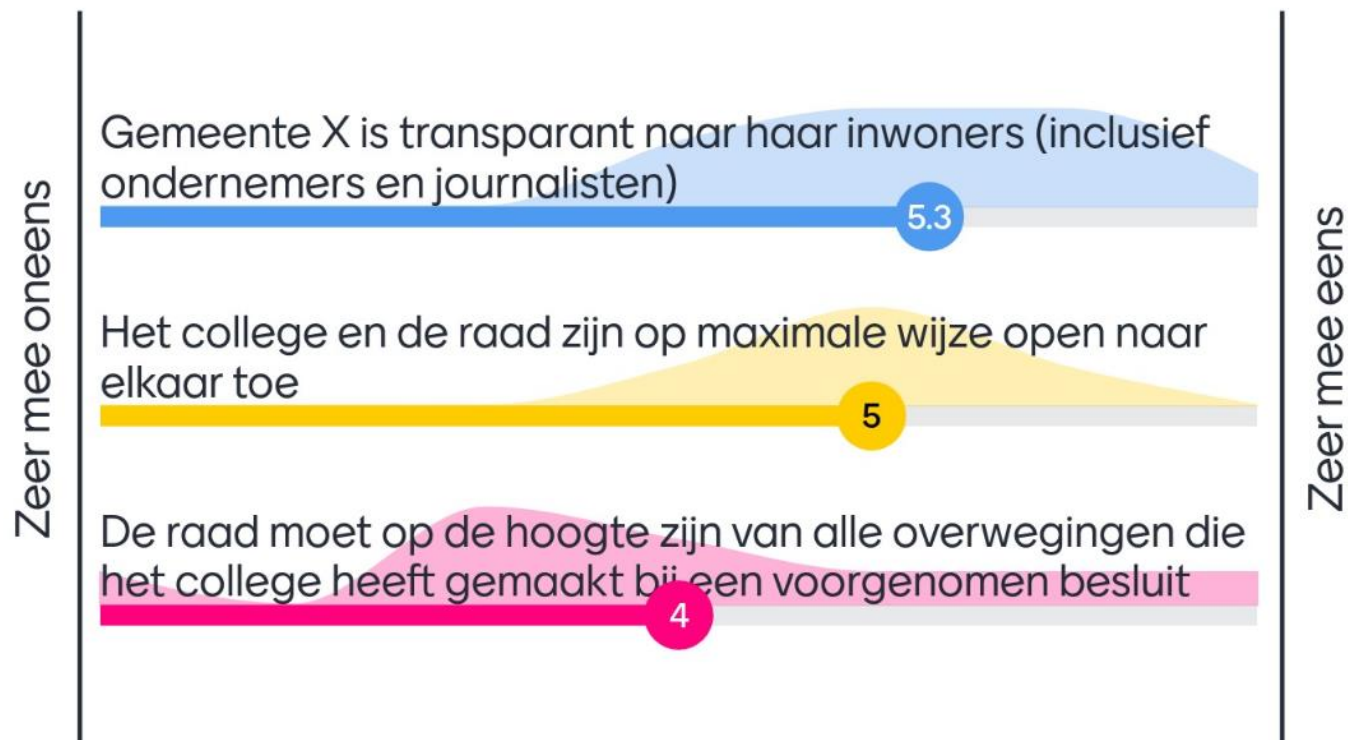
- Duidelijke prioritering voor de organisatie
- Projectplan op hoofdlijnen

	2023				2024			
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
Ambitie en strategie	Vaststellen ambitie	Woo bestuurlijk beleggen						
Duurzaam informatie-beheer	Opstellen informatiebeheerplan	Opstellen werkafspraken en inregelen toezicht						
Actieve openbaar-making	Inventarisatie en duiding informatiecategorieën						
.....							

Ambitiebepaling

Voorbeeld van een oefening

In hoeverre ben je het eens met de volgende stellingen?



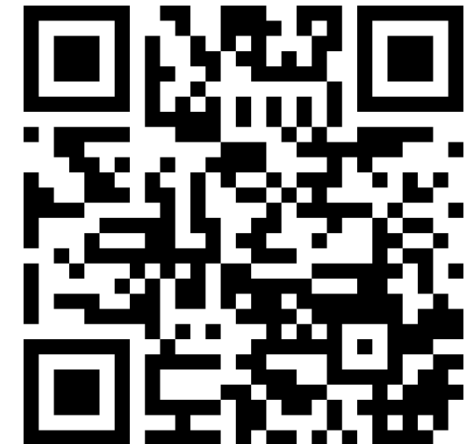


Waar ligt uw behoefte?

Behoeften en wensen

Waar liggen die van jullie?

- Welke risico's ziet u voor de implementatie?
- Wat heeft u als projectleider nodig om de implementatie goed vorm te kunnen geven?



AFSLUITING

Ruimte voor vragen

Stel uw vragen in de chat, of neem contact met ons op



Harro Spanninga

Berenschot

h.spanninga@berenschot.nl

📞 06 55364843



Andrew Chandler

Statisfact

andrew.chandler@statisfact.nl

📞 06 26116076



Berenschot

www.berenschot.nl

linkedin.com/berenschot

