Aanleveren Wob-besluiten voor publicatie op de website van het Stadsarchief

Bijlage 1: Instructie voor de Wob-coördinatoren

Inhoud

A. Inleiding
B. Hoe aan te leveren (stappenplan)
C. Structuur en inhoud aan te leveren pakket

A. Inleiding

Het stedelijk Wob-ondersteuningsteam en het Stadsarchief Amsterdam hebben afspraken gemaakt over het publiceren van Wob-besluiten via de website van het Stadsarchief. Die afspraken zijn beschreven in het document "Aanleveren Wob-besluiten voor publicatie op de website van het Stadsarchief". Het document heeft 2 bijlagen met gedetailleerde werkinstructies voor de Wob-coördinatoren en het stedelijk Wob-ondersteuningsteam. Dit is bijlage 1: de instructie voor Wob-coördinatoren.

B. Hoe aan te leveren

Lever de Wob-besluiten aan het stedelijk Wob-ondersteuningsteam. Volg daarbij onderstaande stappen. Als één van deze stappen niet goed is doorlopen, krijg je het verzoek om alsnog te voldoen aan het stappenplan.

Stappenplan

A) Betreffende het Wob-verzoek:

1) Het verzoek anonimiseren: NAW-gegevens en gegevens die inbreuk maken op de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen weglakken. Namen van bedrijven (waaronder namen van advocatenkantoren, kranten en andere media) niet weglakken. Wel de NAW-gegevens van de individuele aanvrager weglakken.
2) Onhandige teksten die voor het verzoek zelf irrelevant zijn, bijv. een passage in een verzoek met de volgende tekst: "ik heb gebeld met XXX, dom wijf, snapt er geen bal van ', weglakken. Alleen de informatievraag laten staan; kwetsende, beledigende teksten of informatie over andere aangelegenheden weghalen.
3) Als een verzoek gelijktijdig een bezwaarschrift of een klacht is dan alleen het Wob-deel laten staan. De rest weglakken.
4) Geef het bestand een unieke naam. Dus niet alleen Wob-verzoek, maar bijvoorbeeld Wob-verzoek Meervaart 2021. **De bestandsnaam mag niet meer dan 95 tekens bevatten**.(Je kunt dat in notepad/kladblok heel snel zien: zet de cursor achter de bestandsnaam. Klik bij Beeld op Statusbalk. Dan zie je in de statusbalk onderaan op welke positie je cursor staat)

B) Betreffende het Wob-besluit:

1) Het besluit anonimiseren (NAW gegevens indiener weglakken). Wél de naam en handtekening van de ambtenaar bevoegd tot het nemen van het Wob-besluit laten staan.
2) Geef ook dit bestand een unieke naam. Dus niet alleen Wob-besluit, maar bijvoorbeeld Wob-besluit Meervaart 2021. **De bestandsnaam mag niet meer dan 95 tekens bevatten**.

(Je kunt dat in notepad/kladblok heel snel zien: zet de cursor achter de bestandsnaam. Dan zie je in de statusbalk onderaan op welke positie je cursor staat)

C) Betreffende de aanlevering aan stedelijk Wob-ondersteuningsteam

1) Elk openbaar te maken document wordt zo mogelijk in een **apart** bestand aangeleverd als pdf-bestand, gelakt met Adobe Pro volgens de anonimiseringsrichtlijnen. Dit geldt voor het Wob-verzoek, voor het Wob-besluit en voor **elke** openbaar gemaakte bijlage. Als het Wob-besluit meer dan 30 documenten bevat, kun je documenten categoriseren en per categorie samenvoegen tot één document (hoeft dus niet). Geef het verzameldocument een heldere titel.
2) Elk bestand heeft een duidelijke titel, waaruit blijkt wat de inhoud van het bestand is. 'Bijlage 8' is geen heldere titel, ook niet in combinatie met een inventarisatielijst. Vanwege de doorzoekbaarheid van de website is het van belang dat alle bestanden een toepasselijke naam hebben.
Gebruik hiervoor de titels zoals die op de inventarisatielijst staan inclusief het nummer. De bestandsnaam mag niet meer dan 95 tekens bevatten.

3) Zet het besluit, verzoek en bestanden (met de juiste bestandsnaam) in de map op de G-schijf G:\DICT\Publicatie WOB coordinatoren.
Maak een mapje aan met de dossiernaam **plus de naam van je directie of je eigen naam**. Dit in verband met eventuele terugkoppeling. Plaats in de map het volledige dossier (=alle verstrekte documenten + Wob-verzoek en Wob-besluit.)
Het ondersteuningsteam maakt het dossier in orde om over te brengen naar het Stadsarchief zodat het gepubliceerd kan worden.

Link naar de website van het stadsarchief
https://archief.amsterdam/inventarissen/details/31245/keywords/wob/withscans/0/start/0/limit/10/flimit/5