

Datum	30 maart 2025		
Fractie	Gemeentebelangen Oldambt (GBO)		
Vragensteller	Albert Kuiper		
Beantwoording (zie toelichting)	Mondeling tijdens de raadsvergadering		nee
	Alleen schriftelijk	ja	
Onderwerp	Uitspraak van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State inzake een uitspraak over een Wob-verzoek.		

Vraag/vragen:

Op 26 maart jl. heeft de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State in hoger beroep een uitspraak gedaan over een verzoek van Achmea om informatie op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (vindplaats: ECLI:NL:RVS:2025:1296). Zie in dit verband ook een artikel op de website van Binnenlands Bestuur ([Gebrekking documentbeheer komt Oldambt duur te staan](#)).

Uit de uitspraak blijkt dat het college ter zitting van de Afdeling heeft toegelicht dat de documentsystemen moeilijk doorzoekbaar zijn. De gegrondverklaring van het hoger beroep kost Oldambt behoorlijk veel geld. Hierover hebben wij de volgende vragen.

1. De uitspraak heeft betrekking op een Wob-verzoek van enkele jaren geleden. Heeft de gemeente in de tussentijd de documentsystemen vervangen door betere systemen of de systemen zodanig anders ingericht dat een in de uitspraak beschreven situatie zich nu niet meer kan voordoen? Zo nee, waarom niet?
2. Bij een ontkennend antwoord op vraag 1: wat gaat de gemeente doen om te voorkomen dat een situatie zoals in de uitspraak is beschreven zich weer kan voordoen? Wanneer gaat dat gebeuren en welke kosten zijn daarmee gemoeid?
3. Worden e-mails, sms- en whatsappberichten etc. die onder de Wet open overheid vallen en die zich onder bijvoorbeeld medewerkers en collegeleden bevinden op correcte wijze gearchiveerd en zijn die berichten (in het kader van Wob-verzoeken) eenvoudig te vinden? Zo nee, waarom niet en wat gaat het college daartegen op welke termijn doen?

Algemene informatie: Een raadslid kan schriftelijke vragen stellen (artikel 32 RvO) aan het college of de burgemeester. Het gaat om het verkrijgen van feitelijke informatie waarbij een opvatting van het college wordt gevraagd. De vragen en antwoorden zijn openbaar en te vinden op de website.

Informatie over de procedure voor raadsleden:

- Het formulier wordt ingevuld.
- Het ingevulde vragenformulier wordt (als Worddocument) gemaild naar Raadsvragen.
- De vragen worden altijd schriftelijk beantwoord.
- De vragen kunnen ook mondeling beantwoord worden tijdens een raadsvergadering: schriftelijke beantwoording volgt dan later.

Informatie over de procedure voor de organisatie:

- De antwoorden worden ingevoegd in het vragenformulier, direct onder de betreffende vraag.
- Ook wanneer de vragen mondeling zijn of worden beantwoord, worden de antwoorden in het formulier gezet.
- Vervolgens wordt het vragenformulier (als PDF) gemaild naar Raadsvragen.
- Beantwoording moet binnen 30 dagen plaatsvinden.

Beantwoording van schriftelijke vragen van Gemeentebelangen Oldambt (GBO) met betrekking tot een uitspraak van de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State. (RvS)

Inleiding en context

In een Wob-verzoek gedateerd 18 december 2019 verzoekt Achmea om inzage te hebben in alle stukken met betrekking tot onderhoud van, calamiteiten op/bij en incidenten op/bij de onbewaakte spoorwegovergang aan de Vogelzangsterweg in Scheemda.

Bovenstaand Wob-verzoek heeft uiteindelijk geleid tot een uitspraak op 26 maart 2025 van de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State (RvS) (ECLI:NL:RVS:2025:1296). De RvS concludeert onder andere dat het systeem voor binnenkomende post van de gemeente Oldambt onvoldoende doorzoekbaar is, omdat de binnenkomende post alleen op bestandsnaam kan worden doorzocht. *“De bestandsnaam geeft immers lang niet altijd een weerspiegeling van de inhoud. Ook het overkoepelende systeem is beperkt doorzoekbaar omdat de ingescande documenten niet inhoudelijk op zoektermen kunnen worden doorzocht.”*

Beantwoording vragen 1 en 2

De gemeente Oldambt is zich bewust dat de ontwikkelingen op het vlak van wet- en regelgeving rond openheid van de Overheid en de hierdoor gestelde eisen aan de documentsystemen laatste jaren zo snel gaan dat, net als veel andere lagere overheden, het lastig is om dit bij te houden. Gebleken is dat de huidige kwaliteit van de afdeling Data Informatie Voorziening (DIV) op dit moment onvoldoende is om aan alle eisen te voldoen. Om die reden werkt de gemeente aan verbetering op meerdere onderdelen om zo wel te kunnen voldoen aan wet- en regelgeving. Hieronder volgt een kort overzicht.

In het verleden is gebruik gemaakt van een opslag en zoekstelsel die alleen succesvol was als de dossiernummer en/of documentnummer de omschrijvingen de lading dekten. De beperkingen van dit stelsel werden onderkend en in 2016 is de gemeente Oldambt overgegaan op het huidige gebruikte zaakstelsel e-Suite. Hierbij werd toen voldaan aan de toen geldende wettelijke normen.

In dit huidige zaakstelsel e-Suite is een verfijning mogelijk waarbij verschillende soorten zaken aangemaakt worden waaraan taken en documenten toegevoegd kunnen worden waardoor het vastleggen en terugvinden van informatie aanmerkelijk verbeterd is. Nadeel echter van dit stelsel is dat documenten niet inhoudelijk doorzocht kunnen worden, net zoals het uitgefaseerde stelsel.

De e-Suite is bij meerdere gemeenten in gebruik waaronder Rotterdam, Groningen, Enschede, Zwolle, Deventer en Assen. Zij maken onderdeel uit, net als Oldambt, van een groep van ruim 20 Nederlandse gemeenten die in coöperatief verband bezig zijn met een kwaliteitsslag door een nieuw document stelsel te ontwikkelen die voldoet aan de huidige wet- en regelgeving. Dit nieuwe stelsel zal een geïntegreerd geheel zijn met onder andere een portal waar inwoners en ondernemers hun vragen digitaal kunnen stellen en waaronder onder andere een nieuw document

Algemene informatie: Een raadslid kan schriftelijke vragen stellen (artikel 32 RvO) aan het college of de burgemeester. Het gaat om het verkrijgen van feitelijke informatie waarbij een opvatting van het college wordt gevraagd. De vragen en antwoorden zijn openbaar en te vinden op de website.

Informatie over de procedure voor raadsleden:

- Het formulier wordt ingevuld.
- Het ingevulde vragenformulier wordt (als Worddocument) gemaild naar Raadsvragen.
- De vragen worden altijd schriftelijk beantwoord.
- De vragen kunnen ook mondeling beantwoord worden tijdens een raadsvergadering: schriftelijke beantwoording volgt dan later.

Informatie over de procedure voor de organisatie:

- De antwoorden worden ingevoegd in het vragenformulier, direct onder de betreffende vraag.
- Ook wanneer de vragen mondeling zijn of worden beantwoord, worden de antwoorden in het formulier gezet.
- Vervolgens wordt het vragenformulier (als PDF) gemaild naar Raadsvragen.
- Beantwoording moet binnen 30 dagen plaatsvinden.

registratie systeem is gekoppeld volgens de nieuwste wetgevingseisen. PodiumD zal naar verwachting in de tweede helft van 2026 in gebruik worden genomen.

Tegelijkertijd is er behoefte aan een stevige investering van inhoudelijke kennis bij de huidige medewerkers en werken we aan de capaciteit bij de afdeling DIV weer op volle sterkte te brengen. Daarnaast pleiten we voor het aanstellen van een tijdelijke, ervaren record manager die op relatieve korte termijn de inhoudelijke sturing van werkprocessen en de invoering van een kwaliteitssysteem op het documentenopslagsysteem met KPI's kan verbeteren en bewaken. Samen met de IAdviseur DIV, gaat deze recordmanager een belangrijke rol spelen bij de implementatie en gebruik van PodiumD als nieuwe document opslagsysteem van de gemeente Oldambt.

Beantwoording vraag 3

Met ingang van 1 januari 2024 is in VNG-verband de zogenaamde Selectielijst e-mailbewaring gemeentelijke en intergemeentelijke organen 2024 in werking getreden. De gemeenten zijn verplicht om e-mails, sms- en Whatsapp-berichten, daar waar van toepassing, te archiveren. E-mails en genoemde berichten kunnen worden toegevoegd aan een zaak en krijgen zodoende ook dezelfde bewaartermijn. De gemeente Oldambt, net als in het algemeen bij lokale en rijks overheden, voldoet op dit moment niet aan genoemde Selectielijst vanwege de bewerkelijkheid en tot recent het tekort aan aandacht vanuit de organisatie voor dit onderwerp¹.

Zodra de capaciteit bij de afdeling DIV weer op volle sterkte is, zal dit zo spoedig mogelijk worden opgepakt. Naast een systeemtechnische verbeterslag zal er ook een bewustwording moeten komen bij de betrokken functionarissen over wat en hoe zij omgaan met email, sms en de Whatsapp.

¹ . De Selectielijst e-mailbewaring gebruikt de Capstone-methode waarbij sleutelfunctionarissen binnen de organisatie aangewezen van wie het e-mailberichtenverkeer permanent dient te worden bewaard en van de overige functionarissen zeven jaar. Voor de gemeenten gelden de volgende functies als sleutelfunctie.

- Ambtelijke toefuncties
 - Gemeentesecretaris en plaatsvervangende gemeentesecretaris
 - Alle algemeen directeuren
 - (sector)directeuren
 - Programmadiirecteuren
 - Strategische managers
- Compliancy officers
 - De functionaris gegevensbescherming
 - De Chief (Information) Security Officer
 - De concerncontroller
- Overige
 - De ombudsman en de jeugdbudsman
 - Voorzitter en/of leden van de rekenkamer
 - De raadsgriffier

Algemene informatie: Een raadslid kan schriftelijke vragen stellen (artikel 32 RvO) aan het college of de burgemeester. Het gaat om het verkrijgen van feitelijke informatie waarbij een opvatting van het college wordt gevraagd. De vragen en antwoorden zijn openbaar en te vinden op de website.

Informatie over de procedure voor raadsleden:

- Het formulier wordt ingevuld.
- Het ingevulde vragenformulier wordt (als Worddocument) gemaild naar Raadsvragen.
- De vragen worden altijd schriftelijk beantwoord.
- De vragen kunnen ook mondeling beantwoord worden tijdens een raadsvergadering: schriftelijke beantwoording volgt dan later.

Informatie over de procedure voor de organisatie:

- De antwoorden worden ingevoegd in het vragenformulier, direct onder de betreffende vraag.
- Ook wanneer de vragen mondeling zijn of worden beantwoord, worden de antwoorden in het formulier gezet.
- Vervolgens wordt het vragenformulier (als PDF) gemaild naar Raadsvragen.
- Beantwoording moet binnen 30 dagen plaatsvinden.