

**Definitie Woo-informatie categorie “Ingekomen stukken” / Artikel 3.3 lid 2 sub a****Onderwerp** : Voorstel conceptdefinitie informatie categorieën onder de Woo**Van** : werkgroep vergaderstukken**Aan** : KIA-groep Informatie categorieën Woo**Datum** : 20 juli 2023**Uitgangspunten en toelichting:**

- Wettekst Woo: document: 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;
- We gaan uit van 17 informatie categorieën. In het verleden is soms gesproken van 11 informatie categorieën, waarbij ingekomen stukken (art. 3.3 2a Woo) en vergaderstukken (art. 3.3 2c Woo) in één categorie werden geplaatst. Dit document heeft alleen betrekking op de informatie categorie Ingekomen stukken (art. 3.3 2a).
- Dit document betreft een tussenversie, die wordt gebruikt in de uitwerking van categorie-overstijgende vraagstukken en bij de verdere uitwerking van deze categorie in tranche 3. Om praktische redenen is de eerste aanzet van de uitwerking van ‘ingekomen stukken’ opgepakt samen met de categorie ‘vergaderstukken decentrale overheden’, waarmee veel raakvlakken bestaan.

	<b>Definitie : Artikel 3.3 lid 2 sub a</b>	<b>Antwoord:</b>	
1.	Versienummer werkdefinitie:	0.5	
2.	Datum:	20-07-2023	
3.a	<a href="#">Formele naam informatie categorie:</a>	bij de Kamers en de verenigde vergadering der Staten-Generaal, provinciale staten, gemeenteraden en algemene besturen van waterschappen ter behandeling ingekomen stukken, tenzij deze betrekking hebben op door de regering vertrouwelijk aan de Staten-Generaal verstrekte informatie of tenzij deze betrekking hebben op individuele gevallen	
3.b	Informele naam informatie categorie:	Ingekomen stukken	
3.c	Publicatietermijn:	Zo spoedig mogelijk tot uiterlijk twee weken na vaststelling óf ontvangst van de informatie. Als een externe partij betrokken is dient een zienswijze gevraagd te worden. Hiervoor is 2 weken extra tijd (Zie art. 3.3 lid 4 en lid 5 Woo).  Voorstel: uitzondering voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderzoeksrapport, 4 weken na ontvangst</li> <li>• Adviesrapport, 4 weken na ontvangst</li> </ul>	
4.	Betreft wetsartikel:	Artikel 3.3 lid2 sub a	

5.	Korte beschrijving:	Bij de volksvertegenwoordiging ter behandeling ingekomen stukken, tenzij deze betrekking hebben op individuele gevallen.	
6.	Reikwijdte (art 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeenten</li> <li>• Provincies</li> <li>• Waterschappen</li> <li>• Staten-Generaal</li> </ul>	
7.	<a href="#">Juridische definitie</a>	<p>Onderdeel a ziet op de openbaarmaking van de door de volksvertegenwoordiging ontvangen documenten. Dit onderdeel heeft betrekking op de actieve openbaarmaking van bij de Staten Generaal, provinciale staten, de gemeenteraad en algemene besturen van waterschappen ter behandeling ingekomen stukken. Uit de formulering ‘ter behandeling ingekomen stukken’ vloeit voort dat post die geen aanleiding geeft tot behandeling, zoals reclamefolders, niet openbaar gemaakt hoeft te worden. Daarnaast worden de ingekomen stukken die betrekking hebben op individuele gevallen van de verplichte openbaarmaking uitgesloten. Met “individuele gevallen” wordt bedoeld op aangelegenheden die betrekking hebben op een bepaalde natuurlijke persoon of organisatie die onder de aandacht van de volksvertegenwoordiging worden gebracht. Deze zouden in de meeste gevallen niet actief openbaar gemaakt worden wegens de bescherming van persoonlijke levenssfeer, maar dat vergt een afweging en op grond van artikel 3.3, zevende lid zou van de beslissing om een ingekomen stuk wegens de bescherming van de persoonlijke levenssfeer niet openbaar te maken, mededeling moeten worden gedaan. Met de aanscherping komen die afweging en die mededeling te vervallen.</p>	
8.	Definitie voor de leek/ geïnteresseerde burger/ belangstellenden	Een ingekomen stuk kan bijvoorbeeld een brief zijn die een inwoner stuurt naar een gemeenteraadslid of naar de gemeenteraad. Als de gemeenteraad een ingekomen stuk ontvangt, wordt dit behandeld als het belangrijk is voor de taken en verantwoordelijkheden van de gemeente. Bijvoorbeeld door het te bespreken in de gemeenteraad of door het college van	

		<p>Burgemeester en Wethouders te verzoeken om een antwoord. Voorbeelden van zulke stukken zijn verzoeken, klachten of voorstellen. De gemeente moet deze informatie openbaar maken. Ook worden brieven over persoonlijke zaken niet automatisch openbaar gemaakt. Dit is om de privacy te beschermen.</p> <p>In het voorbeeld hierboven wordt een gemeente genoemd, maar het kan ook zijn: leden van de Eerste en Tweede Kamer, de provinciale staten en het algemene bestuur van een waterschap.</p>	
9.a	Relatie met andere informatiecategorie :	<p>Relatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vergaderstukken, Art 3.3. lid 2 sub c</li> <li>• Vergaderstukken, Art 3.3. lid2 sub d</li> <li>• Wetten en andere algemene verbindende voorschriften, Art. 3.3, lid 1 sub a</li> <li>• Overige besluiten van algemene strekking, Art. 3.3, lid 1 sub b</li> <li>• Ontwerpen van wetten waarover een extern advies is gevraagd, Art. 3.3, 1 sub c</li> <li>• Adviezen, Art. 3.3 lid 2 sub e</li> <li>• Jaarplannen en –verslagen, Art. 3.3 lid 2 sub g</li> <li>• Onderzoeksrapporten, Art. 3.3 lid 2 sub j</li> </ul>	<p>Type relatie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als ter behandeling ingekomen stuk (geagendeerd in een vergadering)</li> </ul>
9.b	Relatie met andere wetten:	<p>Relatie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wet hergebruik overheidsinformatie (Who)</li> <li>2. WEP (Wet elektronische publicaties)</li> <li>3. Omgevingswet</li> <li>4. WMEBV (Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer, vervangt awb deels)</li> <li>5. Archiefwet, artikelen 14 t/m 17</li> <li>6. AVG (Algemene verordening gegevensbescherming)</li> <li>7. WDT (Wet digitale toegankelijkheid)</li> <li>8. WDO (Wet digitale overheid)</li> </ol>	<p>Type relatie</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaderstellend (stelt eisen aan de manier waarop informatie beschikbaar wordt gesteld)</li> <li>2. Overlappend (officiële) publicaties</li> <li>3. Kaderstellen publicatie stukken</li> </ol>

		<p>9. Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheidsinformatie</p> <p>10. Auteurswet</p> <p>11. Databankenwet</p> <p>12. Woo, artikel 8.8</p> <p>13. Gemeentewet / Waterschapswet / Provinciewet</p>	<p>ruimtelijke projecten</p> <p>4. Kaderstellend</p> <p>5 en 6. Bepaling op informatie</p> <p>7/9.</p> <p>Kaderstellend</p> <p>10 en 11.</p> <p>Bepaling op informatie</p>
10.	“Documenten” die vallen onder de verplichte openbaarmaking	Het document is een ter behandeling ingekomen stuk maar de verbijzondering “ingekomen stuk” heeft geen verdere eigenschappen. Hiermee kan het document feitelijk van alles zijn.	
10.a	Aanwezig bij Gemeenten:		
11.	Uitzonderingsgronden:	<p>Schriftelijke informatie waar een verplichting tot geheimhouding op rust.</p> <p>Stukken die betrekking hebben op individuele gevallen.</p>	
12.	Waar bevinden de documenten zich in de organisatie ( afdeling en applicatie)	<p>Afdeling: postkamer/ postproces(KCC) en/ of Griffie</p> <p>Referentiecomponent: DMS/ zaaksysteem en/of Raadsinformatiesysteem voor de ingekomen stukken die behandeld gaan worden op de vergadering</p>	
13.	Welke handreikingen / informatie- en communicatieproducten zijn beschikbaar?	Github ORI: <a href="https://vng-realisatie.github.io/ODS-Open-Raadsinformatie/">https://vng-realisatie.github.io/ODS-Open-Raadsinformatie/</a>	
14.	Welke bekende publicatieplatforms / initiatieven zijn er?	<a href="http://www.zoek.openraadsinformatie.nl">www.zoek.openraadsinformatie.nl</a> ( <a href="http://openraadsinformatie.nl">openraadsinformatie.nl</a> )	
15.	Best practices		