

De gemeenteraad

Ons kenmerk Z/26/221265/701276
Uw kenmerk
Behandeld door

Telefoonnummer (0475) 85 90 00
E-mail info@leudal.nl
Internet <https://www.leudal.nl/>

Datum 8 september 2026
Verzenddatum 8 september 2026

Onderwerp Jaarverslag passieve openbaarmaking Woo 2025

Geachte raad,

Met deze brief informeert het college u over het jaarverslag passieve openbaarmaking Wet open overheid 2025 met als belangrijkste resultaat dat 81% van de Woo-verzoeken tijdig is afgehandeld.

Wet open overheid

Op 1 mei 2022 is de Wet open overheid (Woo) in werking getreden. De Woo is bedoeld om de openheid en transparantie van de overheid te bevorderen en onderhouden. Dit betekent dat de gemeente informatie over wat zij doet en waarom, uit eigen beweging openbaar en toegankelijk moet maken of als iemand daarom vraagt. De Woo regelt welke overheidsinformatie openbaar is en hoe iemand die kan aanvragen. Hoofdregel is dat overheidsinformatie openbaar is, behalve als er een reden is waarom dat niet kan.

De Woo kent drie hoofdonderdelen:

- actieve openbaarmaking: de gemeente moet sommige informatie uit zichzelf openbaar maken
- passieve openbaarmaking: de gemeente maakt informatie openbaar als iemand erom vraagt (openbaarmakingsplicht op verzoek);
- informatiehuishouding op orde: overheidsinformatie moet goed te vinden zijn.

Het voorliggende jaarverslag geeft inzicht in de afhandeling van Woo-verzoeken in 2025. Het biedt inzicht hoe de gemeente het doet met de afhandeling van Woo-verzoeken.

Jaarverslag: kerncijfers met betrekking tot de afhandeling van Woo-verzoeken

In totaal zijn in 2025 37 Woo-verzoeken binnengekomen. Hiervan zijn 30 verzoeken tijdig afgehandeld en 7 verzoeken niet tijdig. Dit betekent dat 81% van de verzoeken tijdig is afgehandeld. Een verbetering van 36% ten opzichte van 2024.

Een mooi resultaat dankzij inspanning van alle betrokkenen bij de afhandeling van Woo-verzoeken.

In 2025 hebben de volgende drie maatregelen een positief effect gehad op het proces van afhandeling van Woo-verzoeken:

1. Implementatie van anonimiseersoftware;
2. Inzet van een gespecialiseerde medewerker binnen team Ontwikkeling;
3. Versterking van de regierol van de Woo-coördinator.

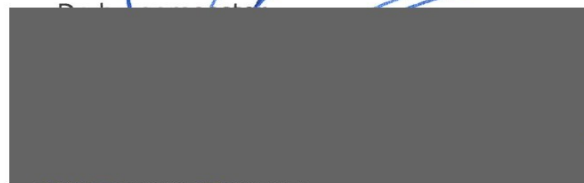
23 van de Woo-verzoeken hebben betrekking op de afdeling Ruimte, die daarmee veruit de meeste Woo-verzoeken krijgt. Ten aanzien van de inhoud van de Woo-verzoeken zien we dat deze vaak betrekking hebben op ruimtelijke ontwikkelingen.

Ook voor 2026 en verder is het speerpunt om Woo-verzoeken tijdig af te handelen met inachtneming van de Woo.

Hoogachtend,
BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN LEUDAL
De gemeentesecretaris,



mr. drs. J.J.Th.L. Geraedts



Der Schmitzschlager

Bijlage:
Jaarverslag passieve openbaarmaking – 2025



Jaarverslag passieve openbaarmaking - 2025

“Op verzoek openbaarmaking van overheidsinformatie”

12 augustus 2026
Woo-coördinator
Afdeling Bedrijfsvoering, team Advies, cluster Juridische Zaken

1. **Managementsamenvatting jaarverslag**

De Wet open overheid (Woo) verankert het recht van iedereen op toegang tot overheidsinformatie, met inachtneming van de uitzonderingsgronden in de wet. Dit verslag ziet op de passieve openbaarmaking: het verstrekken van informatie op verzoek.

In 2025 zijn 37 Woo-verzoeken ingediend. Hiervan zijn 30 verzoeken tijdig afgehandeld en 7 verzoeken niet tijdig. Dit betekent dat 81% van de Woo-verzoeken tijdig is afgehandeld. Een verbetering van 36% ten opzichte van 2024.

Net als in voorgaande jaren heeft het grootste deel van de Woo-verzoeken betrekking op de afdeling Ruimte. Inhoudelijk gaan de verzoeken voornamelijk over ruimtelijke ontwikkelingen. Deze informatie valt grotendeels onder team Ontwikkeling en daarnaast onder team VVTH en team Ruimtelijk Beheer. In 2025 hebben drie maatregelen een positief effect gehad op het proces van afhandeling van Woo-verzoeken:

- implementatie van anonimiseersoftware;
- inzet van een gespecialiseerde medewerker binnen team Ontwikkeling;
- versterking van de regierol van de Woo-coördinator.

Deze maatregelen hebben geleid tot merkbare verbetering in voortgang en zorgvuldigheid.

Op langere termijn wordt eveneens een positief effect verwacht van:

- de verdere invoering van zaakgericht werken (betere vindbaarheid van informatie);
- de uitrol van de actieve openbaarmakingsplicht.

De gemeente is een lerende organisatie. De inzichten uit dit jaarverslag dragen bij aan het verder verbeteren van tijdige en zorgvuldige afhandeling van Woo-verzoeken.

Inhoud

1.	Managementsamenvatting jaarverslag	2
2.	Inleiding	4
3.	Wat is een Woo-verzoek?	5
4.	Woo-proces	6
5.	Kerncijfers Woo-verzoeken afgelopen jaar	7
6.	Maatregelen 2025.....	11
7.	Stand van zaken 2026	13

2. Inleiding

Voor u ligt het jaarverslag 2025 inzake de behandeling van verzoeken om informatie op grond van de Wet open overheid (hierna: Woo-verzoeken) door de gemeente Leudal (hierna: gemeente). Het door de overheid op verzoek openbaar maken van overheidsinformatie staat bekend als passieve openbaarmaking. Dit is een van de drie hoofdonderdelen van de Wet open overheid (hierna ook: Woo). Andere hoofdonderdelen van de Woo zijn actieve openbaarmaking (de overheid moet sommige informatie uit zichzelf openbaar maken) en informatiehuishouding op orde (overheidsinformatie moet goed te vinden zijn). Dit komt in onderhavig jaarverslag enkel aan bod bij raakvlakken met de passieve openbaarmaking in 2025.

De Wet open overheid (hierna ook: Woo) verankert het recht van iedereen op toegang tot overheidsinformatie, behoudens de uitzonderingen die de wet opsomt. Op die manier kan iedereen nagaan welke afwegingen de overheid maakt en wat de effecten van beleid en uitvoering zijn. Burgers kunnen hiermee de overheid controleren en ter verantwoording roepen. De toegang tot overheidsinformatie voor iedereen is noodzakelijk voor het goed functioneren van het openbaar bestuur en de democratische rechtstaat.

“Het uiteindelijke doel van de Wet open overheid is het beter functioneren van de democratische rechtstaat.”¹

Met inachtneming van het vorenstaande wordt binnen onze organisatie bij de uitvoering van de Woo gehandeld naar de letter en geest van de wet.

Het Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding (hierna: ACOI) adviseert om data over het Woo-proces te verzamelen en kennis en ervaringen te delen. De gemeente monitort doorlooptijden van verzoeken met het doel om steeds betere uitvoering van de wet te kunnen realiseren naar tevredenheid van verzoekers.

Met dit jaarverslag wordt inzage gegeven in het aantal Woo-verzoeken, het Woo-proces, knelpunten bij de behandeling van Woo-verzoeken en de geleerde lessen in de organisatie. Bijgevolg wordt hiermee uitvoering gegeven aan het advies van ACOI.

¹ Uit Geconsolideerde artikelsgewijze toelichting Woo, p. 41 (Advies over beheren en bewaren van chatberichten bij de overheid, Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding, 19 januari 2023).

3. Wat is een Woo-verzoek?

Een Woo-verzoek is een verzoek om openbaarmaking van publieke informatie vervat in documenten op grond van de Wet open overheid (Woo). Een Woo-verzoek is bedoeld om beschikbare informatie over een bepaald onderwerp op te vragen. Iedereen kan publieke informatie opvragen bij de gemeente. Het is niet nodig om een belang te stellen noch om de relevantie van het verzoek of documenten aan te tonen. Elke vraag van een derde om informatie te mogen ontvangen, kan een Woo-verzoek zijn als het doel openbaarheid is. Het op verzoek openbaar maken van documenten wordt ook wel passieve openbaarmaking genoemd.

Alle type documenten vallen onder de Woo. De enige voorwaarde is dat daarop aanwezige informatie verband houdt met de publieke taak van de gemeente. De informatie kan in verschillende verschijningsvormen aangetroffen worden, zoals einddocumenten en concepten, formele stukken en informele communicatie en documenten die al of niet besluitvormende gremia en sleutelpersonen (in het betreffende dossier) hebben bereikt.

Het uitgangspunt van de Woo is dat alle overheidsinformatie openbaar is, behoudens voor zover één van de opgesomde absolute of relatieve uitzonderingsgronden van toepassing is of indien sprake is van een openbaarmakingsregeling die voorgaat op het openbaarmakingsregime van de Woo ingevolge artikel 8.8 van de Woo. Als een absolute weigeringsgrond van toepassing is, moet het verzoek om informatie geweigerd worden en is er geen ruimte voor het bestuursorgaan om een eigen afweging te maken. In het geval van een relatieve uitzonderingsgrond moet het bestuursorgaan het bijzondere belang, vervat in de uitzonderingsgrond, afwegen tegen het algemene belang van openbaarheid.

Uitzonderingsgronden die vaak voorkomen zijn de absolute uitzonderingsgrond vertrouwelijke bedrijfs- of fabricagegegevens (niet-zijnde milieu informatie) en de relatieve uitzonderingsgronden (1) economische of financiële belangen van de staat, (2) eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en (3) andere dan vertrouwelijk aan de overheid verstrekte concurrentiegevoelige bedrijfs- en fabricagegegevens. Daarnaast worden persoonlijke beleidsopvattingen ten behoeve van intern beraad in beginsel niet openbaar gemaakt.

4. Woo-proces

De wijze waarop de gemeente de Woo-verzoeken moet behandelen is geregeld in hoofdstuk 4 van de Wet open overheid. Het behandelen van Woo-verzoeken kent een aantal stappen, die in de volgende fases te onderscheiden zijn:

1. Het in behandeling nemen van het verzoek;
2. Precieze reikwijdte van het verzoek bepalen;
3. Het inventariseren van documenten;
4. Het beoordelen van documenten (inclusief anonimiseren persoonsgegevens, beschermen uitzonderingsgronden en zienswijze vragen aan belanghebbenden);
5. Opstellen Woo-besluit en afronding van Woo-verzoek.

Het Woo-proces is binnen onze gemeente al geruime tijd ingeregeld. De gemeentelijke website bevat informatie over de passieve openbaarmaking en voor het aanvragen door burgers/bedrijven is een digitaal formulier beschikbaar. Hiermee wordt de indiener begeleid bij het invullen van het Woo-verzoek en de behandelaar wordt ondersteund bij het zoeken en vinden van de informatie. Er is een procesbeschrijving vastgesteld voor de behandeling van een Woo-verzoek om inhoudelijk medewerkers te ondersteunen en er zijn standaard brieven ter beschikking gesteld.

De inhoudelijke afhandeling van een Woo-verzoek (inclusief inventariseren, beoordelen, anonimiseren persoonsgegevens en beschermen uitzonderingsgronden en opstellen Woo-besluit) vindt plaats binnen het team dat de informatie beheert waarop het Woo-verzoek betrekking heeft, de inhoudelijke medewerkers.

Het cluster Juridische Zaken, in persoon van de Woo-coördinator, verzorgt de coördinatie van de Woo-verzoeken (centrale ontvangst, bewaking afdoeningstermijn, vraagbaak voor collega's, rapportagelijst bijhouden).

Afdelingshoofden en teamleiders hebben mandaat om Woo-besluiten te ondertekenen. Dit voorkomt vertraging in de afhandeling.

Termijnen

Op een Woo-verzoek moet binnen vier weken worden beslist. De beslistermijn kan met twee weken worden verdaagd, indien de omvang of gecompliceerdheid een verdaging rechtvaardigt. Opschorting van de termijn is aan de orde in de volgende gevallen:

1. het Woo-verzoek dient door de verzoeker te worden aangevuld, omdat het verzoek te algemeen geformuleerd is;
2. gedurende de termijn waarvoor de verzoeker schriftelijk heeft ingestemd met het uitstel (bijvoorbeeld omdat er afspraken zijn gemaakt over prioritering met betrekking tot een omvangrijk verzoek);
3. zolang de vertraging aan de verzoeker kan worden toegerekend;
4. zolang de gemeente door overmacht niet in staat is om een besluit te nemen.

Regie bij Woo-coördinator

De regie over de afhandeling van Woo-verzoeken is bij het cluster Juridische Zaken belegd, waarin de Woo-coördinator werkzaam is. Dit cluster functioneert tevens als vraagbaak voor medewerkers over de juiste uitvoering van de Woo.

5. Kerncijfers Woo-verzoeken afgelopen jaar

Aantal Woo-verzoeken en uitkomst Woo-verzoeken

In 2025 zijn er in totaal 37 Woo-verzoeken ingediend. Van deze 37 Woo-verzoeken zijn 16 verzoeken toegekend en is bij acht verzoeken geen informatie openbaar gemaakt, omdat de opgevraagde documenten niet zijn aangetroffen tijdens de zoektocht naar informatie. Op basis hiervan is geconcludeerd dat de documenten niet bestaan en de gemeente niet over de gevraagde informatie beschikt. In 11 Woo-verzoeken van dezelfde verzoeker is het betreffende Woo-verzoek buiten behandeling gelaten wegens misbruik van recht. Daarnaast is bij één Woo-verzoek geen informatie openbaar gemaakt vanwege geheimhouding op opgelegde stukken, die nodig is ter bescherming van de financiële positie van de gemeente. Verder is één verzoek buiten behandeling gelaten wegens het uitblijven van een reactie op het verzoek om specificatie van het Woo-verzoek.

Bij de toekenning van Woo-verzoeken is rekening gehouden met de uitzonderingsgronden op openbaarmaking. Op basis hiervan is sommige informatie in deze Woo-besluiten niet openbaar gemaakt. De volgende twee uitzonderingsgronden zijn het meest toegepast:

1. eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer (beschermen persoonsgegevens op grond van artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder e van de Woo in samenhang met de AVG);

2. bescherming economische of financiële belangen van de gemeente Leudal (artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder b van de Woo).

Aantal Woo-verzoeken per afdeling en team

Tabel: Vergelijk aantal Woo-verzoeken met verdeling van afdeling 2025-2022.

Jaartal	Aantallen Woo-verzoeken	Ruimte	Samenleving	Bedrijfsvoering	Bestuur	Raad
2025	37 ¹	23	0	1	1	1
2024	45 ²	33	11	1	0	
2023	43	33	7	2	1	
2022	50	41	5	4	0	

¹ 11 van de 37 Woo-verzoeken zijn niet onderverdeeld in afdelingen of bestuursorganen. Deze 11 Woo-verzoeken waren gericht aan burgemeester, college én de raad en hadden raakvlakken met alle afdelingen en teams. Hier was sprake van misbruik van recht. Meer concreet was de verzoeker een rechter die duizenden omvangrijke Woo-verzoeken naar gemeenten stuurde om aan te tonen dat de Wet open overheid kan worden misbruikt. De Woo-verzoeken hadden betrekking op opgelegde geheimhoudingen en het opheffen daarvan.

² Drie Woo-verzoeken zijn ingetrokken of omgeboekt (2 bij ruimte en 1 bij samenleving) en daarom niet in behandeling genomen via de Woo – procedure.

Tabel: Vergelijk schematische weergave van Woo-verzoeken organisatiebreed 2025-2022.

Afdeling/bestuursorgaan	Aantal Woo-verzoeken 2025	Aantal Woo-verzoeken 2024	Aantal Woo-verzoeken 2023	Aantal Woo-Verzoeken 2022
Gemeenteraad	1			
Bestuur		-	1	-
- College van burgemeester en wethouders	1	-	1	-
- Burgemeester	-	-	-	-
- [REDACTED]	-	-	-	-
Concernstaf	-	-	-	-
Ruimte totaal	23¹	33²	33³	41
- Team Ontwikkeling	9	10	21	21
- Team Ruimtelijk Beheer	5	2	2	8
- Team VVTH	2	2	2	12

Samenleving totaal	-	11	7	5
- Team Beleid	-	10	6	3
- Team Uitvoering	-	1	1	2
Bedrijfsvoering totaal	1	1	2	4
- Team Advies	1	-	2	4
- Team Ondersteuning	-	-	-	-
- Team Services	-	1	-	-
- Team Burgerzaken	-	-	-	-

¹ Van de 23 verzoeken voor afdeling Ruimte in 2025, houden 6 verzoeken verband met één locatie/dossier. Deze 6 verzoeken hebben raakvlakken met de hele afdeling Ruimte en zijn daarom bij Ruimte in de cijfers van de totaalijst opgenomen en niet toegekend aan c.q. onderverdeeld in teams. Dit geldt ook voor 1 ander Woo-verzoek voor Ruimte.

² 19 Woo-verzoeken voor afdeling Ruimte in 2024 hebben betrekking op één locatie/dossier en hebben raakvlakken met team Ontwikkeling, team Ruimtelijk Beheer en team VVTH. Deze verzoeken zijn niet toegekend aan c.q. onderverdeeld in teams en uitsluitend verwerkt in het totaal aantal Woo-verzoeken bij afdeling Ruimte.

³ 8 Woo-verzoeken voor afdeling Ruimte in 2023 hebben betrekking op één locatie/dossier en hebben raakvlakken met team Ontwikkeling, team Ruimtelijk Beheer en team VVTH. Deze verzoeken zijn niet toegekend aan c.q. onderverdeeld in teams en uitsluitend verwerkt in het totaal aantal Woo-verzoeken bij afdeling Ruimte.

Doorlooptijd

Door wisselende omstandigheden worden termijnen soms niet gehaald, ondanks inzet van alle betrokkenen. In 2025 zijn 37 verzoeken om informatie op grond van de Woo ingediend. Hiervan zijn zeven verzoeken niet tijdig afgehandeld, wat neerkomt op 81% tijdig en 19 % te laat afgehandeld. Ter vergelijking: in 2024 zijn 42 Woo-verzoeken in behandeling genomen, waarvan 45% tijdig is afgehandeld en 55% te laat.

Inhoud van de Woo-verzoeken

Net als voorgaande jaren heeft het grootste deel van de Woo-verzoeken betrekking op de afdeling Ruimte, die daarmee veruit de meeste verzoeken ontvangt. Ten aanzien van de inhoud van de Woo-verzoeken zien we nog steeds dat deze doorgaans betrekking hebben op ruimtelijke ontwikkelingen, waarbij informatie wordt gevraagd over de inhoud en status van ontwikkelingen en omgevingsvergunningen. In 2025 zijn de volgende Woo-verzoeken binnengekomen:

- informatie over aanleg defensierterreinen en contact met defensie;
- omgevingsvergunning zendmast Horn;
- informatie over bedrijf Helrec Fishing Adventures in Buggenum;
- informatie over grondwerkzaamheden in Haler;
- rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers 2014;
- vergunningen met betrekking tot koffiebrandery Beans Ittervoort;
- informatie reconstructie Bergstraat Buggenum;
- informatie over grondwerkzaamheden in Grathem;
- omgevingsvergunning op adres in Roggel;
- informatie over ontwikkelingen en besluitvorming inzake supermarktlocatie Ittervoort;
- informatie over grondwerkzaamheden in Roggel;
- informatie over reclameborden in Leudal;

- informatie over energiegebruik sportpark Molenhoek Heythuysen;
- omgevingsvergunning op adres in Kelpen-Oler;
- principeverzoek Zelsterhof 1 Nunhem en principestandpunt herontwikkeling Beijlshof Heythuysen;
- inzage in opgelegde geheimhouding in diverse tijdperiodes en verzoek tot opheffing daarvan;
- overeenkomsten met uitzendorganisaties en informatie over registratie als bewoner bij verblijf langer dan 3 maanden;
- inzage in aantal Woo-verzoeken, termijnen, dwangsommen en kosten die gemaakt worden in dit kader;
- informatie over ontwikkeling Siebrandtoren Horn;
- documenten met betrekking tot (besluitvorming over) Landgoed Leudal (verschillende verzoeken om inzage in informatie waarover de teams ontwikkeling, ruimtelijk beheer respectievelijk VVTH beschikken).

6. Maatregelen 2025

Het Speerpunt voor 2025 was om meer Woo-verzoeken tijdig af te handelen met inachtneming van de Woo. Het streven is om minimaal 75% tijdig af te handelen en dit is gelukt. Er is ten opzichte van 2024 een stijging gerealiseerd van 36%.

Genomen maatregelen die doorlooptijd verkorten in 2025

De volgende drie maatregelen dragen bij aan het halen van dit resultaat in 2025:

1. Anonimiseersoftware

In het eerste kwartaal 2025 is nieuwe anonimiseersoftware geïmplementeerd en gelanceerd middels nieuwsberichten en workshops. Alle medewerkers binnen de organisatie kunnen gebruik maken van deze software. De Woo-coördinator heeft voor alle geïnteresseerde medewerkers workshops verzorgd om te leren omgaan met deze software.

De anonimiseersoftware kan persoonsgegevens herkennen en automatisch beschermen in concept. Dit versnelt het proces van afhandelen van Woo-verzoeken. Verder blijft de beoordeling van informatie – meer in het bijzonder de toetsing op uitzonderingsgronden – mensenwerk. Anonimiseersoftware is slechts een hulpmiddel. Elk document dient nog steeds handmatig beoordeeld te worden en de automatisch beschermde tekst dient zorgvuldig gecontroleerd te worden.

2. Opgeleide medewerker die Woo verzoeken binnen team Ontwikkeling afhandelt

Binnen team Ontwikkeling is één medewerker beschikbaar gesteld om alle Woo-verzoeken af te handelen. Deze medewerker heeft zich onder begeleiding van de Woo-coördinator gespecialiseerd in de Woo. Aangezien het team Ontwikkeling veel (omvangrijke) Woo-verzoeken krijgt, leidt de inzet van een gespecialiseerde medewerker tot tijdswinst en een verbeterlag in de afhandeling van Woo-verzoeken. Deze ontwikkeling draagt bij dat in 2025 meer Woo-verzoeken tijdig worden afgehandeld.

3. Rol Woo-coördinator

De Woo-coördinator houdt in de gaten of het goed gaat met de afhandeling van verzoeken en stuurt op de voortgang door de doorlooptijden van verzoeken en processtappen te monitoren. In 2025 zet de Woo-coördinator zich in om snelle(re) en soepele manieren van openbaarheid te bevorderen. Dit doet de Woo-coördinator door inhoudelijk medewerkers duidelijk te instrueren, hulp aan te bieden en tijdig voor afloop van de eerste termijn van vier weken te vragen naar de status van afhandeling, zo nodig te sturen op het verlengen van de Woo-termijn (opschorten of verdagen) en/of het contacteren van de Woo-verzoeker voor afstemming van de behandeling van het Woo-verzoek

Contact met de verzoeker wordt geadviseerd bij onduidelijke of omvangrijke verzoeken. Ook wordt dit soms raadzaam geacht in dossiers waarin een conflict dreigt te ontstaan over de aangelegenheid waarover verzoeker informatie opvraagt. Passend contact kan bijdragen aan begripsvorming bij de verzoeker en juiste verwachtingen scheppen over het proces. Uitgangspunt daarbij is dat de informatiebehoefte centraal staat, waarbij de gemeente zich behulpzaam opstelt en van de verzoeker ook enige mate van redelijkheid verwacht mag worden. In dit kader past ook het tijdig verdagen van de termijn bij omvangrijke en/of complexe verzoeken (verwachtingsmanagement verzoeker) en het opschorten van de termijn met instemming van de verzoeker met betrekking tot een omvangrijk verzoek.

Het doel is om Woo-verzoeken tijdig en correct af te handelen, naar tevredenheid van de verzoeker. Middels voornoemde wordt tevens voldaan aan de zorgplicht uit de Woo.

Maatregelen voor de langere termijn voor positief effect op afhandeling Woo verzoeken

De volgende twee maatregelen zullen op langere termijn – naar inschatting van de Woo – coördinator – ook een positief effect hebben op de afhandeling van Woo-verzoeken en het behalen van termijnen.

1. Zaakgericht werken

Als organisatie werken we met zaakgericht werken, toe naar een informatievoorziening die voldoet aan wet- en regelgeving op gebied van informatiebeheer, waaronder de Woo. De informatiehuishouding moet op grond van de Woo op orde zijn/komen.

Het project Zaakgericht werken richt zich op het correct gebruiken en inrichten van het zaakprogramma JOIN teneinde meer grip op informatiestromen te krijgen. Onderdeel hiervan is het correct vastleggen van informatie op de juiste plek. Dit zal informatie makkelijker vindbaar maken en het Woo-proces versnellen. In de opleiding om medewerkers klaar te stomen voor zaakgericht werken wordt meegenomen dat alles wat in een zaak behoort, ook in die zaak moet worden opgeslagen, dus ook de correspondentie die in mails zit. Het opslaan van informatie uit persoonlijke e-mailboxen in het zaaksysteem, maakt deze informatie makkelijker vindbaar.

Echter, dit laat onverlet dat veel Woo-verzoeken nu nog zien op informatie uit het verleden, die soms moeilijk vindbaar is. Voorlopig heeft deze erfenis nog impact op de doorlooptijden van Woo-verzoeken.

2. Actieve openbaarmaking

In 2025 is ingezet op de implementatie van de actieve openbaarmaking van informatiecategorieën. De uitrol volgt het tempo van de wettelijke verplichtingen.

Mogelijk zal actieve openbaarmaking leiden tot minder verzoeken om openbaarmaking van informatie uit documenten. Maar actief gepubliceerde documenten kunnen wel nieuwe vragen en dus informatieverzoeken oproepen.

Woo-verzoeken

In 2025 hebben de projectgroepen zaakgericht werken en Woo (actieve openbaarmaking) in samenwerking het stappenplan voor de behandeling van een Woo-verzoek aangevuld met een paragraaf over zaakgericht werken, waarin aandacht wordt besteed aan het correct opslaan van een Woo-dossier in JOIN. Dit draagt bij aan het in orde maken van onze informatiehuishouding en is behulpzaam bij het actief openbaar maken van Woo-besluiten vanaf medio 2026 op onze webpagina open.leuweb.nl. We gaan in dit kader de volgende documenten publiceren om te voldoen aan onze plicht tot het actief openbaar maken van deze informatiecategorie:

- Het Woo-besluit (geanonimiseerd);
- De aan verzoeker verstrekte documenten;
- De inventarislijst (incl. gebruikte uitzonderingsgronden), indien van toepassing.

7. Stand van zaken 2026

Speerpunt in 2026 is om Woo-verzoeken tijdig af te handelen met inachtneming van de Woo. Het streven is om minimaal 75% tijdig af te handelen en dit is tot op heden gelukt. In de periode 1 januari tot en met 5 augustus 2026 zijn 29 Woo-verzoeken binnengekomen. 79% van de Woo-verzoeken is tijdig afgehandeld.

Tabel tijdigheid afwikkelen Woo-verzoeken:

Afgehandelde Woo-verzoeken	2023	2024	2025	2026
Tijdig	53%	45%	81%	79%
Niet tijdig	47%	55%	22%	21%

25 Woo-verzoeken hebben betrekking op de afdeling Ruimte. Deze zijn toegekend aan de volgende teams.

Ontwikkeling	VVTH	Beheer	Alle teams
9	10	5	1

4 Woo-verzoeken hebben betrekking op de afdeling Bedrijfsvoering.

De behandeling van een Woo-verzoek is maatwerk waarbij zorgvuldig beoordeeld wordt welke aangetroffen informatie geheel, gedeeltelijk of niet openbaar gemaakt kan worden op grond van de Woo. Bij omvangrijke verzoeken wordt steeds vaker afstemming gezocht met de verzoeker. Insteek is om afspraken te maken met verzoeker over de afbakening van het Woo-verzoek (indien onvoldoende specifiek) en de aanlevering in delen met overeengekomen termijnen. Dit kan bijdragen aan begripsvorming bij verzoeker en juiste verwachtingen scheppen over het proces. Ook helpt dit in het halen van gemaakte Woo-termijnen.