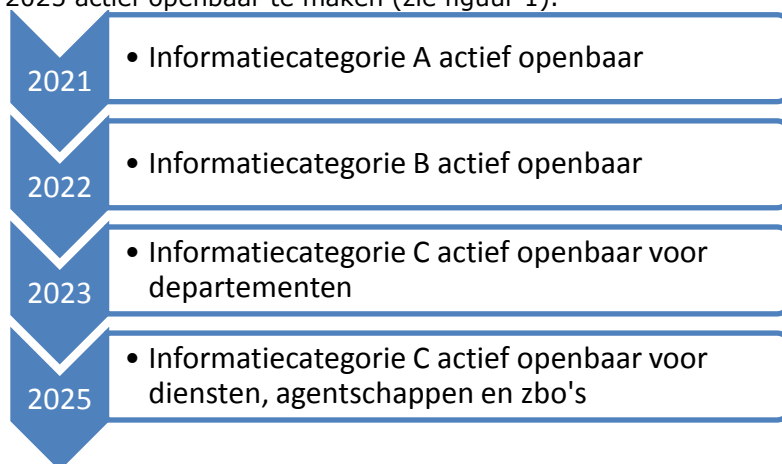


Plan van aanpak implementatiefase Actieve openbaarmaking

Uitdaging

Nu de productiefase van het project Actieve openbaarmaking op zijn einde loopt, breekt de implementatiefase aan. Binnen RDDI wordt de knip tussen deze fases duidelijk gemaakt: in de productiefase levert het project generieke producten op. Vervolgens wordt de productiefase afgerond en moeten Rijksorganisaties aan de slag.

Dat de productiefase van het RDDI-project is afgerond, betekent echter niet dat de achterliggende opgave ook is ingevuld. De transitie naar een open overheid die informatie actief openbaar maakt is een proces dat al enige tijd loopt, maar waarvoor ook nog een flinke weg te bewandelen is. Implementatie is nu dus het speerpunt, en daar is spoed bij geboden. In het 'Meerjarenplan verbetering informatiehuishouding Rijksoverheid' zijn toezeggingen gedaan aan de kamer, om de informatiecategorieën uit het Wetsvoorstel Open overheid respectievelijk in 2021, 2022, 2023 en 2025 actief openbaar te maken (zie figuur 1).



Figuur 1

Onder categorie A vallen concreet de volgende informatie categorieën:

- Wetten en andere algemeen verbindende voorschriften;
- Overige besluiten van algemene strekking;
- Organisatiegegevens;
- Aanvragen om informatie.

[Bijlage 3](#) bevat een uitgebreid overzicht van de informatie categorieën uit fase A, B en C.

Hoewel bepaalde informatie (denk aan kamerstukken en wetten) al actief openbaar worden gemaakt en verschillende organisaties al voorzichtig verdere stappen zetten, zien we bij een inventarisatie van de voortgang ook een afwachtende houding. Actieve openbaarheid is op zich niet nieuw maar een brede implementatie zoals die nu wordt gevraagd is dat wel, waardoor veel organisaties behoefte hebben aan ondersteuning om dit goed te kunnen doorlopen. Daarnaast speelt onzekerheid over de status van de Woo een rol in de afwachtende houding van Rijksorganisaties. Verder is implementatie afhankelijk van oplevering van het platform PLOOI. Resultaat is dat de implementatie maar mondjesmaat tot stand komt, getuige ook het overzicht (dashboard) in [Bijlage 1](#).

Ten slotte houdt de implementatie van actieve openbaarmaking verband met de verbetering van de informatiehuishouding van Rijksorganisaties:

Eenzijds is het voldoen aan de verplichtingen op het gebied van openbaarheid een belangrijk onderdeel van een gedegen informatiehuishouding.

Anderzijds verplicht de Woo Rijksorganisaties hun informatiehuishouding op orde te brengen aan de hand van een Meerjarenplan.

Het RDDI-project Actieve openbaarmaking richt zich in de implementatiefase exclusief op het ondersteunen van Rijksorganisaties bij de implementatie van actieve openbaarmaking. De algehele verbetering van de informatiehuishouding van Rijksorganisaties wordt ondersteund door RDDI als geheel, waarbij binnen Pijler III wordt gewerkt aan een groeimodel. Actieve openbaarmaking zal onderdeel uitmaken van dit groeimodel.

Doel

In de implementatiefase is het van belang dat Rijksorganisaties daadwerkelijk vorm en uitvoering geven aan de categorieën van actieve openbaarmaking. Hierbij kunnen zij gebruik maken van de generieke producten die in de productiefase zijn ontwikkeld. Feit blijft dat rijksorganisaties zelf verantwoordelijk zijn voor deze implementatie. Het doel van dit project is om hen hierin te ondersteunen door het stimuleren en begeleiden van pilots, te monitoren van de voortgang zodat gericht kennisdeling gefaciliteerd kan worden. Het doel van het project Actieve openbaarmaking is in de implementatiefase dan ook:

Rijksorganisaties ondersteunen om vanuit hun eigen verantwoordelijkheid proactief vorm- en invulling te geven aan actieve openbaarmaking.

Scope

De activiteiten vanuit RDDI beperken zich in de implementatiefase tot het faciliteren van kennisdeling, agendering en ambitievorming, het begeleiden van de pilots en het monitoren van de voortgang. Voor de daadwerkelijke implementatie zijn Rijksorganisaties zelf verantwoordelijk. Dit valt buiten scope van dit project.

Zoals in de vorige paragraaf is aangegeven, kent de implementatie van actieve openbaarmaking een verband met de verbetering van de informatiehuishouding. Het RDDI-project Actieve openbaarmaking ondersteunt alleen de implementatie van actieve openbaarmaking binnen Rijksorganisaties, middels de hierboven benoemde activiteiten. Programmabreed ondersteunt RDDI Rijksorganisaties in bredere zin met de verbetering van hun informatiehuishouding. Bijvoorbeeld door het ontwikkelen van een groeimodel.

Actielijnen en aanpak

Het RDDI-project Actieve openbaarmaking kent vier actielijnen:

1. Monitoring
2. Agendering en ambitievorming
3. Kennisdeling
4. Pilots

In het vervolg van dit hoofdstuk wordt per actielijn beschreven welke activiteiten zij behelzen, welke aanpak wordt gevolgd en welke resultaten binnen de actielijnen worden opgeleverd. In [bijlage 2](#) is de initiële planning voor de implementatiefase van dit RDDI-project opgenomen in een balkenschema.

Naast deze actielijnen wordt binnen het RDDI-project communicatiemateriaal ontwikkeld dat de implementatie binnen Rijksorganisaties ondersteunt. Het gaat hier concreet om een filmpje en infographic dat kan worden ingezet ter bevordering van de bewustwording omtrent Actieve openbaarmaking bij rijksambtenaren. Daarnaast heeft het RDDI-projectteam, zolang het actief is, een rol in het beheer van de producten die in de productiefase zijn opgeleverd. Gedurende de looptijd van het programma worden de producten door RDDI beheerd.

Monitoring

Activiteiten

Met behulp van een dashboard wordt de voortgang van de implementatie bij Rijksorganisaties gemonitord, door middel van nauw contact met de relevante stakeholders binnen Rijksorganisaties. Bovendien wordt door middel van query's bijgehouden in hoeverre de relevante documenten worden gepubliceerd op overheid.nl, rijksoverheid.nl en uiteindelijk op PLOOI. Waar mogelijk wordt de voortgang afgezet tegen het ambitieniveau van de betreffende organisatie. De monitoring gebeurt in samenwerking met de bij RDDI binnen Pijler 1 aangewezen verantwoordelijke voor implementatie. Deze monitoring is bedoeld om Rijksorganisaties gericht te kunnen ondersteunen bij de implementatie van actieve openbaarmaking. Met behulp van het dashboard wordt binnen RDDI bijgehouden waar Rijksorganisaties staan bij de implementatie. Op basis van deze informatie kunnen we:

- Kennisdeling gericht stimuleren
- Waar nodig organisaties koppelen die qua implementatie complementair aan elkaar zijn
- Eventuele behoeften en/of risico's aankaarten bij relevante stakeholders als programma MOOI of UBR|KOOP.
- Waar nodig de voortgang (in algemene termen) bespreken in het Strategisch Beraad of de Stuurgroep

Aanpak

De monitoring van de voortgang van de implementatie gebeurt op basis van een combinatie van activiteiten en factoren. Aan de hand van een programmabrede digitale uitvraag en persoonlijk contact met Rijksorganisaties wordt het dashboard gevuld. De projectleider Actieve openbaarmaking en de pilotcoördinator zorgen dat zij binnen hun netwerk op de hoogte blijven van de voortgang van de implementatie bij Rijksorganisaties. Voor de projectleider krijgt dit mede vorm door middel van periodieke overleggen met relevante stakeholders die binnen Rijksorganisaties betrokken zijn bij (de implementatie van) actieve openbaarmaking. Naast het dashboard wordt in overleg met UBR|KOOP een query opgezet, waarmee het aantal stukken wordt gemonitord dat per categorie actief openbaar wordt gemaakt op rijksoverheid.nl, overheid.nl en uiteindelijk PLOOI zelf.

Ook degene die binnen Pijler 1 van RDDI verantwoordelijk is(/zijn) voor implementatie voert periodiek gesprekken met Rijksorganisaties, waarin zij actief vragen naar de voortgang. Periodiek overlegt de projectleider met degene die binnen Pijler 1 van RDDI verantwoordelijk is voor implementatie, om het dashboard te vullen en up to date te houden.

Op basis van deze monitoring werkt RDDI aan gerichte ondersteuning van de implementatie binnen Rijksorganisaties. Naast aandacht voor actieve openbaarmaking op basis van artikel 3.1 van de Woo, wordt hierbij de fasering van de informatiecategorieën uit artikel 3.3 van de Woo gehanteerd. Hierbij worden binnen Rijksorganisaties per fase drie stappen doorlopen:

1. Inventarisatie stand van zaken en te ondernemen stappen
2. Uitvoer pilots
3. Realisatie.

RDDI ondersteunt Rijksorganisaties bij het doorlopen van deze stappen door met het dashboard, de query en op basis van de gesprekken met "trekkers" inzicht te geven in de stand van zaken, gericht organisaties aan elkaar te koppelen die complementair aan elkaar zijn wat betreft de implementatie (en daardoor van elkaar kunnen leren), maar ook door signalen vanuit Rijksorganisaties te bundelen en over te brengen naar de relevante partij (zoals MOOI of UBR-KOOP). Denk hierbij bijvoorbeeld aan het signaleren van zorg omtrent de oplevering van PLOOI, de wens tot inzicht in de status van de Woo, of de wens tot verdere operationalisering van de Woo-categorieën. Vanwege haar brede achterban binnen Rijksorganisaties en vertegenwoordiging in de stuurgroep, kan RDDI dit type signalen bundelen en krachtig agenderen bij de betreffende actor.

Resultaten

Binnen deze actielijn worden de volgende resultaten opgeleverd:

- Oplevering dashboard (januari 2021)
- Oplevering query om inzicht te verkrijgen in de mate waarin stukken uit de informatiecategorieën uit de Woo actief openbaar worden gemaakt (maart 2021)
- Inventarisatie stand van zaken en benodigde stappen informatiecategorie A Woo (januari - april 2021)
- Monitoring, signalering en ondersteuning van het afronden van de implementatie van actieve openbaarmaking m.b.t. informatiecategorie A bij rijksorganisatie (mei - december 2021)
- Inventarisatie stand van zaken en benodigde stappen informatiecategorie B Woo (januari - juni 2021) (gevolgd door pilots in de actielijn "Pilots")

- Ieder kwartaal updaten van het dashboard en de query, om Rijksorganisaties inzicht te geven in de stand van zaken omtrent de implementatie van Actieve openbaarmaking. Op basis hiervan kunnen zij gericht kennis en ervaring delen om de implementatie te bespoedigen (doorlopend).
- Iedere 2 a 3 maanden een overleg tussen de "trekkers" van de implementatie van Actieve openbaarmaking vanuit Rijksorganisaties, om kennis en ervaring uit te wisselen en hiermee de implementatie te bevorderen (doorlopend).
- Wanneer nodig agenderen van breed gedragen zorgen of behoeften vanuit Rijksorganisaties (doorlopend).

Agendering en ambitievorming

Activiteiten

Teneinde departementen goed te kunnen faciliteren bij activiteiten op het gebied van actieve openbaarmaking gaat RDDI in gesprek met betrokken ambtenaren van de verschillende departementen.

Aanpak

Om actieve openbaarmaking op de agenda te krijgen en te stimuleren dat Rijksorganisaties actief aan de slag gaan en een gedegen afweging maken aangaande hun ambitie op dit vlak, wordt een actielijn opgestart in samenwerking met iBestuur. In dit partnerschap wordt gewerkt aan het agenderen van actieve openbaarmaking binnen Rijksorganisaties. Dit wordt afgetrapt met de Dag van de Actieve openbaarmaking, waar o.a. een paneldiscussie met bestuurders en andere relevante stakeholders wordt georganiseerd. Bovendien wordt in dit kader een e-zine ontwikkeld, worden interviews met (top)ambtenaren en bestuurders gehouden en verspreid, wordt een rondetafelgesprek georganiseerd met (top)ambtenaren en bestuurders en wordt een inhoudelijke sessie gehouden tijdens het iBestuurcongres. Daarnaast worden gesprekken gepland met relevante stakeholders binnen Rijksorganisaties. Ten slotte wordt binnen deze actielijn gedacht aan het ontwikkelen van een gespreksformat en werkvorm voor (management) teams, die hen helpt het ambitie-gesprek te voeren omtrent Actieve openbaarmaking.

Voor de activiteiten omtrent agendering en ambitievorming wordt de verbinding gemaakt met de actielijn 'Open organisatie' van het Actieplan Open Overheid. In deze actielijn komen verschillende initiatieven en acties bij elkaar omtrent de organisatie van een open overheid. Het delen van kennis, netwerk en ervaringen tussen deze verschillende initiatieven, wordt gebruikt om de inzet omtrent agendering en ambitievorming vanuit het RDDI-project Actieve Openbaarmaking te verrijken.

Resultaten

Binnen deze actielijn worden vanuit RDDI de volgende resultaten opgeleverd:

- Dag van de Actieve openbaarmaking (11 december 2020)
- Katern 'Agendering actieve openbaarmaking' in iBestuur magazine, inclusief e-zine (januari 2021)
- Publicatie interviews met topambtenaren/bestuurders (februari - april 2021)
- Gespreksformat ambitievorming managementteams (april 2021)

- Rondetafelgesprek met topambtenaren/bestuurders, inclusief verspreiding verslag (mei-juni 2021)
- Sessie iBestuur-congres (juli 2021)
- Agenderingsgesprekken met relevante stakeholders binnen Rijksorganisaties (doorlopend)

Kennisdeling

Activiteiten

Het aankomend jaar staat in het teken van de implementatie van Actieve openbaarmaking binnen Rijksorganisaties. Het primaat ligt hier bij de Rijksorganisaties zelf, die de kennis en ervaring die zij tijdens de implementatie opdoen met elkaar delen. Om hen hierbij te ondersteunen, wordt ingezet op de organisatie van implementatieworkshops waarin Rijksorganisaties hun kennis en ervaring delen rond de implementatie van actieve openbaarmaking en de kansen en belemmeringen die zij hierbij tegenkomen. Deze bijeenkomsten worden afgetrapt met een digitale conferentie 'De dag van de actieve openbaarmaking' in december 2020. De workshops en digitale conferentie zijn gericht op rijksprofessionals die beroepshalve betrokken zijn bij de implementatie van actieve openbaarmaking. Vanwege het multidisciplinaire karakter van deze opgave, zullen op de daarvoor relevante onderwerpen naast informatieprofessionals ook bijvoorbeeld juristen, ICT'ers en gebruikers kunnen worden betrokken bij kennisdeling.

Aanpak

Op basis van de actuele status en behoeften die blijkt uit de monitoring wordt kennisdeling gefaciliteerd, door periodiek (digitale) kennissessies te organiseren waarin Rijksorganisaties hun ervaring delen. In het periodieke overleg met de "trekkers" van de implementatie van actieve openbaarmaking vanuit Rijksorganisaties wordt door RDDI stilgestaan bij de voortgang en wensen op dit gebied.

Op dit moment lopen er gesprekken tussen RDDI en het Actieplan Open overheid, om te bepalen waar de organisatie van activiteiten omtrent kennisdeling met betrekking tot de implementatie van Actieve openbaarmaking worden belegd. Bovendien wordt momenteel binnen Pijler III van RDDI – dat zich richt op het vakmanschap van de IV-professionals binnen de Rijksoverheid - verkend hoe RDDI kennisdeling en co-creatie het best kan faciliteren. Zodra hier vanuit Pijler III uitvoering aan wordt gegeven, zullen de activiteiten vanuit Actieve openbaarmaking op dit gebied hierop aanhaken.

Resultaten

Binnen deze actielijn worden vanuit RDDI in eerste instantie de volgende resultaten opgeleverd:

- Duidelijke afspraken omtrent het beleggen van de activiteiten omtrent kennisdeling bij RDDI of het Actieplan Open overheid, inclusief een initiële planning van te organiseren kennissessies (december 2020)
- Dag van de Actieve openbaarmaking (11 december 2020)
- Het organiseren van kennissessies en implementatieworkshops ter ondersteuning en bevordering van de implementatie (nog te beleggen in overeenstemming met Actieplan Open overheid) (doorlopend)
- Verbinden van organisaties voor kennisdeling (doorlopend)

Pilots

Activiteiten

Binnen Rijksorganisaties lopen verschillende pilots omtrent de implementatie van actieve openbaarmaking en het inrichten van systemen en processen omtrent "open by design". Vanuit RDDI worden deze pilots ondersteund door een adviseur. Het doel van de pilots is om ervaring op te doen met (de implementatie van) actieve openbaarmaking en open by design. Daarnaast zorgt RDDI ervoor dat de lessen uit deze pilots rijksbreed worden gedeeld. Het streven is om uiteindelijk voor iedere informatiecategorie uit de Woo minimaal één pilot te hebben uitgevoerd. Dat geldt voor

de verplichte categorieën van art. 3.3, maar ook voor de categorieën van art 3.1 waarvoor een inspanningsverplichting geldt (voorbereiding, uitvoering, naleving, handhaving en evaluatie).

Aanpak

De pilots worden uitgevoerd door Rijksorganisaties, binnen hun eigen organisatie. Wat betreft de Pilots blijft RDDI werken met een aparte pilotcoördinator. Hij koppelt periodiek de voortgang van de pilots terug in het teamoverleg, zodat dit kan worden meegenomen in de monitoring. Bovendien draagt hij zorg voor de rapportage van de lessons learned.

De focus van de pilots volgt de fasering van de informatiecategorieën uit de Woo. Dit betekent dat vanaf medio 2021 de focus van pilots zal worden gericht op informatiecategorie B.

Resultaten

Binnen deze actielijn worden vanuit RDDI in eerste instantie de volgende resultaten opgeleverd:

- Afronding en rapportage pilots informatiecategorie A (maart 2021)
- Pilots informatiecategorie B (juni – december 2022)
- Pilots o.b.v. artikel 3.1 Woo (doorlopend)
- Rijksbreed delen van lessons learned (doorlopend)

Personele bezetting

- **Projectleider** (0,25 fte)
Het project Actieve openbaarmaking kent een projectleider. Hij is verantwoordelijk voor sturing op de voortgang van het project en diens resultaten. Bovendien richt de projectleider zich op relatiebeheer en de afstemming met de andere projecten, pijlers en activiteiten van RDDI.
- **Pilotcoördinator** (0,2 fte)
Naast een projectleider kent het project een pilotcoördinator. Hij coördineert de pilots die al lopen binnen Rijksorganisaties en stimuleert Rijksorganisaties pilots uit te voeren. Daarnaast draagt hij er zorg voor dat de lessen uit de pilots worden gedeeld binnen de rijksoverheid en is hij als adviseur betrokken bij de pilots die lopen binnen Rijksorganisaties.
- **Projectadviseur** (0,4 fte)
Het project Actieve openbaarmaking kent een projectadviseurs. Deze geeft uitvoering aan de activiteiten van het project, bijvoorbeeld door het organiseren van de kennissessies. Ten slotte adviseert deze over de verdere invulling van de projectactiviteiten.
- **Projectsecretaris** (0,4 fte)
Het project kent een projectsecretaris. Hij ondersteunt het project op logistiek vlak, zorgt dat de informatiehuishouding van het project op orde is, plant en notuleert bij vergaderingen.

Begroting Q4 2020 t/m Q3 2021

NB: Dit gaat om programmakosten RDDI

| Post | Bedrag |
|--|---------------------|
| Inhuur¹ | € 157.000,00 |
| - Projectleider (0,25 fte) | € 45.000,00 |
| - Pilotcoördinator (0,2 fte) | € 37.000,00 |
| - Projectadviseur (0,4 fte) | € 75.000,00 |
| | |
| Partnerschap iBestuur | € 58.000,00 |
| | |
| Organisatie bijeenkomsten² | € 6.000,00 |
| - Organisatie implementatieworkshop ICTU | € 5.000,00 |
| - Overige kennissessies | € 1.000,00 |
| | |
| Communicatie en promotie | € 13.500,00 |
| - Promotiefilm | € 10.000,00 |
| - Infographic | € 2.500,00 |
| - Opmaak stukken | € 1.000,00 |
| | |
| Overig/onvoorzien³ | € 10.000,00 |
| | |
| Totaal | € 244.500,00 |

¹ De personeelskosten voor het project Actieve Openbaarmaking vallen onder de programmakosten en drukken daarom niet op de projectbegroting. Voor de volledigheid van het overzicht zijn ze hier wel toegevoegd.

² De kosten voor de organisatie van evenementen vallen onder de kosten voor Pijler III en drukken daarom niet op de projectbegroting. Voor de volledigheid van het overzicht zijn ze hier wel toegevoegd.

³ Voor dit project is een aanzienlijke post 'Onvoorzien/overig' begroot, omdat binnen verschillende actielijnen in een later stadium nog producten kunnen worden toegevoegd. Denk hierbij aan het opzetten van een query op (rijks)overheid.nl, aanvullende communicatieproducten of een groter evenement gericht op kennisdeling in het nieuwe jaar).

Bijlage 1: Dashboard⁴

| | EZK | FIN | IenW | JenV | LNV | OCW | SZW | VWS | BD |
|---|-----|-----|------|------|-----|------------|-----|-----|----|
| Uitvoerings-toets Woo | | | | | | | | | |
| Plan van Aanpak Woo | | | | | | | | | |
| Impact-analyse (ist) | | | | | | | | | |
| Pilots actieve openbaarheid | | | | | | | | | |
| <i>Onderzoek informatie-behoeften</i> | | | | | | | | | |
| Start publicatie Woo-categorieën | | | | | | | | | |
| Aansluiting op PLOOI | | | | | | Pilot fase | | | |
| Communicatie naar medew. | | | | | | | | | |
| Realisatie conform Woo | | | | | | | | | |

Legenda

| | |
|------------------|--|
| Afgerond | |
| Loopt | |
| Nog niet gestart | |

⁴ NB: Dit dashboard is opgesteld op basis van een rondgang langs de leden van het standaardenoverleg. Van AZ, BZ, BZK, DEF, FIN en JenV zijn nog geen data ontvangen.

Bijlage 3: Overzicht informatiecategorieën

Concept functionele en informatie-technische uitwerking: subcategorieën, definities, documenttypen (en verbijzondering op basis van documentsoort) en uitzonderingen (versie 0.1)

Fase A

| Fase A (reeds openbaar, vindbaarheid soms te verbeteren) 2021 | | | | | |
|--|--|--|--|----------------|--|
| Informatie categorie | Subcategorie | Documenttype <i>Definitie Nederlandse norm NEN 2084 (2015 nl) Taxonomie van documenttypen</i> | Documentsoort (nadere specificering van documenttype) | Uitzonderingen | Bedrijfsproces (zaaktype) |
| Wetten en andere algemeen verbindende voorschriften | Wet | Wet <i>Besluit van de centrale overheid bevattende een bindende (rechts)regel voor het uitvoeren en vormgeven van processen, handelingen, gedragingen, producten en/of diensten</i> | <ul style="list-style-type: none"> Rijksbegroting [Naam sectorale wet] | | Wet opstellen, wijzigen op intrekken |
| | AMvB | Besluit <i>Beslissing van een persoon of organisatie die van algemene strekking is, inhoudende een publiek- of privaatrechtelijke rechtshandeling</i> | <ul style="list-style-type: none"> [naam algemeen maatregel van bestuur] | | AMvB opstellen |
| Overige besluiten van algemene strekking. | Ministeriële regeling | Besluit <i>Beslissing van een persoon of organisatie die van algemene strekking is, inhoudende een publiek- of privaatrechtelijke rechtshandeling</i> | <ul style="list-style-type: none"> Subsidieregeling Tarievenreglement Generieke Selectielijst | | Ministeriële regeling opstellen |
| | Voorschrift | Voorschrift Besluit bevattende regels voor het uitvoeren en vormgeven van processen, handelingen, gedragingen, producten en/of diensten | | | Voorschrift opstellen |
| | Genomen besluiten op WOB-verzoek en de daarbij verstrekte informatie | Beschikking <i>Beslissing van een persoon of organisatie die van specifieke strekking is, inhoudende een publiek- of privaatrechtelijke rechtshandeling. Hieronder vallen ook verlening, vernietiging, vaststelling en intrekking beschikkingen.</i> | | | |
| Organisatiegegevens Inzicht in organisatie en werkwijze, waaronder de taken en bevoegdheden van de organisatie onderdelen. | Organisatie en mandaatregeling | Besluit <i>Beslissing van een persoon of organisatie die van algemene strekking is, inhoudende een publiek- of privaatrechtelijke rechtshandeling</i> | Organisatie en mandaatregeling | | Organisatie-/mandaatregeling Regeling opstellen of wijzigen |
| | Bereikbaarheids-gegevens | Mededeling <i>Bekendmaking van informatie over handelingen of meningen</i> | Bereikbaarheid organisatie | | |
| Vergaderstukken en verslagen van de Kamers en de verenigde vergadering der Staten-Generaal en hun commissies, tenzij deze betrekking hebben op door de regering vertrouwelijk aan de Staten-Generaal verstrekte informatie | Nvt voor departementen | <ul style="list-style-type: none"> Vergaderverslag Agenda Documenttype van vergaderstukken zijn afhankelijk van de aard van het geagendeerde stuk | | | |
| Aanvragen om informatie De inhoud van de schriftelijke verzoeken op grond van artikel 4.1, van de schriftelijke beslissingen op die verzoeken ende daarbij verstrekte informatie (Wob-verzoeken). | WOB-verzoek | Aanvraag <i>Verzoek een besluit te nemen of een verzoek om informatie te verstrekken (AWB).</i> | | | WOB-verzoek behandelen |

Fase B

Fase B (nieuwe categorieën openbaar maken, volume laag, vereist enige inspanning) 2022

| Informatie categorie | Subcategorie | Documenttype <i>Definitie Nederlandse norm NEN 2084 (nl) Taxonomie van documenttypen</i> | Documentsoort (nadere specificering van documenttype) | Uitzonderingen | Bedrijfsproces (zaaktype) |
|---|--|---|---|--|--|
| Ontwerpen van wetten en andere algemeen verbindende voorschriften en overige besluiten van algemene strekking, waarover een extern advies is gevraagd. | PM | | | | |
| Bij de Eerste en Tweede Kamer ter behandeling ingekomen stukken, uitgezonderd stukken die vertrouwelijk zijn verstrekt en stukken die betrekking hebben op individuele gevallen. | PM | | | | |
| Agenda's en besluitenlijsten van vergaderingen van de ministerraad. | Nvt voor departementen | <ul style="list-style-type: none"> Agenda Vergaderverslag | | | |
| Adviezen over ontwerpen van wetten , algemeen verbindende voorschriften en overige besluiten van algemene strekking, van adviescolleges, adviescommissies of externe partijen die om advies zijn verzocht . Adviezen over overige onderwerpen van adviescolleges en –commissies , alsmede de adviesaanvragen uitgezonderd adviezen en adviesaanvragen die betrekking hebben op individuele gevallen. | Adviezen van advies-colleges of -commissies, | Advies <i>Uitwerking van een mening of aanbeveling over een bepaald(e) object, subject, handeling, proces of dienst.</i> | | uitgezonderd adviezen en adviesaanvragen die betrekking hebben op individuele gevallen | <ul style="list-style-type: none"> Wet opstellen Onderzoek (laten) uitvoeren |
| | Adviesaanvragen aan adviescolleges of commissies | Verzoek <i>document waaruit een vraag of uitnodiging blijkt om iets te doen of te laten.</i> Opdracht <i>document waaruit een bevel tot uitvoeren van een handeling blijft</i> | <ul style="list-style-type: none"> Adviesaanvraag | uitgezonderd adviesaanvragen die betrekking hebben op individuele gevallen | |
| Jaarplannen en jaarverslagen van bestuursorganen inzake de voorgenomen uitvoering van de taak of verantwoording van die uitvoering. | Jaarplannen van bestuursorganen inzake de voorgenomen uitvoering van de taak of verantwoording van die uitvoering; | Plan <i>voornemen voor de inrichting en/of uitvoering van een proces of object</i> | <ul style="list-style-type: none"> Jaarplan | | Jaarplan beoordelen |
| | Jaarverslagen van bestuursorganen inzake de uitvoering van de taak of verantwoording van die uitvoering; | Rapport <i>volgens opdracht of op verzoek uitgebracht verslag.</i> | <ul style="list-style-type: none"> Jaarverslag Jaarrekening Jaarverantwoording | | Jaarverslag beoordelen |

Fase C

| Fase C (nieuwe categorieën openbaar maken, volume hoog, forse inspanning) 2023 kerndepartementen, 2025 diensten, agentschappen en zbo's | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|
| Informatie categorie | Subcategorie | Documenttype <i>Definitie Nederlandse norm NEN 2084 (nl) Taxonomie van documenttypen</i> | Documentsoort (nadere specificering van documenttype) | Uitzonderingen | Bedrijfsproces (zaaktype) |
| Convenanten | Convenanten | Overeenkomst <i>afpraak tussen twee partijen waarbij kenmerkend is dat men zich vooraf bindt aan de te leveren prestaties.</i> | | | Convenant opstellen |
| Onderzoeken op verzoek van een bestuursorgaan ambtelijk of extern opgestelde voornamelijk uit feitelijk materiaal bestaande onderzoeken naar de wijze van functioneren van de eigen organisatie of ter voorbereiding of evaluatie van beleid, inclusief uitvoering, naleving en handhaving. | Op verzoek van een bestuursorgaan ambtelijk of extern opgestelde voornamelijk uit feitelijk materiaal bestaande onderzoeken naar het functioneren van de eigen organisatie | Rapport <i>Volgens opdracht of op verzoek uitgebracht verslag</i> | <ul style="list-style-type: none"> Medewerker tevredenheidsonderzoek Klant tevredenheidsonderzoek Extern waarderingsonderzoek Auditrapport | | Onderzoek (laten) uitvoeren |
| | Op verzoek van een bestuursorgaan ambtelijk of extern opgestelde voornamelijk uit feitelijk materiaal bestaande onderzoeken ter voorbereiding van beleid | Rapport <i>Volgens opdracht of op verzoek uitgebracht verslag</i> | <ul style="list-style-type: none"> Beleidsvoorbereiding Beleidsvaluatie | | |
| Onderzoeken op verzoek van een bestuursorgaan ambtelijk of extern opgestelde voornamelijk uit feitelijk materiaal bestaande onderzoeken naar de wijze van functioneren van de eigen organisatie of ter voorbereiding of evaluatie van beleid, inclusief uitvoering, naleving en handhaving. | Op verzoek van een bestuursorgaan ambtelijk of extern opgestelde voornamelijk uit feitelijk materiaal bestaande onderzoeken ter evaluatie van beleid (inclusief uitvoering, naleving en handhaving) | Rapport <i>Volgens opdracht of op verzoek uitgebracht verslag</i> | <ul style="list-style-type: none"> Beleidsvaluatie Beleidsuitvoering Beleidsverantwoording Beleids handhaving | | Onderzoek (laten) uitvoeren |
| Klachten | Schriftelijke oordelen in klachtprocedures over gedragingen van een bestuursorgaan. Daarbij gaat het om de openbaarmaking van de inhoud van de klacht, het betreffende organisatieonderdeel en de wijze van afhandeling door het bestuursorgaan. Deze elementen zijn vaste onderdelen van de oordelen in individuele klachten. Deze oordelen kunnen zo worden opgesteld dat zij geschikt zijn voor publicatie, zodat voor de openbaar-making geen nadere bewerking nodig is. | Klacht (conform AWB) <i>document waaruit een uiting van ontevredenheid of misnoegen over de wijze waarop een bestuursorgaan zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem of een ander heeft gedragen</i> | | <ul style="list-style-type: none"> Klachten over beleid, beleids-voornemen, | Klacht behandelen |
| Beschikkingen en Verplichtingen tot verstrekking van subsidies, anders dan met een beschikking. | Beschikkingen in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) | Beschikking <i>Beslissing van een persoon of organisatie die van specifieke strekking is, inhoudende een publiek- of privaatrechtelijke rechtshandeling. Hieronder vallen ook verlening, vernietiging, vaststelling en intrekking beschikkingen.</i> | | <ul style="list-style-type: none"> | Subsidieaanvraag behandelen Vergunnings-aanvraag behandelen |