

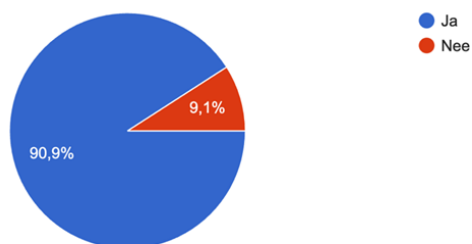
## Uitkomsten enquête implementatie Woo waterschappen

De enquête is ter invulling toegezonden aan de leden van de CWW (Coördinatoren Wet open overheid Waterschappen). Het plan is om deze enquête vragen te integreren met de vragen die reeds over de Wet open overheid zijn opgenomen in de Waterschapsspiegel.

### 1. Woo contactpersoon binnen de organisatie

Heeft uw organisatie een Woo contactpersoon? (wettelijke vereiste, conform art 4.7)

11 antwoorden

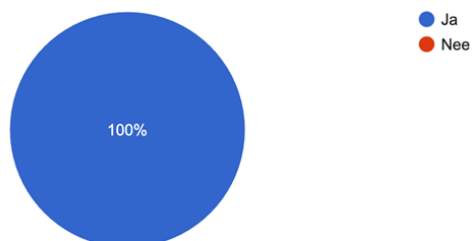


Het waterschap die deze vraag met nee beantwoord heeft, zal later dit jaar een Woo contactpersoon benoemen.

### 2. Woo projectleider binnen de organisatie

Heeft uw organisatie iemand die verantwoordelijk is voor de implementatie van de Woo? Dit kan de Woo contactpersoon zijn maar ook een projectleider Woo.

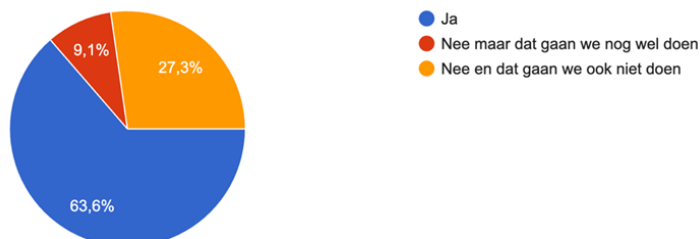
11 antwoorden



### 3. Heeft uw organisatie een nulmeting uitgevoerd en is er een projectplan?

Heeft uw organisatie een nulmeting uitgevoerd ten behoeve van de Woo?

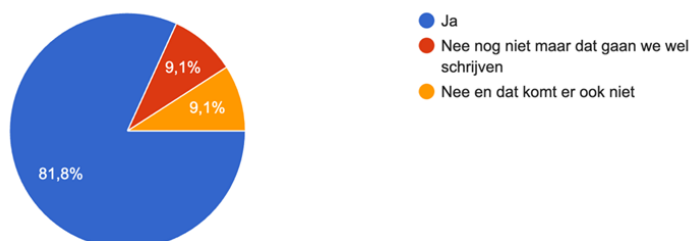
11 antwoorden



Een meerderheid van de respondenten geeft aan een nulmeting te hebben gehouden. Diegenen die geen nulmeting gaan doen geven aan dat het geen prioriteit is voor het waterschap of dat niet duidelijk is wat er met deze nulmeting wordt bedoeld.

Heeft uw organisatie een projectplan om de Woo te implementeren?

11 antwoorden



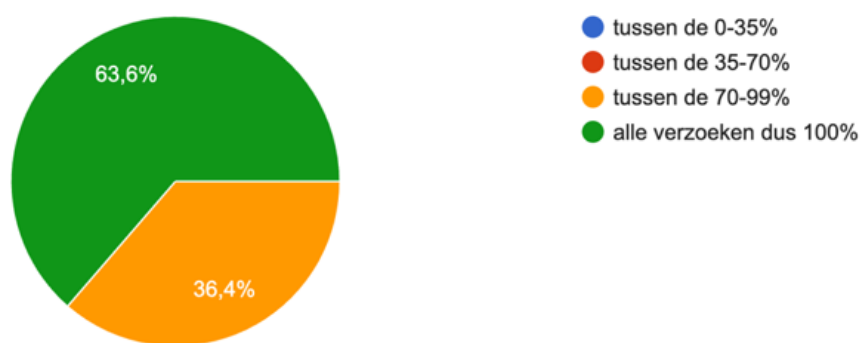
Bijna alle respondenten pakken de Woo projectmatig op. Het waterschap dat hier ontkennend heeft geantwoord pakt de implementatie in de lijn op.

Het uitvoeren van een nulmeting en het maken van een projectplan zijn belangrijk om te weten wat een organisatie wil bereiken en hoe daar te komen.

#### 4. Aantal Woo-verzoeken

##### Hoeveel Woo verzoeken zijn er per organisatie binnengekomen in 2022?

De hoeveelheid varieert bij de respondenten van 2 tot 28 Woo verzoeken. Van deze verzoeken wordt 63,6% afgehandeld binnen de wettelijke termijn.

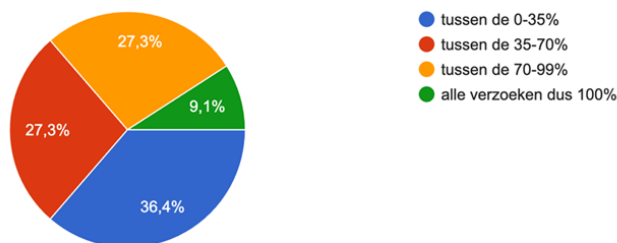


Op de vraag wat de reden is dat de gestelde termijn niet gehaald is, kwam vooral naar voren dat het verzoek erg omvangrijk was.

Ook werd gevraagd bij hoeveel verzoeken er contact opgenomen was met de aanvrager voor precisering. De reden om dit te vragen is omdat de omschrijving van de gevraagde informatie niet altijd nauwkeurig is. Dit heeft vaak een achterliggend doel heeft. Door contact op te nemen kan een verzoek specifiek gemaakt worden of zelfs gestopt worden. Daarnaast kan het ervoor zorgen dat er geen vervolgvraag komt, omdat de verzoeker goed geholpen is en de informatie heeft ontvangen waar hij of zij naar op zoek was.

Bij hoeveel van de eerdergenoemde aantal verzoeken is contact opgenomen met de verzoeker over de precisering van het verzoek?

11 antwoorden

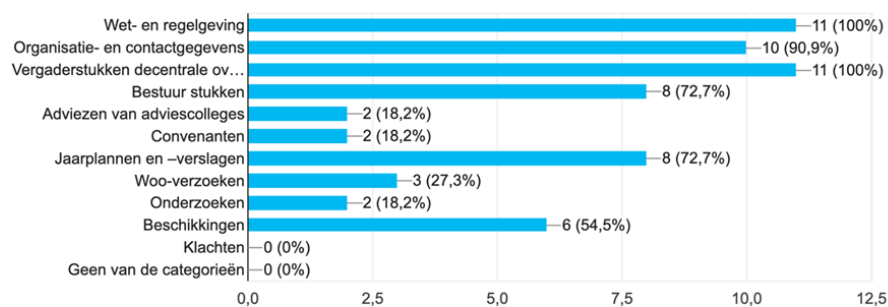


## 5. Welke categorieën openbaart u al?

Veel categorieën worden al actief openbaar gemaakt door de waterschappen.

Welke van de onderstaande categorieën maakt u al actief openbaar?

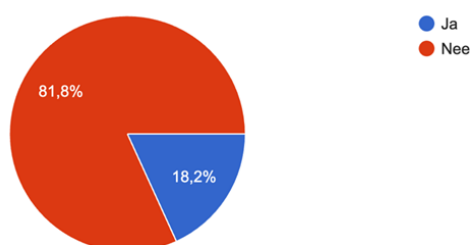
11 antwoorden



## 6. Is uw informatiehuishouding op orde?

Bent u van mening dat de informatiehuishouding op orde is binnen uw organisatie?

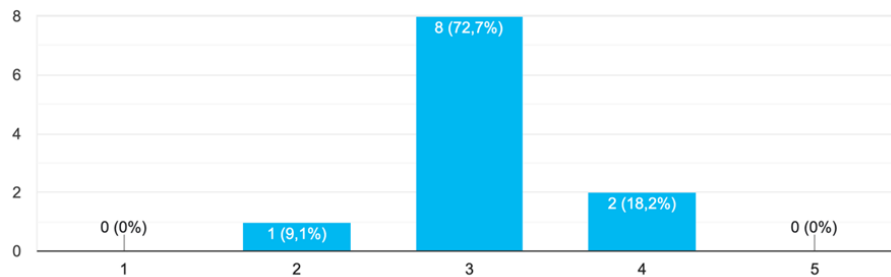
11 antwoorden



Van de 11 respondenten geven er 9 aan dat de informatiehuishouding niet op orde is. Bij deze vraag is niet gedefinieerd wat de informatiehuishouding op orde betekent. Het is aan te bevelen om hier zowel als sector en als individueel waterschap nader onderzoek naar te doen.

Hoeveel sterren geeft u uw informatiehuishouding?

11 antwoorden

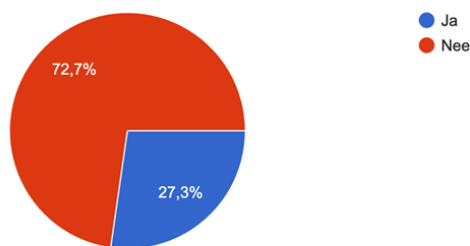


Waterschappen zijn enigszins tevreden over de staat van de informatiehuishouding. Aan te raden is om een informatiebeheerplan op te stellen. Hierdoor wordt inzichtelijk wat de staat van de informatiehuishouding is en wordt duidelijker op welk groeipad een waterschap zit.

## 7. E-depot

Heeft uw organisatie een e-depotvoorziening of is uw organisatie aangesloten op een e-depotvoorziening?

11 antwoorden

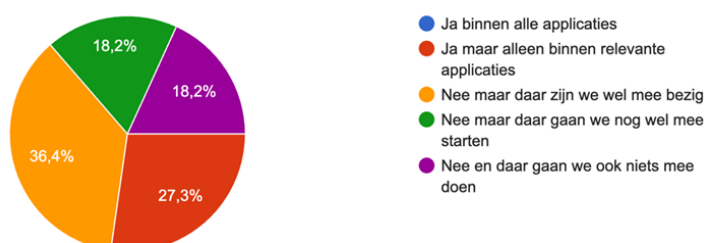


De meeste respondenten zijn nog niet aangesloten op een e-depot voorziening.

## 8. Selectielijsten

Is binnen uw organisatie in elke applicatie de selectielijst / selectie ingevoerd?

11 antwoorden

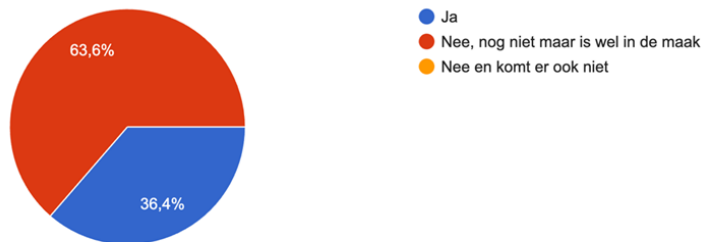


Bij waterschappen wordt er meestal wel gebruik gemaakt van een selectielijst in het documentmanagementsysteem of zaakstelsel. Bij andere applicaties meestal niet. Die applicaties bieden ook niet altijd de functionaliteit om selectie uit te kunnen voeren.

## 9. E-mailarchivering

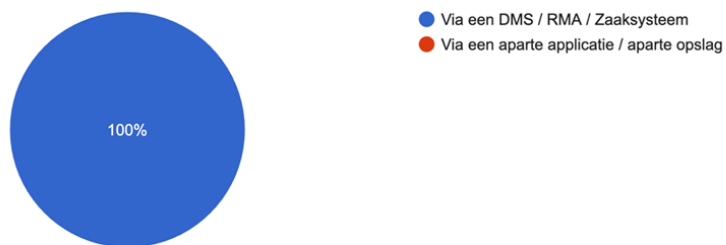
Heeft u beheer geregeld op e-mailarchivering?

11 antwoorden



U geeft aan dat er beheer is op e-mailarchivering of dat dit in de maak is. Hoe gaat u de e-mail beheren?

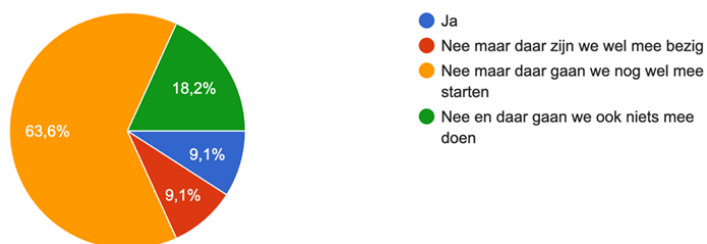
11 antwoorden



## 10. Tekstberichten

Heeft u het beheer van tekstberichten georganiseerd?

11 antwoorden



U geeft aan dat er beheer is op tekstberichten of dat dit in de maak is. Hoe gaat u de tekstberichten beheren?

8 antwoorden



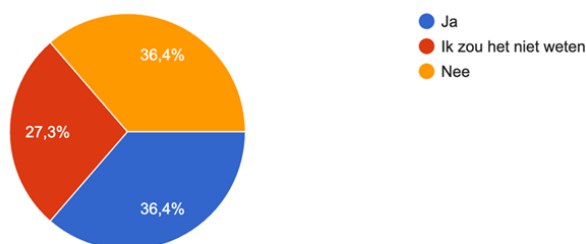
De meeste waterschappen zijn van plan om dit beheer op te pakken maar weten daar in de praktijk nog geen passende oplossing voor te vinden. Sommige waterschappen geven aan dat er alleen maar informele berichten via tekstberichten mogen worden gecommuniceerd.

## 11. Informatiebeheerplan

Een informatiebeheerplan moet grip geven op informatie die binnen de organisatie beheerd wordt. Ook kunnen organisaties met een informatiebeheerplan een onderhoud strategie opstellen en organisatie brede keuzes maken over welke informatie zich in een applicatie zou moeten bevinden. De VNG heeft voor de gemeenten een [handreiking](#) gemaakt. Deze handreiking is ook goed bruikbaar voor de waterschappen.

Om uw informatiehuishouding op orde te kunnen hebben dient u inzicht te hebben in de informatie die er is. Een informatiebeheerplan is hierbij een g...n dergelijk informatiebeheerplan in uw organisatie?

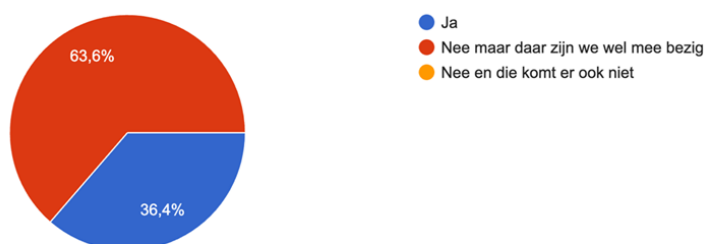
11 antwoorden



## 12. Kwaliteitssysteem

Om te controleren of de kwaliteit van de informatie op orde is wordt een kwaliteitssysteem gebruikt. Naast KIDO en KIDO light die vanuit de VNG zijn ont...uw organisatie een kwaliteitssysteem in gebruik?

11 antwoorden

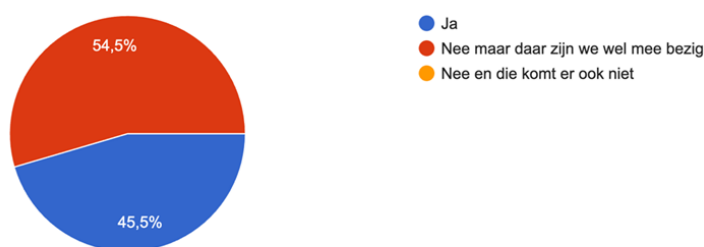


Voor een goed informatiebeheer is een kwaliteitssysteem essentieel. Van de respondenten geeft 63,6% aan dat dit er nog niet is.

## 13. Metagegevens

Metagegevens zijn belangrijk voor het snel terugvinden van informatie. Zeker voor blijvend te bewaren data. Heeft uw organisatie een metagegevensschema?

11 antwoorden



Bij het documentmanagementsysteem en zaaksysteem wordt voornamelijk de ZTC (zaaktypecatalogus) en de MDTO (Metagegevens Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie) gebruikt, zodat de duurzame toegankelijkheid geregeld kan worden.