

# Is jouw organisatie klaar voor de overgang van de Wob naar de Woo?

## Gebruik de checklist en kom erachter!



### 1. Informatiehuishouding

*In hoeverre is de informatiehuishouding op orde en ondersteunt deze de veranderingen die de Woo met zich mee zal brengen?*

- Mijn organisatie werkt volledig digitaal.
- Wij hebben een zaak en/of documentsysteem waarin informatieobjecten staan opgeslagen.
- Informatieobjecten zijn in onze organisatie centraal en toegankelijk opgeslagen.
- Er is binnen onze organisatie een overzicht beschikbaar van waar welke informatieobjecten zich bevinden.
- Informatieobjecten binnen de organisatie zijn toegankelijk en vindbaar.
- Informatieobjecten zijn binnen de organisatie te vinden via een zoekmachine.

### 3. Herinrichting procedures

*Om informatie structureel openbaar te maken is het van belang om de Woo te borgen in de organisatie. Wanneer er al procedures zijn voor het openbaar maken van stukken, kunnen deze als voorbeeld startpunt dienen voor verder maatwerk op het gebied van de Woo.*

- Processen waarin informatie ontstaat die volgens de Woo actief openbaar moet worden gemaakt zijn beschreven en bekend binnen de organisatie.
- De taken zijn belegd voor het herinrichten van processen voor het openbaar maken van stukken.
- De taak van openbaarmaking van stukken per informatiecategorie (of als geheel) is formeel belegd in de organisatie.
- De processen in de organisatie zijn op zo'n manier ingericht dat na de vaststelling of besluit direct het proces van openbaarmaking in werking wordt gesteld.
- Het is inzichtelijk welke systemen geschikt zijn voor het openbaar maken van stukken en welke systemen gekoppeld moeten worden.
- Onze organisatie is van plan zich aan te sluiten bij het Platform Openbaarmaking Overheidsinformatie.

### 2. Prepareren van informatie

*Er zijn 11 informatiecategorieën die bij de Woo actief, uit eigen beweging, openbaar moeten worden gemaakt. Vink aan welke punten van toepassing zijn voor de informatieobjecten uit deze categorieën.*

- Het is voor onze organisatie duidelijk vanuit welke processen de informatie ontstaat uit de informatiecategorieën.
- De processen van waaruit de informatieobjecten ontstaan, zijn gedigitaliseerd.
- Onze organisatie is in staat om de informatieobjecten uit de categorieën op dit moment actief openbaar te maken (of doet dit al).
- De informatieobjecten uit de categorieën zijn op dit moment online openbaar toegankelijk.
- De informatieobjecten zijn centraal (bijv. in een DMS of RMA) opgeslagen.
- De informatieobjecten worden in machinaal open leesbaar formaat toegankelijk gemaakt.

### 4. Verandermanagement

*De faciliteiten regelen die er technisch voor zorgen dat je klaar bent voor de Woo is een goed begin, maar het belangrijkste is de mensen mee te nemen in de verandering! Hieronder staan een paar aandachtspunten waar je dan aan kunt denken.*

- In de organisatie hebben medewerkers over het algemeen een positieve houding ten opzichte van het delen van informatie.
- De organisatie werkt met een 'open tenzij' beleid.
- Over het algemeen kunnen medewerkers zich makkelijk aanpassen aan veranderingen binnen de organisatie.
- De medewerkers weten dat de Woo eraan komt en waarom dit van belang is.
- De medewerkers weten wat er voor hen verandert en ze hebben de juiste vaardigheden om zich aan te passen.
- Er is een centraal aanspreekpunt voor vragen over de Woo.