



Invulformulier inspanningsverplichting actieve openbaarmaking

In het stappenplan 'Aan de slag met de inspanningsverplichting!' staan 5 stappen beschreven die overheidsorganisaties kunnen doorlopen om aan de slag te gaan met de inspanningsverplichting.

Dit invulformulier hoort bij dit stappenplan. Het formulier helpt je niet alleen om de stappen zelf te doorlopen, maar je kunt ook aan bijvoorbeeld je leidinggevende laten zien hoe je tot een bepaald besluit bent gekomen rondom actieve openbaarmaking onder de inspanningsverplichting. Dat draagt bij aan een transparante overheid en is voor iedereen fijn: voor jou, collega's en burgers. Op de volgende pagina's kun je elke stap invullen en op basis hiervan bepalen of de informatie waar je dit formulier voor invult openbaar gemaakt moet worden.

Dit formulier is ingevuld door:

Namens organisatie/afdeling:





Stap 1: Kies een thema of type informatie

Voor welke type informatie of voor welk (beleids)thema binnen de organisatie is veel maatschappelijke interesse?

Bepaal welke informatie maatschappelijk relevant is om openbaar te maken. Kijk bijvoorbeeld welke (beleids)thema's vaak onderwerp zijn van Woo-verzoeken, Kamer- of raadsvragen. Of voer een media-analyse uit.

Omschrijf voor welk thema of type informatie u dit formulier invult

Omschrijf de maatschappelijke relevantie en waaruit dit blijkt



Stap 2: Check of er legitemiteitsissues zijn

Mag de organisatie de informatie openbaar maken?

Vraag 1

Zijn er uitzonderingsgronden van de Woo van toepassing?

- ☐ Ja → Ga naar vraag 2.
- ☐ Nee → Ga naar stap 3.

Vraag 2

Is het mogelijk om deze informatie weg te lakken?

- ☐ Ja → Lak deze informatie weg. Ga daarna naar vraag 3.
- ☐ Nee → Ga naar vraag 3.

Vraag 3

Zijn er relatieve uitzonderingsgronden van toepassing? Zijn daar verdere afwegingen voor nodig?

- ☐ Nee → Ga naar stap 3.
- ☐ Ja → Breng de voorwaarden voor het openbaar maken van de informatie in kaart. Los de legitemiteitsissues op en ga verder met openbaarmaking.





Stap 3: Gebruik het afwegingskader

1/2

Kan de organisatie de informatie openbaar maken?

Er is een afweging nodig tussen de opbrengsten die openbaarmaking oplevert versus de inspanning die dat vergt.

Beantwoord voor elke stelling in hoeverre jij denk dat het veel of weinig opbrengsten oplevert en inspanning kost als je de informatie openbaar maakt.

Inschatting opbrengsten (0 = geen opbrengsten, 10 = veel opbrengsten)

1. Wat is naar verwachting de belangstelling voor de informatie. *Geef een hoog rapportcijfer als er veel belangstelling is en een laag cijfer als dat niet het geval is.*
2. Hoe breed is die belangstelling, betreft het specifieke doelgroepen of is het relevant voor het bredere publiek? *Geef een hoog rapportcijfer als het relevant is voor een breed / groot publiek en geef een laag cijfer als het om een specifiek / klein publiek.*
3. Op welke wijze sluit de informatie aan bij uw motieven om deze informatie openbaar te maken? *Geef een hoog rapportcijfer als de informatie goed aansluit bij uw motieven en geef een laag cijfers als het minder aansluit bij uw motieven.*
4. Op welke wijze sluit de informatie aan bij de informatiebehoeftes van de persona's? *Geef een hoog rapportcijfer als de informatie goed inspeelt op de informatiebehoeftes en geef een laag cijfer als dat minder het geval is.*
5. Verwacht u Woo-verzoeken over de informatie? *Geef een hoog rapportcijfer als u Woo-verzoeken verwacht en geef een laag cijfer als u geen Woo-verzoeken verwacht.*
6. Valt de informatie onder één van de verplichte informatiecategorieën en / of is de informatie blijvend te bewaren en draagt actieve openbaarmaking bij aan een duurzame informatiehuis-houding? *Geef een hoog rapportcijfer als u inschat dat openbaarmaking van de informatie bijdraagt aan een duurzame informatiehuishouding en geef een laag cijfer als u inschat dat dat niet het geval is.*

Gemiddelde

0

Inschatting inspanning (0 = veel inspanning, 10 = geen inspanning)

1. Hoe schat u de inspanning in om de informatie voor de informatie te verzamelen? *Geef een hoog rapportcijfer als u weinig inspanning verwacht en een laag cijfer als u veel inspanning voorziet.*
2. Is de informatie overzichtelijk en eenduidig gestructureerd? *Geef een hoog rapportcijfer wanneer het overzichtelijk en eenduidig is gestructureerd en een laag cijfer als dat niet zo is.*
3. Is de informatie goed te begrijpen of is het nodig om contextinformatie toe te voegen zoals tijdslijnen, publiekssamenvattingen etc.? *Geef een hoog rapportcijfer als de informatie op zichzelf goed te begrijpen is en geef een laag cijfer als u nog veel contextinformatie moet toevoegen.*
4. Is er in de informatie sprake van veel informatie die de uitzonderingsgronden raakt en weggelakt moeten worden? *Geef een hoog rapportcijfer als veel informatie weggelakt moet worden en geef een laag rapportcijfer als dat niet het geval is.*
5. Zijn er veel stakeholders betrokken bij de informatie? *Geef een hoog rapportcijfer als er veel stakeholders betrokken zijn en geef een laag cijfers als er weinig stakeholders betrokken zijn.*
6. Raakt openbaarmaking de belangen van de stakeholders; is er draagvlak voor openbaarmaking? *Geef een hoog rapportcijfer als er draagvlak is vanuit stakeholders en geef een laag cijfer als er nog inspanning nodig is om draagvlak te verkrijgen.*

Gemiddelde

0

[Ga verder op de volgende pagina →](#)



Stap 3: Gebruik het afwegingskader

2/2

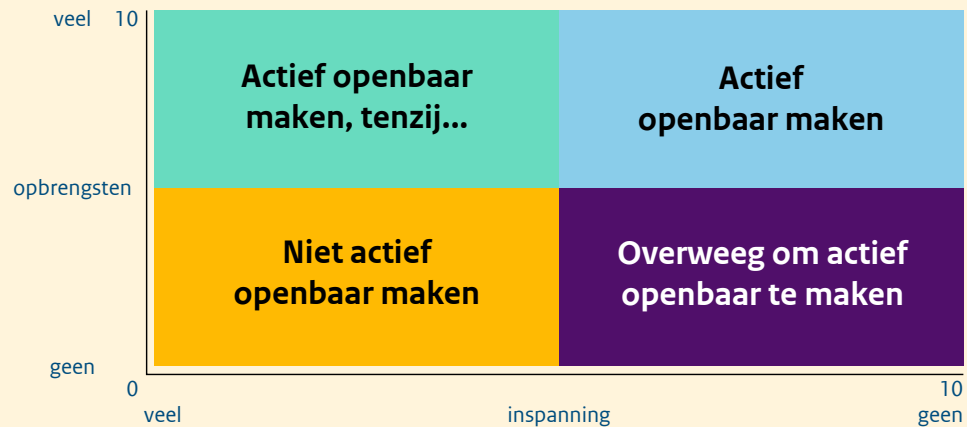
Je hebt nu een gemiddelde score voor de opbrengsten en een gemiddelde score voor de inspanning. Gebruik nu deze matrix om een oordeel vast te stellen

0

Gemiddelde inschatting opbrengsten

0

Gemiddelde inschatting inspanning





Stap 4: Bekijk de motievenmatrix

Wanneer en in welke vorm maakt de organisatie de informatie openbaar?

Welke motief is of welke motieven zijn van toepassing op de informatie?

- ☐ Het afleggen van verantwoording en het controleerbaar maken van het overheidshandelen.
- ☐ Het realiseren van een responsieve overheid en participatie in de samenleving stimuleren en faciliteren.
- ☐ Het beschikbaar stellen van informatie ten behoeve van innovatie en kennisdeling.
- ☐ De informatiepositie van de samenleving versterken door de samenleving actief te informeren.

Ga met hulp van de motievenmatrix na welke persona's bij de motieven passen.

- ☐ De journalist/kritische inwoner
- ☐ De betrokken inwoner
- ☐ De nieuwsgierige onderzoeker
- ☐ De lokale ondernemer

Ga ook na wat de geschikte timing is, en in welke vorm de informatie kan worden aangeboden.

Conclusie

Schrijf op basis van stap 1/m 4 een conclusie (vink aan wat van toepassing is):

Op basis van de toepassing van het afwegingskader voor de inspanningsverplichting is de conclusie dat de openbaarmaking van de informatie ☐ **wel** / ☐ **niet** past binnen de doelstellingen van artikel 3.1.

Het levert ☐ **veel** / ☐ **weinig** maatschappelijke opbrengsten op met relatief ☐ **veel** / ☐ **weinig** inspanningen.

De informatie wordt daarom ☐ **wel** / ☐ **niet** actief openbaar gemaakt.

Eventuele toelichting



Stap 5: Evalueer de informatie

Let op: deze stap doe je een periode (bijvoorbeeld een half jaar) nadat de informatie openbaar is gemaakt.

Hoe waardeert de samenleving de openbaar gemaakte informatie?

Verzamel (kwantitatieve én kwalitatieve) informatie over het gebruik van de openbaar gemaakte informatie. Vraag informatie op bij de webredactie of systeembeheerder van het platform waarop de informatie staat. Of ga in gesprek met de eerder geraadpleegde collega's (Woo-contactpersoon, het klantcontactcentrum, externe / publieke communicatie, participatiebeleidsmedewerker, etc.).

Probeer antwoord te krijgen op de volgende vragen:

- Wordt de informatie in voldoende mate geraadpleegd? Door welke gebruikers?
- Hoe waarderen de gebruikers de informatie? Is het voldoende volledig en begrijpelijk?
- Komen er meer of minder vragen dan gebruikelijk binnen over een bepaald thema?
- Neemt het aantal Woo-verzoeken over een bepaald thema af? Of zijn de Woo-verzoeken specifiek geformuleerd (omdat verzoekers beter geïnformeerd zijn)?
- Zijn er onbedoelde, ongewenste effecten opgetreden?

