

Procesplaat actieve openbaarmaking Woo-verzoeken en -besluiten v0.5

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 het ondersteunende document mbt het actief openbaar maken rondom Woo-verzoeken en besluiten: [Werkdefinitie Woo-informaticategorie 'Woo-verzoeken en -besluiten' | Open Overheid](#)

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 kan in bezwaar gaan tegen het Woo-besluit. Op het bezwaar volgt een beschikking. Deze valt onder de informaticategorie '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. 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.

Aandachtspunten bij openbaar maken van informatie

- 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.
- 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.

Stroomschema actief openbaar maken van Woo-verzoeken en besluiten

