



Whitepaper

In 6 stappen wél voldoen aan de Woo

Van draagvlak tot slimme technologie



Inhoudsopgave

Waarom dit whitepaper? 3

In 6 stappen wél voldoen aan de Woo 4

Stap 1: Creëer draagvlak en eigenaarschap 4

Stap 2: Breng 'openbare' informatie in kaart 4

Stap 3: Optimaliseer passieve openbaarmaking 5

Stap 4: Automatiseer actieve openbaarmaking 6

Stap 5: Structureer je informatiehuishouding 7

Stap 6: Monitor, leer, stuur bij en herhaal de cyclus 8

Slotgedachte 9

Achtergrond 0

Contact eData

Vestiging Hengelo

Prins Bernhardplantsoen 306
7551 HT Hengelo

Telefoon

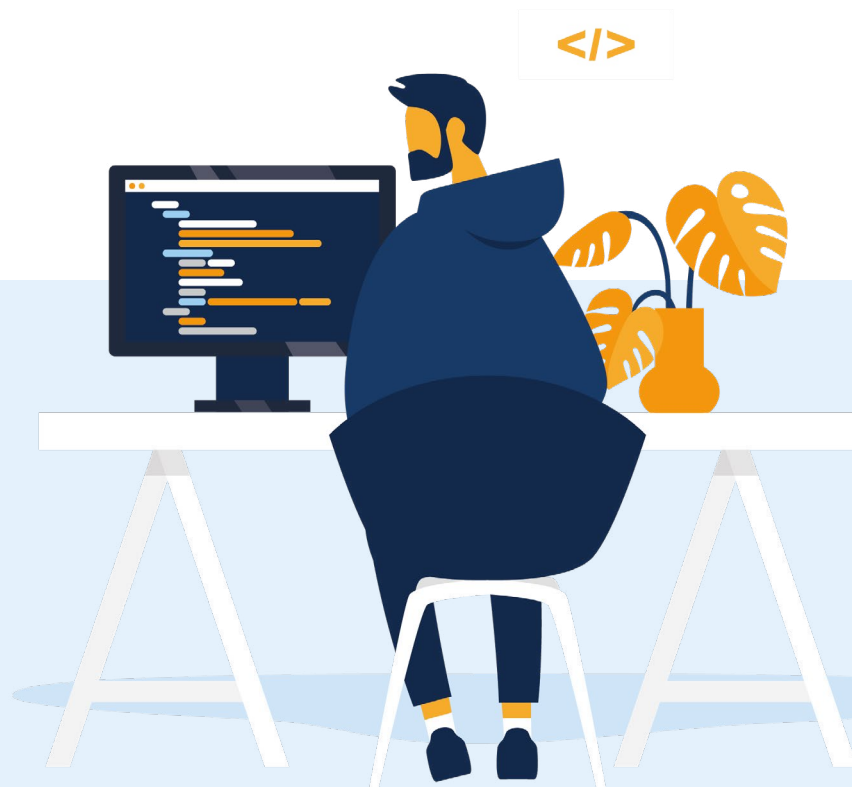
074-7501490

Vestiging Ede

Argonstraat 24
6718 WT Ede

E-mail

contact@edata.nu



Waarom dit whitepaper?

Met dit whitepaper willen we overheden helpen om niet te blijven hangen in ad hoc maatregelen of technische oplossingen alleen. We bieden zes concrete stappen die leiden tot een integrale aanpak van de Woo: van cultuur, processen en informatiebeheer en slimme technologie. Zodat jouw organisatie wél aan de Woo kan voldoen — en écht op weg gaat naar een open en transparante overheid.



Stap 1: Creëer draagvlak en eigenaarschap binnen de organisatie

De Woo gaat niet alleen over techniek of processen, maar vraagt ook om een mentaliteitsverandering. Begin daarom met het versterken van het bewustzijn rond openbaarheid en transparantie bij medewerkers op alle niveaus. Maak een campagne en bespreek in teamoverleggen de waarden van de Woo, benadruk de maatschappelijke functie van transparantie en maak duidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is. Zo ontstaat draagvlak en wordt openbaarmaking niet langer gezien als last, maar als taak met publieke waarde.

Stap 2: Breng 'openbare' informatie in kaart

Een solide Woo-aanpak begint met overzicht. Doorloop per afdeling welke documenten worden geproduceerd en bepaal welke daarvan in aanmerking komen voor actieve of passieve openbaarmakingsplicht. Kijk daarbij niet alleen naar formele documenten, maar ook naar informele besluitvorming of communicatie die bestuurlijke relevantie heeft (zoals e-mailverkeer).

Waarom dit werkt: Wanneer medewerkers weten wat openbaar kán of móet worden, zijn zij eerder geneigd dit (automatisch) mee in hun dagelijkse werkzaamheden. Dit scheelt tijd en voorkomt dat informatie versnipperd raakt.



Tips!

- Benoem één of meerdere Woo-ambassadeurs binnen de organisatie. Zij verbinden beleid, uitvoering en communicatie en houden het onderwerp levend.
- Zet in op Woo-teambuilding. Breng collega's en hun nieuwe verantwoordelijkheden op een speelse wijze dichterbij elkaar.



Stap 3: **Optimaliseer het proces voor passieve openbaarmaking met regie én technologie**

De afhandeling van Woo-verzoeken verloopt bij veel overheden nog steeds ad hoc. Dit leidt tot fouten, onnodige vertragingen en overschrijding van wettelijke termijnen – iets wat meer dan 90% van de gemeenten overkomt, aldus [waarstaatjegemeente.nl](https://www.waarstaatjegemeente.nl). De oorzaak? Een gebrek aan regie in het proces én een gebrek aan ondersteuning door slimme technologie.

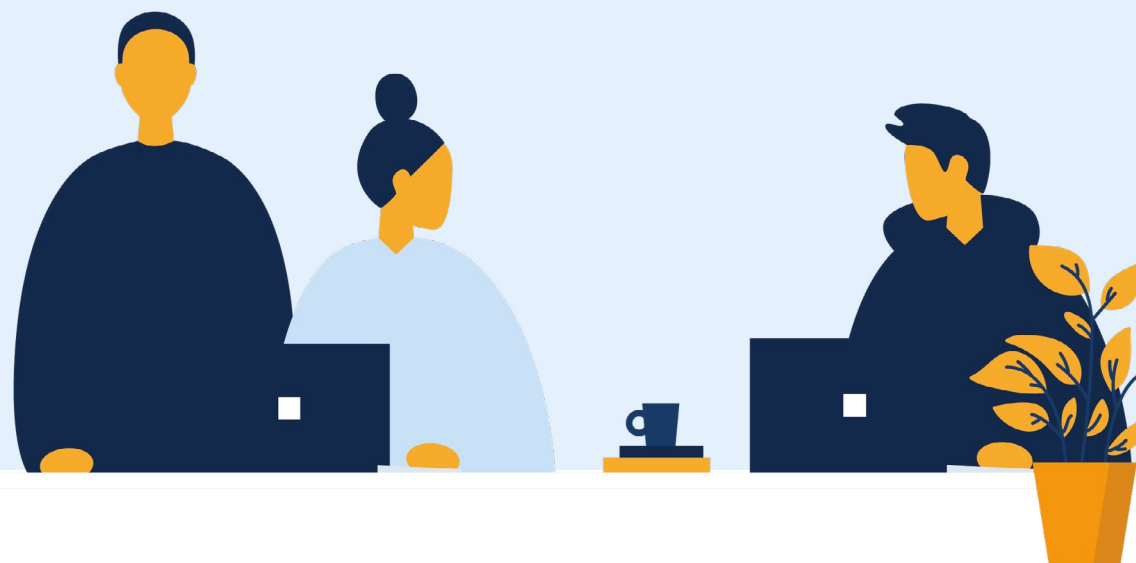
Een essentieel maar vaak vergeten onderdeel is het voorgesprek met de Woo-verzoeker. Veel gemeenten slaan deze stap over, terwijl het juist dé kans is om heldere afspraken te maken over de reikwijdte, relevantie en context van het verzoek. Door hier een vaste stap van te maken, ontstaat duidelijkheid bij beide partijen, worden zoekopdrachten specifiek en neemt het risico op bezwaarprocedures af.

Maar regie alleen is niet voldoende. Zonder de juiste tools blijft informatie zoeken een frustrerend en tijdrovend proces. De realiteit is dat overheidsinformatie vaak verspreid ligt over tientallen systemen – gestructureerd én ongestructureerd — die meestal slecht doorzoekbaar zijn. Medewerkers hebben niet altijd toegang of zijn onvoldoende bekend met de systemen. Daardoor wordt zoeken een tijdrovend heen-en-weer tussen collega's en applicaties.

Volgens onderzoek besteden ambtenaren gemiddeld 20% van hun werkweek aan het zoeken naar informatie. De oplossing? Een krachtige en geïntegreerde enterprise search-oplossing die gebruikers centraal toegang biedt tot relevante informatie – ongeacht waar deze zich bevindt – rekening houdend met toegangsrechten.

eData Zoeken is zo'n oplossing. Op basis van Elastic, 's werelds meest gebruikte zoekoplossing voor het doorzoeken van (ongestructureerde) data, maakt al jouw gekoppelde systemen volledig en snel doorzoekbaar, inclusief metadata en documentinhoud. Bovendien is eData Zoeken volledig geïntegreerd met eData Anonimiseren en eData Publiceren, waardoor informatie na het vinden kan worden samengesteld als dossier en direct geanonimiseerd en gepubliceerd worden – in één vloeiende workflow.

Met een vaste Woo-coördinator én een slimme zoekoplossing richt je een proces in dat schaalbaar, betrouwbaar en mensgericht is – precies wat nodig is om passieve openbaarmaking structureel op orde te krijgen.





Tips!

- Leg verantwoordelijkheden vast per processtap. Medewerkers moeten exact weten wie wat doet bij het anonimiseren, controleren en publiceren. Duidelijkheid in taakverdeling voorkomt ruis en bevordert eigenaarschap.
- Automatiseer waar mogelijk de signalering en selectie van documenten die in aanmerking komen voor anonimisering en/of actieve openbaarmaking in je zaakstelsel of vakapplicaties. Gebruik zo veel mogelijk slimme koppelingen om anonimiseren en publiceren laagdrempeliger te maken.

Stap 4: Automatiseer het proces van actieve openbaarmaking - van signalering tot publicatie

De eerste vijf informatiecategorieën voor actieve openbaarmaking zijn sinds november 2024 verplicht. De volgende tranche - naar verwachting op 1 oktober 2025 - wordt aanzienlijk complexer. Het gaat dan onder andere om beschikkingen, convenanten en klachtoordelen: documenten met een juridisch of beleidsmatig karakter, die vaak privacygevoelige informatie bevatten en in verschillende systemen ontstaan.

Juist daarom is het van cruciaal belang om nú te investeren in slimme, geautomatiseerde processen. Overheden die wachten tot de verplichting van kracht wordt, riskeren dat ze opnieuw achter de feiten aanlopen.

Een effectief proces begint bij het automatisch herkennen van documenten die onder een informatiecategorie vallen. Gebruik in je zaakstelsel of vakapplicatie vaste metadata, zoals documenttype, zaakstatus of besluitdatum. Zo bepaal je direct of een document openbaar gemaakt moet worden. Ook moet op dat moment worden vastgesteld of anonimiseren noodzakelijk is.

Stap 5: Herstel de basis – structureer je informatie- huishouding met slimme technologie

De Woo maakt pijnlijk duidelijk wat al langer speelt: veel overheden hebben hun informatiehuishouding niet op orde. Informatie is versnipperd, ongestructureerd en moeilijk beheersbaar. Informatieobjecten bevinden zich verspreid over tientallen, soms honderden (veel legacy) systemen.

Vaak ontbreekt goede metadata, waardoor documenten slecht vindbaar zijn. Ook is niet altijd duidelijk welke versie van een document leidend is, of er duplicaten bestaan en of informatie eigenlijk al vernietigd, opgeschoond of gearchiveerd had moeten worden. Daarmee raken organisaties niet alleen achterop bij actieve en passieve openbaarmaking, maar ook in de knoop met verplichtingen uit de Archiefwet (zeker nu de nieuwe Archiefwet aanstaande is).

De omvang van het probleem is nauwelijks te overschatten. Het handmatig structureren van miljoenen informatieobjecten is simpelweg onmogelijk. Tegelijkertijd is het wél essentieel om grip te krijgen op de snel groeiende informatiehuishouding, want zonder een betrouwbare en doorzoekbare informatiehuishouding is de naleving van de Woo onmogelijk.

Daarom is het cruciaal om tijdig te investeren in softwareoplossingen op basis van bijvoorbeeld AI, om weer grip en inzicht te krijgen in de informatiehuishouding.



Tip!

De toekomst vraagt om een duurzame en slimme aanpak van informatiebeheer. Investeren in het automatisch structureren van informatie is geen luxe meer - het is een randvoorwaarde voor het kunnen voldoen aan de Woo én binnenkort ook de nieuwe Archiefwet. Door te investeren in slimme oplossingen als eData Zoeken leg je een solide fundament voor structureel grip op je informatiehuishouding.



Stap 6: Monitor, leer, stuur bij en herhaal

De Woo is geen tijdelijk project dat na implementatie wordt afgerond, maar een continu verbeterproces dat vraagt om structurele aandacht, inzicht en doorontwikkeling. Alleen door te meten, te leren en gericht bij te sturen kunnen overheidsorganisaties blijvend voldoen aan de eisen van actieve en passieve openbaarmaking.

Zorg daarom voor een heldere monitoringsaanpak waarin zowel kwantitatieve data als kwalitatieve inzichten worden verzameld. Denk aan vragen als:

- Hoe wordt de nieuwe transparante organisatiecultuur ervaren?
- Hoe wordt onze organisatie beoordeeld door inwoners en overige belanghebbenden als het gaat om openheid en transparantie?
- Hoeveel Woo-verzoeken ontvangt de organisatie per maand, en hoeveel worden binnen de wettelijke termijn afgehandeld?
- Welke informatiecategorieën worden al actief gepubliceerd en welke (nog) niet?
- Wat zijn de gemiddelde doorlooptijden van de processen voor zoeken en verzamelen, anonimiseren en publiceren?

Gebruik deze inzichten vervolgens binnen een gestructureerde PDCA-cyclus (Plan – Do – Check – Act):

1. Plan: stel doelen en verbeteracties vast op basis van je bevindingen;
2. Do: voer verbetermaatregelen uit;
3. Check: evalueer de effecten via monitoring en feedback;
4. Act: stuur gericht bij en bepaal nieuwe prioriteiten.

Door de cyclus te blijven herhalen, groeit jouw organisatie stap voor stap naar een echt open overheid. Monitoring is hierbij geen sluitstuk, maar een structureel onderdeel van het proces, en dé sleutel tot duurzame Woo-naleving.



Tips!

- Combineer harde data met menselijke ervaringen voor een compleet beeld. Alleen zo kun je goed beoordelen waar je als organisatie staat — en waar bijsturing nodig is.
- Stel een structurele projectleider of verantwoordelijke voor de Wet open overheid aan. In de praktijk zien we dat veel overheden de Woo als een tijdelijk project benaderen, vaak met een tijdelijke Woo-projectleider die enkele maanden aanblijft. Door een vaste Woo-verantwoordelijke aan te wijzen, wordt de kennis geborgd en ontstaat langdurig eigenaarschap over monitoring, procesverbetering en naleving. Dit is cruciaal om de Woo duurzaam te integreren in de organisatie.



Slotgedachte

Openheid en transparantie is niet slechts een juridische verplichting; het is een kernwaarde van goed bestuur. Overheden die de Woo proactief benaderen, creëren niet alleen meer vertrouwen bij burgers, maar bouwen ook aan een toekomstbestendige informatie-huishouding die past bij een open overheid.

De transitie die we allemaal met elkaar ondergaan: **“Samen op weg naar een open en transparante overheid”** - dát is wat ons betreft de kern van de Wet open overheid.

Achtergrond

In mei 2022 trad de Wet open overheid (Woo) in werking: een wet die overheden verplicht tot meer transparantie en openheid. De Woo is een logisch vervolg op de Wet openbaarheid van bestuur (Wob), maar verschuift de focus van reactieve naar proactieve openbaarmaking. De verplichtingen zijn tweeledig: overheden moeten informatie op verzoek verstrekken én zelf actief 17 informatiecategorieën (voor gemeenten: 11) openbaar maken.

Hoewel het uitgangspunt van de wet helder is, blijkt de uitvoering in de praktijk een stuk weerbarstiger. Cijfers van [waarstaatjegemeente.nl](https://www.waarstaatjegemeente.nl) laten zien dat meer dan 90% van de gemeenten de wettelijke termijnen voor Woo-verzoeken nog niet haalt. Tegelijkertijd wordt de druk rondom actieve openbaarmaking steeds groter: sinds november 2024 zijn de eerste vijf categorieën verplicht openbaar, en in 2025 volgt naar verwachting een veel complexere tweede tranche.

Bij eData ondersteunen we inmiddels meer dan 150 overheden met oplossingen als eData Anonimiseren, eData Zoeken en eData Publiceren. In onze gesprekken met klanten zien we een opvallend patroon: veel aandacht gaat uit naar het in kaart brengen van informatiestromen en procesinrichting, maar nauwelijks naar het creëren van een open en transparante organisatiecultuur. En juist dáár ligt wat ons betreft vaak de sleutel tot duurzaam succes.

Wie het 'waarom' van openbaarmaking snapt, werkt proactiever. Medewerkers maken betere keuzes en bouwen mee aan een cultuur waarin openheid normaal is. Daarom is het van belang om de Woo niet alleen technisch of juridisch te benaderen, maar ook menselijk en organisatorisch.