Gemeente Amsterdam

Bezoekadres
Amstel 1
1011 PN Amsterdam

Postbus 202
1000 AE Amsterdam
Telefoon 14 020
amsterdam.nl

Retouradres: Postbus 202, 1000 AE Amsterdam

Uitsluitend per e-mail: [redacted] gmail.com

Datum	16-09-2026
Ons kenmerk	W002026-4432
Behandeld door	Woo-coördinator Stedelijk Team Openbaarheid
Bijlage(n)	-Relevante wetsartikelen uit Wet open overheid -Inventarislijst
Onderwerp	beslissing op uw Woo-verzoek van 22 augustus 2026

Geachte [redacted]

In uw brief van 22 augustus 2026, ontvangen op dezelfde datum, heeft u met een beroep op de Wet open overheid (hierna: Woo) verzocht om openbaarmaking van informatie over de wijze waarop de gemeente Amsterdam, gemeentelijke diensten, stadsdelen en aan de gemeente gelieerde uitvoeringsorganisaties omgaan met de registratie, monitoring, analyse, classificatie en eventuele profilering van inwoners op basis van hun contact met de gemeente.

Uw verzoek ziet specifiek op de openbaarmaking van de volgende documenten van de periode 1 januari 2018 tot en met de datum van behandeling van dit Woo-verzoek:

1. **Registratie van contactgedrag**

• of de gemeente bijhoudt hoe vaak een inwoner contact opneemt;
• of wordt geregistreerd hoeveel vragen, meldingen, klachten, bezwaren, Woo-verzoeken, AVG-verzoeken of andere verzoeken een persoon indient;
• of verschillende contactmomenten van dezelfde persoon binnen verschillende gemeentelijke diensten aan elkaar worden gekoppeld;
• of de gemeente beschikt over systemen, databases, dashboards, signaleringslijsten of andere voorzieningen waarmee veelvuldige contacten van inwoners zichtbaar worden gemaakt;
• of inwoners op basis van hun contactfrequentie worden gecategoriseerd;
• welke criteria daarbij worden gehanteerd;
• of daarbij onderscheid wordt gemaakt tussen bijvoorbeeld reguliere, veelvuldige, kritische of anderszins opvallende contacten.

2. Monitoring en signalering
• of de gemeente inwoners actief monitort of signaleert vanwege de aard, frequentie of inhoud van hun contacten;
• welke signaleringssystemen, interne waarschuwingen, signaleringslijsten, risicoprofielen, klantprofielen, persoonsgerichte dashboards, casusoverzichten of analyses van contactgedrag bestaan;
• wat de gevolgen kunnen zijn wanneer een inwoner als veelvuldig, opvallend, kritisch of risicovol wordt aangemerkt.

3. Profilering en geautomatiseerde verwerking
• algoritmen, beslisregels, risicoscores, AI-toepassingen, automatische classificaties, geautomatiseerde analyses en dashboards die betrekking hebben op het contactgedrag van inwoners;
• of een dergelijke classificatie invloed kan hebben op de wijze waarop een inwoner door de gemeente wordt behandeld.

4. Juridische grondslag en doel
• de juridische grondslag voor deze verwerkingen;
• de vastgestelde verwerkingsdoelen;
• beleidsdocumenten, protocollen, werkinstructies en interne richtlijnen;
• juridische adviezen, privacybeoordelingen, DPIA's, adviezen van de Functionaris Gegevensbescherming en privacy officers;
• besluiten van het college van B&W, de burgemeester, wethouders of gemeentesecretaris;
• documenten waarin de noodzaak, proportionaliteit en subsidiariteit van deze verwerking van persoonsgegevens wordt beoordeeld.

5. Bewaartermijnen
• hoe lang gegevens over het contactgedrag van inwoners worden bewaard;
• de bewaartermijnen van contacthistorie, telefoongesprekken, e-mails, digitale contactformulieren, meldingen, klachten, Woo-verzoeken, AVG-verzoeken, bezwaren, interne notities, signaleringen, classificaties, risicoscores, profielen, koppelingen tussen dossiers, metadata en toegangs- en loggegevens;
• wanneer gegevens worden verwijderd, of verwijdering automatisch of handmatig plaatsvindt en wie daarvoor verantwoordelijk is;
• hoe wordt gecontroleerd of bewaartermijnen worden nageleefd;
• of gegevens na verwijdering nog beschikbaar zijn in back-ups en hoe lang dergelijke back-ups worden bewaard.

6. Wie heeft toegang?
• welke functies, afdelingen en organisatieonderdelen toegang hebben tot informatie over het contactgedrag van inwoners, waaronder gemeentelijke medewerkers, leidinggevenden, managers, juridische medewerkers, privacyfunctionarissen, gemeentesecretaris, burgemeester, wethouders, bestuursadviseurs, medewerkers van het college, medewerkers van stadsdelen, externe medewerkers, consultants, ICT leveranciers en andere externe partijen.
• Ik verzoek niet om namen van individuele medewerkers, maar om de betreffende functies, rollen en organisatieonderdelen.

7. Logging en controle op toegang
• of wordt geregistreerd welke medewerker een persoonsdossier of persoonsgegeven raadpleegt;
• hoe lang toegangslogs worden bewaard;
• wie deze logs kan inzien;
• wie controleert of toegang rechtmatig heeft plaatsgevonden;
• hoe vaak controles plaatsvinden;
• of onbevoegde toegang wordt onderzocht;
• welke sancties gelden bij onbevoegde raadpleging;
• hoeveel gevallen van onbevoegde toegang zijn vastgesteld gedurende de gevraagde periode.

8. Rol van burgemeester en wethouders
• welke bestuurlijke verantwoordelijkheid bestaat voor deze gegevensverwerkingen;
• welke portefeuillehouder verantwoordelijk is;
• of de burgemeester toegang heeft of kan krijgen tot individuele persoonsgegevens betreffende het contactgedrag van inwoners;
• of wethouders toegang hebben of kunnen krijgen tot dergelijke informatie;
• onder welke voorwaarden deze toegang wordt verleend en welke autorisatieprocedure daarvoor geldt;
• of dergelijke toegang wordt gelogd;
• of informatie over individuele inwoners wordt opgenomen in collegeadviezen, bestuurlijke briefings, bestuursrapportages, dossiers van burgemeester of wethouders, interne bestuurlijke overleggen of andere documenten die onder verantwoordelijkheid van burgemeester of wethouder vallen.

9. Delen van informatie
• of informatie over veelvuldige, opvallende of kritische contacten wordt gedeeld met andere gemeentelijke diensten, stadsdelen, burgemeester, wethouders, college van B&W, gemeenteraad, politie, justitie, andere overheidsorganisaties, externe leveranciers, ICT-dienstverleners of andere derden;
• eventuele convenanten, protocollen, verwerkersovereenkomsten en andere afspraken hierover.

10. Kritische inwoners en veelvuldige verzoekers
• of binnen de gemeente onderscheid wordt gemaakt tussen personen die regelmatig contact opnemen, waaronder inwoners, journalisten, onderzoekers, maatschappelijke organisaties, politieke partijen, volksvertegenwoordigers, Woo-verzoekers en AVG verzoekers;
• of de frequentie, inhoud of aard van verzoeken aanleiding kan zijn voor aanvullende registratie, monitoring, signalering of classificatie.

11. Kosten en personele capaciteit
• de jaarlijkse kosten vanaf 1 januari 2018 van registratie, monitoring, analyse, koppeling, classificatie of profilering van inwoners;

• personeelskosten, ICT-kosten, software- en databasekosten, kosten van dashboards, externe leveranciers, consultants, onderhoud, beheer, beveiliging, algoritmen/AI, DPIA's, privacyonderzoek en juridische advisering;
• de relevante begrotingsposten en beschikbare budgetten;
• indien kosten niet afzonderlijk worden geadministreerd: documenten waaruit blijkt onder welke kostenpost deze activiteiten vallen en, indien beschikbaar, een raming;
• hoeveel fte binnen de gemeente zich met deze activiteiten bezighoudt.

12. Kosten-batenanalyse en proportionaliteit
• businesscases, kosten-batenanalyses, evaluaties, doelmatigheidsonderzoeken, beleidsadviezen en auditrapporten waarin de kosten, baten, noodzaak of doelmatigheid zijn beoordeeld;
• documenten waarin wordt onderzocht of hetzelfde doel kan worden bereikt met minder persoonsgegevens of een minder vergaande vorm van monitoring.

13. Functionaris Gegevensbescherming
• de rol van de Functionaris Gegevensbescherming bij de betreffende verwerkingen;
• adviezen, beoordelingen, signaleringen, DPIA's, auditrapporten, evaluaties, correspondentie over privacyrisico's, aanbevelingen en documenten waaruit blijkt hoe met deze aanbevelingen is omgegaan.

14. Transparantie richting inwoners
• hoe inwoners worden geïnformeerd over registratie van hun contactgedrag;
• waar deze informatie openbaar wordt gemaakt;
• of inwoners worden geïnformeerd wanneer zij onderwerp worden van aanvullende monitoring of analyse;
• of inwoners kunnen weten welke gegevens over hun contactgedrag worden geregistreerd;
• of inwoners kunnen zien welke medewerkers hun gegevens hebben geraadpleegd;
• welke mogelijkheden bestaan voor correctie van onjuiste registraties en welke klachten- en bezwaarprocedures hiervoor bestaan.

15. AVG-verwerkingsregister
• de relevante registraties en onderliggende documenten uit het gemeentelijke AVG verwerkingsregister;
• indien een verwerking van het contactgedrag van inwoners niet in het AVG verwerkingsregister voorkomt: documenten waaruit blijkt waarom deze verwerking niet in het register is opgenomen;
• indien relevant: het gemeentelijke Wpg-verwerkingsregister en bijbehorende documenten wanneer de verwerking plaatsvindt binnen het politiedomein of door buitengewoon opsporingsambtenaren.

16. Informatieplicht jegens inwoners
• of, wanneer en op welke wijze een inwoner wordt geïnformeerd wanneer persoonsgegevens over hem of haar worden geregistreerd, geanalyseerd, gemonitord, gecategoriseerd of geprofileerd op basis van diens contact met de gemeente;

• wanneer een inwoner moet worden geïnformeerd, welke informatie moet worden verstrekt, of dit vooraf, tijdens of achteraf gebeurt en welke uitzonderingen op de informatieplicht bestaan;
• op welke wettelijke grondslag uitzonderingen zijn gebaseerd;
• wie binnen de gemeente beslist dat een inwoner niet wordt geïnformeerd, of dit schriftelijk wordt gemotiveerd en geregistreerd en of de Functionaris Gegevensbescherming wordt betrokken.

17. Recht van de inwoner om te weten waarom hij of zij wordt geregistreerd
• of een inwoner het recht heeft te weten dat de gemeente persoonsgegevens over hem of haar verwerkt, welke persoonsgegevens worden verwerkt, waarom, op welke wettelijke grondslag, hoe lang, wie toegang heeft, met welke partijen gegevens worden gedeeld en of monitoring, signalering, classificatie of profilering plaatsvindt;
• welke mogelijke gevolgen een dergelijke classificatie of profilering voor de inwoner kan hebben;
• welke rechten de inwoner heeft om tegen de verwerking op te komen;
• hoe de gemeente reageert op de vraag: 'Waarom word ik geregistreerd of gemonitord en waarom ben ik als veelvuldige verzoeker aangemerkt?'

18. Wanneer wordt een inwoner niet geïnformeerd?
• alle beleidsdocumenten, juridische adviezen, protocollen, werkinstructies en besluiten waarin wordt bepaald dat een inwoner niet hoeft of mag worden geïnformeerd over de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens;
• per categorie uitzondering: wettelijke grondslag, doel, duur, beslisser, registratie van de beslissing, betrokkenheid van de Functionaris Gegevensbescherming en de omstandigheden waaronder de inwoner later alsnog wordt geïnformeerd.

19. Profilering en transparantie
• of Amsterdam inwoners informeert dat profilering plaatsvindt;
• welke soorten profielen worden gebruikt, welke gegevens daarvoor worden gebruikt, wat het doel is en welke mogelijke gevolgen de profilering heeft;
• of een inwoner bezwaar kan maken, een profiel kan laten corrigeren en kan controleren of een profiel over hem of haar bestaat;
• documenten waarin is beschreven hoe inwoners worden geïnformeerd over eventuele geautomatiseerde besluitvorming of profilering.

20. Recht op inzage en controle
• hoe een inwoner inzage kan krijgen in geregistreerde persoonsgegevens, contacthistorie, interne classificaties, signaleringen, risicoscores, profielen, relevante interne notities, de bron van de gegevens, doeleinden, ontvangers en eventuele geautomatiseerde besluitvorming of profilering;
• hoe een inwoner onjuiste of onrechtmatige registraties kan laten corrigeren, verwijderen of laten beperken.

21. Recht van bezwaar
• wanneer een inwoner bezwaar kan maken tegen de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens, waaronder monitoring of profilering;

• bij wie bezwaar kan worden gemaakt, hoe dit wordt beoordeeld, wie beslist en welke belangen worden afgewogen;
• hoeveel bezwaren hierover zijn ontvangen en hoeveel daarvan zijn toegewezen of afgewezen.

22. Actieve bekendmaking van monitoringbeleid
• of de gemeente inwoners actief en vooraf informeert over het bestaan van systemen waarmee contactgedrag wordt geregistreerd of geanalyseerd;
• indien de gemeente van mening is dat algemene publicatie van een privacyverklaring voldoende is en geen individuele informatieplicht bestaat: de juridische onderbouwing daarvan;
• indien een individuele informatieplicht bestaat: documenten waarin is vastgelegd op welk moment en op welke wijze de betrokken inwoner daadwerkelijk wordt geïnformeerd.

23. Specifieke juridische vraag
• Welke juridische beoordeling ligt ten grondslag aan de vraag: 'Mag de gemeente Amsterdam persoonsgegevens van een inwoner structureel registreren, analyseren of monitoren vanwege de frequentie of aard van diens contact met de gemeente zonder deze inwoner daarvan actief en individueel op de hoogte te stellen?'
• Indien het antwoord afhankelijk is van de omstandigheden: documenten waarin de verschillende situaties en uitzonderingen worden beschreven.

24. Relatie met het gemeentelijke privacybeleid
• hoe de uitgangspunten uit het gemeentelijke privacybeleid over zeggenschap en actieve informatie aan inwoners worden toegepast op inwoners die vanwege hun contactfrequentie of contactgedrag worden geregistreerd, gesignaleerd, gemonitord of geprofileerd.

Wettelijk kader
Wij behandelen uw verzoek als een verzoek op grond van de Wet open overheid (Woo). De relevante artikelen uit de Woo kunt u vinden in bijlage 1 bij deze brief.

Inventarisatie documenten
Naar aanleiding van uw verzoek is gezocht naar documenten die onder de reikwijdte daarvan vallen. Deze zoekslag is uitgevoerd bij de afdeling Advies, Beleid en Kwaliteit van de directie Dienstverlening, de afdeling Stadsloketten van de directie Dienstverlening, de afdeling Digitale Rechten, Ethiek en Privacy van de directie Digitale Strategie en Informatie, de afdeling Openbaarheid en Informatiebeheer van de directie Digitale Strategie en Informatie, de afdeling Sturing op Digitalisering van de directie Digitalisering en Innovatie, de afdeling Bestuur en Organisatie van de directie Stadsdeel Nieuw-West, de afdeling Unit 1 van de directie Bureau Interim en Advies en bij de afdeling Juridische Zaken en Gegevensbescherming van de directie Juridische Zaken.

Hierbij is gezocht in de volgende bronnen:
• netwerkschijven
• MS Teams

Daarbij hebben wij gebruik gemaakt van de zoektermen "privacy", "privacybeleid", "verwerkingsregister", "werkinstructie", "protocol", "monitoring", "profilering", "volgbeleid", "DPIA", "contact intensieve burger", "Woo-verzoek", "AVG", "dossieropbouw", "contacthistorie", "risicoprofielen", "adviezen", "contactgedrag", "transparantie", "agressie", "registraties", "signaleringen", "risicoscores", "contactfrequentie", "privacyrisico's" en "verwerkersovereenkomsten".

Bij deze inventarisatie zijn 2 documenten aangetroffen.

Het gevraagde document bestaat niet
Er zijn geen documenten bij de gemeente Amsterdam met de door u gevraagde informatie met betrekking tot de punten 3,8,9,11, 12, 23 en 24.
Ook is niet bekend of de informatie bij een ander bestuursorgaan aanwezig is. De Woo kent geen verplichting om informatie te vervaardigen die niet in bestaande documenten is neergelegd (zie ABRvS 5 juni 2013, nr. 201204362/1/A3.

Reeds openbare documenten
De Woo is niet van toepassing op documenten die al openbaar zijn. Een aantal documenten zijn reeds openbaar. U kunt de documenten via:

Dashboard Woo-verzoeken
Indienen Woo-verzoek | Gemeente Amsterdam
Open Amsterdam - Open Overheid
AVG/Wpg-verzoek indienen | Gemeente Amsterdam
Privacyverklaring AVG/Wpg | Gemeente Amsterdam
Privacybeleid gemeente Amsterdam | Gemeente Amsterdam
Het verwerkingsregister | Gemeente Amsterdam
Functionaris gegevensbescherming gemeente Amsterdam | Gemeente Amsterdam
Specifieke privacyverklaringen gemeente Amsterdam | Gemeente Amsterdam
Persoonsgegevens Stadsarchief
Selectielijst-omslag_20200214
Het verwerkingsregister AVG | Gemeente Amsterdam
Home | Autoriteit Persoonsgegevens
Reeds openbare stukken Commissie Persoonsgegevens Amsterdam
Begroting 2026 | Gemeente Amsterdam

Besluit
Geheel openbaar
Wij besluiten een deel van de door u gevraagde informatie openbaar te maken. Op de inventarislijst staat bij de documenten aangegeven dat ze volledig openbaar worden gemaakt.

Gedeeltelijk openbaar
Wij besluiten een deel van de door u gevraagde informatie niet openbaar te maken. Per document is op de inventarislijst aangegeven welke uitzonderingsgronden zijn toegepast.

De inventarislijst maakt integraal onderdeel uit van het besluit. Voor de motivering van dit besluit verwijs ik naar het onderdeel "Overwegingen" van deze brief.

Overwegingen

Als eerste willen wij u wijzen op het volgende. Iedereen heeft het recht om overheidsinformatie op te kunnen vragen zonder daarbij een reden te hoeven aangeven. Dit staat in het eerste artikel 1.1. van de Woo. Dit is een belangrijk recht van de burger. Daarbij is het uitgangspunt dat overheidsinformatie openbaar is, tenzij er uitzonderingsgronden zijn die dit beperken. De uitzonderingsgronden staan in hoofdstuk 5 van de Woo. Wij moeten hierbij het algemeen belang van openbaarheid afwegen tegen de belangen die de uitzonderingsgronden beschermen. In het algemeen geldt hierbij de regel dat wanneer wij informatie aan u verstrekken, het openbaar is voor een ieder. De Woo is niet van toepassing op informatie die al openbaar is.

Algemene uitgangspunten bij toetsing aan de uitzonderingsgronden

De toetsing aan de uitzonderingsgronden verloopt als volgt. Eerst kijken wij of een van de uitzonderingsgronden speelt. Dat doen wij meestal per alinea, soms per zin. Vervolgens kijken wij wat voor soort uitzonderingsgrond het is. Als het een absolute uitzonderingsgrond is, mogen wij de informatie niet verstrekken. Als het een relatieve uitzonderingsgrond is, moeten wij een afweging maken tussen het algemene belang van openbaarheid en het specifieke belang dat de uitzonderingsgrond beschermt. Daarbij weegt het belang van openbaarheid zwaar. Als wij informatie weigeren, moeten wij goed motiveren waarom wij dat doen. Dat geldt nog sterker als de informatie ouder dan vijf jaar is. Wanneer het gaat om informatie waar belangen van anderen bij betrokken zijn, moeten wij hen de mogelijkheid geven om een zienswijze in te dienen. Dit betekent dat zij hun mening kunnen geven over of de informatie wel of niet openbaar gemaakt moet worden. Het is uiteindelijk aan de Gemeente om te beslissen of wij de informatie openbaar maken. In de inventarislijst en op de documenten hebben wij opgenomen welke uitzonderingsgronden van toepassing zijn.

Eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer

Op grond van artikel 5.1, tweede lid, aanhef en onder e, van de Woo kunnen wij geen informatie openbaar maken als dit de persoonlijke levenssfeer schaadt en dit belang zwaarder weegt dan het belang van openbaarheid. Het gaat om persoonsgegevens die (indirect) te herleiden zijn tot een persoon zoals namen, e-mailadressen, telefoonnummers en functienamen. Bij bepaalde passages uit bepaalde documenten is dit het geval. Wij vinden het in dit geval belangrijk dat de identiteit van betrokkene niet bekend wordt omdat dit zijn of haar privacy kan schenden. Dat vinden wij niet wenselijk. Daarom maken wij deze persoonsgegevens niet openbaar. In diverse documenten staan (ook) persoonsgegevens van ambtenaren. Het gaat om gegevens die herleidbaar zijn tot een persoon, zoals onder meer namen, e-mailadressen, functienamen en telefoonnummers. In het kader van goed werkgeverschap vinden wij dat het belang van privacy zwaarder moet wegen dan het belang van openbaarheid. Dit ter bescherming van de privacy van de betrokken ambtenaren. Daarbij weegt mee dat het hier niet gaat om het opgeven van een naam aan een individuele burger die met een ambtenaar in contact treedt, maar om, openbaarmaking op grond van de Woo. Van openbaarmaking van deze informatie wordt in beginsel afgezien indien het ambtenaren en derden betreft die niet reeds uit hoofde van hun functie beroepsmatig in de openbaarheid treden, zoals bestuurders, de gemeentesecretaris en directeuren.

Wijze van openbaarmaking
Eenvoudige openbaarmaking
De (gedeeltelijk) openbaar gemaakte documenten, sturen wij u per e-mail toe.

Publicatie op website
De stukken die met dit besluit voor eenieder openbaar worden, worden gepubliceerd op de website van Open Amsterdam: https://open.amsterdam

Namens het college van burgemeester en wethouders van Amsterdam, de directeur Dienstverlening,



Connie Eli

Niet mee eens?

Bezwaar
Bent u het niet eens met dit besluit? Dan kunt u binnen zes weken na de bekendmaking van dit besluit bezwaar maken. Als datum van uw bezwaar geldt de poststempel op uw bezwaarschrift. Stuur uw bezwaarschrift naar:

Gemeente Amsterdam
T.a.v. het Juridisch Bureau
Postbus 483
1000 AL Amsterdam

Vermeld in uw bezwaarschrift altijd:
- uw naam, adres en telefoonnummer
- de datum waarop u het bezwaarschrift schrijft en uw handtekening
- het besluit waartegen u bezwaar maakt, met datum en kenmerk van het besluit
- waarom u bezwaar maakt.

Na ontvangst informeert de gemeente u over de manier waarop zij uw bezwaarschrift gaat behandelen. U kunt ook online bezwaar maken via www.amsterdam.nl/bezwaar/dj.

Schorsende werking
Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking.
Dat wil zeggen: het besluit waartegen u bezwaar maakt, blijft geldig totdat over uw bezwaar is beslist.

Spoed? Voorlopige voorziening
Bij grote spoed kunt u (tegen kosten) een zogeheten voorlopige voorziening aanvragen. Dat is een spoedprocedure waarmee het genomen besluit tijdelijk kan worden ingetrokken en/of andere maatregelen kunnen worden getroffen. Een voorlopige voorziening vraagt u aan bij:

De Voorzieningenrechter van de Rechtbank Amsterdam
Afdeling Publiekrecht - teams bestuursrecht
Postbus 75850
1070 AW AMSTERDAM

Dat kan ook via http://loket.rechtspraak.nl/bestuursrecht. Daarvoor hebt u een DigiD nodig. Op deze site vindt u ook meer informatie.

Bijlage 1 – Relevante artikelen uit de Woo

Artikel 1.1 Recht op toegang
Eenieder heeft recht op toegang tot publieke informatie zonder daartoe een belang te hoeven stellen, behoudens bij deze wet gestelde beperkingen.

Artikel 2.1 Begripsbepalingen
In deze wet en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

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;

milieu-informatie:
hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 19.1a van de Wet milieubeheer;

Onze Minister:
Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;

publieke informatie:
informatie neergelegd in documenten die berusten bij een orgaan, persoon of college als bedoeld in artikel 2.2, eerste lid, of informatie die krachtens artikel 2.3 door een bestuursorgaan kan worden gevorderd.

Artikel 4.1 Verzoek
1. Eenieder kan een verzoek om publieke informatie richten tot een bestuursorgaan of een onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan werkzame instelling, dienst of bedrijf. In het laatste geval beslist het verantwoordelijke bestuursorgaan op het verzoek.
2. Een verzoek kan mondeling of schriftelijk worden ingediend en kan elektronisch worden verzonden op de door het bestuursorgaan aangegeven wijze.
3. De verzoeker behoeft bij zijn verzoek geen belang te stellen.
4. De verzoeker vermeldt bij zijn verzoek de aangelegenheid of het daarop betrekking hebbende document, waarover hij informatie wenst te ontvangen.
5. Indien een verzoek te algemeen geformuleerd is, verzoekt het bestuursorgaan binnen twee weken na ontvangst van het verzoek de verzoeker om het verzoek te preciseren en is het de verzoeker daarbij behulpzaam.
6. Het bestuursorgaan kan besluiten een verzoek niet te behandelen, indien de verzoeker niet meewerkt aan een verzoek tot precisering als bedoeld in het vijfde lid. In afwijking van artikel 4:5, vierde lid, van de Algemene wet bestuursrecht wordt het besluit om het verzoek niet te behandelen aan de verzoeker bekendgemaakt binnen twee weken nadat het verzoek is gepreciseerd of nadat de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.
7. Een verzoek om informatie wordt ingewilligd met inachtneming van het bepaalde in hoofdstuk 5.

5.1 Uitzonderingen

1. Het openbaar maken 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;
d. persoonsgegevens betreft als bedoeld in paragraaf 3.1 onderscheidenlijk paragraaf 3.2 van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming, tenzij de betrokkene uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven voor de openbaarmaking van deze persoonsgegevens of deze persoonsgegevens kennelijk door de betrokkene openbaar zijn gemaakt;
e. nummers betreft die dienen ter identificatie van personen die bij wet of algemene maatregel van bestuur zijn voorgeschreven als bedoeld in artikel 46 van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming, tenzij de verstrekking kennelijk geen inbreuk op de levenssfeer maakt.
2. Het openbaar maken van informatie blijft eveneens achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen de volgende belangen:
a. de betrekkingen van Nederland met andere landen en staten en met internationale organisaties;
b. de economische of financiële belangen van de Staat, andere publiekrechtelijke lichamen of bestuursorganen, in geval van milieu-informatie slechts voor zover de informatie betrekking heeft op handelingen met een vertrouwelijk karakter;
c. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
d. de inspectie, controle en toezicht door bestuursorganen;
e. de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;
f. de bescherming van andere dan in het eerste lid, onderdeel c, genoemde concurrentiegevoelige bedrijfs- en fabricagegegevens;
g. de bescherming van het milieu waarop deze informatie betrekking heeft;
h. de beveiliging van personen en bedrijven en het voorkomen van sabotage;
i. het goed functioneren van de Staat, andere publiekrechtelijke lichamen of bestuursorganen.
3. Indien een verzoek tot openbaarmaking op een van de in het tweede lid genoemde gronden wordt afgewezen, bevat het besluit hiervoor een uitdrukkelijke motivering.
4. Openbaarmaking kan tijdelijk achterwege blijven, indien het belang van de geadresseerde van de informatie om als eerste kennis te nemen van de informatie dit kennelijk vereist. Het bestuursorgaan doet mededeling aan de verzoeker van de termijn waarbinnen de openbaarmaking alsnog zal geschieden.
5. In uitzonderlijke gevallen kan openbaarmaking van andere informatie dan milieu-informatie voorts achterwege blijven indien openbaarmaking onevenredige benadeling toebrengt aan een ander belang dan genoemd in het eerste of tweede lid en het algemeen belang van openbaarheid niet tegen deze benadeling opweegt. Het bestuursorgaan baseert een beslissing tot achterwege laten van de openbaarmaking van enige informatie op deze grond ten aanzien van dezelfde informatie niet tevens op een van de in het eerste of tweede lid genoemde gronden.
6. Het openbaar maken van informatie blijft in afwijking van het eerste lid, onderdeel c, in geval van milieu-informatie eveneens achterwege voor zover daardoor het in het eerste lid, onderdeel c, genoemde belang ernstig geschaad wordt en het algemeen belang van openbaarheid van informatie niet opweegt tegen deze schade.
7. Het eerste en tweede lid zijn niet van toepassing op milieu-informatie die betrekking heeft op emissies in het milieu.

Artikel 5.2 Persoonlijke beleidsopvattingen

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. Onder persoonlijke beleidsopvattingen worden verstaan ambtelijke adviezen, visies, standpunten en overwegingen ten behoeve van intern beraad, niet zijnde feiten, prognoses, beleidsalternatieven, de gevolgen van een bepaald beleidsalternatief of andere onderdelen met een overwegend objectief karakter.
2. Het bestuursorgaan kan over persoonlijke beleidsopvattingen met het oog op een goede en democratische bestuursvoering informatie verstrekken 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 verstrekt.
3. Onverminderd het eerste en tweede lid wordt uit documenten opgesteld ten behoeve van formele bestuurlijke besluitvorming door een minister, een commissaris van de Koning, Gedeputeerde Staten, een gedeputeerde, het college van burgemeester en wethouders, een burgemeester en een wethouder, informatie verstrekt over persoonlijke beleidsopvattingen in niet tot personen herleidbare vorm, tenzij het kunnen voeren van intern beraad onevenredig wordt geschaad.
4. In afwijking van het eerste lid wordt bij milieu-informatie het belang van de bescherming van de persoonlijke beleidsopvattingen afgewogen tegen het belang van openbaarmaking. Informatie over persoonlijke beleidsopvattingen kan 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 verstrekt.