



Aan de slag met indicatoren **Woo-verzoeken** **Versie 2**

Departementale IHH-Dashboards



Inhoud

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Inleiding | 3 |
| 2 | Context en kaders | 4 |
| | 2.1 Afstemming | 4 |
| | 2.2 Scope en uitgangspunten | 5 |
| | 2.3 Wettelijk kader en verantwoording | 5 |
| | 2.4 Toelichting: Afhandeling Woo-verzoeken met of zonder besluit | 6 |
| | 2.5 Toelichting: Opbouw termijnen Woo-verzoeken | 8 |
| | 2.6 Toelichting: Bezwaar en beroep bij Woo-verzoeken | 10 |
| | 2.7 Toelichting: Termijnen bezwaar en beroep; dwangsom | 12 |
| 3 | Indicatoren | 13 |
| | 3.1 Initiële afhandeling | 13 |
| | 3.2 Bezwaar en beroep | 14 |
| 4 | Definities en conventies | 15 |
| 5 | Gebruik van gegevens | 20 |
| | 5.1 Datavelden | 20 |
| | 5.2 Datavelden gebruiken voor de indicatoren | 23 |
| 6 | Rapportages aan de Tweede Kamer | 27 |
| | 6.1 Dashboardgegevens en -indicatoren gebruiken voor de JBR | 27 |
| | 6.2 Aanvullende datavelden voor rapportage aan de Tweede Kamer | 30 |
| 7 | Bijlage: Praktijkvoorbeelden | 32 |
| | 7.1 Voorbeeld 1 | 32 |
| | 7.2 Rekenvoorbeelden | 34 |
| | 7.3 Voorbeeld 2 | 37 |
| | 7.4 Voorbeeld 3 | 38 |
| 8 | Bijlage: Optionele datavelden | 42 |

1 Inleiding

Actielijn 4 van Open op Orde is erop gericht om de sturing op en de dialoog over informatiehuishouding (IHH) bij rijksorganisaties op een hoger plan te brengen. Hieraan ten grondslag ligt het gemis aan stuurinformatie voor het managen en sturen op verbeteren van de IHH. Dashboards worden gezien als een geschikt middel om de voortgang te meten ten behoeve van de sturing, en om het gesprek te voeren met het oog op het vaststellen van IHH-verbetermaatregelen.

Doelstelling van het project Departementale IHH-Dashboards is om rijksorganisaties iets concreets in handen te geven om met dashboards aan de slag te gaan. In de [eindrapportage van fase 1](#) zijn indicatoren en een stappenplan gepresenteerd. De indicatoren zijn geselecteerd met als doel om op hoofdlijnen inzicht te verschaffen over de IHH. In de tweede fase van het project is ondersteuning verleend aan departementen bij het ontwikkelen en implementeren van dashboards, en zijn de indicatoren gedetailleerd uitgewerkt.

De uitwerking van indicatoren heeft mede tot doel om consistentie te bevorderen bij het hanteren van indicatoren, door gezamenlijk definities en uitgangspunten op te stellen. Als eerste stap is een concept-testversie ontwikkeld op basis van de eindrapportage van fase 1, advies van experts en bureaustudie. Binnen het project is deze meermalen besproken en gereviseerd door vertegenwoordigers van alle kerndepartementen, enkele andere rijksorganisaties en de stelselpartijen. De resulterende Testversie is beschikbaar gesteld voor testen in de praktijk (pilots) en toetsen in brede kring (onder meer het Strategisch Beraad). Daarnaast hebben verdere gesprekken met experts plaatsgevonden. Op basis van de resultaten van dit alles is voorliggende nieuwe versie opgesteld.

U wordt uitgenodigd om met uw feedback bij te dragen aan verbetering van dit product.

Dit is de tweede versie van de uitwerking van indicatoren over informatieverzoeken aan rijksorganisaties op grond van de Wet open overheid (Woo), ofwel Woo-verzoeken.

Belangrijkste wijzigingen ten opzichte van de eerder gepubliceerde Testversie zijn ten eerste correctie en verduidelijking van de context en de terminologie, ten tweede (in samenhang daarmee) verbeterde formulering van de indicatoren over de afhandeling van Woo-verzoeken, en ten derde de aanvulling met indicatoren over bezwaar en beroep.

Vanaf hoofdstuk 2 heeft de tekst specifieke betrekking op indicatoren over Woo-verzoeken.

2 Context en kaders

Samenvatting

- De indicatoren die in dit document zijn uitgewerkt zijn bedoeld om (proces)informatie te geven over de afhandeling van Woo-verzoeken en eventuele bezwaren en (hoger) beroepen.
- In de Wet open overheid (Woo) worden eisen gesteld aan de manier waarop en de snelheid waarmee Woo-verzoeken worden afgehandeld.
- De minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties heeft toegezegd om vanaf 2023 jaarlijks aan de Tweede Kamer te rapporteren over de mate waarin aan deze eisen wordt voldaan. Dit gebeurt in de Jaarrapportage Bedrijfsvoering Rijk (JBR). Daarnaast wordt vanaf juli 2023 naar aanleiding van de [motie Omtzigt \(32802-64\)](#) elk kwartaal gerapporteerd over rechterlijke uitspraken die niet zijn uitgevoerd.
- Met het oog op sturing op de IHH is voortgangsinformatie nodig zodat de rijksorganisaties deze kunnen bespreken binnen hun organisatie en gericht maatregelen kunnen treffen om de afhandeling van verzoeken te versnellen en/of verbeteren.
- In dit hoofdstuk zijn verder toelichtingen opgenomen over de mogelijke uitkomsten van de afhandeling van Woo-verzoeken, de regels over termijnen en bezwaar en beroep.

Nieuw in deze versie

- Deze versie is aangevuld met uitleg en indicatoren over bezwaar en beroep.
- Correcties en aanscherpingen in de teksten over de initiële afhandeling van Woo-verzoeken op basis van ervaringen uit de praktijk en pilots. Dit betreft met name:
 - de mogelijkheid om een afspraak met verzoeker te maken over de afhandeling;
 - overdragen van de afhandeling aan een andere rijksorganisatie.
- Verduidelijking van de gevolgen van een aantal gebeurtenissen die zich kunnen voordoen bij de afhandeling van een Woo-verzoek, voor de berekening van de afhandelingstijd en de tijdigheid van afhandeling.

2.1 Afstemming

Voorliggende uitwerking is binnen het project afgestemd met de vertegenwoordigers van alle kerndepartementen, enkele andere rijksorganisaties en de stelselpartijen. Daarnaast is intensief overleg gevoerd met het Programma Open Overheid binnen het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties om de indicatoren en definities in lijn te brengen met de rapportageverplichtingen over Woo-verzoeken voor de Tweede Kamer. Reden voor deze afstemming is dat de indicatoren op een dashboard eraan kunnen bijdragen dat de organisatie (beter) kan voldoen aan de eisen die de Woo stelt.

De eerdere versie van deze uitwerking (testversie) behelsde alleen indicatoren over de initiële afhandeling van Woo-verzoeken. Deze indicatoren zijn getest bij een aantal organisaties. De testversie is voor review voorgelegd aan het Strategisch Beraad Open op Orde en openbaar beschikbaar gesteld voor feedback. Daarnaast is van stakeholders een aantal reacties binnengekomen op de testversie. Concepten voor de tweede versie zijn onder meer voorgelegd aan het Programma Open Overheid en het Interdepartementale Woo-Overleg (IWO). De feedback die hieruit voortkwam is verwerkt in voorliggende uitwerking.

2.2 Scope en uitgangspunten

De indicatoren die in dit document zijn uitgewerkt zijn bedoeld om (proces)informatie te geven over de afhandeling van Woo-verzoeken en eventueel daarop volgend bezwaar en (hoger) beroep.

Het afhandelen van Woo-verzoeken is mogelijk dank zij de IHH van de organisatie. Om snel alle relevante informatieobjecten te kunnen vinden, moeten zij op de juiste wijze bewaard zijn en zich in 'goede, geordende en toegankelijke staat' bevinden (artikel 3 Archiefwet 1995 en artikel 2.4, lid 1, Woo). In deze uitwerking wordt ervan uitgegaan dat hieraan wordt voldaan. Indicatoren over de belangrijkste onderliggende IHH-processen zijn elders uitgewerkt.

Op basis van de eerste ervaringen van rijksorganisaties is het advies om klein te beginnen met een dashboard. Deze uitwerking is daarop toegesneden. Gelet op de vele stappen en mogelijkheden in de procedures voor de afhandeling van Woo-verzoeken en voor bezwaar en beroep naar aanleiding daarvan kunnen theoretisch vele indicatoren in beeld komen. Hieruit is in deze uitwerking een selectie gemaakt. Bij die selectie is gekeken naar de wensen en behoeften van rijksorganisaties, en naar de bestaande vereisten voor het leveren van gegevens over Woo-verzoeken ten behoeve van rapportages aan het parlement.

Een ander punt om mee te starten is het beschrijven van het proces rond het afhandelen van Woo-verzoeken, zodat de functionarissen en mogelijke onduidelijkheden en hiaten bekend zijn. Zie voor verdere stappen voor het ontwikkelen en implementeren van een dashboard ook het Stappenplan.

Het dashboard kan gaandeweg worden uitgebouwd al naar de wensen en ambities van de organisatie.

Bij deze uitwerking is tot slot uitgegaan van de Woo en is geen rekening meer gehouden met de Wob. Tot 1 mei 2022 gold de Wob; de Woo is op 1 mei 2022 in werking getreden. Een rapportage over verzoeken om publieke informatie over het jaar 2022 behelst dus nog deels Wob-verzoeken.

2.3 Wettelijk kader en verantwoording

In de Wet open overheid (Woo) worden eisen gesteld aan de manier waarop en de snelheid waarmee Woo-verzoeken worden afgehandeld. Naast de bepalingen van de Woo is met name ook de Awb (Algemene wet bestuursrecht) relevant.

De minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties heeft toegezegd om vanaf 2023 jaarlijks aan de Tweede Kamer te rapporteren over de mate waarin aan de eisen over Woo-verzoeken wordt voldaan. Dit gebeurt in de Jaarrapportage Bedrijfsvoering Rijk (JBR). Om de gegevens voor de JBR te verzamelen wordt elk jaar een Informatiestatuut opgesteld. Daarin is vastgelegd welke gegevens de rijksorganisaties in dat jaar moeten aanleveren.

Daarnaast is in april 2023 een motie van Kamerlid Omtzigt aangenomen. Met de motie verzoekt de Tweede Kamer het kabinet onder andere om "de rechterlijke uitspraken op het verstrijken van termijnen (zowel voor documenten beschikbaar stellen als inventarislijsten) binnen acht maanden uit te voeren, zoals in een rechtsstaat hoort, en de Kamer vanaf nu elke drie maanden met een lijst op de hoogte te stellen van de rechterlijke uitspraken die niet zijn uitgevoerd, te beginnen op 1 juli 2023".

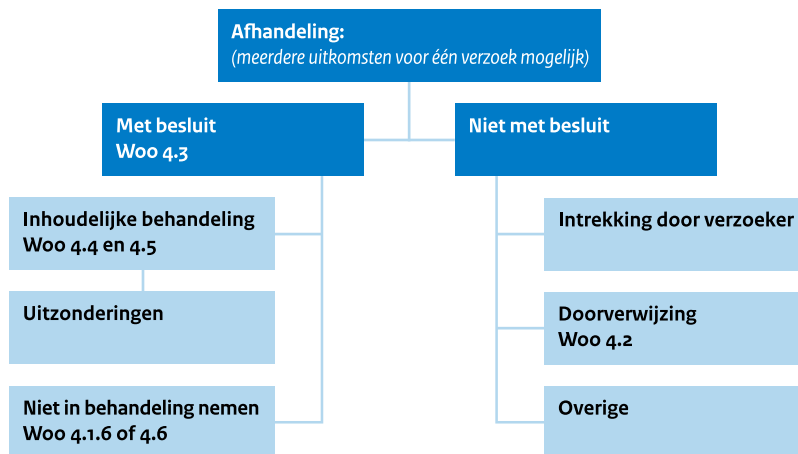
Om dubbele administratieve lasten bij de rijksorganisaties te voorkomen, is er bij het opstellen van de indicatoren en bijbehorende definities zoveel mogelijk aangesloten bij de informatie die voor de genoemde verantwoording moet worden aangeleverd. Daarnaast is in hoofdstuk 6 aangegeven hoe op basis van de dashboardindicatoren en datavelden, de gegevens voor de JBR kunnen worden gegenereerd.

2.4 Toelichting: Afhandeling Woo-verzoeken met of zonder besluit

In verband met het belang van de verschillende termijnen en soorten besluiten voor de indicatoren over Woo-verzoeken volgt hier een korte uitleg hierover. Bij onderstaande toelichting is uitgegaan van de regelgeving en inzichten ten tijde van het opstellen van deze uitwerking (mei 2023). Daarnaast is uitgegaan van de [Rijksbrede instructie voor het behandelen van Woo-verzoeken](#) van het ministerie van BZK, geraadpleegd januari 2023.

De overheidsorganisatie die het Woo-verzoek ontvangt (het bestuursorgaan) kan het verzoek na ontvangst en registratie afhandelen met of zonder besluit. In onderstaande figuur zijn de mogelijke uitkomsten vereenvoudigd weergegeven. In de paragrafen onder de figuur worden eerst de mogelijkheden voor afhandelen met besluit toegelicht, en daarna de mogelijkheden voor afhandelen zonder besluit.

Figuur: schematische samenvatting van de mogelijke uitkomsten van een Woo-verzoek.



2.4.1 Afhandelen met besluit

Bij het afhandelen met besluit zijn er meerdere soorten besluiten mogelijk.

Inhoudelijke behandeling

De Woo gaat ervan uit dat het bestuursorgaan het verzoek afhandelt met een besluit waarbij de gevraagde informatie wordt verstrekt aan de verzoeker. Deze inhoudelijke behandeling is geregeld in Woo artikelen 4.4 en 4.5.

Uitzonderingen

Bij het nemen van een besluit over een Woo-verzoek is het mogelijk dat er een uitzondering van toepassing is (zoals Woo hoofdstuk 5). Uitzonderingen hebben doorgaans te maken met gevoeligheid van de gegevens, zoals staatsgeheim. Ook kan het gebeuren dat er geen documenten worden aangetroffen naar aanleiding van het verzoek.

Niet in behandeling nemen

Het kan ook voorkomen dat het verzoek wordt afgehandeld met een besluit om het verzoek niet in behandeling te nemen. Dit is mogelijk in twee specifieke gevallen. Ten eerste kan dit zich voordoen als de organisatie aan de verzoeker vraagt om het verzoek nader te specificeren. De organisatie moet dit binnen veertien dagen na ontvangst doen en daarvoor een termijn stellen (Awb artikel 4.1, lid 5). Als de verzoeker dan niet binnen die termijn reageert of niet meewerkt aan het verzoek om precisering, kan de organisatie een besluit nemen het verzoek niet te behandelen (Woo artikel 4.1, lid 6). Dit besluit moet aan de verzoeker worden bekendgemaakt binnen veertien dagen nadat het verzoek is gepreciseerd of de gestelde termijn ongebruikt is verstreken. Ten tweede kan dit zich voordoen in het geval van kennelijk misbruik (Woo artikel 4.6).

Deelbesluiten

Het is mogelijk dat een Woo-verzoek in gedeeltes wordt afgehandeld. Dit is bijvoorbeeld het geval als een omvangrijk of complex verzoek in meerdere deelbesluiten wordt toegewezen. Het verzoek is dan pas formeel afgehandeld nadat het laatste (deel)besluit over het verzoek is genomen.

2.4.2 Afhandelen zonder besluit

Intrekking door verzoeker

Het bestuursorgaan kan het verzoek registreren als “afgehandeld zonder besluit” als de verzoeker het Woo-verzoek intrekt. Er hoeft dan immers geen besluit meer genomen te worden.

Doorverwijzing

Verder is mogelijk dat het bestuursorgaan het verzoek doorverwijst naar een andere organisatie (artikel 4.2 Woo). De verzoeker ontvangt hierover bericht. De rechter ziet zo'n bericht als een weigering en daarom formeel als een besluit in de zin van de Awb (artikel 1.3, lid 2). Dit is onder andere bepaald in ABRvS 12 juli 2017, ECLI:NL:RVS:2017:1851 (AB 2017/321 m.nt. P.J. Stolk). Daarmee kan de verzoeker bezwaar maken en beroep instellen tegen de doorverwijzing.

De organisatie die het verzoek doorverwijst, registreert het als “afgehandeld zonder besluit”. De organisatie die het verzoek doorgestuurd krijgt, handelt het verzoek volgens de gebruikelijke regels af, met een Woo-besluit als resultaat. De start van de beslistermijn wordt gebaseerd op de datum waarop bij laatstgenoemde organisatie het verzoek is binnengekomen. Doordat een doorverwezen verzoek op deze manier wordt geregistreerd bij de betrokken organisaties, wordt een beeld verkregen van de inspanning die gepaard gaat met het (meerdere malen) beoordelen en doorverwijzen.

Overige

Tot slot kan uit navraag bij de verzoeker blijken dat er iets anders aan de hand is, bijvoorbeeld dat het toch om een burgervraag gaat of er geen besluit nodig is om tegemoet te komen aan de wens van de verzoeker. Het verzoek wordt dan geregistreerd als “afgehandeld zonder besluit”.

2.5 Toelichting: Opbouw termijnen Woo-verzoeken

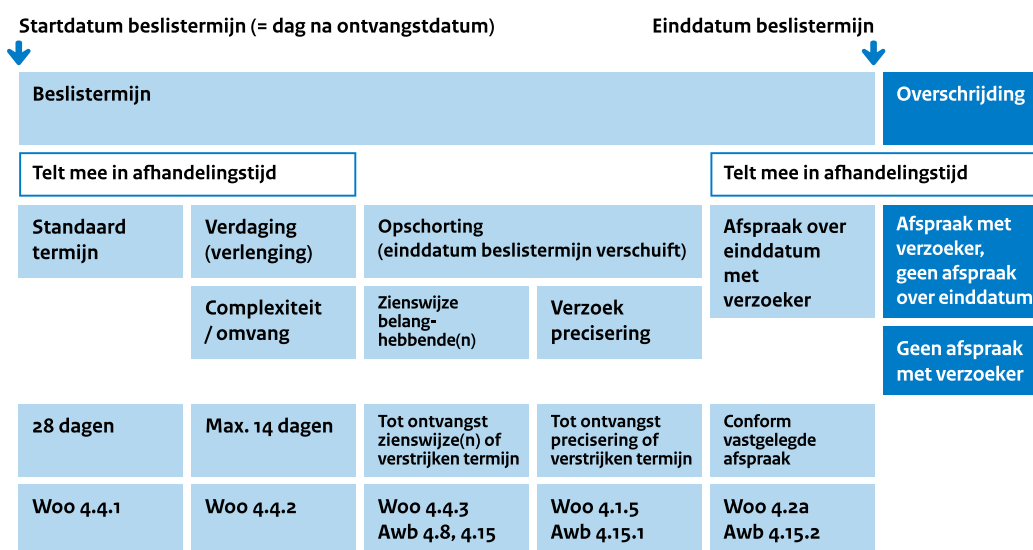
De dag na ontvangst van het Woo-verzoek start de beslistermijn. De standaard beslistermijn voor een Woo-verzoek is achtentwintig dagen (Woo artikel 4.4, lid 1). Voordat de beslistermijn is verstreken, kan deze worden verdaagd of opgeschort. In beide gevallen verschuift de einddatum van de beslistermijn. Het is mogelijk dat zich meerdere opschortingen voordoen tijdens de afhandeling van een Woo-verzoek.

Als het bestuursorgaan het besluit later neemt dan de einddatum van de beslistermijn, is sprake van overschrijding. Dit is ook het geval als de rechter naar aanleiding van het niet tijdig beslissen op het Woo-verzoek door de organisatie, in beroep een datum heeft bepaald waarvoor de organisatie alsnog een besluit moet nemen. De rechter komt in deze situatie immers pas in beeld als de beslistermijn al is overschreden.

De doorlooptijd is de periode vanaf de dag na ontvangst van een Woo-verzoek tot en met de feitelijke datum van het besluit waarmee het wordt afgehandeld, dus inclusief eventuele overschrijding. De afhandelingstijd wordt berekend door de dagen waarbij sprake was van opschortingen waarbij het werk voor het beantwoorden van het Woo-verzoek stil ligt, af te trekken van de doorlooptijd. Er kunnen zich gedurende de afhandeling meerdere soorten opschortingen voordoen, die soms wel, en soms niet meetellen in de afhandelingstijd.

De figuur hieronder is een vereenvoudigde weergave van hoe beslistermijn, overschrijding en afhandelingstijd zich tot elkaar verhouden. Onder de figuur wordt een toelichting gegeven bij het effect van verdaging en de verschillende mogelijke opschortingen op de beslistermijn en de afhandelingstijd.

Figuur: schematische samenvatting van de opbouw van de beslistermijn voor een Woo-verzoek. Van links naar rechts zijn de verschillende mogelijke onderdelen van de beslistermijn weergegeven. Daar direct boven is aangegeven of een onderdeel meetelt in de afhandelingstijd. Onder de onderdelen is aangegeven wat de tijdsduur van elk onderdeel is of kan zijn. Helemaal onderaan staan de verwijzingen naar relevante wetsartikelen. Voor opschortingen en een afspraak met de verzoeker geldt, dat de volgorde in werkelijkheid voor elke situatie anders kan zijn.



2.5.1 Verdaging (verlenging)

Het bestuursorgaan kan de beslistermijn met maximaal 14 dagen verdagen (verlengen) als sprake is van een complex of omvangrijk verzoek (Woo artikel 4.4, lid 2). De organisatie doet hiervan mededeling aan de verzoeker.

Effect op:

Beslistermijn: ja, deze wordt verlengd. De einddatum van de beslistermijn verschuift.
Afhandelingstijd: ja, gebruikte extra dagen tellen mee.

2.5.2 Opschorting in verband met opvragen zienswijzen belanghebbenden of precisering door verzoeker

Als het bestuursorgaan zienswijzen vraagt aan een of meer belanghebbende(n) (Woo artikel 4.4, lid 3 en Awb artikelen 4.8 en 4.15) wordt de beslistermijn opgeschort tot de dag na ontvangst van zienswijzen of de dag na het verstrijken van de termijn die daarvoor geldt. Ook kan worden opgeschort als het bestuursorgaan aan de verzoeker heeft gevraagd zijn verzoek te preciseren (Woo art. 4.1.5 en Awb 4.15, lid 1). Dan eindigt de opschorting de dag na de ontvangst van de gevraagde precisering of bij het verstrijken van de daarvoor geldende termijn.

In beide situaties ligt de afhandeling stil, omdat het bestuursorgaan wacht op de respons.

Effect op:

Beslistermijn: ja, deze wordt opgeschort (stilgezet). Op de dag na ontvangst van de laatste van de opgevraagde zienswijzen of het verstrijken van de daarvoor gestelde termijn, eindigt de opschorting en gaat de beslistermijn dus weer lopen.
Afhandelingstijd: nee, de extra dagen tellen niet mee.

2.5.3 Afspraken met verzoeker

Tot slot kan, voorafgaand aan de einddatum van de beslistermijn, met de verzoeker een afspraak worden gemaakt over prioritering van de afhandeling van het verzoek (Woo artikel 4.2a). Dit gebeurt bij complexe en omvangrijke verzoeken. Naar aanleiding van dat overleg kan sprake zijn van twee situaties:

Concrete datumafspraken

De organisatie en de verzoeker maken een concrete datumafpraak voor de afhandeling van het verzoek. Deze wordt schriftelijk bevestigd door de verzoeker. (Awb artikel 4.15, lid 2)

Effect op:

Beslistermijn: ja, formeel is sprake van een opschorting. De einddatum van de beslistermijn wordt verplaatst naar de afgesproken datum.
Afhandelingstijd: ja, gebruikte extra dagen tellen mee.

Deze vorm van opschorting wordt in deze indicatorenset verder aangeduid als Datumafpraak.

Geen concrete datumafspraken

Er wordt geen concrete datumafpraak gemaakt, maar er wordt bijvoorbeeld (aantoonbaar) afgesproken om het verzoek in gedeeltes af te handelen, waarbij bepaalde delen voorrang krijgen.

Effect op:

Beslistermijn: nee. De einddatum van de beslistermijn wordt dus niet verplaatst.
Afhandelingstijd: ja, gebruikte extra dagen tellen mee.
Opmerking: een besluit dat in deze situatie niet tijdig wordt genomen, wordt aangemerkt als 'besluit buiten beslistermijn in overleg met verzoeker'.

Om de inhoud van een besluit aan te vechten kan de belanghebbende als volgt te werk gaan:

- Stap 1: De belanghebbende kan binnen zes weken na de datum van het besluit bezwaar maken bij het bestuursorgaan dat het Woo-verzoek heeft genomen.
- Stap 2: Na de beslissing op bezwaar kan de belanghebbende eventueel bij de bestuursrechter (binnen zes weken) in beroep gaan tegen die beslissing (Awb artikel 7:1, lid 2). Beslist het bestuursorgaan te laat op het bezwaar, dan staat hiertegen beroep open (beroep bij niet tijdig beslissen, zie hieronder).
- Stap 3: Tegen de rechterlijke uitspraak staat hoger beroep open voor de verzoeker en het bestuursorgaan.

2.6.2 Beroep bij niet tijdig beslissen op een Woo-verzoek of een bezwaarschrift

Als het bestuursorgaan niet binnen de beslistermijn een besluit heeft genomen, kan de belanghebbende in actie komen door een ingebrekestelling te sturen aan het bestuursorgaan. Dit geldt niet alleen voor het niet tijdig beslissen op een Woo-verzoek, maar ook voor het niet tijdig beslissen op een bezwaarschrift. Voor beroep bij niet tijdig beslissen (NTB) gelden net als voor inhoudelijk bezwaar en beroep de regels van de Awb.

Een beroep wegens niet tijdig beslissen wordt normaal gesproken “vereenvoudigd afgedaan” (art. 8:54 Awb). Dat wil zeggen dat de zaak niet inhoudelijk wordt behandeld tijdens een zitting. Tegen de uitspraak na vereenvoudigde behandeling is geen hoger beroep mogelijk. Wel kunnen partijen in verzet gaan. Wordt de zaak wel inhoudelijk behandeld, dan is wel hoger beroep mogelijk. Dit zijn uitzonderlijke situaties waarop hieronder niet wordt ingegaan.

Let op: Een bestuursorgaan blijft altijd verplicht om een Woo-verzoek te beantwoorden met een besluit, ongeacht het precieze verloop van een procedure. Een beslissing op bezwaar is niet hetzelfde als een besluit op een Woo-verzoek. Wel is het mogelijk dat een verzoeker die bezwaar heeft gemaakt met de antwoordbrief van het bestuursorgaan, beide besluiten toegestuurd krijgt.

Om het bestuursorgaan te bewegen alsnog het gevraagde besluit te nemen kan de belanghebbende als volgt te werk gaan:

- Stap 1: Om uiteindelijk in beroep te kunnen gaan moet de belanghebbende eerst een ingebrekestelling sturen aan het bestuursorgaan met een redelijke termijn om een beslissing te nemen. Dit kan op elk moment nadat de wettelijke beslistermijn voor het nemen van het besluit is verstreken, zolang er nog geen besluit is genomen (artikel 6:12 Awb).
- Stap 2: Als het bestuursorgaan na ingebrekestelling aan het eind van de termijn nog geen beslissing over het Woo-verzoek heeft genomen, kan de belanghebbende bij de bestuursrechter in beroep gaan wegens niet tijdig beslissen. Bezwaar vooraf is niet nodig (Awb artikel 7:1, lid 1 onder f).
- Stap 3: Tegen de rechterlijke uitspraak na vereenvoudigde behandeling staat geen hoger beroep open.
- Bij een gegrond beroep NTB volgen een rechterlijke termijn en, als het bestuursorgaan daaraan niet voldoet, een dwangsom.

2.6.3 Mogelijke uitspraken in bezwaar en beroep

De procedure bij de bestuursrechter in beroep of hoger beroep kan kort gezegd vier uitkomsten hebben (artikel 8:70 Awb):

- Onbevoegdverklaring van de bestuursrechter: deze situatie doet zich in de praktijk nauwelijks voor;
- Niet-ontvankelijkverklaring van het beroep: Het beroep wordt niet ontvankelijk verklaard als degene die beroep heeft ingesteld bijvoorbeeld geen belang heeft bij de

- zaak. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als deze niet de oorspronkelijke verzoeker is en ook niet op een andere manier een belang bij het verzoek heeft.
- Ongegrondverklaring van het beroep: Het bestuursorgaan heeft bijvoorbeeld terecht bepaalde stukken niet verstrekt om de privacy van een betrokkene te beschermen. De stukken hoeven dan niet verstrekt te worden.
 - Gegrondverklaring van het beroep: Het bestuursorgaan wordt in het ongelijk gesteld en het besluit moet in lijn worden gebracht met de uitspraak van de rechter. Bij een inhoudelijk beroep betekent gegrondverklaring niet per se dat een besluit moet worden teruggedraaid en bijvoorbeeld stukken alsnog openbaar gemaakt. Er kan ook sprake zijn van een onjuiste of onvolledige onderbouwing. Dan moet de onderbouwing worden aangepast. Bij een uitspraak in beroep wegens niet tijdig beslissen koppelt de rechter hier een termijn en een dwangsom aan (artikel 8:55d, Awb, en 8.4 Woo).

De hoogste rechter die een uitspraak kan doen is de Afdeling bestuursrecht van de Raad van State. Tegen diens uitspraak is geen hoger beroep meer mogelijk.

Bij een beslissing op bezwaar gebruiken veel bestuursorganen vergelijkbare mogelijke uitspraken. In de praktijk komt het ook voor dat een bestuursorgaan een bezwaar deels gegrond verklaart. Voor de indicatoren in deze set maakt dat geen verschil.

2.7 Toelichting: Termijnen bezwaar en beroep; dwangsom

2.7.1 Termijn beslissing op bezwaar

Voor de beslissing op bezwaar is sprake van wettelijke termijnen. Vanaf de dag na ontvangst van het bezwaarschrift heeft het bestuursorgaan zes weken (42 kalenderdagen) om te beslissen. Als een commissie wordt ingesteld is dit twaalf weken (84 dagen). De termijn kan worden verdaagd of opgeschort. De situaties die zich kunnen voordoen en het effect hiervan zijn vergelijkbaar met het effect van verdaging en opschorting op de beslistermijn en afhandelingstijd voor de initiële afhandeling. De bijbehorende wetsartikelen zijn te vinden in hoofdstuk 7 van de Awb, met name de artikelen 7.10 en 7.13.

2.7.2 Rechterlijke termijn en dwangsom

Als in een zaak wegens niet tijdig beslissen de rechter het beroep gegrond verklaart en het gevraagde besluit nog niet is bekendgemaakt, bepaalt deze altijd een nieuwe termijn (artikel 8:55d, Awb en 8.4 Woo). De rechter bepaalt dan ook het bedrag voor de dwangsom die het bestuursorgaan moet betalen als het niet binnen die termijn het besluit neemt (artikel 8:55d, lid 2, Awb). Het bestuursorgaan moet dus alsnog het gevraagde besluit nemen binnen de rechterlijke termijn. Bij een beroep in verband met het niet tijdig beslissen op bezwaar zal dit besluit de beslissing op bezwaar zijn. Bij een beroep wegens niet tijdig beslissen op het Woo-verzoek zelf moet alsnog het Woo-besluit worden genomen. De dwangsom wordt verbeurd vanaf het moment dat de door de rechter gestelde termijn eindigt, zolang het gevraagde besluit nog niet is genomen. De rechter bepaalt naast het bedrag voor de dwangsom ook een maximaal te verbeuren bedrag: bijvoorbeeld: per dag overschrijding moet het bestuursorgaan 100 euro betalen met een maximum van 15.000 euro.

3 Indicatoren

Nota bene: veel indicatoren hebben betrekking op termijnen. Van belang hierbij is dat deze worden gemeten in kalenderdagen. Als een einddatum van een termijn valt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag schuift deze op naar de eerstvolgende werkdag. Zie ook de definities voor Einddatum beslistermijn en Einddatum opschorting in het volgende hoofdstuk.

3.1 Initiële afhandeling

1. Tijdigheid besluit

Aantal tijdig genomen besluiten over Woo-verzoeken ten opzichte van het totaal aantal besluiten over Woo-verzoeken. Weergegeven in percentages en absolute aantallen.

Dit geldt alleen voor Woo-verzoeken waarvoor een besluit nodig is voor de afhandeling.

Bij een afronding in deelbesluiten is het verzoek pas afgerond op de datum van het laatste deelbesluit.

Bij Woo-verzoeken waarover een concrete datumafspraken is gemaakt geldt die datumafspraken als einddatum voor de beslistermijn, zie de definitie van Datumafspraken.

2. Overschrijdingsduur van beslistermijn

Gemiddelde tijdsduur in kalenderdagen van de afhandeling van te laat genomen besluiten gemeten van de einddatum van de beslistermijn tot en met de besluitdatum, uitgesplitst in verzoeken waarover aantoonbaar een afspraak is gemaakt met de verzoeker en verzoeken waarover geen afspraak is gemaakt.

Dit geldt alleen voor Woo-verzoeken die worden afgerond met een besluit en die de beslistermijn overschrijden. Bij Woo-verzoeken waarover een concrete datumafspraken is gemaakt geldt die datumafspraken als einddatum voor de beslistermijn, zie de definitie van Datumafspraken.

Praktijktip: afhankelijk van de spreiding in de onderliggende gegevens kan het voor inzicht nuttig zijn om naast een gemiddelde tijdsduur bijvoorbeeld een uitsplitsing te geven van het aantal besluiten dat tot en met 100 dagen na de beslistermijn is afgerond, 101 tot en met 200 dagen, of meer dan 200 dagen.

3. Afhandelingstijd

Gemiddelde tijdsduur in kalenderdagen van startdatum beslistermijn (dag na ontvangstdatum Woo-verzoek) tot en met de datum van het besluit waarmee het verzoek wordt afgerond, minus de kalenderdagen gedurende opschortingen in verband met het opvragen van zienswijzen of van nadere precisering.

Dit geldt voor Woo-verzoeken die met een besluit zijn afgehandeld.

Nota bene: als sprake is van een datumafspraken worden de eventuele extra dagen die daaronder vallen wel meegeteld in de afhandelingstijd.

4. Behandelingsstatus Woo-verzoeken

Totaal aantal Woo-verzoeken weergegeven naar behandelingsstatus: in behandeling, afgehandeld zonder besluit (ingetrokken, doorverwezen, overig), afgehandeld met besluit (toegewezen, besluit niet in behandeling te nemen, meerdere). Weergegeven in percentages en absolute aantallen.

Toelichting: het is mogelijk dat over een Woo-verzoek meerdere soorten besluiten worden genomen (bijvoorbeeld deels niet in behandeling genomen en deels toegewezen). In dat geval kan de behandelingsstatus "Afgehandeld met besluit / meerdere" uitkomst bieden.

Mogelijk is meer detail gewenst, met name voor de statussen "in behandeling" en "Afgehandeld met besluit": bijvoorbeeld de vermelding of de beslistermijn al of niet is overschreden, of er sprake is van een rechterlijk bepaalde termijn enzovoorts. Dit kan op basis van de specifieke wensen van de organisatie nader worden uitgewerkt.

3.2 Bezwaar en beroep

5. Lopende bezwaren en beroepen

Aantal in behandeling zijnde bezwaren en (hoger) beroepen over Woo-verzoeken uitgesplitst naar type: bezwaren, inhoudelijke beroepen, inhoudelijke hoger beroepen, beroepen wegens niet tijdig beslissen (NTB). Weergegeven in percentages en absolute aantallen.

6. Ingetrokken bezwaren en beroepen

Aantal ingetrokken bezwaren en (hoger) beroepen over Woo-verzoeken uitgesplitst naar type: bezwaren, inhoudelijke beroepen, inhoudelijke hoger beroepen, beroepen NTB. Weergegeven in percentages en absolute aantallen.

7. Afgeronde bezwaren en beroepen

Aantal bezwaren en (hoger) beroepen over Woo-verzoeken die zijn afgerond met een beslissing, uitgesplitst naar type: bezwaren, inhoudelijke beroepen, inhoudelijke hoger beroepen, beroepen NTB, en naar resultaat (niet ontvankelijk / ongegrond / gegrond). Weergegeven in percentages en absolute aantallen.

Tip: Als het gewenst is om te zien hoe aantallen bezwaar en beroep zich verhouden tot de aantallen Woo-verzoeken, kan ervoor gekozen worden om indicator 4 in het dashboard visueel te combineren met de indicatoren 5, 6 en 7.

8. Tijdigheid beslissingen op bezwaar

Aantal binnen de beslistermijn genomen beslissingen op bezwaar over Woo-verzoeken ten opzichte van het totaal aantal zodanige beslissingen. Weergegeven in percentages en absolute aantallen.

9. Aantal gegronde uitspraken NTB

Aantal uitspraken waarbij een beroep NTB gegrond is verklaard.

Dit geldt voor rechterlijke uitspraken over niet tijdig beslissen, waarbij het beroep gegrond is verklaard.

10. Verbeurde en betaalde dwangsommen

Aantallen en bedragen van verbeurde en betaalde dwangsommen op basis van uitspraken in beroep NTB.

Dit geldt voor dwangsommen, verbeurd wegens niet beslissen binnen de termijn die een rechter in beroep heeft opgelegd wegens niet tijdig beslissen in eerdere instanties.

4 Definities en conventies

Voor bovengenoemde indicatoren is geïnventariseerd welke definities en conventies nodig zijn voor consistente invulling van de indicatoren bij alle departementen. Bij het opstellen van onderstaande definities is uitgegaan van geldende kaders en van het eerder genoemde format voor Informatiestatuut 2023.

Afgehandeld Woo-verzoek

Woo-verzoek dat al of niet met een besluit is afgehandeld. Hieronder vallen naast afgeronde Woo-verzoeken (zie hieronder) ook ingetrokken en doorverwezen Woo-verzoeken.

Afgerond Woo-verzoek

Woo-verzoek waarover een besluit is genomen. Dit kan eventueel in de vorm van deelbesluiten, waarbij het verzoek is afgerond met het nemen van het laatste deelbesluit.

Afhandelingstijd

Gemiddelde tijdsduur in kalenderdagen van startdatum beslistermijn (dag na ontvangstdatum Woo-verzoek) tot en met de datum van het besluit waarmee het verzoek wordt afgerond, minus de kalenderdagen gedurende opschortingen in verband met het opvragen van zienswijzen of van nadere precisering. Woo-verzoeken die niet met een besluit worden afgehandeld, tellen niet mee voor de afhandelingstijd. Zie ook: indicator 3 in hoofdstuk 3.

Behandelingsstatus Woo-verzoek

Aanduiding over de status van het (ingekomen) Woo-verzoek: in behandeling, afgehandeld zonder besluit (ingetrokken, doorverwezen, overig), afgehandeld met besluit (toegewezen, besluit niet in behandeling te nemen, meerdere).

Beroep

De belanghebbende (in dit geval: de indiener van een Woo-verzoek) kan in beroep gaan bij de rechter. De belanghebbende kan beroep instellen als deze het niet eens is met de beslissing van het bestuursorgaan (inhoudelijk beroep), of als het bestuursorgaan een beslissing niet tijdig heeft genomen. Beroep wordt ingesteld met een beroepschrift. (Zie voor algemene informatie over bezwaar en beroep tegen een beslissing van de overheid: [Bezwaar en beroep tegen een beslissing van de overheid | Brochure | Rijksoverheid.nl](#), geraadpleegd 10 juli 2023)

Beslissing op bezwaar (BOB)

Een beslissing van een bestuursorgaan naar aanleiding van een bezwaarschrift. Het bestuursorgaan kan met de BOB bij een gegrond bezwaar het bestreden besluit herroepen en zo nodig een nieuw besluit daarvoor in de plaats stellen (Awb 7:11, lid 2).

Beslistermijn Woo-verzoek

De wettelijk geldende termijn voor het nemen van de beslissing over een Woo-verzoek die omschreven staat in Woo artikel 4.4. De beslistermijn bestaat uit de standaard termijn van 28 dagen van Woo artikel 4.4, lid 1, eventueel aangevuld met maximaal 14 dagen verdaging (Woo artikel 4.4, lid 2). Ook kan een langere beslistermijn worden afgesproken met de verzoeker en vastgelegd in het dossier (zie Woo artikel 4.2a en Awb artikel 4.15, lid 2).

Besluit (over een Woo-verzoek)

Een besluit om een Woo-verzoek niet in behandeling te nemen (Woo artikel 4.1, lid 6 of artikel 4.6) of een besluit dat tegemoet komt aan het verzoek (Woo artikel 4.4 en 4.5, eventueel met vermelding van toepasselijke uitzonderingen op de openbaarmaking). Een besluit kan betrekking hebben op een deel van het verzoek, zodat het mogelijk is dat er meerdere (deel)besluiten nodig zijn om het verzoek volledig af te ronden.

Besluitdatum Woo-verzoek

Datum van definitief besluit op het Woo-verzoek. Bij een afhandeling in gedeelten is dit de datum van het laatste deelbesluit dat nodig is om het Woo-verzoek af te handelen.

Bezwaar

Bezwaar is protest van een belanghebbende tegen bepaald overheidshandelen. In de regel kan een belanghebbende bezwaar maken tegen een beslissing door een bezwaarschrift in te dienen bij de organisatie die de beslissing heeft genomen. (Zie ook voor algemene informatie over bezwaar en beroep tegen een beslissing van de overheid: [Bezwaar en beroep tegen een beslissing van de overheid | Brochure | Rijksoverheid.nl](#), geraadpleegd 10 juli 2023, en [Bezwaar | Begrip | Rechtspraak](#), geraadpleegd 10 juli 2023)

Binnen beslistermijn genomen besluit over een Woo-verzoek

Besluit dat op een Woo-verzoek is genomen binnen de beslistermijn voor het afhandelen van Woo-verzoeken (zie paragraaf 2.5).

Binnen beslistermijn genomen beslissing op bezwaar over Woo-verzoek

Beslissing die over een bezwaarschrift naar aanleiding van een Woo-verzoek is genomen binnen de beslistermijn voor het afhandelen van bezwaarschriften (zie voor die termijn: Awb artikel 7:10).

BOB – zie: Beslissing op bezwaar

Datumafspraken

Datum die in de plaats komt van de oorspronkelijke einddatum van de beslistermijn en waarmee de indiener van het Woo-verzoek schriftelijk heeft ingestemd (Woo artikel 4.2a en Awb artikel 4.15, lid 2).

Einddatum beslistermijn

Het einde van de laatste dag van de voor een Woo-verzoek of bezwaarschrift geldende beslistermijn, rekening houdend met het feit dat een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag, of algemeen erkende feestdag (zie Algemene termijnenwet (Atw) artikel 3) wordt verlengd tot en met de eerstvolgende werkdag (Atw artikel 1). Nota bene: de beslistermijn kan worden verlengd of opgeschort, waardoor de einddatum doorschuift.

Einddatum opschorting

De dag waarop door de belanghebbende of belanghebbenden een zienswijze naar voren is gebracht of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken (Woo artikel 4.4, lid 3 en Awb artikelen 4.8 en 4.15) of de dag waarop door het bestuursorgaan gevraagde precisering is ontvangen, dan wel de daarvoor gestelde termijn is verstreken (Woo artikel 4.1, lid 5 en Awb artikel 4.15, lid 1).

Nota bene: Dit begrip wordt in deze indicatorenset gebruikt om de afhandelingstijd van Woo-verzoeken te kunnen berekenen. In het geval dat het bestuursorgaan een langere beslistermijn met de belanghebbenden heeft afgesproken en vastgelegd in het dossier (Woo artikel 4.2a, Awb artikel 4.15, lid 2 en artikel 7:10, lid 4) geldt dat formeel als opschorting. De eventuele extra dagen tellen echter wel mee als afhandelingstijd. Daarom wordt bij deze vorm van opschorting geen 'einddatum opschorting' geregistreerd.

Hoger beroep

Het opnieuw behandelen van een rechtszaak door een hogere rechter.

(Bron: [Hoger beroep | Rechtspraak](#), geraadpleegd 10 juli 2023)

Hotspot

Een gebeurtenis of keten van gebeurtenissen, die een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burger of tussen burgers onderling veroorzaken, en waarvan de informatie wordt opgenomen in een blijvend te bewaren hotspotdossier.

(Zie ook de [Hotspotcriteria](#) van het Nationaal Archief en [Wat is precies een hotspot? | Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding](#)).

In behandeling genomen Woo-verzoek

Ieder ingekomen Woo-verzoek.

Informatieobject

Een op zichzelf staand geheel van gegevens met een eigen identiteit, dat wil zeggen een eigen naam of identificatiekenmerk. In tegenstelling tot het meer gangbare begrip "document" maakt het niet uit welke vorm een informatieobject aanneemt.

Voorbeelden van informatieobjecten zijn papieren brieven, Word-documenten, e-mails, video's, tweets, en foto's. Ook verzamelingen van informatieobjecten kunnen een informatieobject vormen, bijvoorbeeld een website of een dossier. (Bron: NA)

Let op: in de Woo en in het wetsvoorstel voor de nieuwe Archiefwet wordt gesproken over "documenten" en in de Archiefwet 1995 over "archiefbescheiden". In deze context kunnen "documenten" en "archiefbescheiden" als synoniem aan "informatieobjecten" worden gelezen.

Ingekomen Woo-verzoek

Een Woo-verzoek dat in het systeem van de organisatie geregistreerd staat als Woo-verzoek.

NTB / Bezwaar of beroep NTB

Bezwaar- en beroepsprocedures die zijn ingesteld omdat het bestuursorgaan het gevraagde besluit nog niet heeft genomen terwijl de beslistermijn is verstreken. Hierbij moet er rekening mee worden gehouden dat de einddatum van de beslistermijn kan verschuiven door verdaging of opschorting. "NTB" is de afkorting van "niet tijdig beslist".

Omvang Woo-verzoek

Inschatting van de omvang van het te doorzoeken pakket informatie als hulpmiddel bij het inschatten van de benodigde inspanning. Deze kan bijvoorbeeld worden bepaald aan de hand van het aantal onderliggende documenten, het aantal te doorzoeken informatieobjecten of het aantal bronnen waarin gezocht moet worden. Invulling wordt per organisatie bepaald.

Onherroepelijke beslissing

Een beslissing (bijvoorbeeld een besluit van een bestuursorgaan of een uitspraak van de rechter) is onherroepelijk als de rechtszoekende geen beroep of cassatie meer kan instellen, bijvoorbeeld omdat de termijn waarbinnen men beroep moet instellen verlopen is. De zaak is dan helemaal afgedaan. (Bron: [Onherroepelijk | Begrip | Rechtspraak](#), geraadpleegd 10 juli 2023)

Ontvangstdatum Woo-verzoek

De datum die bij een bestuursorgaan elektronisch geregistreerd staat als de datum waarop het verzoek is ontvangen ([Awb artikel 2:17](#)).

Opschorting

Bij opschorting wordt de beslistermijn niet verlengd, maar onderbroken: “de klok staat stil”. Opschorting vindt plaats wanneer een belanghebbende die naar verwachting bedenkingen heeft bij de beschikking van een Woo-verzoek de tijd krijgt om een zienswijze naar voren te brengen (Woo artikel 4.4, lid 3, Awb artikelen 4:8, 4:15, en 7:4, lid 2). Ook kan de beslistermijn worden opgeschort wanneer nadere precisering aan de verzoeker is gevraagd (Woo artikel 4.1, lid 5, Awb 7:10 lid 2). Tot slot kan tijdens de afhandeling van een Woo-verzoek of een inhoudelijk bezwaarschrift een langere beslistermijn worden afgesproken met de verzoeker en vastgelegd in het dossier (zie Woo artikel 4.2a, Awb artikel 4.15, lid 2 en artikel 7:10, lid 4).

Organisatie

Rijksorganisatie, doorgaans een (onderdeel van een) ministerie, een uitvoeringsdienst, of een Hoog College van Staat.

Overschrijdingsduur

Gemiddelde tijdsduur in kalenderdagen van de afhandeling van te laat genomen besluiten gemeten van de einddatum van de beslistermijn tot en met de besluitdatum. Zie ook: indicator 2 in hoofdstuk 3.

Startdatum bezwaar / beroep

Voor bezwaar: de dag na de ontvangstdatum van een bezwaarschrift over een besluit op een Woo-verzoek (= Startdatum beslistermijn bezwaar op Woo-verzoek).
Voor beroep: de dag na instellen van beroep bij de rechter.

Startdatum beslistermijn

De dag na de ontvangstdatum van een Woo-verzoek of van een bezwaarschrift over een besluit op een Woo-verzoek.

Startdatum opschorting

De dag nadat het bestuursorgaan de verzoeker meedeelt dat toepassing is gegeven aan [artikel 4:8 van de Awb](#) of het bestuursorgaan de verzoeker om nadere precisering heeft gevraagd (Woo artikel 4.1, lid 5; Awb 7:10, lid 2).

Dit begrip wordt in deze indicatorenset gebruikt om de afhandelingstijd van Woo-verzoeken te kunnen berekenen. In het geval dat het bestuursorgaan een langere beslistermijn met de belanghebbenden heeft afgesproken en vastgelegd in het dossier (Woo artikel 4.2a, Awb artikel 4.15, lid 2 en artikel 7:10, lid 4) geldt dat formeel als opschorting. De eventuele extra dagen tellen echter wel mee als afhandelingstijd. Daarom wordt bij deze vorm van opschorting geen ‘startdatum opschorting’ geregistreerd.

Tijdig afgerond Woo-verzoek of bezwaar

Woo-verzoek of bezwaarschrift waarover een besluit is genomen binnen de ervoor geldende beslistermijn, rekening houdend met eventuele verdaging en opschorting.

Tijdsduur

Gemeten in kalenderdagen volgens EU-regelgeving. ([Verordening \(EU\) 1182/71](#), artikel 3, lid 3)

Verdaging

Een organisatie kan de beslistermijn voor een Woo-verzoek verlengen. Dit vindt plaats, als de omvang of gecompliceerdheid van de informatie een verlenging rechtvaardigt. Het bestuursorgaan doet hiervan mededeling aan de verzoeker (Woo artikel 4.4, lid 2). Een organisatie kan ook de beslistermijn voor een bezwaarschrift verdagen (Awb artikel 7:10, lid 3).

Verzet

Verzet is bezwaar tegen een uitspraak die de rechter heeft gedaan op basis van vereenvoudigde behandeling van een beroep (Awb artikel 8:55, lid 1).

Woo-verzoek

Een verzoek om publieke informatie, gericht tot een bestuursorgaan of een onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan werkzame instelling, dienst of bedrijf ([Woo artikel 4.1](#), lid 1).

5 Gebruik van gegevens

5.1 Datavelden

Om de indicatoren op een dashboard te tonen zijn er verschillende datavelden nodig. Datavelden kunnen dienen voor primaire registratie, maar kunnen ook worden afgeleid of berekend op basis van andere datavelden. Afhankelijk van de datasystemen in de organisatie kan hierin een keuze worden gemaakt.

Een voorbeeld hiervan is het dataveld *Behandelingstatus*: dit kan een vooraf gedefinieerde keuzelijst of dropdownmenu zijn waaruit een medewerker een keuze moet maken, maar kan mogelijk ook worden bepaald met behulp van andere aanwezige gegevens, zoals aanwezigheid van een registratienummer, aanwezigheid van een datum van het laatste benodigde besluit voor het verzoek, aanduiding of het verzoek is doorverwezen of ingetrokken.

Iets soortgelijks geldt voor het dataveld *Einddatum beslistermijn*. Afhankelijk van de toepassing van verdaging of opschorting kan die einddatum opschuiven. Afhankelijk van de inrichting van systemen en de wensen binnen de organisatie kan het nodig zijn om de gegevens over dergelijke gebeurtenissen afzonderlijk te registreren.

Onderstaande tabellen bevatten de datavelden die nodig zijn om de waarden van de indicatoren van hoofdstuk 4 te bepalen. Aanbevolen wordt, om bij het inrichten van een dashboard of de onderliggende datastructuur rekening houden met de verplicht aan te leveren gegevens voor rapportage aan de Tweede Kamer (JBR). De gegevens zoals hieronder vermeld voorzien daar deels in. Een aantal aanvullende velden is opgenomen in hoofdstuk 6. Naast deze datavelden kunnen andere datavelden als extra stuurinformatie en afhankelijk van de informatievraag nuttig zijn om op te nemen in het ontwerp van een visualisatie van gegevens, zoals een dashboard. Vaak is binnen een organisatie voor de gewenste stuurinformatie bijvoorbeeld een nadere onderverdeling in organisatieonderdelen nuttig. Deze en andere suggesties voor aanvullende datavelden zijn opgenomen in de bijlage.

Tabel: Overzicht van datavelden, benodigd om de waarden van de indicatoren over de initiële afhandeling van Woo-verzoeken te kunnen bepalen. De tweede kolom vermeldt het datatype. In de derde kolom is aangegeven welke opties in het dataveld benoemd (kunnen) worden. In de uiterst rechtse kolom zijn de nummers vermeld van de indicatoren waarvoor het betreffende dataveld nodig is. De namen van de datavelden zoals hier weergegeven kunnen afwijken van de namen van de datavelden in eigen systemen van organisaties.

| Benodigde datavelden | Datatype | Opties | Indicator |
|--|----------|---|----------------------|
| Organisatie | Tekst | Niet van toepassing | Indicator 1, 2, 3, 4 |
| Unieke referentienummer Woo-verzoek | Nummer | Niet van toepassing | Indicator 1, 2, 3, 4 |
| Behandelingsstatus Woo-verzoek | Tekst | In behandeling, afgerond met besluit (toegewezen, afgewezen, niet in behandeling nemen, meerdere), afgehandeld zonder besluit (doorverwezen, ingetrokken, overig) | Indicator 1, 2, 3, 4 |
| Besluitdatum Woo-verzoek | Datum | Niet van toepassing | Indicator 1, 2, 3 |
| Startdatum beslistermijn | Datum | Niet van toepassing | Indicator 1, 2, 3 |
| Einddatum beslistermijn | Datum | Niet van toepassing | Indicator 1, 2 |
| Startdatum opschorting | Datum | Niet van toepassing | Indicator 3 |
| Einddatum opschorting | Datum | Niet van toepassing | Indicator 3 |

Tabel: Overzicht van datavelden, benodigd om de waarden van de indicatoren over bezwaar en beroep naar aanleiding van Woo-verzoeken te kunnen bepalen. De tweede kolom vermeldt het datatype. In de derde kolom is aangegeven welke opties in het dataveld benoemd (kunnen) worden. In de uiterst rechtse kolom zijn de nummers vermeld van de indicatoren waarvoor het betreffende dataveld nodig is. De namen van de datavelden zoals hier weergegeven kunnen afwijken van de namen van de datavelden in eigen systemen van organisaties.

| Benodigde datavelden | Datatype | Opties | Indicator |
|--|----------|---|-------------------------|
| Organisatie | Tekst | Niet van toepassing | Alle |
| Unieke referentienummer Bezwaar of beroep | Nummer | Niet van toepassing | Alle |
| Referentienummer Woo-verzoek | Nummer | Niet van toepassing; dit veld wordt hier vermeld om een koppeling te leggen tussen bezwaren en beroepen en de Woo-verzoeken waaraan zij gekoppeld zijn. | Alle |
| Behandlungsstatus bezwaar/beroep | Tekst | in behandeling, ingetrokken, beslissing genomen, beslissing onherroepelijk | Indicatoren 5, 6, 7, 8 |
| Type bezwaar/beroep | Tekst | Bezwaar, inhoudelijk beroep, inhoudelijk hoger beroep, beroep NTB | Indicatoren 5, 6, 7, 8 |
| Startdatum bezwaar/beroep | Datum | Niet van toepassing | Indicator 5 |
| Einddatum termijn bezwaar | Datum | Niet van toepassing | Indicatoren 8 |
| Datum bezwaar/beroep ingetrokken | Datum | Niet van toepassing | Indicator 6 |
| Besluitdatum bezwaar/ beroep | Datum | Niet van toepassing | Indicatoren 7, 8, 9, 10 |
| Datum Woo-besluit na beroep NTB | Datum | Niet van toepassing | Indicatoren 9 |
| Besluit resultaat | Tekst | Niet ontvankelijk, gegrond, ongegrond | Indicatoren 7, 9 |
| Dwangsom opgelegd | Binair | Ja/nee | Indicator 9, 10 |
| Verbeurde dwangsom | Nummer | Niet van toepassing; dit is het aantal dagen overschrijding van de rechterlijke termijn vermenigvuldigd met de door de rechter bepaalde dwangsom per dag. | Indicator 10 |
| Datum dwangsom verbeurd | Datum | De datum is nodig om te kunnen bepalen welk bedrag aan dwangsommen binnen een bepaalde periode verbeurd is. | Indicator 10 |
| Betaalde dwangsom | Nummer | Niet van toepassing | Indicator 10 |
| Datum dwangsom betaald | Datum | De datum is nodig om te kunnen bepalen welk bedrag aan dwangsommen binnen een bepaalde periode betaald is. | Indicator 10 |

5.2 Datavelden gebruiken voor de indicatoren

5.2.1 Initiële afhandeling van Woo-verzoeken

Hieronder is per indicator aangegeven hoe de datavelden gebruikt worden om de waarde van de indicator te bepalen.

1. Tijdigheid besluit

Aantal tijdig genomen besluiten over Woo-verzoeken ten opzichte van het totaal aantal besluiten over Woo-verzoeken. Weergegeven in percentages en absolute aantallen.

- Dataveld *Besluitdatum Woo-verzoek*: Selecteer alle informatieobjecten met de *Besluitdatum Woo-verzoek* binnen de periode waarover rapportage of inzicht gewenst is.
- Dataveld *Organisatie*: Selecteer de organisatie waarvoor de waarde bepaald moet worden.
- De selectie bevat nu het totaal aantal afgeronde Woo-verzoeken voor de relevante periode (x).
- Datavelden *Einddatum beslistermijn* en *Besluitdatum Woo-verzoek*: Bepaal het aantal tijdig afgeronde Woo-verzoeken: alle verzoeken binnen de selectie waarvoor geldt dat *Besluitdatum* voorafgaat aan of samenvalt met *Einddatum beslistermijn* (y). Let hierbij op dat *Einddatum beslistermijn* in het systeem aangepast moet worden, wanneer er sprake is van verdaging of opschorting.
- Bepaal het percentage tijdig afgeronde Woo-verzoeken door y te delen door x maal 100.

Nota bene: een Woo-verzoek dat met meerdere besluiten wordt afgehandeld, heeft pas de status 'afgerond' als het laatste te nemen besluit is genomen. Details over deelbesluiten kunnen eventueel worden toegevoegd voor operationele doeleinden, maar voor deze indicator zijn alleen volledig afgeronde Woo-verzoeken relevant.

2. Overschrijdingsduur van beslistermijn

Gemiddelde tijdsduur in kalenderdagen van de afhandeling van te laat genomen besluiten gemeten van de einddatum van de beslistermijn tot en met de besluitdatum, gesplitst in verzoeken waarover aantoonbaar een afspraak is gemaakt met de verzoeker en verzoeken waarover geen afspraak is gemaakt.

Dit geldt alleen voor Woo-verzoeken die worden afgerond met een besluit en die de beslistermijn overschrijden. Bij Woo-verzoeken waarover een concrete datumafspraken is gemaakt geldt die datumafspraken als einddatum voor de beslistermijn, zie de definitie van Datumafspraken.

- Dataveld *Besluitdatum Woo-verzoek*: Selecteer alle informatieobjecten met de *Besluitdatum Woo-verzoek* binnen de periode waarover rapportage of inzicht gewenst is.
- Dataveld *Organisatie*: Selecteer de organisatie waarvoor de waarde bepaald moet worden.
- Datavelden *Einddatum beslistermijn* en *Besluitdatum Woo-verzoek*: Selecteer alle verzoeken waarvoor geldt: *Einddatum beslistermijn* gaat vooraf aan *Besluitdatum Woo-verzoek*.
- Bepaal het aantal verzoeken binnen de selectie. Dit is het totaal aantal te laat afgeronde Woo-verzoeken.
- Datavelden *Einddatum beslistermijn* en *Besluitdatum Woo-verzoek*: Bereken voor alle verzoeken binnen de selectie de overschrijdingsduur in kalenderdagen vanaf de dag na de *Einddatum beslistermijn* tot en met de *Besluitdatum Woo-verzoek*

3. Afhandelingstijd

Gemiddelde tijdsduur in kalenderdagen van startdatum beslistermijn (dag na ontvangstdatum Woo-verzoek) tot en met de datum van het besluit waarmee het verzoek wordt afgerond, minus de kalenderdagen gedurende opschortingen in verband met het opvragen van zienswijzen of van nadere precisering.

Dit geldt voor Woo-verzoeken die met een besluit zijn afgehandeld.

Nota bene: als sprake is van een datumafpraak worden de eventuele extra dagen die daaronder vallen wel meegeteld in de afhandelingstijd.

- Dataveld *Besluitdatum Woo-verzoek*: Selecteer alle informatieobjecten met de *Besluitdatum Woo-verzoek* binnen de periode waarover rapportage of inzicht gewenst is.
- Dataveld *Organisatie*: Selecteer de organisatie waarvoor de waarde bepaald moet worden.
- Dataveld *Behandelingstatus Woo-verzoek*: Filter de Woo-verzoeken op de behandelingstatus 'afgerond met besluit' voor de relevante periode.
- Datavelden *Startdatum beslistermijn* en *Besluitdatum Woo-verzoek*: Bereken de doorlooptijd per afgerond Woo-verzoek in kalenderdagen vanaf de *Startdatum beslistermijn* tot en met de *Besluitdatum Woo-verzoek*.
- Datavelden *Startdatum opschorting* en *Einddatum opschorting*: Bepaal het totaal aantal kalenderdagen opschorting voor elk afgerond Woo-verzoek. Let op: er kan sprake zijn van meerdere perioden van opschorting.
- Bereken nu de afhandelingstijd per afgerond Woo-verzoek door het aantal kalenderdagen opschorting af te trekken van het aantal dagen doorlooptijd.
- Om de gemiddelde tijdsduur te berekenen: tel de waarden voor de afhandelingstijden bij elkaar op, en deel dit getal door het totaal aantal afgeronde Woo-verzoeken.

4. Behandelingstatus Woo-verzoeken

Totaal aantal Woo-verzoeken weergegeven naar behandelingstatus: in behandeling, afgehandeld zonder besluit (ingetrokken, doorverwezen, overig), afgehandeld met besluit (toegewezen, besluit niet in behandeling te nemen, meerdere). Weergegeven in percentages en absolute aantallen.

- Dataveld *Organisatie*: Selecteer de organisatie waarvoor de waarde bepaald moet worden.
- Dataveld *Startdatum beslistermijn*: Filter de Woo-verzoeken binnen de relevante periode waarover rapportage of inzicht gewenst is. Splits de Woo-verzoeken desgewenst uit naar periode, bijvoorbeeld per jaar, kwartaal of maand.
- Dataveld *Behandelingstatus Woo-verzoek*: Splits het totaal aantal Woo-verzoeken voor de peildatum uit op basis van het dataveld *Behandelingstatus Woo-verzoek*.

5.2.2 Bezwaar en beroep

5. Lopende bezwaren en beroepen

Aantal in behandeling zijnde bezwaren en (hoger) beroepen over Woo-verzoeken uitgesplitst naar type: bezwaren, inhoudelijke beroepen, inhoudelijke hoger beroepen, beroepen wegens niet tijdig beslissen (NTB). Weergegeven in percentages en absolute aantallen.

- Dataveld *Organisatie*: Selecteer de organisatie waarvoor de waarde bepaald moet worden.
- Dataveld *Behandelingstatus bezwaar/beroep*: Filter de bezwaren en beroepen op de behandelingstatus 'in behandeling'.
- Dataveld *Startdatum bezwaar/beroep*: Splits de bezwaren en beroepen desgewenst uit naar periode, bijvoorbeeld per jaar, kwartaal of maand.

- Dataveld *Type bezwaar/beroep*: Splits het totaal aantal bezwaren en beroepen uit op basis van dit dataveld.

6. Ingetrokken bezwaren en beroepen

Aantal ingetrokken bezwaren en (hoger) beroepen over Woo-verzoeken uitgesplitst naar type: bezwaren, inhoudelijke beroepen, inhoudelijke hoger beroepen, beroepen wegens niet tijdig beslissen (NTB). Weergegeven in percentages en absolute aantallen.

- Dataveld *Organisatie*: Selecteer de organisatie waarvoor de waarde bepaald moet worden.
- Dataveld *Behandlungsstatus bezwaar/beroep*: Filter de bezwaren en beroepen op de behandlungsstatus 'ingetrokken'.
- Dataveld *Datum ingetrokken*: Filter de bezwaren en beroepen binnen de relevante periode waarover rapportage of inzicht gewenst is. Splits de bezwaren en beroepen desgewenst uit naar periode, bijvoorbeeld per jaar, kwartaal of maand.
- Dataveld *Type bezwaar/beroep*: Splits het totaal aantal bezwaren en beroepen uit op basis van dit dataveld.

7. Afgeronde bezwaren en beroepen

Aantal bezwaren en (hoger) beroepen over Woo-verzoeken die zijn afgerond met een beslissing, uitgesplitst naar type: bezwaren, inhoudelijke beroepen, inhoudelijke hoger beroepen, beroepen NTB, en naar resultaat (niet ontvankelijk / ongegrond / gegrond). Weergegeven in percentages en absolute aantallen.

- Dataveld *Organisatie*: Selecteer de organisatie waarvoor de waarde bepaald moet worden.
- Dataveld *Behandlungsstatus bezwaar/beroep*: Filter de bezwaren en beroepen op de behandlungsstatussen 'beslissing genomen' en 'beslissing onherroepelijk'.
- Dataveld *Besluitdatum bezwaar/beroep*: Filter de bezwaren en beroepen binnen de relevante periode waarover rapportage of inzicht gewenst is. Splits de bezwaren en beroepen desgewenst uit naar periode, bijvoorbeeld per jaar, kwartaal of maand.
- Dataveld *Type bezwaar/beroep*: Splits het totaal aantal bezwaren en beroepen uit op basis van dit dataveld.
- Dataveld *Besluit resultaat*: Splits het totaal aantal bezwaren en beroepen uit op basis van het resultaat.

8. Tijdigheid beslissingen op bezwaar

Aantal binnen de beslistermijn genomen beslissingen op bezwaar over Woo-verzoeken ten opzichte van het totaal aantal zodanige beslissingen. Weergegeven in percentages en absolute aantallen.

- Dataveld *Organisatie*: Selecteer de organisatie waarvoor de waarde bepaald moet worden.
- Dataveld *Type bezwaar/beroep*: Filter de informatieobjecten op het type 'bezwaar'.
- Dataveld *Besluitdatum bezwaar/beroep*: Selecteer alle bezwaren waarvoor een besluitdatum is ingevuld bij de *Besluitdatum bezwaar/beroep* die valt binnen de periode waarover rapportage of inzicht gewenst is.
- De selectie bevat nu het totaal aantal besluiten op bezwaar voor de relevante periode (x).
- Datavelden *Einddatum termijn bezwaar* en *Besluitdatum bezwaar/beroep*: Bepaal het aantal tijdig genomen besluiten op bezwaar (y): alle bezwaren binnen de selectie waarvoor geldt dat *Besluitdatum bezwaar/beroep* voorafgaat aan of samenvalt met *Einddatum termijn bezwaar*. Let hierbij op dat *Einddatum termijn bezwaar* in het systeem aangepast moet worden, wanneer er sprake is van verdaging of opschorting.
- Bepaal het percentage tijdig beslist op bezwaren door y te delen door x maal 100.

9. Aantal gegronde uitspraken NTB

Aantal uitspraken waarbij een beroep NTB gegrond is verklaard, uitgesplitst naar wel / geen dwangsom.

Dit geldt voor rechterlijke uitspraken over niet tijdig beslissen, waarbij het beroep gegrond is verklaard.

- Dataveld *Organisatie*: Selecteer de organisatie waarvoor de waarde bepaald moet worden.
- Dataveld *Besluit resultaat*: Filter alle informatieobjecten op 'gegrond verklaard'.
- Dataveld *Besluitdatum bezwaar/beroep*: Filter alle uitspraken binnen de periode waarover rapportage of inzicht gewenst is.
- De selectie bevat nu het totaal aantal uitspraken in beroep NTB die gegrond zijn verklaard voor de relevante periode.
- Dataveld *Dwangsom opgelegd*: Splits deze uitspraken uit op wel / geen dwangsom opgelegd.

10. Verbeurde en betaalde dwangsommen

Aantallen en bedragen van verbeurde en betaalde dwangsommen op basis van uitspraken in beroep NTB.

Dit geldt voor dwangsommen, verbeurd wegens niet beslissen binnen de termijn die een rechter in beroep heeft opgelegd wegens niet tijdig beslissen in eerdere instanties.

- Dataveld *Organisatie*: Selecteer de organisatie waarvoor de waarde bepaald moet worden.
- Dataveld *Besluit resultaat*: Filter alle informatieobjecten op 'gegrond verklaard'.
- Dataveld *Dwangsom opgelegd*: Selecteer de uitspraken waarop een dwangsom is opgelegd.
- Dataveld *Besluitdatum bezwaar/beroep*: Filter de uitspraken binnen de periode waarover rapportage of inzicht gewenst is.
- De selectie bevat nu het totaal aantal uitspraken in beroep NTB waarbij een dwangsom is opgelegd voor de relevante periode.
- Datavelden *Verbeurde dwangsom* en *Datum dwangsom verbeurd*: Bepaal het totaal aan verbeurde dwangsommen voor de gewenste periode.
- Datavelden *Betaalde dwangsom* en *Datum dwangsom betaald*: Bepaal het totaal aan betaalde dwangsommen voor de gewenste periode.

6 Rapportages aan de Tweede Kamer

6.1 Dashboardgegevens en -indicatoren gebruiken voor de JBR

Hieronder is weergegeven hoe de indicatoren en datavelden zich verhouden tot de voor de JBR aan te leveren informatie over de afhandeling van Woo-verzoeken. Het Informatiestatuut zoals door de ICBR vastgesteld is mede gebruikt bij het opstellen van de definities hierboven. Gegevens voor de JBR worden geleverd per ministerie en per jaar. De gegevens zijn hieronder overeenkomstig het Informatiestatuut ingedeeld in Woo-verzoeken (initiële afhandeling), Woo-bezwaren, Woo-beroepen (inhoudelijk), Woo-hoger beroepen (inhoudelijk) en Woo-beroepen wegens niet tijdig beslissen.

In behandeling op 1 januari 20XX (voorraad) (a), aantal:

Onderliggende gegevens bij indicator 1. Selecteer hiervoor als peildatum 1 januari 20XX, en filter op basis van dataveld *Behandelingstatus Woo-verzoeken* alle informatieobjecten met de status 'in behandeling'.

Ingekomen 20XX (b), aantal:

Onderliggende gegevens bij indicator 1. Bepaal hiervoor het aantal Woo-verzoeken met *Startdatum beslistermijn* in 20XX.

Afgehandeld zonder besluit 20XX (c), aantal:

Onderliggende gegevens bij indicator 4: Bepaal hiervoor het aantal Woo-verzoeken met *Behandelingstatus Woo-verzoeken* 'afgehandeld zonder besluit' en filter het aantal met *Datum afhandeling zonder besluit* in 20XX.

Besluiten (d) = (e + f + g), aantal:

Volgt uit de drie hieronder.

Besluit binnen de wettelijke termijn (r), 20XX, aantal en percentage:

Onderliggende gegevens bij indicator 1. Selecteer hiervoor alle Woo-verzoeken met een *Besluitdatum Woo-verzoek* binnen 20XX en bepaal binnen de selectie het aantal tijdig afgeronde Woo-verzoeken (*Besluitdatum Woo-verzoek* gaat vooraf aan of valt samen met *Einddatum beslistermijn*).

Besluit buiten de wettelijke termijn, maar in overleg met verzoeker (f), 20XX, aantal en percentage:

Hier wordt bedoeld op besluiten op Woo-verzoeken waarover met de verzoeker overleg is gepleegd, maar geen concrete afspraak is gemaakt over de beslistermijn. Voor de JBR is inzicht gewenst welk aandeel van niet-tijdige besluiten tot deze categorie behoren. Deze besluiten gelden voor indicator 1 dus als niet-tijdige besluiten. Gedurende het testen van deze testversie wordt in samenspraak met Programma Open Overheid gezien in welke mate en op welke wijze de indicatoren voor departementale IHH-dashboards aan zullen sluiten bij deze huidige JBR-indicator.

Besluit buiten de wettelijke / afgesproken termijn (g), 20XX, aantal en percentage:

Tegenhanger van indicator 1. Selecteer eerst alle Woo-verzoeken met een *Besluitdatum Woo-verzoek* in 20XX. Bepaal het aantal besluiten buiten de beslistermijn door selectie van de Woo-verzoeken waarvoor geldt dat de *Besluitdatum Woo-verzoek* valt na de *Einddatum beslistermijn*.

Nog in behandeling op 31 december 20XX (a + b – c – d), aantal:

Noot: Bij een deel van de nog openstaande verzoeken zijn al deelbesluiten genomen waarbij een deel van de informatie vallend onder het verzoek al openbaar is gemaakt.

Gemiddelde afhandelingstermijn van genomen Woo-besluiten in 20XX, dagen:

Komt overeen met indicator 3.

6.1.2 Woo-bezwaren

In behandeling op 1 januari 20XX (voorraad) (h), aantal:

Gebruik hiervoor indicator 5, waarbij 1 januari 20XX als peildatum wordt geselecteerd. Filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de bezwaren.

Ingekomen (i), aantal:

Selecteer op basis van het dataveld *Organisatie* de organisatie waarvoor de waarde bepaald moet worden. Bepaal het aantal bezwaren en beroepen met *Startdatum bezwaar/beroep* in 20XX. Filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de bezwaren.

Ingetrokken (j), aantal:

Gebruik indicator 6, en filter op basis van het dataveld *Datum bezwaar/beroep ingetrokken* de in 20XX ingetrokken bezwaren en beroepen. Filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de bezwaren.

Beslissing op bezwaar (k), aantal:

Gebruik indicator 7, filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de bezwaren en filter op basis van het dataveld *Besluitdatum bezwaar/beroep* de in 20XX genomen besluiten.

Beslissing op bezwaar buiten wettelijke of afgesproken termijn, aantal en percentage:

Gebruik indicator 7, filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de bezwaren en filter op basis van het dataveld *Besluitdatum bezwaar/beroep* de in 20XX genomen besluiten. Bepaal binnen de selectie het aantal besluiten waarvoor geldt dat de *Besluitdatum bezwaar/beroep* later is dan de *Einddatum termijn bezwaar*.

(Deels) gegrond, aantal en percentage:

Gebruik indicator 7, filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de bezwaren en filter op basis van het dataveld *Besluitdatum bezwaar/beroep* de in 20XX genomen besluiten. Filter vervolgens binnen de selectie op basis van het dataveld *Besluit resultaat* op 'gegrond'.

Nog in behandeling op 31 december 20XX, aantal (h+i-j-k)

Kan worden berekend door de gegevens voor i, j en k op peildatum 31 december 20XX te gebruiken.

6.1.3 Woo-beroepen (inhoudelijk)

In behandeling op 1 januari 20XX (voorraad) (l)

Gebruik hiervoor indicator 5, waarbij 1 januari 20XX als peildatum wordt geselecteerd. Filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de inhoudelijke beroepen.

Ingesteld (m)

Selecteer op basis van het dataveld *Organisatie* de organisatie waarvoor de waarde bepaald moet worden. Bepaal het aantal bezwaren en beroepen met *Startdatum bezwaar/beroep* in 20XX. Filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de inhoudelijke beroepen.

Ingetrokken (n)

Gebruik indicator 6, en filter op basis van het dataveld *Datum bezwaar/beroep* ingetrokken de in 20XX ingetrokken bezwaren en beroepen. Filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de inhoudelijke beroepen.

Uitspraken (o)

Gebruik indicator 7, filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de inhoudelijke beroepen en filter op basis van het dataveld *Besluitdatum bezwaar/beroep* de in 20XX gedane uitspraken.

(Deels) gegrond / aantal en percentage

Gebruik indicator 7, filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de inhoudelijke beroepen en filter op basis van het dataveld *Besluitdatum bezwaar/beroep* de in 20XX gedane uitspraken. Filter vervolgens binnen de selectie op basis van het dataveld *Besluit resultaat* op 'gegrond'.

Nog in behandeling op 31 december 20XX (l+m-n-o)

Kan worden berekend door de gegevens voor m, n en o op peildatum 31 december 20XX te gebruiken.

6.1.4 Woo-hoger beroepen (inhoudelijk)

In behandeling op 1 januari 20XX (voorraad) (p)

Gebruik hiervoor indicator 5, waarbij 1 januari 20XX als peildatum wordt geselecteerd. Filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de inhoudelijke hoger beroepen.

Ingesteld (q)

Selecteer op basis van het dataveld *Organisatie* de organisatie waarvoor de waarde bepaald moet worden. Bepaal het aantal bezwaren en beroepen met *Startdatum bezwaar/beroep* in 20XX. Filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de inhoudelijke hoger beroepen.

Ingetrokken (r)

Gebruik indicator 6, en filter op basis van het dataveld *Datum bezwaar/beroep* ingetrokken de in 20XX ingetrokken bezwaren en beroepen. Filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de inhoudelijke hoger beroepen.

Uitspraken (s)

Gebruik indicator 7, filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de inhoudelijke hoger beroepen en filter op basis van het dataveld *Uitspraakdatum* de in 20XX gedane uitspraken.

(Deels) gegrond / aantal en percentage

Gebruik indicator 7, filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de inhoudelijke hoger beroepen en filter op basis van het dataveld *Uitspraakdatum* de in 20XX gedane uitspraken. Filter vervolgens binnen de selectie op basis van het dataveld *Besluit resultaat* op 'gegrond'.

Nog in behandeling op 31 december 20XX (p+q-r-s)

Kan worden berekend door de gegevens voor q, r en s op peildatum 31 december 20XX te gebruiken.

6.1.5 Woo-beroepen wegens niet tijdig beslissen

Aantal gegronde beroepen niet tijdig beslissen 20XX

Gebruik indicator 7, filter op basis van het dataveld *Type bezwaar/beroep* de beroepen NTB en filter op basis van het dataveld *Uitspraakdatum* de in 20XX gedane uitspraken. Filter vervolgens binnen de selectie op basis van het dataveld *Besluit resultaat* op 'gegrond'.

Aantal verzoeken waarbij een termijn door de rechter is opgelegd en waar op 31 december 20XX nog geen besluit op is genomen

Selecteer op basis van het dataveld *Organisatie* de organisatie waarvoor de waarde bepaald moet worden. Filter op basis van het dataveld *Einddatum rechterlijke termijn* de dossiers waarbij een datum is vastgesteld. Filter de gegevens op basis van het dataveld *Behandelingstatus Woo-verzoek* op 'in behandeling'. Filter op basis van dataveld *Datum Woo-besluit* na beroep NTB op geen datum ingevuld of datum later dan 31 december 20XX.

Aantal verbeurde dwangsommen 20XX

Totaalbedrag aan verbeurde dwangsommen 20XX / Euro

Totaalbedrag aan geïnde / betaalde dwangsommen 20XX / Euro

Gebruik indicator 11. Filter op basis van de datavelden *Datum dwangsom verbeurd* en *Datum dwangsom betaald* de verbeurde en betaalde dwangsommen over het betreffende jaar.

6.2 Aanvullende datavelden voor rapportage aan de Tweede Kamer

De gegevens zoals weergegeven in hoofdstuk 5 voorzien voor een deel in de informatie-behoefte voor rapportages aan de Tweede Kamer. In de tabel hieronder is een aantal gegevens opgenomen die aanvullend nodig zijn om de vereiste informatie hiervoor aan te leveren. Deze velden kunnen ook voor het departementale dashboard interessant zijn, afhankelijk van de wensen binnen de organisatie.

Tabel: Overzicht van datavelden die naast de overige datavelden nodig zijn voor rapportages aan de Tweede Kamer via de JBR of ingevolge moties en toezeggingen. De tweede kolom vermeldt het datatype. In de derde kolom is aangegeven welke opties in het dataveld benoemd (kunnen) worden. De namen van de datavelden zoals hier weergegeven kunnen afwijken van de namen van de datavelden in eigen systemen van organisaties.

| Aanvullende datavelden | Datatype | Opties / Toelichting |
|--|----------|--|
| Nummer rechterlijke uitspraak | Tekst | Niet van toepassing |
| Indien gepubliceerd: link naar uitspraak | URL | Niet van toepassing |
| Beslissing onherroepelijk? | Binair | Ja/nee |
| Datum afhandeling zonder besluit | Datum | Niet van toepassing |
| Inhoud Woo-verzoek | Tekst | Niet van toepassing |
| Betrokken partij | Tekst | Bijvoorbeeld: Belangenbehartiger / Burger / Media / Bedrijf / Advocaat / ... |
| Verbeurde dwangsom per jaar | Nummer | Nota bene: voor elk afzonderlijk jaar waarin dwangsommen verbeurd zijn in relatie tot een bepaald Woo-verzoek, moet het bedrag worden opgegeven, naast het meerjarige totaal voor dat Woo-verzoek. |
| Einddatum rechterlijke termijn | Datum | Niet van toepassing |
| Reden niet voldoen aan rechterlijke termijn | Tekst | Niet van toepassing |

7 Bijlage: Praktijkvoorbeelden

7.1 Voorbeeld 1

Afbeelding: Schermafdruck van het dashboard IHH van de Bestuurskern van een ministerie met informatie over de afhandeling van Woo-verzoeken. De schermafbeelding bevat een toelichting over Woo-verzoeken en over de werking van het dashboard. Verder geeft het dashboard het volgende weer: informatie over de actualiteit van de gegevens; aantal openstaande Woo-verzoeken op het moment van bekijken, uitgesplitst naar verzoeken die binnen de beslistermijn, of daar buiten vallen; aantallen op tijd en te laat genomen besluiten in het lopende kalenderjaar; aantal ingetrokken en overgedragen besluiten in het lopende kalenderjaar. Databron: datatool Woo-verzoeken.

IHH - Operationeel ☆

Navigeer naar een ander dashboard

- IHH - Tactisch
- Financiën - Tactisch
- BSR Dashboard
- Informatievoorziening - Tactisch
- Duurzameheid - Tactisch
- Druk & Innovatie - Tactisch

888 overzichtspagina [Woo-verzoeken](#)

Informatie Woo-verzoeken

Woo-verzoeken
De Wet open overheid (Woo) geeft iedereen het recht op toegang tot publieke informatie en verlangt dat de overheid informatie actief openbaar maakt. Er is sprake van een Woo-verzoek wanneer er wordt gevraagd om informatie in documenten, die knuven bij een bestuursorgaan (het ministerie of een daaronder werkzame dienst of organisatie) en de documenten gaan over een bestuurlijke aangelegenheid. Een Woo-verzoek kan door iedereen worden ingediend.
De wettelijke termijn voor het beantwoorden van een Woo-verzoek bedraagt 4 weken. Tot 1 mei 2022 was de verlengingstermijn 4 weken. Vanaf 1 mei 2022 is de verlengingstermijn 2 weken.
De volgende criteria hebben invloed op de doortooptijd: de omvang van het aantal te betrekken documenten, de benodigde samenwerking/samenhang met andere dienstonderdelen en andere departementen en de betrokkenheid van derden in verband met het vragen van zwaarwichtige.

Filters
De balk aan de linkerkant bevat de filters. Als u een filter selecteert en daarna op de knop 'Apply' klikt, wordt het geselecteerde filter toegepast. Out-of-scope filters zijn filters die niet gebruikt kunnen worden op dit tabblad.

Filteropties

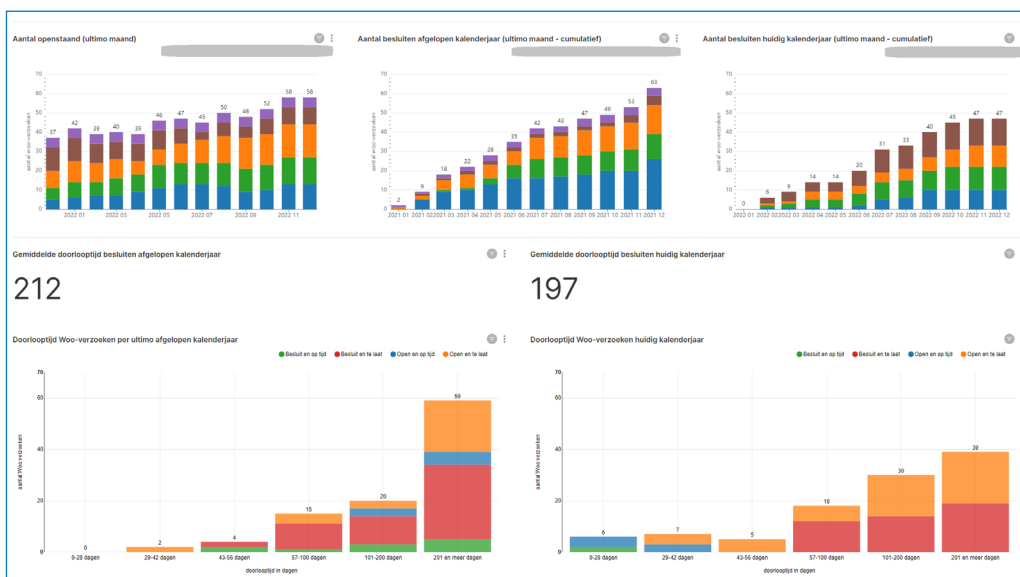
- Directoraten-generaal en staf
 - Directie onderdeel
- Periode
- Status

Periode waarop de data betrekking heeft

Deze data wordt iedere minuut ververs, rechtstreeks uit het registratiesysteem van de afdeling Woo-verzoeken artikel 4.1.

| Aantal openstaand op op tijd (actueel) | Aantal openstaand op te laat (actueel) |
|--|--|
| 7 | 51 |
| Aantal besluiten op tijd (huidig kalenderjaar) | Aantal besluiten te laat (huidig kalenderjaar) |
| 2 | 45 |
| Aantal ingetrokken (huidig kalenderjaar) | Aantal overgedragen (huidig kalenderjaar) |
| 11 | 6 |

Afbeelding: Schermafdruk van het dashboard IHH van de Bestuurskern van een ministerie met informatie over de afhandeling van Woo-verzoeken. Hier staan vijf grafieken weergegeven. De eerste grafiek geeft het aantal openstaande Woo-verzoeken in het lopende jaar weer. De tweede grafiek bevat het aantal besluiten van het afgelopen kalenderjaar. De derde het aantal besluiten van het huidige jaar. De informatie in deze drie grafieken is uitgesplitst per maand en per organisatie-onderdeel. De vierde en vijfde grafiek geven de doorlooptijd van de afhandeling van Woo-verzoeken weer voor het afgelopen en het huidige kalenderjaar. In deze twee grafieken zijn de aantallen uitgesplitst naar de lengte van de doorlooptijd in dagen en in de tijdigheid. Dat wil zeggen, is het verzoek op tijd afgerond, is het te laat afgerond, is het nog niet afgerond maar nog binnen de beslistermijn, of is het nog niet afgerond en buiten de beslistermijn.



7.2 Rekenvoorbeelden

Scenario waarbij er geen opschorting is, Woo-besluit **binnen** wettelijke termijn

| | |
|-------------------------------------|--|
| Datum ontvangst verzoek | 3-1-2023 |
| Deadline standaardtermijn (4 weken) | 31-1-2023 |
| Deadline bij verdaging (2 weken) | 14-2-2023 |
| Datumspraak met verzoeker | n.v.t. |
| Datum Woo-besluit | 10-2-2023 |
| Doorlooptijd in dagen | 38 |
| Opschorting in dagen | 0 |
| Afhandeltijd in dagen | 38 |
| Tijdigheid | Op tijd |
| Uitleg | Afhandeltijd is kleiner dan 43 dus Op tijd |

Scenario waarbij er geen opschorting is, Woo-besluit **buiten** wettelijke termijn

| | |
|-------------------------------------|---|
| Datum ontvangst verzoek | 3-1-2023 |
| Deadline standaardtermijn (4 weken) | 31-1-2023 |
| Deadline bij verdaging (2 weken) | 14-2-2023 |
| Datumspraak met verzoeker | n.v.t. |
| Datum Woo-besluit | 20-2-2023 |
| Doorlooptijd in dagen | 48 |
| Opschorting in dagen | 0 |
| Afhandeltijd in dagen | 48 |
| Tijdigheid | Te laat |
| Uitleg | Afhandeltijd is groter dan 42 dus Te laat |

Scenario waarbij er één opschorting is, Woo-besluit **binnen** wettelijke termijn (besluit valt door opschorting binnen de wettelijke termijn)

| | |
|-------------------------------------|--|
| Datum ontvangst verzoek | 3-1-2023 |
| Deadline standaardtermijn (4 weken) | 31-1-2023 |
| Deadline bij verdaging (2 weken) | 14-2-2023 |
| Opschortingstermijn | 10-1-2023 – 24-1-2023 |
| Datum reactie | 20-1-2023 |
| Datumspraak met verzoeker | n.v.t. |
| Datum Woo-besluit | 20-2-2023 |
| Doorlooptijd in dagen | 48 |
| Opschorting in dagen | 10 |
| Afhandeltijd in dagen | 38 |
| Tijdigheid | Op tijd |
| Uitleg | Afhandeltijd is kleiner dan 43 dus Op tijd |

Scenario waarbij er één opschorting is, Woo-besluit **buiten** wettelijke termijn

| | |
|-------------------------------------|---|
| Datum ontvangst verzoek | 3-1-2023 |
| Deadline standaardtermijn (4 weken) | 31-1-2023 |
| Deadline bij verdaging (2 weken) | 14-2-2023 |
| Opschortingstermijn | 10-1-2023 – 24-1-2023 |
| Datum reactie | 20-1-2023 |
| Datumspraak met verzoeker | n.v.t. |
| Datum Woo-besluit | 15-3-2023 |
| Doorlooptijd in dagen | 71 |
| Opschorting in dagen | 10 |
| Afhandeltijd in dagen | 61 |
| Tijdigheid | Te laat |
| Uitleg | Afhandeltijd is groter dan 42 dus Te laat |

Scenario waarbij er twee overlappende opschortingen zijn, Woo-besluit **binnen** wettelijke termijn

| | |
|-------------------------------------|--|
| Datum ontvangst verzoek | 3-1-2023 |
| Deadline standaardtermijn (4 weken) | 31-1-2023 |
| Deadline bij verdaging (2 weken) | 14-2-2023 |
| Opschortingstermijn opschorting 1 | 10-1-2023 – 24-1-2023 |
| Datum reactie opschorting 1 | 20-1-2023 |
| Opschortingstermijn opschorting 2 | 15-1-2023 – 15-2-2023 |
| Datum reactie opschorting 2 | 10-2-2023 |
| Datumspraak met verzoeker | n.v.t. |
| Datum Woo-besluit | 15-3-2023 |
| Doorlooptijd in dagen | 71 |
| Opschorting in dagen | 31 |
| Afhandeltijd in dagen | 40 |
| Tijdigheid | Op tijd |
| Uitleg | Afhandeltijd is kleiner dan 43 dus Op tijd |

Scenario waarbij er twee niet overlappende opschortingen zijn, Woo-besluit **buiten** wettelijke termijn

| | |
|-------------------------------------|---|
| Datum ontvangst verzoek | 3-1-2023 |
| Deadline standaardtermijn (4 weken) | 31-1-2023 |
| Deadline bij verdaging (2 weken) | 14-2-2023 |
| Opschortingstermijn opschorting 1 | 10-1-2023 – 24-1-2023 |
| Datum reactie opschorting 1 | 20-1-2023 |
| Opschortingstermijn opschorting 2 | 30-1-2023 – 28-2-2023 |
| Datum reactie opschorting 2 | 20-2-2023 |
| Datumspraak met verzoeker | n.v.t. |
| Datum Woo-besluit | 20-3-2023 |
| Doorlooptijd in dagen | 76 |
| Opschorting in dagen | 31 |
| Afhandeltijd in dagen | 45 |
| Tijdigheid | Te laat |
| Uitleg | Afhandeltijd is groter dan 42 dus Te laat |

Scenario waarbij er een reactie van de verzoeker of een derde partij **na** de einddatum van de opschorting komt

| | |
|-------------------------------------|---|
| Datum ontvangst verzoek | 3-1-2023 |
| Deadline standaardtermijn (4 weken) | 31-1-2023 |
| Deadline bij verdaging (2 weken) | 14-2-2023 |
| Opschortingstermijn | 1-2-2023 – 28-2-2023 |
| Datum reactie opschorting | 10-3-2023 |
| Datumspraak met verzoeker | n.v.t. |
| Datum Woo-besluit | 15-3-2023 |
| Doorlooptijd in dagen | 71 |
| Opschorting in dagen | 27 |
| Afhandeltijd in dagen | 44 |
| Tijdigheid | Te laat |
| Uitleg | Afhandeltijd is groter dan 42 dus Te laat |

Scenario waarbij er één opschorting is, Woo-besluit **vóór** overeengekomen datum met verzoeker

| | |
|-------------------------------------|---|
| Datum ontvangst verzoek | 3-1-2023 |
| Deadline standaardtermijn (4 weken) | 31-1-2023 |
| Deadline bij verdaging (2 weken) | 14-2-2023 |
| Opschortingstermijn | 1-2-2023 – 28-2-2023 |
| Datum reactie opschorting | 24-2-2023 |
| Datumspraak met verzoeker | 1-4-2023 |
| Datum Woo-besluit | 15-3-2023 |
| Doorlooptijd in dagen | 70 |
| Opschorting in dagen | 23 |
| Afhandeltijd in dagen | 47 |
| Tijdigheid | Op tijd |
| Uitleg | Datum van Woo-besluit is eerder dan datum-afspraken met verzoeker dus Op tijd |

Scenario waarbij er één opschorting is, Woo-besluit **na** overeengekomen datum met verzoeker

| | |
|-------------------------------------|--|
| Datum ontvangst verzoek | 3-1-2023 |
| Deadline standaardtermijn (4 weken) | 31-1-2023 |
| Deadline bij verdaging (2 weken) | 14-2-2023 |
| Opschortingstermijn | 1-2-2023 – 28-2-2023 |
| Datum reactie opschorting | 24-2-2023 |
| Datumspraak met verzoeker | 1-4-2023 |
| Datum Woo-besluit | 15-4-2023 |
| Doorlooptijd in dagen | 100 |
| Opschorting in dagen | 23 |
| Afhandeltijd in dagen | 77 |
| Tijdigheid | Te laat |
| Uitleg | Datum van Woo-besluit is later dan datum-afspraken met verzoeker dus Te laat |

Scenario waarbij er een rechterlijke uitspraak is gedaan, besluit vóór deadline rechter

| | |
|-------------------------------------|--|
| Datum ontvangst verzoek | 3-1-2023 |
| Deadline standaardtermijn (4 weken) | 31-1-2023 |
| Deadline bij verdaging (2 weken) | 14-2-2023 |
| Deadline rechter | 28-4-2023 |
| Datumafspraken met verzoeker | n.v.t. |
| Datum Woo-besluit | 14-4-2023 |
| Doorlooptijd in dagen | 101 |
| Opschorting in dagen | 0 |
| Afhandeltijd in dagen | 101 |
| Tijdigheid | Te laat |
| Uitleg | Afhandeltijd is groter dan 42 dus Te laat. |

(Deadline van de rechter wordt niet meegenomen in de scope, want een rechter komt pas in beeld als de wettelijke termijn en datumafspraken met verzoeker voorbij zijn en het besluit dus al te laat is)

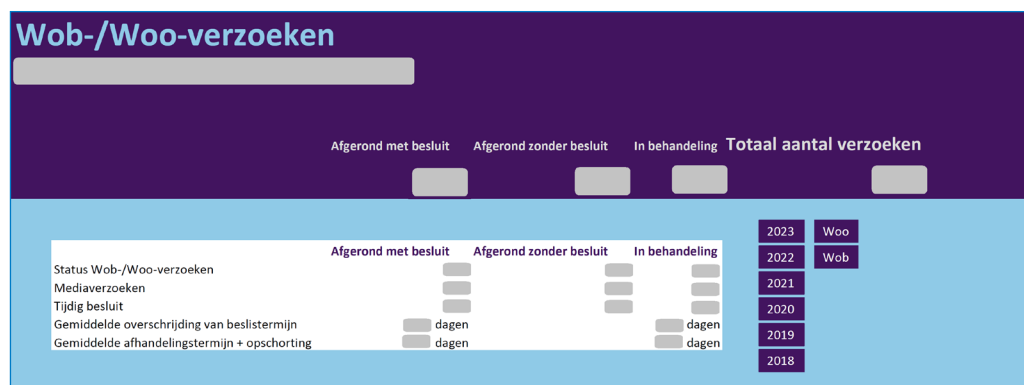
Scenario waarbij er een rechterlijke uitspraak is gedaan, besluit na deadline rechter

| | |
|-------------------------------------|--|
| Datum ontvangst verzoek | 3-1-2023 |
| Deadline standaardtermijn (4 weken) | 31-1-2023 |
| Deadline bij verdaging (2 weken) | 14-2-2023 |
| Deadline rechter | 28-4-2023 |
| Datumafspraken met verzoeker | n.v.t. |
| Datum Woo-besluit | 10-5-2023 |
| Doorlooptijd in dagen | 127 |
| Opschorting in dagen | 0 |
| Afhandeltijd in dagen | 127 |
| Tijdigheid | Te laat |
| Uitleg | Afhandeltijd is groter dan 42 dus Te laat. |

(Deadline van de rechter wordt niet meegenomen in de scope, want een rechter komt pas in beeld als de wettelijke termijn en datumafspraken met verzoeker voorbij zijn en het besluit dus al te laat is)

7.3 Voorbeeld 2

Afbeelding: Schermafdruk van het dashboard IHH van een ministerie met informatie over de afhandeling van Woo-verzoeken. Het dashboard is ontwikkeld met hulp van een dashboardcoach, op basis van de eerste versie van het voorbeelddashboard over Woo-verzoeken.



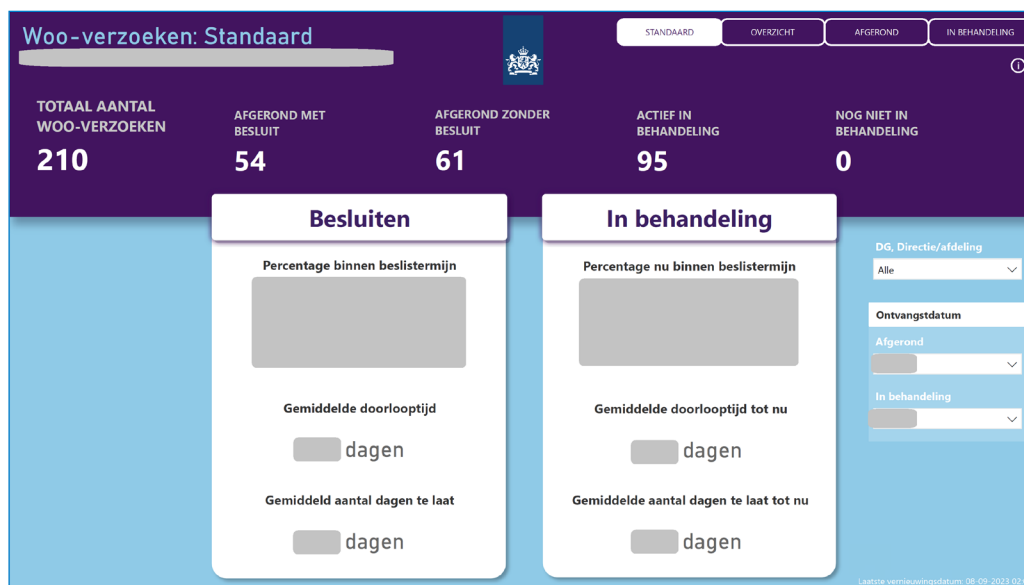
7.4 Voorbeeld 3

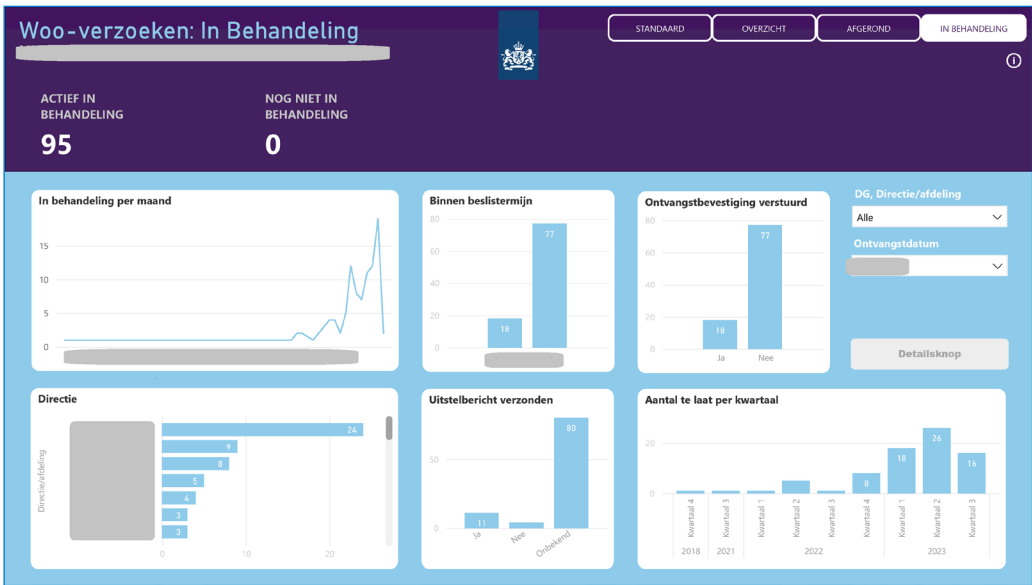
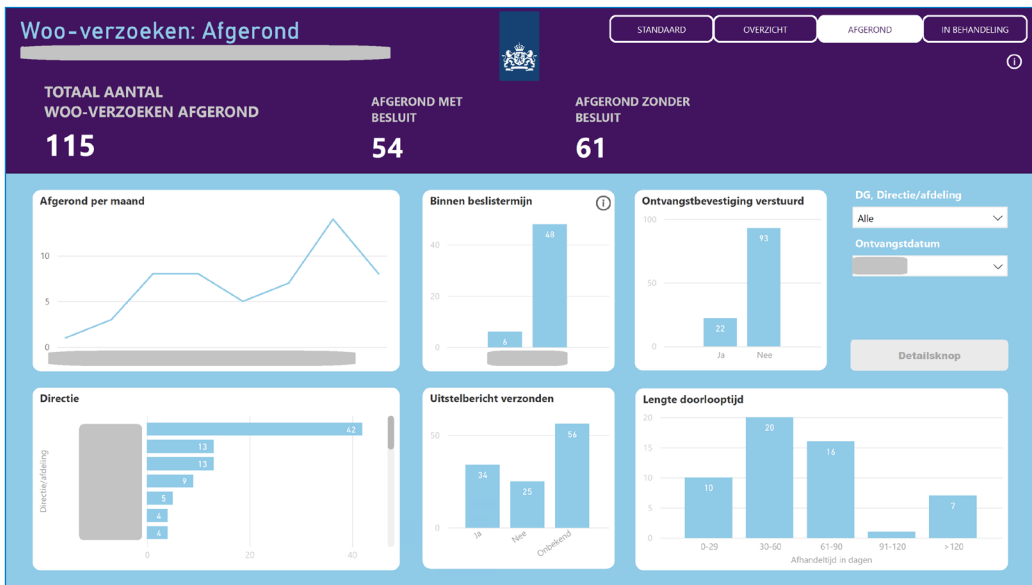
Bij een departement was het niet mogelijk om uit de bestaande applicaties de gegevens over opschortingen op te halen. Daarom is ervoor gekozen om op het dashboard de doorlooptijd van Woo-verzoeken weer te geven in plaats van de afhandelingstijd (indicator 3).

Dit departement wilde ook graag de Wob-verzoeken meenemen op het dashboard. Het is dan wel van belang om er rekening mee te houden dat de wettelijke termijnen anders zijn dan voor Woo-verzoeken. Zie ook de optionele datavelden.

Tot slot was de ervaring dat het wat handigheid vereist om veranderingen door de tijd in het dashboard zichtbaar te maken. Dit kan worden opgelost door gericht te filteren. Dit geldt bijvoorbeeld voor aantallen afgeronde verzoeken (filter zetten op 2023) en verzoeken in behandeling (filter op alle).

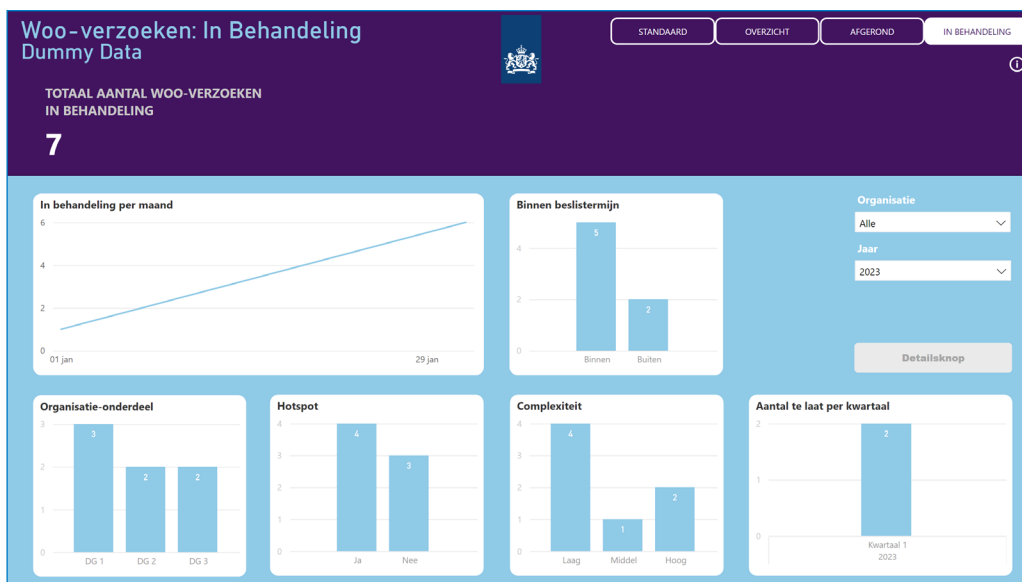
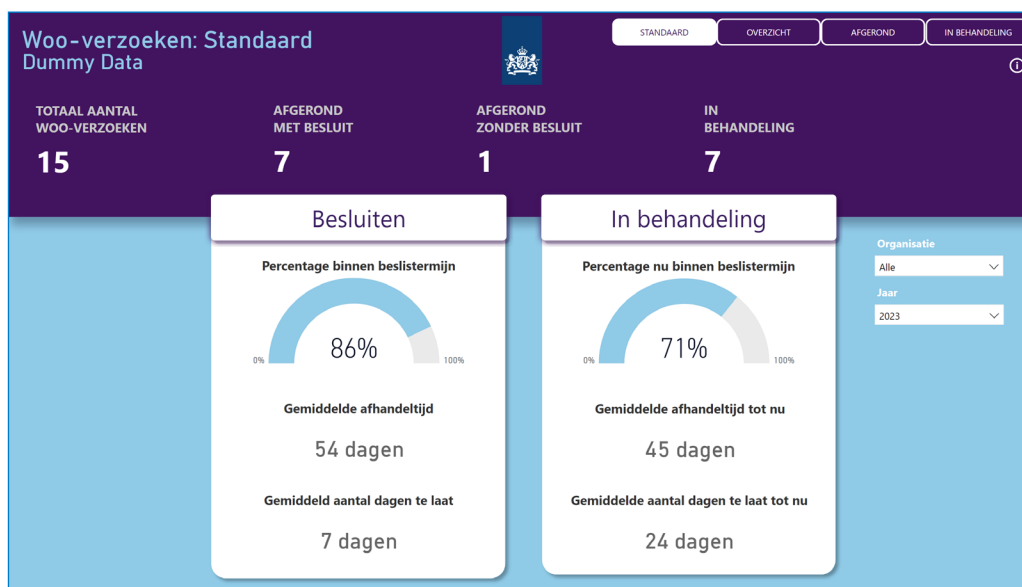
Afbeeldingen: Schermafdrucken van het dashboard IHH van een ministerie met informatie over de afhandeling van Woo-verzoeken. Het dashboard is ontwikkeld met hulp van een dashboardcoach, op basis van de eerste versie van het voorbeelddashboard over Woo-verzoeken.





7.5 Voorbeeld 4

Afbeeldingen: Drie schermafdrucken van het voorbeelddashboard IHH met informatie over de afhandeling van Woo-verzoeken. Het dashboard is ontwikkeld met hulp van een dashboardcoach. De gebruikte gegevens zijn fictief.



Woo-verzoeken tabel

Reset Filters

Organisatie: Alle, Organisatie-onderdeel: Alle, Status: In behandeling, Hotspot: Alle, Complexiteit: Alle, Termijn categorie: Alle

| Woo verzoeknr | Organisatie | Organisatie-onderdeel | Startdatum | Einddatum | Besluitdatum | Status | Resultaat afhandeling | Som van Afhandeltijd | Som van Doorlooptijd | Dagen te laat | Som van Dagen Opschort | Hotspot | Termijn categorie | Complexiteit |
|---------------|-----------------|-----------------------|------------|------------|--------------|----------------|-----------------------|----------------------|----------------------|---------------|------------------------|---------|-------------------|--------------|
| 23480 | Kerndepartement | DG 1 | 03-01-22 | 02-02-2022 | | In behandeling | | 452 | 452 | 422 | 0 | Nee | Laag | |
| 23490 | Kerndepartement | DG 2 | 20-03-22 | 05-21-2022 | | In behandeling | | 372 | 376 | 314 | 4 | Ja | Laag | |
| 23534 | Kerndepartement | DG 3 | 13-08-22 | 12-12-2022 | | In behandeling | | 230 | 230 | 109 | 0 | Ja | Middel | |
| 24350 | Kerndepartement | DG 3 | 01-08-22 | 10-01-2022 | | In behandeling | | 221 | 242 | 181 | 21 | Nee | Laag | |
| 24763 | Kerndepartement | DG 1 | 14-12-22 | 04-10-2023 | | In behandeling | | 107 | 107 | 0 | 0 | Ja | Middel | |
| 24934 | Kerndepartement | DG 2 | 01-11-22 | 02-10-2023 | | In behandeling | | 150 | 150 | 49 | 0 | Ja | Hoog | |
| 33480 | Kerndepartement | DG 1 | 19-02-23 | 04-10-2023 | | In behandeling | | 29 | 40 | 0 | 11 | Ja | Laag | |
| 33490 | Kerndepartement | DG 2 | 05-09-22 | 12-07-2022 | | In behandeling | | 116 | 207 | 114 | 91 | Nee | Laag | |
| 33534 | Kerndepartement | DG 3 | 28-05-22 | 12-26-2022 | | In behandeling | | 307 | 307 | 95 | 0 | Ja | Middel | |
| 34350 | Kerndepartement | DG 3 | 17-02-22 | 04-15-2022 | | In behandeling | | 407 | 407 | 350 | 0 | Nee | Hoog | |
| 34763 | Kerndepartement | DG 1 | 29-10-22 | 02-10-2023 | | In behandeling | | 132 | 153 | 49 | 21 | Nee | Laag | |
| 34934 | Kerndepartement | DG 2 | 17-09-22 | 12-15-2022 | | In behandeling | | 195 | 195 | 106 | 0 | Nee | Hoog | |
| 43480 | Kerndepartement | DG 1 | 01-02-23 | 12-20-2023 | | In behandeling | | 48 | 58 | 0 | 10 | Nee | Laag | |
| 43490 | Kerndepartement | DG 2 | 05-02-23 | 01-08-2024 | | In behandeling | | 54 | 54 | 0 | 0 | Ja | Hoog | |
| 43534 | Kerndepartement | DG 3 | 01-02-23 | 05-10-2023 | | In behandeling | | 23 | 58 | 0 | 35 | Nee | Laag | |
| 44350 | Kerndepartement | DG 3 | 18-02-23 | 01-16-2024 | | In behandeling | | 31 | 41 | 0 | 10 | Ja | Laag | |
| 44763 | Kerndepartement | DG 1 | 01-01-23 | 03-10-2023 | | In behandeling | | 89 | 89 | 21 | 0 | Ja | Hoog | |
| 44934 | Kerndepartement | DG 2 | 15-02-23 | 03-04-2023 | | In behandeling | | 44 | 44 | 27 | 0 | Nee | Middel | |
| Totaal | | | | | | | | 3007 | 3210 | | 203 | | | |

8 Bijlage: Optionele datavelden

Onderstaande tabel bevat een aantal suggesties voor extra datavelden die gebruikt kunnen worden om het dashboard uit te breiden op basis van specifieke wensen of ambities van de organisatie.

Tabel: Overzicht van optionele datavelden. De tweede kolom vermeldt het datatype. In de derde kolom is aangegeven welke opties in het dataveld benoemd (kunnen) worden. De namen van de datavelden zoals hier weergegeven kunnen afwijken van de namen van de datavelden in eigen systemen van organisaties.

| Optionele datavelden | Datatype | Opties |
|--|----------|---|
| Verantwoordelijk organisatieonderdeel | Tekst | Organisatiespecifiek in te vullen en nader te omschrijven. Bijvoorbeeld: DG A/B, directie X/Y. Indien nodig meerdere datavelden voor meerdere lagen in de organisatie. In een applicatie als PowerBI kan hiermee een hiërarchie worden gecreëerd. |
| Wob/Woo | Tekst | Wob, Woo. Nota bene: de wettelijke termijnen voor Wob-verzoeken zijn anders dan die voor Woo-verzoeken. Hiermee is geen rekening gehouden in deze uitwerking van indicatoren. |
| Subcategorieën | Tekst | Niet van toepassing |
| Termijntype | Tekst | Organisatiespecifieke invulling |
| Onderwerp | Tekst | Niet van toepassing |
| Hotspot | Tekst | Niet van toepassing |
| Thema | Tekst | Niet van toepassing |
| Type verzoeker | Tekst | Bijvoorbeeld: Burger; media; ngo; ... |
| Behandelaar | Tekst | Niet van toepassing |
| Complexiteitscategorie | Tekst | Organisatiespecifiek in te vullen en nader te omschrijven. Bijvoorbeeld: Laag, middel, hoog |
| Omvang | Tekst | Organisatiespecifiek in te vullen en nader te omschrijven. Bijvoorbeeld: Laag, middel, hoog |
| Aard besluit/beschikking | Tekst | Niet van toepassing |
| Uitstel aangevraagd | Binair | Ja / Nee |
| Reden uitstel | Tekst | Bijvoorbeeld: afspraak met verzoeker, opvragen zienswijzen. |
| Status details | Tekst | Bijvoorbeeld: waarom niet ontvankelijk, waarom ongegrond. |
| Doorverwezen naar | Tekst | Organisatie waarnaar het verzoek is doorverwezen. |

Dit is een uitgave van:

Rijksprogramma Duurzaam Digitale
Informatiehuishouding (RDDI)

Rijnstraat 50
Postbus 16375
2500 BJ Den Haag

dashboardcoachihh@minocw.nl
www.informatiehuishouding.nl

September 2023 - Versie 2.0