



Woo-compliance checklist

Ontdek in 15 minuten hoe ver uw organisatie is met de Wet open overheid

Deze checklist helpt u om de Woo-gereedheid van uw organisatie te beoordelen. Loop alle onderdelen langs en vink af wat op orde is. De niet-aangevinkte punten vormen uw actielijst. Gebaseerd op de Wet open overheid, het programma Open Overheid (BZK) en de Generieke Woo-voorziening.

1

Organisatie & governance

Randvoorwaarden voor Woo-compliance

- Er is een **Woo-coördinator** of verantwoordelijke aangewezen binnen de organisatie
- De bestuurlijk verantwoordelijke is geïnformeerd over Woo-verplichtingen en tijdlijn
- Er is een **Woo-implementatieplan** met planning, budget en mijlpalen vastgesteld
- Relevante afdelingen (juridisch, communicatie, ICT, griffie) zijn betrokken bij de implementatie
- Medewerkers zijn getraind in het **schrijven voor openbaarmaking** en het toepassen van metadata
- Er is een jaarlijkse **zelfevaluatie** (volwassenheidsmeting) ingepland voor de informatiehuishouding
- De organisatie streeft naar minimaal **volwassenheidsniveau 3** (gedefinieerde processen en beleid)

2

Informatiehuishouding

De basis onder alle openbaarmaking

- Documenten worden gestructureerd opgeslagen met consistente **metadata** (titel, datum, categorie, type)
- Er zijn duidelijke processen voor het creëren, opslaan, ordenen en vernietigen van documenten
- E-mailarchivering** is ingericht conform de Woo-vereisten (uiterlijk eind 2026)
- Chat- en berichtenverkeer (bijv. Teams, Signal) wordt **gearchiveerd** waar relevant
- Er is een actueel overzicht van alle informatiesystemen en hun inhoud (**systemlandschap**)
- Zoek- en opslagprocessen zijn efficiënt: medewerkers kunnen documenten snel terugvinden
- Er zijn afspraken over **bewaartermijnen** conform de selectielijst en Archiefwet

3

Actieve openbaarmaking (art. 3.3 Woo)

17 informatiecategorieën in 4 tranches

- Tranche 1** is geïmplementeerd: wetten, besluiten van algemene strekking, vergaderstukken S-G, organisatie/werkwijze, bereikbaarheid
- Er is een inventarisatie van documenten die onder **tranche 2** vallen (ontwerpregelgeving, vergaderstukken decentraal, agenda's, adviezen, jaarplannen, Woo-besluiten Rijk*)
- Er is een plan voor **tranche 3** (ingekomen stukken, convenanten, subsidies, Woo-besluiten medeoverheden*, onderzoeksrapporten, klachtoordelen)
- Tranche 4** (beschikkingen) is in beeld en wordt meegenomen in de langetermijnplanning
- Er wordt ook buiten de verplichte categorieën **betekenisvol openbaar gemaakt** (inspanningsverplichting art. 3.1)

* Woo-verzoeken en -besluiten (art. 3.3 2j): tranche 2 voor Rijk, tranche 3 voor medeoverheden

Tranche 1

Actief sinds 1 nov 2024

- Wetten en regelgeving
- Besluiten alg. strekking
- Vergaderstukken S-G
- Organisatie/werkwijze
- Bereikbaarheid

Tranche 2

Gepland 2025–2026

- Ontwerpregelgeving
- Vergaderstukken dec.
- Agenda's/besluitenlijsten
- Adviezen
- Jaarplannen/verslagen
- Woo-besluiten (Rijk)

Tranche 3

Planning volgt

- Ingekomen stukken
- Convenanten
- Subsidies
- Woo-besluiten (mede)
- Onderzoeksrapporten
- Klachtoordelen

Tranche 4

Planning volgt

- Beschikkingen

4

Passieve openbaarmaking (Woo-verzoeken)

Verwerking van informatieverzoeken van burgers en journalisten

- Er is een helder proces voor de **intake, registratie en afhandeling** van Woo-verzoeken
- Woo-verzoeken worden binnen de wettelijke termijn afgehandeld (**4 weken**, max. 6 bij complex verzoek)
- Er is een beoordelingsproces voor **uitzonderingsgronden** (privacy, veiligheid, bedrijfsvertrouwelijk)
- Verstrekte informatie wordt **actief openbaar gemaakt** na afhandeling van het verzoek
- Er wordt gerapporteerd over aantallen, doorlooptijden en uitkomsten van Woo-verzoeken

5

Publicatieplatform & techniek

Digitale infrastructuur voor openbaarmaking

- Er is een **publicatieplatform** geselecteerd voor actieve openbaarmaking (eigen platform of via GWV)
- Het platform is gekoppeld aan de **Generieke Woo-voorziening** (open.overheid.nl) voor centrale vindbaarheid
- Documenten worden aangeleverd met correcte **metadata** conform de aanlevervoorwaarden
- Het platform ondersteunt **automatische aanlevering** vanuit het zaakstelsel of DMS (via API-koppelingen)
- Er is een **privacycheck-proces** ingericht voor documenten voordat ze worden gepubliceerd
- Gepubliceerde documenten zijn doorzoekbaar, vindbaar en **toegankelijk** (WCAG-compliant)
- Er is gekozen in lijn met het **comply-or-explain beleid** (open source uit BZK-ecosysteem, tenzij onderbouwd)

6

Borging & doorontwikkeling

Van project naar structureel proces

- Woo-compliance is **verankerd in de reguliere bedrijfsvoering** (niet alleen een eenmalig project)
- Er worden periodiek **kwaliteitscontroles** uitgevoerd op gepubliceerde documenten en metadata
- Nieuwe informatiecategorieën (toekomstige tranches) worden **tijdig voorbereid**
- Er is een **feedbackmechanisme**: ervaringen van medewerkers en burgers worden meegenomen
- De organisatie participeert in **kennisnetwerken** (Open Overheid, KIA community, VNG-werkgroepen)
- Er wordt jaarlijks gerapporteerd over de voortgang van Woo-compliance aan het bestuur

Uw score

Tel het aantal aangevinkte items (37 totaal) en bepaal waar uw organisatie staat.

30–37 items = Goed op weg

Sterke basis. Focus op de resterende punten en bereid komende tranches voor.

20–29 items = Gemiddeld

Basis is aanwezig maar er zijn nog belangrijke hiaten. Maak een prioriteitenplan.

0–19 items = Actie nodig

Er is een flinke inhaalslag nodig. Begin met governance en informatiehuishouding.

Wilt u weten hoe uw organisatie ervoor staat?

Plan een vrijblijvend verkenningsgesprek. U ontvangt binnen twee werkdagen een voorstel op maat.

stattera.nl/in-gesprek

• Geen verkoopdruk • Geen automatische nieuwsbrief