Gemeente
Amsterdam

Publicatie van Wob-besluiten

Inhoud

- Wat is de Wob?
- Fluïde overbrengingen
- Aanpak Wob
- Wat er niet goed ging en de gevolgen daarvan
- Evaluatie met het oog op de nieuwe infrastructuur

Wet openbaarheid van bestuur

- Iedereen heeft het recht om bij een overheid alle stukken op te vragen over een bepaald onderwerp
- Overheden moeten binnen 4 weken toekennen of (gedeeltelijk) afwijzen
- Stukken worden geanonimiseerd en er wordt informatie weggelakt
- Op het moment dat de verzoeker de informatie ontvangt, is die informatie openbaar voor iedereen

Wob in het nieuws



Uitzending Radar





Gemeentesecretaris: transparantie

“Tot slot wil ik nog aandacht vragen voor de openbaarheid van onze stukken. Het is vaak in het nieuws, als gemeente doen we te lang over het openbaar maken van informatie wanneer daar om gevraagd wordt. […] Toch moeten we dit veel beter gaan doen. Als overheid móeten we transparant zijn. De komende periode willen we hier verbetering in brengen, door het proces te verbeteren en meer capaciteit vrij te maken, maar ook door iedereen op te roepen om hier prioriteit aan te geven.” (Intranet 23-3-’21)

En dus…..

- Meer prioriteit voor uitvoering Wob-verzoeken
- Inrichting dedicated stedelijk Wob-ondersteuningsteam
- Minimaal eens per week (meestal 2 keer) publicatie via het Stadsarchief

Fluïde overbrenging

- Wob-besluiten worden direct na het vormen van het dossier aan het archief overgedragen
- Dossiers staan binnen 5 werkdagen online
- Een dossier bestaat meestal uit een Wob-verzoek, een Wob-besluit en enkele tot honderden documenten
- Sinds 1 februari zijn 56 dossiers overgebracht

19 Wob-besluit inzake het verzoek om informatie over de vernieuwing van Osdorpplein en het Theater de Meervaart. (09-03-2021)

55 Wob-verzoek

1 scans



56 Wob-besluit

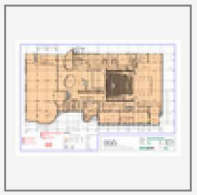
2 scans




57 Documenten

200 scans







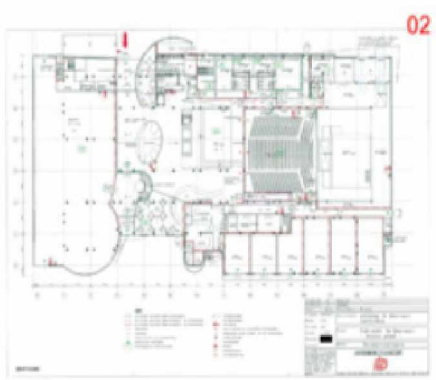



Meer scans

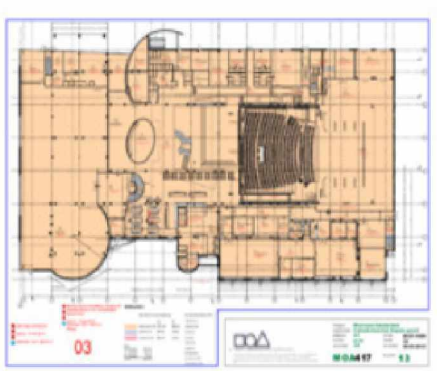
200 resultaten 1 - 10 weergegeven, pagina 1 van 20



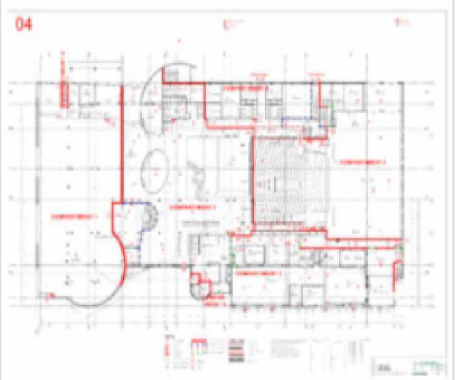
001._1607213_aanvraag_form._en_situatie 202.4 KiB



002._1607213_Gebruiksfuncties_bg_en_1e_verdieping_Brandveiligheid 11.9 MiB



003._1607213_Gebruiksf_bgg_en_1e_verd 4.4 MiB



004._1607213_PvE_Brandmeldinstallatie_bgg_1e_2_niet 8.5 MiB



008._1607213_Omgevingsverguning_wijzigen_indeling_inrit_en_1e 5.0 MiB



009._Certificaat_brandmeld-installatie 354.8 KiB



011._aanvraag_gebruiksmelding_Meer_en_Vaart_30 90.5 KiB



013._Wijziging_op_last_onder_dwangsom_Meer_en_Vaa 226.9 KiB

Wat is er nieuw voor ons?

- Alles!
  - Publicatie van digitaal materiaal dat tot op documentniveau ontsloten is
  - Publicatie van pdf's
  - Behoud van originele bestandsnamen
  - Aanlevering in BagIt-structuur
  - Verwerking per dossier
  - Afspraak dat dossiers binnen 5 werkdagen online staan

Hybride aanpak

- Vooruitlopend op VDI laten we de dossiers aanleveren in BagIt-structuur (vaste mappenstructuur voor data en metadata, en twee hulpbestanden)
- Metadata wordt ingelezen in Scope
- Bestanden worden geüpload naar de tijdelijke raadpleegomgeving
- Bestanden worden niet in de HCP maar in Archivematica ingenomen. Daardoor doen we al ervaring op met nieuwe werkwijze
- Koppeling metadata aan bestanden in Archivematica is onderdeel van migratie naar nieuwe Memorix-omgeving

Aanpak

- Wob-coördinatoren bij de directies zoeken de gevraagde documenten bij elkaar en anonimiseren deze
- Het stedelijk Wob-ondersteuningsteam controleert de dossiers en maakt ze compleet met de door ons gevraagde informatie (later meer hierover)
- Gegevensbeheer en dienstverlening verwerken de dossiers

Aanlevering

- Voor inname in Archivematica: aanleveren in de BagIt-structuur
- Bestandsnamen: gekozen is om de originele betekenisvolle bestandsnamen te behouden en de bestanden niet te hernoemen
- Metadata: wordt aangeleverd in een vast format in een csv-bestand

Waar gaat het mis?

- We hebben een handleiding waarin precies beschreven wordt hoe de dossiers moeten worden aangeleverd, inclusief wat handige tips. Toch gaat het niet goed. Pijnpunten:

  – Bestandsnamen
  – Metadata
  – Checksum-bestanden

Bestandsnamen

- Er mogen geen spaties of speciale tekens in voorkomen. Ook mogen ze niet langer zijn dan 100 tekens
- Maar:
  - de bestanden komen uit alle hoeken van de organisatie en worden door veel verschillende mensen gemaakt. Stedelijke afspraken over bestandsnamen worden niet nagekomen
  - Windows laat veel 'rotzooi' toe
  - Corrigeren ging handmatig en was zeer omslachtig en foutgevoelig. Het gaat soms om honderden bestanden

Metadata

- Ter ondersteuning wordt gebruik gemaakt van een sjabloon. De werkelijke bestandsnaam en de bestandsnaam in het metadata-bestand moeten 100% overeenkomen.
- Maar:
  - Bestandsnamen werden handmatig overgetypt
  - Het sjabloon werd handmatig en niet zorgvuldig ingevuld
  - Door kopiëren en plakken kwamen er harde returns mee

Checksum-bestand

- Via Total Commander is het eenvoudig om een checksum-bestand aan te maken. Maar dat voldoet nog niet aan de eisen van Archivematica. De instructie vertelt wat nog aangepast moet worden.
- Maar:
  - Bestand werd niet altijd hernoemd
  - De zoek- en vervangactie werd vergeten

Gevolgen

- Metadata werden niet of niet goed in Scope ingelezen

of

- Bestanden werden niet getoond in de raadpleegomgeving

- Veel tijd nodig voor controle vooraf en herstelwerkzaamheden achteraf

Oplossingen bij ons

- Een aantal van de problemen was oplosbaar met aanpassingen van het script
- Steeds terug rapporteren op wat niet goed was aangeleverd

Oplossingen bij Wob

- Groeiende ervaring bij het Wob-team
- Bredere inzet van Total Commander (bijvoorbeeld de functionaliteit om bestandsnamen naar Excel te kopiëren, en een uitgebreide zoek - en vervangformule waarmee alle ongewenste diacrieten met één handeling worden vervangen)
- Het Wob-team heeft met trial and error de 'ideale' volgorde van de stappen ontdekt

Evaluatie

- Hoofddoel: projectie op nieuwe infrastructuur. Welke lessen nemen we mee voor volgende overbrengingen in het tijdperk Memorix/Archivematica/nieuwe raadpleegomgeving?

- Aanpak / communicatie
- Uitgangspunten
- Werkproces inname (metadatamodel, bestandsnamen etc)
- Levering aan de raadpleegomgeving


Heb je vragen ?