

# Samenwerking bij een Woo-verzoek

Goed contact en samenwerken tijdens het Woo-proces doen wij vanuit vijf uitgangspunten. Hierbij hebben we uw hulp nodig. In deze brochure leggen we uit wat dat betekent en wat u daarbij van ons kunt verwachten.



➤ **Er is goed contact tijdens het hele proces:** Wij zijn tijdens het hele proces goed bereikbaar en vragen dat u dat ook bent en openstaat voor overleg.



➤ **Uw informatie-behoefte staat centraal:** We willen u goed helpen en stellen u zo nodig vragen om uw informatiebehoefte beter te begrijpen.



➤ **We betrekken u bij de selectie van documenten:** Wij zoeken zo gericht mogelijk naar documenten en gegevens die aan uw informatiebehoefte voldoen en betrekken u, waar nodig, bij de selectie ervan.



➤ **We handelen uw verzoek zo snel mogelijk af:** We spannen ons in om verzoeken binnen de wettelijke termijn te behandelen en maken afspraken met u als dat niet gaat lukken.



➤ **We geven uitleg als informatie niet openbaar wordt:** Het uitgangspunt is dat de informatie die u opvraagt voor iedereen openbaar wordt gemaakt. Als dat niet kan, leggen we uit waarom dit zo is.

*De Wet open overheid (de Woo) geeft iedereen het recht op openbaarmaking van overheidsinformatie.*

*Met een Woo-verzoek kunt u informatie opvragen over een onderwerp waar onze organisatie mee bezig is. Wij zullen dan documenten, cijfers of andere gegevens over dit onderwerp zoveel als mogelijk openbaar maken. Dat betekent dat u de documenten en gegevens vrij kunt gebruiken én we zetten ze online voor andere mensen.*

*Om te zorgen dat u echt de informatie krijgt die u zoekt, hebben we uw medewerking nodig. Bij goede samenwerking rond uw Woo-verzoek is de kans het grootst dat u zo snel mogelijk die informatie krijgt waar u wat aan heeft. Goed samenwerken doen wij aan de hand van de volgende vijf uitgangspunten.<sup>1</sup>*

<sup>1</sup> Deze uitgangspunten voor samenwerking tussen Woo-behandelaars en Woo-verzoekers zijn ontwikkeld door het Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding (ACOI) in samenwerking met overheidsorganisaties en verzoekers.



## 1. Er is goed contact tijdens het hele proces

Tijdens het Woo-proces mag u van ons verwachten dat wij bereikbaar zijn, goed naar u luisteren, u in duidelijke taal uitleggen wat wij doen, en samen met u uitzoeken wat de beste manier is om uw vraag te beantwoorden. Ook houden wij u op de hoogte van de voortgang.

Van u vragen wij dat u bereikbaar bent per telefoon of e-mail, bijvoorbeeld om vragen over uw verzoek te beantwoorden, of om afspraken te maken over de afhandeling ervan. Afspraken bevestigen we altijd schriftelijk.

Soms is een kort telefonisch gesprek voldoende. In andere situaties zal de Woo-behandelaar meerdere keren contact met u opnemen.



## 2. Uw informatiebehoefte staat centraal

Wij willen graag weten hoe u het beste geholpen bent. Is dat voor ons niet direct duidelijk uit uw verzoek, dan nemen we contact met u op. We zullen dan vragen over welk onderwerp u precies informatie wilt, of wat de achtergrond is van uw verzoek. Door hieraan mee te werken, kunnen we u beter begrijpen en gerichter en sneller helpen.

Een Woo-verzoek leidt tot een formeel, juridisch besluit over openbaarmaking van informatie voor iedereen. Soms denken we dat wij u op een andere manier beter kunnen helpen. De alternatieven leggen wij dan aan u voor.



### 3. We betrekken u bij de selectie van documenten

Onze organisatie heeft over een onderwerp soms heel veel documenten, in allerlei soorten en formaten. Als u al precies weet in welke documenten u geïnteresseerd bent, kunnen we meteen voor u aan de slag. Zo niet, dan bespreken we dat met u.

We leggen uit welke informatie we hebben en wat voor uw verzoek belangrijk kan zijn. U kan dan aangeven welke informatie u belangrijk vindt, of welke documenten u het eerst wil hebben. Vooral als we over uw onderwerp heel veel documenten hebben, is het belangrijk dat u met ons meedenkt.



### 4. We handelen uw verzoek zo snel mogelijk af

In principe handelen we een Woo-verzoek af binnen de wettelijke termijn van vier tot zes weken. Soms wordt dat langer. Bijvoorbeeld als we bij andere partijen moeten nagaan of zij bezwaar hebben tegen openbaarmaking van onze informatie over hen. Of als een Woo-verzoek voor ons onduidelijk is. Ook bij een omvangrijk verzoek kan de termijn worden verlengd. Wij bespreken dan met u wat een haalbare termijn is of dat we in fases kunnen werken.



### 5. We geven uitleg als informatie niet openbaar wordt

Het uitgangspunt is dat de informatie die u opvraagt voor iedereen openbaar wordt gemaakt. Soms kan dat niet, bijvoorbeeld vanwege privacybescherming, bedrijfsgeheimen of de staatsveiligheid. Dit is in de Woo geregeld via 'uitzonderingsgronden'. In die gevallen krijgt u een document niet, of maar gedeeltelijk, met onleesbaar gemaakte zinnen, woorden of gegevens. Als wij gevraagde informatie niet openbaar mogen maken, leggen wij uit wat de reden daarvan is.

*Als u niet in gesprek wilt over uw verzoek, dan zullen we zelf een passende aanpak bepalen. Mogelijk duurt het proces daardoor langer, krijgt u niet precies wat u zoekt, of kunnen we uw verzoek zelfs helemaal niet behandelen. U ontvangt daarvan dan bericht.*

# Het Woo-proces in acht stappen

1



U doet een Woo-verzoek.

2



U ontvangt een ontvangstbevestiging.

3



Soms hebben we meer informatie nodig om uw verzoek goed te kunnen behandelen. Dan nemen we binnen twee weken contact met u op.

4



Wij zoeken in onze systemen naar de informatie die past bij uw verzoek.

5



We beoordelen de gevonden documenten en bepalen welke informatie openbaar moet worden. De wettelijke termijn van een Woo-verzoek is vier weken, met de mogelijkheid tot twee weken verlenging.

We houden u op de hoogte van de voortgang van uw verzoek. Wanneer de wettelijke termijn niet kan worden gehaald, dan bespreken we met u wat een haalbare termijn is.

## Over de beoordeling van documenten:

In principe is overheidsinformatie openbaar, maar er zijn uitzonderingen. Bijvoorbeeld wanneer het gaat om privacybescherming, bedrijfsgeheimen of de staatsveiligheid. Wanneer deze informatie in de documenten aanwezig is kan dit betekenen dat een document (deels) onleesbaar wordt gemaakt (gelakt), of in zijn geheel niet met u wordt gedeeld.

Als er informatie van andere partijen (derde belanghebbenden) in de documenten staat, dan moeten we deze partijen soms inspraak geven over de openbaarmaking ('zienswijze vragen'). Om dit te doen, wordt de beslistermijn tijdelijk gepauzeerd ('opgeschort'). Wij stellen u hiervan op de hoogte.

7



Nadat u het besluit heeft ontvangen, wordt dit gepubliceerd. Iedereen kan dan het Woo-besluit en de documenten inzien.

6



Wanneer uw Woo-verzoek is afgehandeld ontvangt u een Woo-besluit. Daarin staat hoe er naar informatie is gezocht en wat hiervan de resultaten zijn. Ook ontvangt u uitleg waarom bepaalde informatie niet openbaar is.

8



Bent u het niet eens met (een deel van) het Woo-besluit? Dan moet u binnen zes weken nadat de beslissing is genomen bij ons schriftelijk bezwaar maken. Neem vooral eerst contact met ons op voordat u bezwaar indient. Misschien kunnen we er nog wel uitkomen.

