

Gemeente Houten

‘Openbaar, tenzij’

***een notitie over de Wet openbaarheid van bestuur
en de toepassing daarvan***

Woord vooraf

Met openbaarheid van bestuur heeft bijna iedere bestuurder of medewerker van de gemeente te maken. Er is sinds 1 mei 1980 een wet die het recht op openbaarheid van (overheids)informatie, neergelegd in documenten, regelt: de Wet openbaarheid van bestuur (hierna: de WOB). Met deze wet beoogt de wetgever een bijdrage te leveren aan het inzichtelijk en transparant maken van de bestuurlijke besluitvorming, zodat deelname daaraan en controle daarop mogelijk worden. Pas de laatste jaren neemt de bekendheid met en het gebruik van de WOB door journalisten, advocaten en burgers toe. Ook onze gemeente wordt de laatste jaren steeds vaker geconfronteerd met verzoeken om informatie die expliciet op de WOB zijn gebaseerd.

Het is belangrijk dat de gemeente wettelijke regelingen eenduidig toepast en dat iedereen weet hoe binnen de gemeente met openbaarheid wordt omgegaan. Want iedere ambtenaar kan een mondeling of schriftelijk verzoek krijgen om bepaalde informatie beschikbaar te stellen. Dit is de reden om gemeentebreed kenbaar te maken hoe wij dat (behoren te) doen. Daartoe is de *notitie 'Openbaar, tenzij'* samengesteld.

Deze notitie is opgebouwd uit drie hoofdstukken.

Hoofdstuk 1 bevat een schematische uiteenzetting van de stappen die genomen moeten worden na de ontvangst van een WOB-verzoek.

Hoofdstuk 2 bevat een uiteenzetting van de juridische kaders van de WOB. Er is geprobeerd om deze kaders zoveel mogelijk te verhelderen door het geven van voorbeelden.

In hoofdstuk 3 is een gedragslijn opgenomen over de wijze waarop een verzoek om informatie administratief moet worden afgehandeld. Deze gedragslijn is een concrete uitwerking van de schematische uiteenzetting die in hoofdstuk 1 is opgenomen.

In een bijlage is de integrale wettekst van de Wet openbaarheid van bestuur opgenomen.

Daarnaast is er een afzonderlijke notitie geschreven die een gedragslijn bevat over besloten vergaderingen en het opleggen van geheimhouding. De gedragslijn gaat zowel in op de collegevergaderingen als op de raads- en raadscommissievergaderingen. Behandeld worden achtereenvolgens de besloten vergadering en het opleggen van geheimhouding, het al dan niet openbaar maken van verslagen van besloten vergaderingen en de bijbehorende stukken en het opheffen van geheimhouding en de problemen die zich kunnen voordoen bij ambtelijke en politieke beleidsopvattingen.

Deze gedragslijn is voor de gehele organisatie, zowel bestuurlijk als ambtelijk, van belang.

Houten, augustus 2001

Stafafdeling Bestuursondersteuning en Voorlichting.

Aangepast: september 2002

Inhoudsopgave

Notitie 'Openbaar, tenzij'

| | | |
|--------------------|--|-------|
| Hoofdstuk 1 | Hoe behandelen wij een verzoek om informatie. | |
| 1.1 | Inleiding | p. 4 |
| 1.2 | Stap 1: verzoek om informatie komt binnen | p. 4 |
| 1.3 | Stap 2: het betreft een WOB-verzoek | p. 4 |
| 1.4 | Stap 3: verstrekken of afwijzen van het verzoek | p. 5 |
| 1.5 | Termijnen | p. 5 |
| Hoofdstuk 2 | Uiteenzetting van de juridische kaders | |
| 2 | Inleiding | p. 6 |
| 2.1 | Wat is het uitgangspunt van de WOB? | p. 6 |
| 2.1.1 | Toekomstige integratie van de WOB in de Algemene wet bestuursrecht (Awb) | p. 6 |
| 2.2 | Waarop is de WOB van toepassing? | p. 6 |
| 2.2.1 | Ieder verzoek om informatie | p. 7 |
| 2.2.2 | Het begrip document | p. 7 |
| 2.2.3 | Het begrip bestuurlijke aangelegenheid | p. 8 |
| 2.3 | Wie is verantwoordelijk voor het verstrekken van de gevraagde informatie en binnen welke termijn moet dit geschieden ? | p. 9 |
| 2.4 | De absolute en relatieve uitzonderingsgronden (artikel 10 WOB) | |
| 2.4.1 | Belangenafweging vereist? | p. 9 |
| 2.4.2 | Bedrijfs- of fabricagegegevens die vertrouwelijk aan de overheid zijn meegedeeld (lid 1, onder c) | p. 9 |
| 2.4.3 | Economische of financiële belangen van de gemeente (lid 2, onder b) | p. 10 |
| 2.4.4 | Inspectie, controle en toezicht door of vanwege overheidsorganen (lid 2, onder d) | p. 10 |
| 2.4.5 | Bescherming van de persoonlijke levenssfeer (lid 2, onder e) | p. 10 |
| 2.4.6 | Het voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van bij de aangelegenheid betrokken natuurlijke personen of rechts- personen dan wel van derden (lid 2, onder g) | p. 11 |
| 2.5 | De beperkingen (artikel 11 WOB) | |
| 2.5.1 | Het begrip persoonlijke beleidsopvattingen | p. 12 |
| 2.5.2 | Het begrip intern beraad | p. 12 |
| 2.6 | Op welke wijze dient de gevraagde informatie te worden verstrekt? | p. 12 |
| 2.7 | Kunnen kosten in rekening worden gebracht? | p. 13 |
| Hoofdstuk 3 | Gedraglijn wijze van behandeling van verzoeken om informatie in gevolge de Wet openbaarheid van bestuur (WOB) | p. 14 |
| Bijlage I | De wettekst van de Wet openbaarheid van bestuur (WOB). | p. 17 |

Hoofdstuk 1 Hoe behandelen wij een verzoek om informatie?

1.1 Inleiding

Praktisch iedere medewerker van de gemeente krijgt te maken met verzoeken om informatie van bewoners of bedrijven. Dit hoofdstuk zet schematisch uiteen welke stappen er gezet moeten worden. In hoofdstuk 2 zullen onderdelen van het proces verduidelijkt worden wordt het totale juridische kader aangegeven. In hoofdstuk 3 is de 'gedragslijn wijze van behandeling van verzoeken om informatie ingevolge de Wet openbaarheid van bestuur (WOB)' opgenomen. Als bijlage bij deze notitie is de integrale tekst van de Wet openbaarheid van bestuur opgenomen.

1.2 Stap 1: verzoek om informatie komt binnen

Vraagstellingen:

- Betreft het hier een verzoek om algemene informatie? Denk daarbij aan openbare raads- of commissievoorstellen, gemeentelijke informatiebrochures of projectbladen, gemeentelijke bestemmingsplannen, gemeentelijke verordeningen of verleende vergunningen.

Beantwoording:

- Ja. Direct naar de laatste stap: verstrekken.
- Nee. Naar de volgende stap: beoordeling op basis van de WOB.

1.3 Stap 2: het betreft een WOB-verzoek

Registratie:

- Wanneer is het binnengekomen? In verband met de termijnen is dit relevante informatie, zie ook het onderdeel 'Termijnen' in dit hoofdstuk (1.5).
- Betreft het een mondeling of schriftelijk verzoek? Dit is van belang bij het terugkoppelen van het verzoek, mondelinge verzoeken vragen om extra aandacht.
- Welke afdeling betreft het? Wie is de 'dossiereigenaar'?
- Ontvangstbevestiging verzenden.
- Kopie naar WOB-coördinator (stafafdeling BOV)
- Bij verzoeken met 'mogelijke politieke implicaties' stuurt BOV een kopie naar de burgemeester, de gemeentesecretaris en de direct betrokken wethouder(s) en sectordirecteur(en).

Beoordelvragen (te beantwoorden door betrokken afdeling). :

- Welke documenten zijn geheel openbaar, en welke geheel of gedeeltelijk niet-openbaar? Deze beoordeling dient plaats te vinden aan de hand van de artikelen 10 en 11 Wob.
- Zijn er derden betrokken bij de gevraagde documentatie?
- Op grond waarvan is een gedeelte niet openbaar?
 - * Is de persoonlijke levenssfeer (privacy) van iemand in het geding?
 - * Is er sprake van financiële of economische belangen van de gemeente?
 - * Is er sprake van onevenredige bevoor- of benadeling van de gemeente of van derden?
 - * Is er sprake van een persoonlijke beleidsopvatting?

1.4 Stap 3: verstrekken of afwijzen van het verzoek

Acties:

- Voor het deel van de gevraagde documentatie dat niet openbaar is zal een gemotiveerde afwijzing beschikbaar moeten zijn. Op een schriftelijk verzoek zal schriftelijk gereageerd moeten worden. Het college is in dit geval het beslissingsbevoegde orgaan. BOV parafeert mee op het voorstel. Op een mondeling verzoek mag mondeling gereageerd worden, ook als het om een gehele of gedeeltelijke afwijzing gaat. Het afdelingshoofd is in dit geval de boodschapper. Bij een mondelinge afwijzing zal altijd wel gevraagd moeten worden of de verzoeker prijs stelt op een schriftelijke afwijzing. Als de verzoeker dat wil, moet de afdeling handelen alsof er sprake is van een schriftelijk verzoek. Het college is dan het beslissingsbevoegde orgaan en BOV parafeert mee op het voorstel.
Let op dat bij verzending of ter inzage legging van gedeeltelijk geweigerde documenten (en dus gedeeltelijk openbare) alleen de 'geschoonde' versie openbaar wordt gemaakt!
- Openbare informatie kan worden verstrekt. Artikel 7 van de WOB geeft aan welke vormen van verstrekking er zijn: kopie verstrekken, kennisneming toestaan, samenvatting verstrekken, inlichtingen uit de documentatie verschaffen. Keuze van de vorm is afhankelijk van de voorkeur van de verzoeker, maar ook van het belang van een vlotte voortgang van de werkzaamheden.
- kosten in rekening brengen voor te maken kopieën, indien het in te vorderen bedrag meer dan € 35,00 bedraagt (zie de legesverordening).

1.5 Termijnen

In principe heeft de organisatie twee weken na de dag waarop hij is binnengekomen de tijd een WOB-verzoek te beantwoorden. Wanneer de gevraagde informatie niet binnen twee weken kan worden geleverd, wordt verzoeker hiervan mondeling op de hoogte gesteld en wordt daarbij direct gevraagd of de verzoeker ermee kan instemmen dat op een met name genoemde datum over zijn verzoek wordt beslist. Als er sprake is van een gehele of gedeeltelijke afwijzing, zal vrij snel de beslistermijn van twee weken worden overschreden (reden: de procedure met betrekking tot een collegeadvies neemt in ieder geval al een week in beslag).

Gaat de verzoeker niet akkoord, dan kan het afdelingshoofd namens het college de beslissing op het WOB-verzoek met maximaal twee weken verdagen. Het verdagingsbesluit dient voor het aflopen van de eerste termijn van twee weken te worden genomen. De verzoeker krijgt een schriftelijke motivering van de verdaging.

Meer over de juridische kaders valt te lezen in hoofdstuk 2.

Hoofdstuk 2 Uiteenzetting van de juridische kaders

2 Inleiding

In dit hoofdstuk treft u een uiteenzetting van de juridische kaders aan. Er is geprobeerd deze juridische kaders zoveel mogelijk te verhelderen door het geven van voorbeelden. Voorts worden in paragraaf 2.4 alleen die absolute en relatieve uitzonderingsgronden besproken die voor de gemeentelijke bestuurspraktijk van belang zijn.

2.1 Wat is het uitgangspunt van de WOB?

De WOB beoogt, door het bevorderen van openheid en openbaarheid, een bijdrage te leveren aan een betere democratische controle op het bestuur. Het uitgangspunt van de wet is dan ook dat alles (in beginsel) openbaar is. De WOB kent twee vormen van informatieverstrekking, te weten

- informatieverstrekking op verzoek (hoofdstuk III van de WOB) en
- informatieverstrekking uit eigen beweging (hoofdstuk IV van de WOB).

Het verstrekken van informatie uit eigen beweging dient gestalte te krijgen in het gemeentelijke voorlichtingsbeleid en zal hier verder buiten beschouwing worden gelaten. In dit verband wordt ingegaan op de informatieverstrekking op verzoek.

2.1.1 Toekomstige integratie van de WOB in de Awb

De wetgever heeft reeds in de Memorie van Toelichting bij de eerste tranche van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) aangekondigd dat de WOB te zijner tijd zal worden geïntegreerd in de Awb. Het gaat daarbij om een technische operatie, niet om inhoudelijke wijzigingen in het openbaarheidsregime. Blijkens de integrale tekst van de vierde tranche (versie van 24 juni 1999) zal in hoofdstuk 2 van de Awb de (nieuwe) afdeling 2.3 (Openbaarheid van bestuur) worden opgenomen. In de beoogde afdeling 2.3 zijn inderdaad geen grote wijzigingen opgenomen in vergelijking tot de huidige WOB. Wel zijn de bepalingen aangepast aan de systematiek en het begrippenapparaat van de Awb.

2.2 Waarop is de WOB van toepassing?

De WOB is een algemene openbaarheidregeling en is van toepassing op

- ieder verzoek om (bestaande) informatie,
- neergelegd in documenten,
- over een bestuurlijke aangelegenheid.

In de volgende paragrafen zal op de inhoud en de reikwijdte van de begrippen worden ingegaan.

De WOB is niet van toepassing, indien er sprake is van een bijzondere openbaarheidregeling. In dat geval dient de openbaarheid van de gevraagde informatie te worden beoordeeld aan de hand van de desbetreffende bijzondere openbaarheidregeling.

Voorbeelden van bijzondere openbaarheidregelingen zijn:

- * Artikel 23, vierde lid, van de Gemeentewet, dat bepaalt dat het verslag van een besloten raadsvergadering niet openbaar is, tenzij de raad anders beslist (zie voor meer gedetailleerde informatie de notitie '*Soms is het besloten en geheim*'; *notitie over besloten vergaderingen, het opleggen van geheimhouding en de daaruit voortvloeiende gedragslijn*);

- * Artikelen 25, 55 en 86 van de Gemeentewet, die bepalen door wie en op welke grond(en) geheimhouding kan worden opgelegd ten aanzien van stukken die aan de raad, een (raads)commissie of het college worden overgelegd (zie voor meer gedetailleerde informatie de notitie '*Soms is het besloten en geheim*'; *notitie over besloten vergaderingen, het opleggen van geheimhouding en de daaruit voortvloeiende gedragslijn*).
- * Artikel 67, eerste lid, van de Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR) en artikel 67, eerste lid, van de Invorderingswet 1990, die een fiscale geheimhoudingsplicht bevatten.
- * de per 1 september 2001 in werking getreden Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). De Wbp heeft betrekking op al dan niet geautomatiseerd verwerkte en te verwerken persoonsgegevens. De wet kent aan de betrokkene van wie gegevens zijn geregistreerd het recht op informatie toe.
- * de Archiefwet. Bevat een regeling over de openbaarheid van archiefbescheiden. Archiefbescheiden zijn stukken of dossiers die zijn overgebracht naar het gemeentearchief (20 jaar en ouder). Archiefbescheiden zijn openbaar, tenzij aan de openbaarheid daarvan bij de verklaring van overbrenging door B&W beperkingen zijn opgelegd. Van de opgelegde beperkingen kan ontheffing worden verleend of zij kunnen buiten toepassing worden gelaten, indien het belang van de gestelde beperking(en) niet opweegt tegen het belang van verzoeker tot raadpleging of gebruik van de archiefbescheiden.

Over de verhouding tussen de bepalingen van de WOB en de Algemene wet bestuursrecht (Awb) kan het volgende worden opgemerkt. De Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State heeft enige jaren geleden uitgesproken dat de artikelen 7:4 (indiening en inzage van stukken tijdens bezwaarfase), 7:18 (indiening en inzage van stukken in administratief beroep) en 8:29 Awb (geheimhouding van stukken in de beroepsfase) *niet* kunnen worden *aangemerkt* als *uitputtende bijzondere openbaarmakingsregelingen* die de WOB opzij zetten.

2.2.1 Ieder verzoek om informatie

De wijze waarop het verzoek om informatie kan worden gedaan is vormvrij. Een verzoek om informatie kan bijvoorbeeld mondeling tijdens een persoonlijk onderhoud, telefonisch of schriftelijk worden gedaan. Het is bovendien niet vereist dat een verzoeker zijn verzoek om informatie expliciet op de WOB baseert.

De verzoeker is niet gehouden om het document, waarvan hij de inhoud wil kennen, precies aan te geven. Het enige wettelijk vereiste waaraan een WOB-verzoek moet voldoen is, dat de verzoeker aangeeft op welke bestuurlijke aangelegenheid zijn verzoek om informatie betrekking heeft. Het verzoek om informatie moet ook voldoende specifiek zijn. Een ongespecificeerd verzoek is geen verzoek om informatie over een bestuurlijke aangelegenheid in de zin van de WOB. Zo kan bijvoorbeeld het verzoek om de agenda's en de besluitenlijsten van het college van burgemeester en wethouders niet als bestuurlijke aangelegenheid worden aangemerkt, omdat dit verzoek betrekking heeft op een grote diversiteit aan onderwerpen. Deze regel (afkomstig uit jurisprudentie uit de jaren '80) moet niet al te strikt worden gehanteerd als het verzoek betrekking heeft op slechts enkele agenda's of besluitenlijsten (bijvoorbeeld: een verzoek om de agenda's van de maand augustus 2001 zodat een journalist zelf kan nagaan of het college in die maand een bepaald onderwerp behandeld heeft).

2.2.2 Het begrip document

De WOB definieert het begrip document als een bij een overheidsorgaan berustend schriftelijk stuk of ander materiaal dat gegevens bevat. Het begrip document moet ruim worden uitgelegd. Als document

zijn bijvoorbeeld aangemerkt of aan te merken:

- foto's;
- films;
- diskettes en harde schijven van p.c.'s;
- geluids- en videobanden;
- databestanden met (onderwijs)gegevens.

Voorts dient het te gaan om documenten die bij een overheidsorgaan berusten. Het moet gaan om bestaande documenten, d.w.z. documenten die daadwerkelijk (fysiek) aanwezig zijn. Een verzoek om informatie hoeft niet te worden gehonoreerd, indien het bestuursorgaan niet over het document beschikt. De WOB verplicht bestuursorganen niet tot het vergaren, bewerken en het opstellen van stukken over gegevens die zij niet tot hun beschikking hebben. Uit jurisprudentie komt naar voren dat gegevens die niet anders dan met grote inspanning zijn te verstrekken geen informatie zijn in de zin van de WOB. Tot een geringe inspanning (bewerking) die nodig is om de gevraagde gegevens te kunnen verstrekken is het bestuursorgaan echter wel gehouden. Ook stukken die een ambtenaar worden toegezonden in zijn hoedanigheid als ambtenaar, bijvoorbeeld voor commentaar, zijn stukken in de zin van de WOB.

In rechterlijke uitspraken komt men vaak de overweging tegen dat het voldoende is dat een document feitelijk bij het bestuursorgaan aanwezig is en dat niet is vereist dat het bestuursorgaan enige inhoudelijke verantwoordelijkheid voor het document heeft. Dit betekent dat als een ambtenaar een document van – bijvoorbeeld – een andere gemeente op zijn bureau heeft om te gebruiken bij de ontwikkeling van beleid en er komt een WOB-verzoek over dát document, dan moet het college van Houten daar inhoudelijk een beslissing over nemen. Ook gelet hierop verdient het aanbeveling om zorgvuldig een dossier samen te stellen.

2.2.3 Het begrip bestuurlijke aangelegenheid

Onder het begrip bestuurlijke aangelegenheid verstaat de WOB het beleid van een bestuursorgaan, daaronder begrepen de voorbereiding en uitvoering daarvan. Het begrip bestuurlijke aangelegenheid moet ruim worden uitgelegd. Het betreft het openbaar bestuur in al zijn facetten.

In de jurisprudentie zijn de navolgende verzoeken om informatie aangemerkt als betrekking hebbend op een bestuurlijke aangelegenheid:

- het verzoek om informatie, dat betrekking heeft op vergunningen die in het kader van de Rivierenwet zijn verleend;
- het verzoek om informatie, dat betrekking heeft op de declaraties die door de burgemeester in de uitoefening van zijn ambt zijn ingediend;
- het verzoek om informatie, dat betrekking heeft op de rekeningafschriften van alle gemeentelijke creditcardhouders;
- het verzoek om informatie, dat betrekking heeft op processen-verbaal;
- het verzoek om informatie, dat betrekking heeft op een principeovereenkomst tussen (het toen nog niet geprivatiseerde) TNO en een Amerikaans bedrijf over de realisatie van een proefdierenfokbedrijf, omdat er in dat concrete geval samenhang bestond tussen het privaatrechtelijk optreden en het beleid van de minister van OCW ten aanzien van proefdieren en de vestiging van een centrale proefdierenfaciliteit;
- het verzoek om informatie, dat betrekking heeft op het dossier betreffende de nevenactiviteiten van een ambtenaar.

De gevraagde informatie moet bovendien van 'bestuurlijke aard' zijn. Dit is bijvoorbeeld niet het geval indien het verzoek het te leen vragen van een boek uit de bibliotheek betreft.

2.3 Wie is verantwoordelijk voor het verstrekken van de gevraagde informatie en binnen welke termijn moet dit geschieden?

De verantwoordelijkheid voor het verstrekken van informatie bij de uitvoering van zijn taken ligt bij het overheidsorgaan waar het betreffende document berust. Op het verzoek om informatie dient zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken nadat het verzoek is ontvangen, te worden beslist. De beslissing kan, mits schriftelijk en gemotiveerd, voor ten hoogste twee weken worden verdaagd. Het verdagingbesluit dient binnen de eerste termijn van twee weken te worden genomen.

2.4 De absolute en relatieve uitzonderingsgronden (artikel 10 WOB)

2.4.1 Belangenafweging vereist?

De gevraagde informatie kan worden geweigerd op grond van (een van) de belangen genoemd in artikel 10 van de WOB:

- lid 1 bevat de zogenaamde absolute uitzonderingsgronden;
- lid 2 bevat de zogenaamde relatieve uitzonderingsgronden.

Een voorbeeld van een absolute uitzonderingsgrond zijn bedrijfs- en/of fabricagegegevens die vertrouwelijk aan de overheid zijn meegedeeld. Indien sprake is van een absolute uitzonderingsgrond blijft informatieverstrekking (zonder meer) achterwege.

Voorbeelden van relatieve uitzonderingsgronden zijn de financiële belangen van de gemeente, de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en onevenredige bevoordeling of benadeling van de bij de aangelegenheid betrokken personen of derden. Bij de toepassing van de relatieve uitzonderingsgronden dient het belang dat door een relatieve uitzonderingsgrond wordt beschermd te worden afgewogen tegen het algemene publieke belang van informatieverstrekking. Er kan dus niet worden volstaan met een enkele verwijzing naar (één van) de relatieve uitzonderingsgronden! Het is vaste jurisprudentie dat het belang, dat de verzoeker om informatie stelt te hebben bij de openbaarmaking van de betreffende documenten, daarbij geen rol speelt.

Hieronder worden de in de gemeentelijke praktijk meest voorkomende uitzonderingsgronden getypeerd.

2.4.2 Bedrijfs- of fabricagegegevens die vertrouwelijk aan de overheid zijn meegedeeld (artikel 10, lid 1, onder c, WOB) - absolute uitzonderingsgrond

Bedrijfs- en fabricagegegevens moeten als vertrouwelijk worden beschouwd, indien de mededeling daarvan plaatsvindt in een contact dat het bedrijf redelijkerwijs als vertrouwelijk mag beschouwen. Deze uitzonderingsgrond wordt door de rechter restrictief uitgelegd. Er is slechts sprake van bedrijfs- en fabricagegegevens indien en voor zover uit die gegevens wetenswaardigheden kunnen worden gelezen of afgeleid over de technische bedrijfsvoering of over de afzet van producten of de kring van afnemers en leveranciers.

2.4.3 Economische of financiële belangen van de gemeente (art. 10, lid 2, onder b, WOB) - relatieve uitzonderingsgrond

Een situatie waarin de economische en financiële belangen van de gemeente in het geding zijn doet zich bijvoorbeeld voor wanneer de onderhandelingspositie van de gemeente door openbaarmaking van de gevraagde documenten wordt geschaad. Indien de onderhandelingen (inmiddels) zijn afgerond dan kan de zaak anders liggen.

Een bij het kadaster gedeponeerde notariële acte is, inclusief de daarin genoemde (verkoop)bedragen en bijkomende bedingen, per definitie openbaar.

2.4.4 Inspectie, controle en toezicht door of vanwege overheidsorganen (art. 10, lid 2, onder d, WOB) - relatieve uitzonderingsgrond

Het enkele feit dat in het kader van een inspectie-, controle- of toezichthoudende taak gebruik wordt gemaakt van een rapport of rapportage, mag niet zonder meer tot de conclusie leiden dat de desbetreffende rapportage dus niet openbaar is. Een zodanig rapport of rapportage kan wellicht worden geweigerd, indien de navolgende belangen in het geding zijn:

- de bescherming van bronnen;
- de handhaving van de vertrouwelijkheid van gebruikte methoden om aan informatie te komen.

Van geval tot geval moet worden beoordeeld of deze belangen daadwerkelijk in het geding zijn.

Een rapportage van de marktmeester, die werd gebruikt in het kader van het controlebeleid met betrekking tot marktvergunningen, moest openbaar worden gemaakt. De rapportage bevatte alleen de dagen en tijdstippen waarop de marktmeester de marktkooplui ter plaatse aantrof.

Een rapport van de accountantsdienst van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen hoefde echter niet openbaar te worden gemaakt. De rechter achtte het aannemelijk dat in het vervolg mogelijke informanten er, in verband met hun privacy, voor zullen terugdeinzen inlichtingen te verschaffen. Voor het goed kunnen uitoefenen van de in het geding zijnde controletaak waren informanten onontbeerlijk. In dit geval vereiste het kunnen uitvoeren van de controletaak dus dat de bronnen werden beschermd.

2.4.5 Bescherming van de persoonlijke levenssfeer (art. 10, lid 2, onder e, WOB) - relatieve uitzonderingsgrond

Niet elke informatie is privacygevoelige informatie. Afschriften/specificaties van de rekeningen van gemeentelijke creditcardhouders, die voor het overgrote deel betrekking hebben op reiskosten, hotelovernachtingen of gebruikte maaltijden, zijn volgens de rechter niet privacygevoelig, aangezien het van algemene bekendheid is dat bestuurders en ambtenaren op dienstreis dergelijke uitgaven (moeten) doen.

- Privacy van natuurlijke personen - relatieve uitzonderingsgrond

Deze uitzonderingsgrond heeft alleen betrekking op natuurlijke personen. Gelet op het persoonsgebonden karakter van het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer, is in de jurisprudentie uitgemaakt dat deze uitzonderingsgrond niet van toepassing is op:

- rechtspersonen;
- overledenen;
- nabestaanden.

Een brief die vertrouwelijk aan een bestuursorgaan is toegezonden, kan niet enkel op grond van deze vertrouwelijke toezending worden geweigerd. Wel vond de regering, blijkens de kamerstukken, dat in gevallen waarin particulieren hun brieven als 'geheim', 'vertrouwelijk' of 'persoonlijk' aanmerken, het bestuur er in eerste instantie van moet uitgaan dat die brieven niet voor openbaarmaking vatbaar zijn. Mocht het bevoegd gezag het openbaarheidbelang toch doorslaggevend achten, dan is het raadzaam de afzender hiervan op te hoogte stellen, aldus de regering.

- **Privacy van bestuurders en ambtenaren**

In het algemeen is de persoonlijke levenssfeer van gemeentelijke functionarissen niet in het geding voor zover uitsluitend hun beroepshalve functioneren wordt besproken. Indien de persoonlijke levenssfeer van gemeentelijke functionarissen wel in het geding is mag de gevraagde informatie niet zonder meer worden geweigerd, maar dient het bestuursorgaan tevens te onderzoeken of aan hun bezwaren tegen openbaarmaking in voldoende mate tegemoet kan worden gekomen door slechts bepaalde gedeelten van het document of de documenten openbaar te maken.

In 1998 is er een richtinggevende uitspraak gedaan, waarin de rechter aangeeft in hoeverre de privacy in het geding is van bestuurders en ambtenaren, indien uit de stukken zou kunnen worden afgeleid welke hun rol is geweest in een bepaalde bestuurlijke aangelegenheid (het ging hier om een zogenaamde 'vuile-grondaffaire'). Daarom worden hieronder de kernoverwegingen onverkort weergegeven:

"Gezien de politieke verantwoordelijkheid van bestuurders is het in het algemeen en bijzondere omstandigheden daargelaten, niet onaanvaardbaar dat uit de stukken duidelijk wordt welke de rol is geweest van de te onderscheiden bestuurlijke functionarissen. Binnen de groep van ambtenaren dient voorts onderscheid te worden gemaakt op grond van de aard van de functie. Ambtenaren in uitvoerende functies mogen in beginsel aanspraak maken op anonimisering. Directeuren van diensten, die een grote verantwoordelijkheid hebben en die vaak een belangrijke rol spelen bij het initiëren van beleid en soms ook zelfstandig -zonder politieke sturing- een bepaald beleid voeren, kunnen minder snel een beroep doen op anonimisering. Voor deze groep ambtenaren geldt dat in ieder geval niet onaanvaardbaar is dat uit de openbaar te maken stukken duidelijk wordt hoe de onderscheiden ambtelijke diensten, waarvoor zij verantwoordelijkheid dragen, in een bepaald geval hebben gefunctioneerd."

(Rb Arnhem 7 april 1998, JB 1998/138 en Awb-katern 1998/44).

2.4.6 Het voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van bij de aangelegenheid betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen dan wel van derden (art. 10, lid 2, onder g, WOB) - relatieve uitzonderingsgrond

Deze uitzonderingsgrond heeft een 'vangnetfunctie'. Er worden geen concrete belangen genoemd. Op deze uitzonderingsgrond wordt een beroep gedaan als het verstrekken van informatie in strijd komt met andere belangen dan genoemd in de voorafgaande uitzonderingsgronden. Opneming van deze uitzonderingsgrond werd nodig geacht, omdat niet alle gevallen waarin de WOB toepassing zal vinden te voorzien zijn.

Uit oude(re) jurisprudentie valt incidenteel af te leiden dat het verzoeken om informatie hangende een civiele procedure, met het doel om in een gunstiger bewijspositie te komen verkeren dan het bestuursorgaan, onevenredige bevoordeling oplevert. Aldus zou verzoeker ook in een gunstiger positie komen te verkeren dan in de wettelijke bewijsregeling voor de burgerlijke procedure is vervat. Dat is niet in overeenstemming met de strekking van de WOB. Het is inmiddels min of meer vaste jurisprudentie dat het verzoeken om informatie met het oog op een (eventuele) (civiele) procedure niet (zonder meer) kan worden afgewezen op grond van onevenredige bevoordeling van verzoeker.

2.5 De beperkingen (artikel 11 WOB)

Ten slotte bevat artikel 11 van de WOB een beperking van de openbaarheid (van de inhoud) van documenten. Géén informatie wordt versterkt over persoonlijke beleidsopvattingen die zijn vervat in stukken voor intern beraad. Indien een stuk voor intern beraad naast persoonlijke beleidsopvattingen andere informatie, bijvoorbeeld feiten of cijfers, bevat dan is de beperking van artikel 11 van de WOB op deze andere informatie niet van toepassing. Dit is anders indien deze (feitelijke) gegevens en de persoonlijke beleidsopvattingen in een (intern of extern) advies zozeer met elkaar zijn verweven, dat zij redelijkerwijs niet van elkaar kunnen worden gescheiden.

2.5.1 Het begrip persoonlijke beleidsopvattingen

Het begrip persoonlijke beleidsopvattingen is niet langer beperkt tot persoonlijke beleidsopvattingen van bewindslieden, bestuurders of ambtenaren. Zelfs opvattingen van rechtspersonen kunnen in bepaalde gevallen als persoonlijke beleidsopvattingen worden aangemerkt. Het tweede lid van artikel 11 bepaalt dat over persoonlijke beleidsopvattingen, met het oog op een goede democratische bestuursvoering, informatie kan worden verstrekt in niet tot personen herleidbare vorm.

2.5.2 Het begrip intern beraad

Het begrip intern beraad heeft niet alleen betrekking op beraad binnen een bestuursorgaan, maar ook op beraad tussen bestuursorganen. Van intern beraad kan ook sprake zijn wanneer externe personen bij het verzamelen van gegevens en het ontwikkelen van beleidsalternatieven zijn betrokken. Een dergelijke betrokkenheid doet het interne karakter van het beraad evenwel vervallen wanneer daaraan het karakter van gestructureerd overleg in plaats van beraad moet worden toegekend. Documenten, opgesteld ten behoeve van intern beraad, zijn onder andere memo's van ambtenaren aan hun portefeuillehouders en ambtelijke chefs, correspondentie tussen ministeries onderling, concepten van stukken en samenvattingen en conclusies van interne besprekingen. Documenten die zijn opgesteld voor intern beraad behouden dit karakter, ook na afronding van dat beraad.

2.6 Op welke wijze dient de gevraagde informatie te worden verstrekt?

De WOB bepaalt dat het bestuursorgaan de gevraagde informatie verstrekt door:

- een kopie van een document te geven of de letterlijke inhoud ervan in andere vorm te verstrekken;
- kennisneming van de inhoud toe te staan;
- een uittreksel of een samenvatting van de inhoud te geven, of
- inlichtingen daaruit te verschaffen.

Bij het kiezen tussen die vormen van informatieverstrekking moet het bestuursorgaan rekening houden met de voorkeur van verzoeker en met het belang van een vlotte voortgang van de werkzaamheden bij het bestuursorgaan. Dit betekent dat indien de verzoeker om informatie om een kopie van een document heeft gevraagd, de informatieverstrekking in beginsel in de vorm van een kopie moet plaatsvinden. Indien de informatie niet wordt verstrekt in de door verzoeker gevraagde vorm, dient het bestuursorgaan te motiveren waarom de gevraagde informatie op andere wijze wordt verstrekt.

2.7 Kunnen kosten in rekening worden gebracht?

Voor kopieerkosten kan ingevolge artikel 1.1.2 van de Tarieventabel behorende bij de Legesverordening 2002 voor een kopie van de eerste pagina van een stuk € 1,46 en voor een kopie van elke volgende pagina van datzelfde stuk € 0,19 in rekening worden gebracht. De verstrekking van de gevraagde informatie mag echter niet afhankelijk worden gesteld van voorafgaande betaling van de kopieerkosten. Dit zou namelijk de grondgedachte van de WOB kunnen frustreren. Ingevolge de WOB is alle overheidsinformatie immers in beginsel openbaar.

Om tegemoet te komen aan deze grondgedachte, maar tevens te voorkomen dat dikke pakken papier moeten worden gekopieerd wordt de grens gelegd bij € 35,00. Overstijgen de kopieerkosten dit bedrag, dan wordt het volledige bedrag in rekening gebracht. Het komen inzien van dossiers is kosteloos.

Hoofdstuk 3

Gedragslijn wijze van behandeling van verzoeken om informatie ingevolge de Wet openbaarheid van bestuur (WOB)

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze gedragslijn wordt verstaan onder:

- a. de wet: Wet openbaarheid van bestuur (WOB);
- b. WOB-verzoek: een verzoek om informatie als bedoeld in artikel 3 van de wet;
- c. bestuursorgaan: de gemeenteraad, de burgemeester, het college en een commissie als bedoeld in artikel 82 en 83 (voorheen 83 en 84) van de Gemeentewet;
- d. college: het college van burgemeester en wethouders;
- e. BOV : de stafafdeling Bestuursondersteuning en Voorlichting;
- f. afdeling: de vakafdeling die het meest betrokken is bij de voorbereiding en de uitvoering van de bestuurlijke aangelegenheid waarover informatie wordt gevraagd.

Artikel 2 Openbare informatie

Deze gedragslijn is niet van toepassing op verzoeken om informatie, die louter betrekking hebben op openbare informatie. Daarbij kan onder meer worden gedacht aan: verleende vergunningen, gemeentelijke verordeningen, (delen van) gemeentelijke bestemmingsplannen, gemeentelijke informatiefolders en openbare raadsvoorstellen.

Artikel 3 Mondeling WOB-verzoek

- 3.1 Op een mondeling WOB-verzoek wordt door het afdelingshoofd, na overleg met BOV, beslist. De ambtenaar tot wie het verzoek is gericht noteert het verzoek in een memo, tezamen met het telefoonnummer van verzoeker en deelt hem mee dat hij zal worden teruggebeld. De beoordeling of een document geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd geschiedt op basis van de uitzonderingsgronden van artikel 10 van de wet of de beperkingen genoemd in artikel 11 van de wet. De uitkomst van de beoordeling wordt ook in het memo gezet.
- 3.2 Bij een geheel of gedeeltelijke mondelinge afwijzing van een WOB-verzoek als bedoeld in het vorige lid wordt verzoeker door het afdelingshoofd erop gewezen dat hij een schriftelijke afwijzing van het bestuursorgaan kan verkrijgen, indien hij daarom vraagt.
- 3.3 Op een verzoek om een schriftelijke afwijzing van een mondeling WOB-verzoek neemt het college een schriftelijke beslissing.
- 3.4 Binnen acht dagen na een verzoek om een schriftelijke afwijzing stelt de betrokken afdeling een conceptbesluit en collegeadvies op. De afdeling zendt de gevraagde documenten, het collegeadvies en het conceptbesluit naar BOV. BOV parafeert mee op het collegevoorstel.

Artikel 4 Schriftelijk WOB-verzoek

- 4.1** Degene die een schriftelijk WOB-verzoek heeft ontvangen, zendt een kopie hiervan onmiddellijk door naar BOV.
- 4.2** BOV zendt van een WOB-verzoek met politieke implicaties onmiddellijk een afschrift aan:
- de burgemeester;
 - de wethouder(s);
 - de gemeentesecretaris, en
 - de sectordirecteur(en), die verantwoordelijk is(zijn) voor de desbetreffende bestuurlijke aangelegenheid.
- 4.3** De afdeling is verantwoordelijk voor de tijdige afdoening van de WOB-verzoeken.
- 4.4** Een beslissing op een schriftelijk WOB-verzoek wordt overeenkomstig het bepaalde in de artikelen 5, 6 en 7 voorbereid.

Artikel 5 Termijnen van een schriftelijk WOB-verzoek

- 5.1** Op een schriftelijk WOB-verzoek dient binnen twee weken na de dag waarop het verzoek is ontvangen te worden beslist door of namens het college.
- 5.2** Wanneer, op grond van bijzondere omstandigheden, de gevraagde informatie niet (volledig) binnen de termijn als bedoeld in het eerste lid beschikbaar kan worden gesteld, wordt verzoeker daarvan door de afdeling mondeling in kennis gesteld en wordt hem gevraagd of hij ermee kan instemmen dat op een met name genoemde datum op zijn verzoek wordt beslist.
- 5.3** Indien verzoeker niet instemt met een beslissing op een met name genoemde latere datum, kan het afdelingshoofd de beslissing op het WOB-verzoek voor ten hoogste twee weken verdagen. Het verdagingbesluit dient voor afloop van de in het eerste lid genoemde termijn te worden genomen. Van de verdaging wordt schriftelijk en gemotiveerd mededeling gedaan aan de verzoeker.
- 5.4** Indien tengevolge van een handelen of nalaten van de afdeling op een WOB-verzoek niet tijdig (dus maximaal vier weken) kan worden beslist, worden de verzoeker, de betrokken portefeuillehouder, de gemeentesecretaris, de betrokken sectordirecteur en BOV daarvan door de afdeling op de hoogte gesteld.

Artikel 6 Zienswijze derde

- 6.1** Indien een verzoek om informatie (mede) betrekking heeft op gegevens van een derde wordt die derde per omgaande schriftelijk van het verzoek in kennis gesteld. De derde wordt in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze op het verzoek te geven.
- 6.2** Bij de beslissing om de gevraagde documenten al dan niet openbaar te maken wordt rekening gehouden met de ingebrachte zienswijze.
- 6.3** Indien de derde de wens daartoe te kennen geeft wordt hij op de hoogte gesteld van de beslissing op het WOB-verzoek, bijvoorbeeld door toezending van een kopie van de beschikking en de openbaar te maken documenten.

- 6.4** Ingeval tegen de wens van de derde in tot gehele of gedeeltelijke openbaarmaking besloten wordt, wordt met de daadwerkelijke openbaarmaking van de betreffende documenten gewacht totdat de derde de gelegenheid heeft gehad hiertegen een bezwaarschrift en een verzoek om voorlopige voorziening in te dienen. Het stellen van een termijn van twee weken is in dit geval voldoende. Vraagt de derde daadwerkelijk een voorlopige voorziening dan wordt met openbaarmaking gewacht tot na afronding van de gerechtelijke procedure. De verzoeker om informatie wordt hiervan op de hoogte gebracht.

Artikel 7 Besluit op een schriftelijk WOB-verzoek

- 7.1** Indien de gevraagde documenten volledig voor openbaarmaking in aanmerking komen is het afdelingshoofd beslissingsbevoegd. Voorafgaand aan de beslissing vindt overleg plaats met BOV. Verzoeker wordt schriftelijk van dit besluit in kennis gesteld en de gevraagde documenten worden openbaar gemaakt. Bij de wijze van openbaarmaking wordt rekening gehouden met de voorkeur van verzoeker en met een vlotte voortgang van de werkzaamheden.
- 7.2** Indien de gevraagde documenten niet of niet volledig voor openbaarmaking in aanmerking komen of in geval van twijfel, is het college beslissingsbevoegd. De afdeling verzamelt de gevraagde documenten en geeft per document aan waarom het betreffende document geheel of gedeeltelijk zou moeten worden geweigerd. Deze beoordeling geschiedt op basis van de uitzonderingsgronden genoemd in artikel 10 van de wet of de beperkingen genoemd in artikel 11 van de wet. Deze beoordeling vindt zijn neerslag in het collegeadvies en het conceptbesluit. De juridische toets vindt plaats door BOV en komt tot uiting door middel van medeparafering op het collegeadvies.
- 7.3** De afdeling zendt de gevraagde documenten, het collegeadvies en het conceptbesluit binnen acht dagen na ontvangst van het verzoek om informatie naar het bestuurssecretariaat, tenzij de artikelen 5.2 of 5.3 van toepassing zijn.
- 7.4** Na afronding van de besluitvorming draagt de afdeling zorg voor de verzending van het besluit met de (geschoonde) documenten die voor openbaarmaking in aanmerking komen.

Deze gedragslijn is vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Houten in zijn vergadering van 18 september 2001. *(In september 2002 aangepast aan de gewijzigde Gemeentewet)*

Bijlage I

Wettekst Wet openbaarheid van bestuur (WOB)

HOOFDSTUK I

Definities

Artikel 1

In deze wet en daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

- a. document: een bij een bestuursorgaan berustend schriftelijk stuk of ander materiaal dat gegevens bevat;
- b. bestuurlijke aangelegenheid: een aangelegenheid die betrekking heeft op beleid van een bestuursorgaan, daaronder begrepen de voorbereiding en de uitvoering ervan;
- c. intern beraad: het beraad over een bestuurlijke aangelegenheid binnen een bestuursorgaan, dan wel binnen een kring van bestuursorganen in het kader van de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor een bestuurlijke aangelegenheid;
- d. niet-ambtelijke adviescommissie: een van overheidswege ingestelde instantie, met als taak het adviseren van een of meer bestuursorganen en waarvan geen ambtenaren lid zijn, die het bestuursorgaan waaronder zij ressorteren adviseren over de onderwerpen die aan de instantie zijn voorgelegd. Ambtenaren, die secretaris of adviserend lid zijn van een adviesinstantie, worden voor toepassing van deze bepaling niet als leden daarvan beschouwd;
- e. ambtelijke of gemengd samengestelde adviescommissie: een instantie, met als taak het adviseren van een of meer bestuursorganen, die geheel of gedeeltelijk is samengesteld uit ambtenaren, tot wier functie behoort het adviseren van het bestuursorgaan waaronder zij ressorteren over de onderwerpen die aan de instantie zijn voorgelegd;
- f. persoonlijke beleidsopvatting: een opvatting, voorstel, aanbeveling of conclusie van een of meer personen over een bestuurlijke aangelegenheid en de daartoe door hen aangevoerde argumenten.
- g. milieu-informatie: alle beschikbare informatie in geschreven, visuele, auditieve of geautomatiseerde vorm betreffende de toestand van water, lucht, bodem, fauna, flora, akkers en natuurgebieden, betreffende activiteiten, met inbegrip van activiteiten die hinder veroorzaken, zoals lawaai, en maatregelen die hierop een ongunstig effect hebben of waarschijnlijk zullen hebben, en betreffende beschermende activiteiten en maatregelen ter zake, met inbegrip van bestuursrechtelijke maatregelen en milieubeheersprogramma's.

Artikel 1a

1. Deze wet is van toepassing op de volgende bestuursorganen:
 1. Onze Ministers;
 2. de bestuursorganen van provincies, gemeenten, waterschappen en publiekrechtelijke bedrijfsorganisatie;
 3. bestuursorganen die onder de verantwoordelijkheid van de onder a en b genoemde organen werkzaam zijn;
 4. andere bestuursorganen, voor zover niet bij algemene maatregel van bestuur uitgezonderd.
2. In afwijking van het eerste lid, onder d, is deze wet slechts van toepassing op bestuursorganen belast met onderwijs en onderzoek op het beleidsterrein van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, voor zover deze bij algemene maatregel van bestuur zijn aangewezen.

HOOFDSTUK II

Openbaarheid

Artikel 2

Een bestuursorgaan verstrekt bij de uitvoering van zijn taak, onverminderd het elders bij wet bepaalde, informatie overeenkomstig deze wet.

HOOFDSTUK III

Informatie op verzoek

Artikel 3

1. Een ieder kan een verzoek om informatie neergelegd in documenten over een bestuurlijke aangelegenheid richten tot een bestuursorgaan of een onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan werkzame instelling, dienst of bedrijf.
2. De verzoeker vermeldt bij zijn verzoek de bestuurlijke aangelegenheid of het daarop betrekking hebbend document, waarover hij informatie wenst te ontvangen.
3. Een verzoek om informatie wordt ingewilligd met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 10 en 11.

Artikel 4

Indien het verzoek betrekking heeft op gegevens in documenten die berusten bij een ander bestuursorgaan dan dat waarbij het verzoek is ingediend, wordt de verzoeker zo nodig naar dat orgaan verwezen. Is het verzoek schriftelijk gedaan, dan wordt het doorgezonden onder mededeling van de doorzending aan de verzoeker,

Artikel 5

1. De beslissing op een verzoek om informatie wordt mondeling of schriftelijk genomen.
2. Een gehele of gedeeltelijke afwijzing van een schriftelijk verzoek om informatie vindt schriftelijk plaats. In geval van een mondeling verzoek vindt een afwijzing schriftelijk plaats indien de verzoeker daarom vraagt. De verzoeker wordt op de mogelijkheid gewezen.
3. De beslissing wordt eveneens schriftelijk genomen indien het verzoek om informatie een derde betreft en deze daarom heeft verzocht. In dat geval wordt tevens aan de derde de op hem betrekking hebbende informatie toegezonden.

Artikel 6

Het bestuursorgaan beslist op het verzoek om informatie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken na de dag waarop het verzoek is ontvangen. Het bestuursorgaan kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen. Van de verdaging wordt voor de afloop van de eerste termijn schriftelijk gemotiveerd mededeling gedaan aan de verzoeker.

Artikel 7

1. Het bestuursorgaan verstrekt de informatie met betrekking tot de documenten die de verlangde informatie bevatten door:
 - a. kopie ervan te geven of de letterlijke inhoud ervan in andere vorm te verstrekken;
 - b. kennisneming van de inhoud toe te staan;
 - c. een uittreksel of een samenvatting van de inhoud te geven; of
 - d. Inlichtingen daaruit te verschaffen.
2. Bij het kiezen tussen de vormen van informatie, genoemd in het eerste lid, houdt het bestuursorgaan rekening met de voorkeur van de verzoeker en met het belang van een vlotte voortgang van de werkzaamheden.

HOOFDSTUK IV

Informatie uit eigen beweging

Artikel 8

1. Het bestuursorgaan dat het rechtstreeks aangaat, verschafft uit eigen beweging informatie over het beleid, de voorbereiding en de uitvoering daaronder begrepen, zodra dat in het belang is van een goede en democratische bestuursvoering.
2. Het bestuursorgaan draagt zorg voor dat de informatie wordt verschafft in begrijpelijke vorm dat de informatie wordt verschafft in begrijpelijke vorm, op zodanige wijze, dat belanghebbende en belangstellende burgers zoveel mogelijk worden bereikt en op zodanige tijdstippen, dat deze hun inzichten tijdig ter kennis van het bestuursorgaan kunnen brengen.

Artikel 9

1. Het bestuursorgaan dat het rechtstreeks aangaat draagt zorg voor het openbaar maken, zo nodig en mogelijk met toelichting, van door niet-ambtelijke adviescommissies aan het orgaan uitgebrachte adviezen met het oog op het te vormen beleid, tezamen met de door het orgaan aan de commissies voorgelegde adviesaanvragen en voorstellen.
2. Uiterlijk binnen vier weken nadat de adviezen zijn ontvangen heeft openbaarmaking plaats en wordt daarvan mededeling gedaan in de Staatscourant of een andere vanwege de overheid algemeen verkrijgbaar gestelde periodiek. Van een gehele of gedeeltelijke niet-openbaarmaking wordt op gelijke wijze mededeling gedaan.
3. De in het eerste lid bedoelde stukken kunnen worden openbaar gemaakt door deze :
 - a. op te nemen in een algemeen verkrijgbare uitgave,
 - b. afzonderlijk uit te geven en algemeen verkrijgbaar te stellen, of
 - c. ter inzage te leggen, in kopie te verstrekken of uit te lenen.

HOOFDSTUK V

Uitzonderingsgronden en beperkingen

Artikel 10

1. Het verstrekken van informatie ingevolge deze wet blijft achterwege voor zover dit:
 - a. de eenheid van de Kroon in gevaar zou kunnen brengen;
 - b. de veiligheid van de Staat zou kunnen schaden;
 - c. bedrijfs- en fabricagegegevens betreft, die door natuurlijke personen of rechtspersonen vertrouwelijk aan de overheid zijn meegedeeld.
2. Het verstrekken van informatie ingevolge deze wet blijft eveneens achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen de volgende belangen:
 - a. de betrekkingen van Nederland met andere staten en met internationale organisaties;
 - b. de economische of financiële belangen van de Staat, de andere publiekrechtelijke lichamen of de in artikel 1a, onder c en d, bedoelde bestuursorganen;
 - c. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
 - d. Inspectie, controle en toezicht door of vanwege bestuursorganen;
 - e. de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;
 - f. het belang dat de geadresseerde erbij heeft als eerste kennis te kunnen nemen van de informatie;
 - g. Het voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van de bij de aangelegenheid betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen dan wel van derden.
3. Het tweede lid, aanhef en onder g, is niet van toepassing op het verstrekken van milieu-informatie voor zover deze handelingen betreft met een vertrouwelijk karakter.
4. Het tweede lid, aanhef en onder g, is niet van toepassing op het verstrekken van milieu-informatie. Het strekken van deze informatie ingevolge deze wet kan achterwege blijven voor zover het gegevens betreft waarvan openbaarmaking aantasting van het milieu waarschijnlijker zou maken.

Artikel 11

1. In geval van een verzoek om informatie uit documenten, opgesteld ten behoeve van intern beraad, wordt geen informatie verstrekt over daarin opgenomen persoonlijke beleidsopvattingen.
2. Over persoonlijke beleidsopvattingen kan met het oog op een goede en democratische bestuursvoering informatie worden verstrekt in niet tot personen herleidbare vorm. Indien degene die deze opvattingen heeft geuit of zich erachter heeft gesteld, daarmee heeft ingestemd, kan de informatie in tot personen herleidbare vorm worden vertrekt.
3. Met betrekking tot adviezen van een ambtelijke of gemengd samengestelde adviescommissie kan het verstrekken van informatie over de daarin opgenomen persoonlijke beleidsopvattingen plaatsvinden, indien het voornemen daartoe door het bestuursorgaan dat het rechtstreeks aangaat aan de leden van de adviescommissie voor de aanvang van hun werkzaamheden kenbaar is gemaakt.

HOOFDSTUK VI

Overige bepalingen

Artikel 12

Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen voor de centrale overheid regels worden gesteld met betrekking tot in rekening te brengen vergoedingen voor het ingevolge een verzoek om informatie vervaardigen van kopieën van documenten en uittreksels of samenvattingen van de inhoud daarvan.

Artikel 13

Deze wet verplicht niet tot het openbaar maken van adviezen van de Raad van State en van niet-ambtelijke adviescommissies die zijn uitgebracht voor 1 mei 1980.

Artikel 14

Nadere regels omtrent de uitvoering van het bij of krachtens deze wet bepaalde worden gesteld:

- a. voor de centrale overheid bij of krachtens een besluit van Onze Minister-president in overeenstemming met het gevoelen van de ministerraad;
- b. voor de provincies, gemeenten, waterschappen en andere in artikel 1a, onder c en d, bedoelde bestuursorganen door hun besturen.

Artikel 15

Vervallen.

Artikel 16

Op de ten tijde van inwerkingtreding van deze wet ingestelde beroepen tegen beschikkingen op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (Stb. 1978, 581) blijven de bepalingen van die wet van toepassing.

Artikel 17

Onze Minister-president Minister van Algemene Zaken, en Onze Minister van Binnenlandse Zaken zenden binnen vijf jaar na het in werking treden van deze wet aan de Staten-Generaal een verslag over de wijze waarop zij is toegepast.

HOOFDSTUK VII

Wijziging van enige wetten

Artikel 18

1. Artikel 25a van de Wet op de Raad van State (Stb. 1962, 88) wordt als volgt gewijzigd:
 - a. Het eerste lid, onder a, komt te luiden:
 - a. adviezen van de Raad, door Ons gevraagd.
 - b. In het tweede lid vervalt de zinsnede 'of, indien Wij het voorstel van wet niet goedkeuren, gelijktijdig met de openbaarmaking van het nader rapport aan Ons'.
 - c. In het tweede lid vervalt de laatste alinea.
 - d. Het derde en vierde lid worden vernummerd tot vierde en vijfde lid.
 - e. Na het tweede lid wordt een nieuw derde lid toegevoegd, luidende:
 - 3. Openbaarmaking van adviezen als bedoeld in het eerste lid, onder a, welke niet kan geschieden zoals voorzien in het tweede lid, alsmede openbaarmaking van voordrachten en andere voorstellen, gedaan ingevolge artikel 16, geschiedt uiterlijk binnen dertig dagen nadat is beslist op het advies, de voordracht of een ander voorstel van de Raad. Daarbij wordt mede openbaar gemaakt het nader rapport en, in voorkomend geval, de aan de Raad voorgelegde tekst alsmede het koninklijk besluit, indien de openbaarmaking niet elders is geregeld. De openbaarmaking heeft plaats op de wijze, voorgeschreven in artikel 9, eerste en tweede lid, van de Wet openbaarheid van bestuur.
 - f. In het vierde lid (nieuw), onder a, wordt 'artikel 4' vervangen door : artikel 10.
 - g. In het vijfde lid (nieuw) wordt 'het derde lid' vervangen door : het vierde lid.
2. Indien het bij koninklijke boodschap van 26 februari 1987 ingediende voorstel van wet tot wijziging van de Wet op de Raad van State ter aanpassing aan de Grondwet tot wet wordt verheven dan wel is verheven, en deze in werking treedt dan wel in werking is getreden, worden in de Wet op de Raad van State de volgende wijzigingen aangebracht:
 - a. In artikel 25b, derde lid, onder a, wordt 'artikel 4' vervangen door : artikel 10.
 - b. In artikel 26, tweede lid, wordt 'artikel 15, vierde lid' vervangen door : artikel 15, derde lid.

Artikel 19

Voor adviezen, voordrachten en andere voorstellen van de Raad van State, uitgebracht voor het tijdstip van inwerkingtreding van deze wet, blijven de op de dag voor de inwerkingtreding geldende wettelijke bepalingen van kracht.

Artikel 20

De Archiefwet 1962 (Stb. 1962, 313) wordt als volgt gewijzigd:

- a. Artikel 7, eerste lid, wordt gelezen als volgt:
 - 1. De archiefbescheiden die in de archiefbewaarplaatsen berusten, zijn openbaar behoudens het bepaalde in de artikelen 7a en 7b.
- b. Na artikel 7 worden de navolgende artikelen ingevoegd:

Art. 7a. - 1. Bij de overbrenging van de in artikel 1, eerste lid, onder b 1 en 2, bedoelde archiefbescheiden kan degene die zorg draagt voor die archiefbescheiden, na advies van de beheerder van de archiefbewaarplaats, slechts beperkingen aan de openbaarheid stellen, met het oog op:

 - a. de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;

- b. het voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen dan wel van derden.
- 2. Na de in het eerste lid bedoelde overbrenging kan degene die zorg draagt voor de in de archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden, niet alsnog beperkingen als bedoeld in het eerste lid aan de openbaarheid stellen tenzij zich na het tijdstip van overbrenging omstandigheden hebben voorgedaan die, waren zij op dat tijdstip bekend geweest, tot het stellen van beperkingen aan de openbaarheid ingevolge het eerste lid zouden hebben geleid.
 - 3. Degene die zorg draagt voor de in de archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden kan, gehoord degene op wiens last de archiefbescheiden zijn overgebracht, de bij de overbrenging aan de openbaarheid gestelde beperkingen opheffen, dan wel ten aanzien van een verzoeker buiten toepassing laten, indien het belang van de gestelde beperking niet opweegt tegen diens belang tot raadpleging of gebruik van archiefbescheiden.
 - 4. Beperkingen van de openbaarheid hebben geen betrekking op archiefbescheiden die ouder zijn dan honderd jaar, tenzij Onze Minister anders beslist.
 - 5. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld omtrent aan de openbaarheid te stellen beperkingen.

Art. 7b. - 1. De openbaarheid van de in artikel 1, eerste lid, onder b 3, bedoelde archiefbescheiden kan worden beperkt bij de desbetreffende overeenkomsten en beschikkingen.

- 2. Indien deze archiefbescheiden uit anderen hoofde in een archiefbewaarplaats zijn opgenomen om daar te berusten, kan degene die zorg draagt voor die archiefbescheiden beperkingen aan de openbaarheid te stellen. Artikel 7a, eerste, derde en vierde lid, is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 21

Op verzoeken op grond van de Archiefwet 1962 (Stb. 1962, 313) tot raadpleging of gebruik van voor de inwerkingtreding van deze wet in een archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden blijven de voor de inwerkingtreding van deze wet gestelde beperkingen ten aanzien van de openbaarheid van kracht.

Artikel 22

De Wet Nationale ombudsman (Stb. 1981, 35) wordt als volgt gewijzigd:

1. In artikel 27, eerste lid, wordt in plaats van 'artikel 4 van de Wet openbaarheid van bestuur' gelezen: artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.
2. In artikel 28, eerste lid, wordt in plaats van 'artikel 4 van de Wet openbaarheid van bestuur' gelezen: artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.

Artikel 23

Artikel 2 van de Wet op de Ruimtelijke Ordening (Stb. 1962, 286) wordt als volgt gewijzigd:

In het eerste lid, tweede volzin, wordt in plaats van 'Wet openbaarheid van bestuur (Stb. 1978, 581)' gelezen : Wet openbaarheid van bestuur.

Artikel 24

Artikel 75 van de Wet algemene bepalingen milieuhygiëne (Stb. 1979, 442) wordt als volgt gewijzigd:
In het tweede lid wordt in plaats van 'artikel 4 van de Wet openbaarheid van bestuur' gelezen : Artikel
10 van de Wet openbaarheid van bestuur.

HOOFDSTUK VIII

Slotbepalingen

Artikel 25

De Wet openbaarheid van bestuur (Stb. 1978, 581) wordt ingetrokken.

Artikel 26

Deze wet treedt in werking op een bij koninklijk besluit te bepalen tijdstip.

Artikel 27

Deze wet kan worden aangehaald als Wet openbaarheid van bestuur.