Publicatie van Wob-besluiten op de website van het Stadsarchief

Uitgangspunten:

- Vanwege transparantie het Wob-verzoek, Wob-besluit en de verstrekte informatie publiceren op één plek, voor iedereen zichtbaar;
- We behandelen de informatie als blijvend te bewaren;
- We behandelen de informatie als een overbrenging conform de Archiefwet 1995

Materiële vorm

De informatie wordt in digitale vorm overgebracht naar het Stadsarchief. Dit betreft de verplichte archiefkopie (Archiefwet) van de informatie die naar de Wob-verzoeker is gestuurd.

Openbaarheid

De informatie (het verzoek, besluit en de verstrekte informatie) is openbaar en zal gepubliceerd worden (via de website van het Stadsarchief). Dat betekent dat privacygevoelige gegevens van de Wob-aanvrager weggelakt moeten zijn.

Toegankelijkheid (zie "Checklist eisen overbrenging" voor uitgebreide toelichting hierop)

De over te brengen informatie moet van metadata worden voorzien die meegeleverd wordt met de bestanden.

Hoe aan te leveren

De Wob-besluiten worden door de Wob-coördinator aangeleverd aan het Wob-loket. Om de Wob-besluiten snel en correct te kunnen publiceren, is het van belang dat de Wob-coördinator de stukken aanlevert volgens het stappenplan zoals beschreven in de werkinstructie voor Wob-coördinatoren. Het Wob-loket maakt de set compleet en levert deze aan aan het Stadsarchief.

Geaccepteerde bestandsformaten

In principe worden alle documenten als PDF aangeleverd. In bijzondere situaties zijn andere formaten mogelijk, maar dat moet altijd in overleg. De Wob-coördinator moet dan kunnen uitleggen waarom een ander formaat nodig is.

Het aanleveren

De metadata (het csv-bestand met de beschrijvingen) en de data (de bestanden) met bijbehorende checksums worden via een SFTP-transfer aangeleverd. SFTP is een protocol waarbij twee machines op een veilige manier met elkaar communiceren en data met elkaar uitwisselen. Het Stadsarchief regelt de sftp-verbinding eenmalig in. De gebruiker kan dan op elk moment en met elke frequentie bestanden klaar zetten voor het Stadsarchief.

Wat is een checksum?

De checksums is de vingerafdruk van een digitaal bestand. Voordat het bestand naar het Stadsarchief wordt overgebracht, wordt de checksum van het bestand gemaakt. Het Stadsarchief doet dat vervolgens nog een keer nadat het bestand in het e-depot is opgenomen. Daarna worden die twee checksums met elkaar vergeleken. Als ze hetzelfde zijn, dan is het zeker dat het bestand nog precies hetzelfde is als toen het binnenkwam. Is het anders? Dan is er iets mis gegaan in het proces en moet het opnieuw worden uitgevoerd.

Verwerkingstijd Stadsarchief

Het Stadsarchief plaatst de bestanden uiterlijk 5 werkdagen na aanlevering online. Bij spoedpublicatie neemt het Wob-loket telefonisch contact op met het Stadsarchief en worden de bestanden direct ingenomen. Ze zijn dan de volgende dag online beschikbaar.

Vindbaarheid

Om de vindbaarheid te vergroten, blijft de webpagina www.amsterdam.nl/wob-besluiten bestaan. Op deze pagina komt een directe link naar de Wob-besluiten in het archief. Daarnaast komt er op https://archief.amsterdam een uitvoerige beschrijving, inclusief tips voor het zoeken.

Documenten toevoegen aan Wob-besluiten die al ingenomen zijn

Er moet nog een werkwijze worden ontwikkeld voor het toevoegen van documenten aan Wob-besluiten die al in het archief zijn ingenomen. Dit komt voor naar aanleiding van beslissingen op bezwaar/beroep, of als er een aanvullend besluit genomen wordt.

Bijlagen

Dit document heeft 2 bijlagen:

1. Instructie voor Wob-coördinatoren
2. Instructie voor het Voorportaal

In deze 2 documenten wordt beschreven welke activiteiten nodig zijn en hoe deze moeten worden uitgevoerd.