

Woo-informatiecategorie Woo-verzoeken en -besluiten: wat maak je actief openbaar?

Conceptversie, 4 mei 2023

Algemeen

- De inhoud van het Woo-verzoek mag ook in het Woo-besluit openbaar gemaakt worden. Het verzoek als apart document openbaar maken hoeft dus niet, zo lang de inhoud van het verzoek maar in het besluit terug te lezen is. Waar hieronder in de tabel staat 'Woo-verzoek en -besluit worden openbaar gemaakt' kun je dus ook lezen 'het Woo-besluit, met daarin de inhoud van het Woo-verzoek, wordt openbaar gemaakt'.
- De termijn voor openbaarmaking is: uiterlijk twee weken na vaststelling van de informatie, dus na het nemen van het Woo-besluit.
- Het is niet verplicht, maar wel wenselijk, om informatie over de gevolgde zoekstrategie op te nemen in het Woo-besluit. Bijvoorbeeld: in welke systemen is gezocht en met welke zoektermen.
- De documenten die hieronder genoemd worden, zijn degene die minimaal actief openbaar gemaakt moeten worden.
- Daarnaast adviseren we om voor het afleggen van verantwoording ook aan dossiervorming te doen. Met in dat dossier documenten zoals correspondentie met de verzoeker, een afhandelplan bij omvangrijke Woo-verzoeken, zienswijzen en reacties van derde belanghebbenden, juridisch advies op het verzoek en afwegingen van bestuurder over het al dan niet openbaar maken van specifieke documenten.

Wat maak je openbaar, in verschillende situaties?

	Situatie	Wat maak je openbaar?	Toelichting
1	Het Woo-verzoek wordt afgewezen / buiten behandeling gesteld, want: <ul style="list-style-type: none">• de Woo is niet van toepassing• het verzoek is onvoldoende duidelijk/concreet• de verzoeker laat geen contactgegevens achter, of• er is vermoeden van misbruik.	Er wordt geen informatie actief openbaar gemaakt. Verzoeken die worden afgewezen omdat de Woo niet van toepassing is, kun je openbaar maken (incl. afwijzing) om de grenzen van de Woo te laten zien. Dit is niet verplicht.	In deze gevallen vindt geen inhoudelijke toetsing aan de Woo plaats, daarom is er ook geen actieve openbaarmaking.
2	Het Woo-verzoek wordt doorgezonden naar een ander bestuursorgaan, omdat de gevraagde documenten zich daar bevinden.	Informatie over doorzending wordt niet openbaar gemaakt.	Het bestuursorgaan dat het Woo-verzoek in behandeling neemt, zorgt ook voor openbaarmaking.
3	Het Woo-verzoek wordt in behandeling genomen, maar er worden geen documenten gevonden.	Woo-verzoek en -besluit worden actief openbaar gemaakt.	Hiermee wordt aan iedereen duidelijk dat het op dit moment geen zin heeft om een Woo-verzoek naar dit onderwerp in te dienen, omdat er geen documenten over zijn.

4	Het Woo-verzoek wordt in behandeling genomen, maar de gevonden documenten kunnen niet openbaar gemaakt worden omdat ze volledig onder een uitzonderingsgrond vallen.	Woo-verzoek, -besluit en inventarislijst (incl. gebruikte uitzonderingsgronden) worden actief openbaar gemaakt.	In het besluit worden de uitzonderingsgronden genoemd op grond waarvan de informatie niet openbaar gemaakt kan worden.
5	Het Woo-verzoek wordt in behandeling genomen; de gevonden documenten worden (deels) openbaar gemaakt.	Woo-verzoek, -besluit, documenten en inventarislijst (incl. gebruikte uitzonderingsgronden) worden actief openbaar gemaakt.	In het besluit worden de uitzonderingsgronden genoemd op grond waarvan de informatie niet openbaar gemaakt kan worden.
6	Het Woo-verzoek wordt gedaan en afgehandeld op grond van artikel 5.5. 5.6 of 5.7 . Er wordt een besluit genomen.	Er wordt geen informatie actief openbaar gemaakt.	De gevonden informatie wordt alleen verstrekt of ter inzage voorgelegd aan de verzoeker.
7	Het Woo-verzoek wordt in behandeling genomen, maar de documenten zijn al openbaar.	Woo-verzoek en -besluit worden actief openbaar gemaakt.	Hiermee wordt aan iedereen duidelijk dat de informatie al openbaar is en waar deze te vinden is.
8	Het Woo-verzoek wordt, na overleg met de verzoeker, afgehandeld als informatieverzoek.	Er wordt geen informatie actief openbaar gemaakt.	Het verzoek is eigenlijk geen Woo-verzoek naar documenten rond een publieke taak, maar een informatieve vraag. Het gaat meestal om een eenvoudige vraag waarbij de verzoeker niet beoogd in het publiek belang informatie voor iedereen openbaar te maken, of waarbij de informatie niet in een document vastligt.
9	Het Woo-verzoek wordt door de verzoeker ingetrokken.	Er wordt geen informatie actief openbaar gemaakt.	
10	Het Woo-verzoek wordt door de verzoeker gepreciseerd.	Woo-verzoek, -besluit, verstrekte documenten en eventuele inventarislijst (incl. gebruikte uitzonderingsgronden) worden actief openbaar gemaakt.	In het besluit staat extra aangegeven: <ul style="list-style-type: none"> • het oorspronkelijke verzoek • datum van contact met de verzoeker dat leidde tot precisering • inhoud van het gepreciseerde verzoek.
11	De verzoeker gaat in bezwaar tegen het Woo-besluit; op het bezwaar volgt een beschikking.	De beschikking valt niet binnen de informatiecategorie Woo-verzoeken en -besluiten.	We zien bezwaarprocedure als losstaand van het proces van afhandelen van Woo-verzoeken. De beschikking op het bezwaar

		Indien er, naar aanleiding van de beslissing op het bezwaar, extra documenten aan de verzoeker worden verstrekt, dan worden deze ook openbaar gemaakt. Plaats ze dan bij het oorspronkelijke besluit.	valt onder de informatie-categorie 'beschikkingen' (art. 3.3 2k). Informatie over wat je openbaar maakt voor deze categorie, volgt later in 2023.
12	Het Woo-verzoek wordt, na overleg met de verzoeker, afgehandeld in meerdere deelbesluiten.	Per deelbesluit: Woo-verzoek, -besluit, documenten en inventarislijst (incl. gebruikte uitzonderingsgronden) worden actief openbaar gemaakt.	Aanbeveling: na het laatste deelbesluit, alle eerder openbaar gemaakte stukken in het kader van dit verzoek als geheel herpubliceren. Zo staat alles bij elkaar.
13	Bij de afhandeling van het Woo-verzoek ontstaan verschillende procedurele documenten. Bijvoorbeeld correspondentie over doorzending, zienswijzen, uitstel en ingebrekestelling.	Procedurele documenten worden niet actief openbaar gemaakt. De categorie Woo-verzoeken en -besluiten omvat alleen verzoek, besluit, verstrekte documenten en inventarislijst (incl. gebruikte uitzonderingsgronden).	De procedurele documenten zijn alleen voor de verzoeker zelf relevant.
14	Het Woo-verzoek komt mondeling binnen en wordt schriftelijk afgedaan.	Koppel het mondeling binnengekomen Woo-verzoek schriftelijk (in praktijk vaak per e-mail) terug aan de verzoeker. Daarmee is de inhoud van het verzoek schriftelijk vastgelegd. Zie verder situatie 1 t/m 11 voor wat verder nog openbaar gemaakt moet worden.	Het is belangrijk dat verzoekers zich kunnen herkennen in deze schriftelijke formulering van hun Woo-verzoek.
15	Het Woo-verzoek komt mondeling binnen en wordt mondeling afgedaan.	Er wordt geen informatie actief openbaar gemaakt.	Dit lijkt een theoretische casus, maar is toegevoegd voor de volledigheid.
16	Het Woo-verzoek wordt informeel afgehandeld (er worden documenten verstrekt aan de verzoeker, zonder formeel Woo-besluit).	In het kader van de actieve openbaarmaking aan eenieder is informele afhandeling niet gewenst. Kies toch voor formele afhandeling (zie situatie 4).	Via de informele afhandeling kan de verzoeker geen bezwaar indienen, want er ligt geen besluit onder. Ook zijn er risico's voor belanghebbenden (zij worden niet om een zienswijze gevraagd).