

**Definitie Woo-informaticategorie Woo-verzoeken en -besluiten/ Artikel 3.3 lid 2 sub i****Onderwerp** : Definitietemplate informaticategorie Woo-verzoeken en -besluiten**Van** : Werkgroep Woo-verzoeken en -besluiten/Programma Open Overheid**Aan** : Organisaties die onder de Woo vallen en die over informatie binnen deze categorie kunnen beschikken**Datum** : 5 september 2023

Dit document bevat de werkdefinitie van de informaticategorie 'Woo-verzoeken en -besluiten' in de Wet open overheid (Woo). De werkdefinitie geeft aan wat organisaties ten minste openbaar moeten maken binnen deze categorie, om aan de verplichting in de Woo te voldoen. Het is de bedoeling dat organisaties deze informaticategorie openbaar gaan maken volgens de werkdefinitie in de eerder vastgestelde tabel (zie no. 10 in dit document). Dit document geeft daarbij nog aanvullende informatie.

Dit template is ingevuld naar aanleiding van de informele consultatieronde op platform KIA, waar werd verzocht om, in aanvulling op de tabel, ook dit template in te vullen voor de categorie Woo-verzoeken en -besluiten. Op basis van die praktijkervaringen kan de werkdefinitie nog worden aangepast, voordat deze als input wordt gebruikt voor de ministeriële regeling en daarmee wordt verplicht.

Uitgangspunten:

- In de Woo wordt uitgegaan van informatie vastgelegd in documenten. Een document wordt als volgt gedefinieerd: een door een orgaan, persoon of college als bedoeld in [artikel 2.2](#), eerste lid, opgemaakt of ontvangen schriftelijk stuk of ander geheel van vastgelegde gegevens dat naar zijn aard verband houdt met de publieke taak van dat orgaan, die persoon of dat college.

	<b>Kenmerk</b>	<b>Invulling</b>	<b>Opmerkingen</b>
1.	Versienummer:	0.7	
2.	Datum:	05-09-2023	
3.a	<a href="#">Formele naam informaticategorie:</a>	de inhoud van de schriftelijke verzoeken op grond van artikel 4.1 Woo, van de schriftelijke beslissingen op die verzoeken en de daarbij verstrekte informatie	
3.b	Informele naam informaticategorie:	Woo-verzoeken en -besluiten	
3.c	Publicatietermijn:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (De inhoud van) het Woo-verzoek wordt met het besluit openbaar gemaakt.</li> <li>• Dit gebeurt zo snel mogelijk, en uiterlijk twee weken na verzending aan de verzoeker.</li> <li>• In het geval van een voorlopige voorziening: maak het besluit met de verstrekte documenten actief openbaar, uiterlijk twee weken nadat de documenten naar de verzoeker zijn verzonden.</li> </ul>	Publicatie op een door het bestuursorgaan gekozen platform, met de URL naar de pagina('s) voor deze categorie geregistreerd in de Woo-index.
4.	Betreft wetsartikel:	Artikel 3.3 lid 2 sub i	

5.	Korte beschrijving:	De categorie Woo-verzoeken en -besluiten betreft het voor iedereen openbaar maken van het besluit op een Woo-verzoek, de inhoud van dat verzoek en de documenten die aan de verzoeker verstrekt zijn (incl. inventarislijst). Zo komt deze informatie voor iedereen beschikbaar.	Wat er precies openbaar wordt gemaakt, hangt af van de situatie (bv. wordt een Woo-verzoek deels of volledig gehonoreerd, wordt het informeel afgehandeld etc.). Zie de <a href="#">tabel met werkdefinitie</a> .
6.	Reikwijdte (art 2.2):	Alle organisaties die onder de Woo vallen.	Inclusief organisatieonderdelen (bv. agentschappen).
7.	<a href="#">Juridische definitie:</a>	Volgens het Memorie van toelichting op de Woo: "Dit onderdeel betreft de verzoeken op grond van artikel 4.1 Woo. De beschikkingen naar aanleiding van deze verzoeken, alsmede het verzoek en de verstrekte documenten worden actief openbaar gemaakt. Het vijfde lid, onderdeel e, bepaalt dat de openbaarmaking van het verzoek kan worden gecombineerd met de openbaarmaking van de beschikking op dat verzoek. Niet openbaar hoeft te worden gemaakt (de afdoening van) een mondeling verzoek dat niet schriftelijk wordt afgedaan. De verplichting tot actieve openbaarmaking geldt niet voor informatie die wordt verstrekt op grond van de artikelen 5.5, 5.6 en 5.7 Woo."	In plaats van het Woo-verzoek als afzonderlijk document openbaar te maken, kan ook de inhoud van het Woo-verzoek worden vermeld in het Woo-besluit en op die manier openbaar worden gemaakt (zie de <a href="#">tabel met werkdefinitie</a> ).  <b>Let op:</b> beschikkingen <u>op een bezwaar</u> over de afhandeling van een Woo-verzoek vallen onder de informatiecategorie beschikkingen.  Beschikkingen <u>op het Woo-verzoek zelf</u> (dat wil zeggen, de Woo-besluiten) vallen wel onder de categorie Woo-verzoeken en -besluiten. Ook wanneer er naar aanleiding van een bezwaar, een nieuw Woo-besluit genomen wordt.
8.	Definitie voor de leek/geïnteresseerde burger/belangstellenden:	Met een Woo (Wet open overheid) -verzoek kun je een overheidsorganisatie verzoeken om bepaalde documenten openbaar te maken. Dat kunnen stukken zijn zoals nota's en verslagen, maar ook communicatie zoals e-mails en Whatsapp-berichten. De inhoud van het verzoek, het besluit van de organisatie (wat is er met het verzoek gedaan) en de documenten worden vervolgens openbaar gemaakt.	

9.a	Relatie met andere informatiecategorieën:	<p>Relatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beschikkingen: beschikkingen op een bezwaar over het besluit op een Woo-verzoek vallen onder de categorie 'beschikkingen'</li> <li>Overige categorieën: het kan zijn dat reeds openbaar gemaakte informatie wordt opgevraagd in een Woo-verzoek. In dat geval wordt in het besluit naar die informatie verwezen.</li> </ul>	
9.b	Relatie met andere wetten:	<p>Relatie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Wet hergebruik overheidsinformatie (Who)</li> <li>WMEBV (Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer, vervangt awb deels)</li> <li>Archiefwet, artikelen 14 t/m 17</li> <li>AVG (Algemene verordening gegevensbescherming)</li> <li>Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid</li> </ol>	
10.	"Documenten" die vallen onder de verplichte openbaarmaking:	<ul style="list-style-type: none"> <li>De (inhoud van) het Woo-verzoek</li> <li>Het Woo-besluit</li> <li>De aan de verzoeker verstrekte documenten</li> <li>De inventarislijst (incl. gebruikte uitzonderingsgronden)</li> </ul>	Zie de <a href="#">tabel met werkdefinitie</a> voor de exacte afspraken voor wat openbaar gemaakt wordt in verschillende situaties die zich voor kunnen doen bij de afhandeling van een Woo-verzoek.
11.	Uitzonderingsgronden:	<p>Alle uitzonderingsgronden in art. 5.1 en 5.2 van de Woo kunnen van toepassing zijn.</p> <p>Woo-verzoeken die zijn ingediend op grond van artikel 5.5, 5.6 of 5.7 van de Woo, worden niet openbaar gemaakt.</p>	De gebruikte uitzonderingsgronden moeten worden aangegeven, zodat duidelijk is waarom informatie niet openbaar gemaakt wordt.
12.	Waar bevinden de documenten zich in de organisatie (afdeling en applicatie)?	<p>Verzoek en besluit: bij Woo-coördinator, Woo-behandelaar of Woo-contactpersoon, dan wel het team dat zich binnen de organisatie met de afhandeling van Woo-verzoeken bezighoudt.</p> <p>De gevraagde documenten kunnen zich overal in de organisatie bevinden.</p>	

13.	Welke handreikingen/informatie- en communicatieproducten zijn beschikbaar?	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Tabel met werkdefinitie</a> van deze informatiecategorie</li><li>• Procesplaat openbaar maken van Woo-verzoeken en -besluiten (verwacht in Q4).</li></ul>	
14.	Welke bekende publicatieplatforms/initiatieven zijn er?	Woogle: <a href="#">WooGLE (wooverheid.nl)</a> Open Wob: <a href="#">Open Wob</a>	