



Procesplaat actieve openbaarmaking informatiecategorie 2i:

Woo-verzoeken en -besluiten v1.0

Toelichting: deze procesplaat is een hulpmiddel bij het integreren van actieve openbaarmaking in het behandelproces van Woo-verzoeken. De procesplaat laat zien wat je actief openbaar maakt in welke situatie. Dit hulpmiddel is niet bedoeld om aanbevelingen te doen over andere onderdelen van het behandelproces.

Aandachtspunten bij openbaar maken informatie

1 In het Woo-besluit en de openbaar te maken documenten worden de uitzonderingsgronden genoemd op grond waarvan de informatie niet openbaar gemaakt kan worden. Deelbesluiten? Aanbeveling: publiceer alle deelbesluiten bij elkaar of leg de relatie tussen de deelbesluiten op een andere wijze vast, bijvoorbeeld in de naamgeving.

2 Indien een Woo-verzoek gepreciseerd is moet in het besluit staan:

- (De inhoud van) het oorspronkelijke verzoek;
- Datum van contact met de verzoeker dat leidde tot precisering;
- Inhoud van het gepreciseerde verzoek.

In de inventarislijst worden alle geïnventariseerde documenten en (indien van toepassing) de uitzonderingsgronden genoemd op grond waarvan de informatie niet openbaar gemaakt mag worden. De inventarislijst toont dus ook de namen van de documenten die niet openbaar kunnen worden gemaakt. De naam van elk document maakt duidelijk om wat voor document het gaat, voor zover dit geen vertrouwelijke informatie prijsgeeft.

Bij reeds openbare documenten verwijst de inventarislijst naar de vindplaats van elk document, liefst door middel van een URL.

Legenda

- D1** Relevante inhoud van Woo-verzoek
- D2** Woo-besluit
- D3** Inventarislijst (incl. uitzonderingsgronden)
- D4** Gevonden documenten die openbaar gemaakt kunnen worden

Het kan zijn dat bovenstaande inhoud niet altijd in vier losse documenten is opgenomen. [Zie voor meer informatie de werkdefinitie “Woo-informatiecategorie Woo-verzoeken en -besluiten: wat maak je actief openbaar”](#)

Uitzonderingen in het proces

Woo-verzoek wordt ingetrokken

De verzoeker kan het Woo-verzoek tijdens alle processtappen intrekken. Er wordt dan geen informatie openbaargemaakt.

Bezwaar en beschikking

De verzoeker en belanghebbende kunnen in bezwaar gaan tegen het Woo-besluit. Op het bezwaar volgt een beschikking. Deze valt onder de informatiecategorie ‘beschikkingen’ (art. 3.3 2k). Wordt, naar aanleiding van het bezwaar, een nieuw Woo-besluit genomen, dan valt dit wel onder de categorie Woo-verzoeken en -besluiten.

Afstemming met de verzoeker

Nadat het Woo-verzoek in behandeling is genomen, kan op elk moment in het proces afstemming plaatsvinden met de verzoeker. Bijvoorbeeld over de vraag of de reeds openbaar gemaakte informatie voldoende is, of over de termijn van afhandeling. Deze afstemming wordt niet openbaar gemaakt.

Vermoeden van misbruik

Er kan vanuit het bestuursorgaan in iedere fase van het proces vermoeden zijn van misbruik. Het bestuursorgaan kan besluiten om wegens aantoonbaar misbruik het verzoek niet te behandelen. Er wordt dan geen informatie openbaargemaakt.

Additionele stappen in proces van toepassing

Indien er additionele processtappen in het proces plaatsvinden zoals precisering, zienswijzen, uitstel en ingebrekestelling, dan moet dit worden benoemd in het besluit. In dit geval wordt openbaar gemaakt: Woo-besluit incl. inhoud Woo-verzoek en toelichting op processtappen, gevonden documenten en inventarislijst.



Stroomschema actief openbaar maken van Woo-verzoeken en besluiten

