

11.B Modelbesluit Wob inhoudelijk (excl. milieu-info)

1. Aanhef

Geachte heer/mevrouw <naam>,

2. Aanleiding

Tekstblok 2.1 – Verzoek mondeling/ per e-mail

In uw brief/fax/e-mail van <datum>, ontvangen op <datum>, heeft u <met een beroep op de Wet openbaarheid van bestuur (hierna: Wob)> informatie verzocht over <onderwerp>.

Tekstblok 2.2 – Parafrase verzoek

U vraagt documenten over <beschrijving zoveel mogelijk letterlijk overnemen uit Wob-verzoek, en/of benoem gevraagde concrete documenten>.

3. Vermelding contact / voorafgaande briefwisseling

Tekstblok 3.1 – Vermelding (telefoon)gesprek

Over dit verzoek hebt u op <datum> contact gehad met <naam>.

Optioneel: <inhoud gesprek vermelden>

Tekstblok 3.2 – Vermelding briefwisseling / e-mailwisseling

De ontvangst van uw verzoek is schriftelijk bevestigd bij brief van <datum>, kenmerk <nummer>.

Optioneel: In deze brief is tevens de beslistermijn met vier weken verdaagd tot <datum>.

Tekstblok 3.3 – Verdaging

In de brief van <datum> is de beslistermijn met vier weken verdaagd tot <datum>.

Tekstblok 3.4 – Opschorting

In de brief van <datum> is aan u medegedeeld dat de beslistermijn is opgeschort tot <...>

- a) nadat u hiermee <schriftelijk> heeft ingestemd.
- b) vanwege het vragen van zienswijzen aan derden.
- c) vanwege het verzoek aan u om een bestuurlijke aangelegenheid te vermelden.
- d) omdat met u nog overleg plaatsvond over de afbakening van het verzoek.

In geval van b): Ik heb de zienswijzen eerder ontvangen, de uiterlijke beslistermijn is daarmee <datum> geworden.

In geval van c): Ik heb uw precisering van de bestuurlijke aangelegenheid eerder ontvangen, de uiterlijke beslistermijn is daarmee <datum>.

Tekstblok 3.5 – Contact over opsplitsen verzoek

In de brief van/tijdens het telefoongesprek op <datum> is aan u medegedeeld dat <reden voor splitsing verzoek>. Om u ter wille te zijn, heb ik besloten uw verzoek op te splitsen, zodat u niet hoeft te wachten op de documenten waarvan verstrekking geen probleem is. Dit besluit heeft daardoor alleen betrekking op <nummers documenten noemen>. Mijn beslissing over de overige documenten ontvangt u <termijn noemen>.

4. Wettelijk kader

Uw verzoek valt onder de reikwijdte van de Wob. Voor de relevante Wob-artikelen verwijs ik u naar de bijlage 1.

5. Inventarisatie documenten

Tekstblok 5.1 – Er is één document aangetroffen

Op basis van uw verzoek is één document aangetroffen.
Optioneel: Dit document betreft <noem onderwerp>

Tekstblok 5.2 – Er zijn documenten aangetroffen, inventarisatielijst

Op basis van uw verzoek zijn in totaal <aantal> documenten aangetroffen. Deze documenten zijn opgenomen in een inventarislijst, die als bijlage 2 bij dit besluit is gevoegd. In dit besluit wordt verwezen naar de corresponderende nummers uit de inventarislijst, zodat per document duidelijk is wat is besloten.

Tekstblok 5.3 – Het gevraagde document bestaat (nog) niet

Er zijn geen documenten bij het ministerie met de door u gevraagde informatie. Ook is mij niet bekend of de informatie bij een ander bestuursorgaan aanwezig is.

Optioneel:

Uw verzoek komt erop neer dat voor u een nieuw document zou moeten worden vervaardigd met de door u gewenste informatie. De Wob kent echter geen verplichting om informatie te vervaardigen die niet in bestaande documenten zijn neergelegd, ongeacht de mate van inspanning (zie ABRvS 5 juni 2013, nr. 201204362/1/A3).

Tekstblok 5.4 – Het gevraagde bestaat (deels) niet meer

Volgens de Wob ziet openbaarmaking op informatie neergelegd in documenten. Bestaan desbetreffende documenten niet, dan kunnen deze dus ook niet openbaar worden gemaakt. De door u verzochte informatie is (deels) neergelegd in documenten die inmiddels conform de daarvoor geldende regels zijn vernietigd en kan derhalve (deels) niet openbaar worden gemaakt.

Tekstblok 5.5 – Verzoeker beschikt al over het gevraagde document

Het document/De documenten met nummer(s) <noem nummers> is/zijn reeds eerder aan u toegestuurd.

Tekstblok 5.6 – Verzoeker vraagt om eigen document

Ik ga er vanuit dat u zelf in het bezit bent van (een afschrift van) het document/de documenten met nummer(s) <noem nummers> die van u afkomstig zijn.

Tekstblok 5.7 – Geen bestuurlijke aangelegenheid

In uw verzoek heeft u geen bestuurlijke aangelegenheid vermeld, terwijl een Wob-verzoek daar wel betrekking op behoort te hebben. Onder bestuurlijke aangelegenheid wordt verstaan een aangelegenheid die betrekking heeft op het beleid van een bestuursorgaan, daaronder begrepen de voorbereiding en uitvoering daarvan.

Optioneel:

Over dit verzoek heeft u op <datum> contact gehad met <naam>. In dit gesprek op het bovenstaande gewezen en is u gevraagd om alsnog een bestuurlijke aangelegenheid aan te geven. Ook in dit gesprek is echter nog steeds geen bestuurlijke aangelegenheid duidelijk geworden.

Optioneel:

Aan u is gevraagd in de brief/ e-mail van <datum> om alsnog een bestuurlijke aangelegenheid aan te geven, waarbij de beslistermijn is opgeschort conform artikel 6, derde lid, van de Wob. Ook na uw reactie van <datum> is echter nog steeds geen bestuurlijke aangelegenheid duidelijk geworden. <OF: Op dit verzoek heeft u echter niet gereageerd.>

Tekstblok 5.8 – Reeds openbare documenten

De/Het document(en) met nummer(s) <noem nummers> zijn reeds openbaar. De Wob is niet van toepassing op reeds openbare documenten.

Zie onderdeel <wijze van openbaarmaking> voor de vindplaats van deze documenten.

OF:

De vindplaats van deze documenten staat aangegeven op de inventarislijst.

Tekstblok 5.8 – Informatie uit documenten valt deels buiten reikwijdte verzoek

Document(en) met nummer(s) <noem nummers> bevat(ten) delen met informatie die buiten de reikwijdte van uw verzoek vallen.

Derhalve is deze informatie weggelaten.

OF:

Alleen de pagina's <noem paginanummers> vallen onder de reikwijdte van uw Wob-verzoek en zijn beoordeeld in het licht van de Wob. De overige pagina's worden niet verstrekt.

6. Zienswijzen <In geval van tekstblok 5.1 of 5.2>

Tekstblok 6.1

U bent er over geïnformeerd in de brief/e-mail van dat er (een) derde belanghebbende(n) is/zijn bij de openbaarmaking van het document/de documenten met nummer(s) <noem nummers> en dat deze in de gelegenheid is/zijn gesteld hierover zijn/haar/hun zienswijze te geven.

Tekstblok 6.2

Door de derde belanghebbende(n) is/zijn geen bedenkingen ingediend.

Tekstblok 6.3

De zienswijze(n) van de derde belanghebbende(n) heb ik in mijn belangenafweging meegenomen. Zie het onderdeel Overwegingen <onder ..> van dit besluit.

7. Besluit

Tekstblok 7.1 – Openbaarmaking

Ik heb besloten (deels) aan uw verzoek tegemoet te komen en de informatie waarom u verzocht, <opgenomen in de documenten met nrs ..> openbaar te maken.

Optioneel: Voor de motivering verwijs ik naar onderdeel <... onder ..> van dit besluit. *(Toelichting: Motivering van openbaarmaking is alleen nodig indien een belanghebbende zich verzette tegen openbaarmaking, of als besloten wordt iets openbaar te maken op grond van art. 11, 2^e lid, Wob)*

Tekstblok 7.2 – Weigering

Ik heb besloten (een deel van) de door u gevraagde informatie <opgenomen in de documenten met nrs ..> niet openbaar te maken. Voor de motivering verwijs ik naar onderdeel <...onder ..> van dit besluit.

Tekstblok 7.3 – Persoonsgegevens

Ik heb besloten het document/de documenten met nummer (s) <noem nummers> openbaar te maken met uitzondering van de daarin vermelde persoonsgegevens. Voor de motivering verwijs ik naar onderdeel <... onder ..> van dit besluit.

Tekstblok 7.5 – Na verwijdering blijft geen informatie meer over

In de documenten met nummer(s) <noem nummers>/het document blijft er na weglating van de informatie die ik weiger op grond van <noem Wob-bepalingen die in casu worden toegepast> geen informatie over de bestuurlijke aangelegenheid over die voor afzonderlijke verstrekking in aanmerking komt. Ik heb daarom besloten in zijn geheel geen informatie openbaar te maken/dit document in zijn geheel te weigeren.

Tekstblok 7.6 – Afwijzing i.v.m. afwezigheid document of bestuurlijke aangelegenheid

Ik heb besloten uw verzoek af te wijzen aangezien er geen document bij het ministerie is met de door u gevraagde informatie.

OF:

Ik heb besloten om uw verzoek af te wijzen aangezien het geen betrekking heeft op een bestuurlijke aangelegenheid.

8 Overwegingen

Zie voor de standaard en voorbeeldoverwegingen ten aanzien van de toepassing van de weigeringsgronden het document "[11. Standaard en voorbeeldoverwegingen](#)". Indien belanghebbenden zienswijzen hebben gegeven, kan hierop worden ingegaan bij de desbetreffende weigeringsgrond.

9. Wijze van openbaarmaking

Tekstblok 9.1 – Eenvoudige openbaarmaking

De documenten, genoemd onder <rubriek + nrs>

- treft u bij dit besluit in kopie aan
- treft u bij dit besluit op een cd-rom aan
- zal ik naar u mailen
- heb ik gepubliceerd op <website>.

Of: Voor het inzien van deze documenten, kunt u een afspraak maken via <contactgegevens>.

Tekstblok 9.2 - Verstrekking anders dan gevraagd

U heeft verzocht om afschriften van de stukken naar u te zenden/mailen.

Aangezien het echter zeer veel stukken betreft, heb ik besloten op andere wijze tot openbaarmaking over te gaan en wel door het geven van inzage. Ik vraag uw begrip hiervoor. Desgewenst kunt u vervolgens zelf ter plekke kopieën maken.

OF:

Aangezien het echter zeer veel stukken betreft, heb ik besloten op andere wijze tot openbaarmaking over te gaan en wel door de informatie op een usb-stick/CD-rom te zetten.

Tekstblok 9.3 – Uitgestelde openbaarmaking (art 6, 5^e lid, Wob)

Aangezien naar verwachting belanghebbenden bezwaar hebben tegen de openbaarmaking van de informatie (zie onderdeel <...> van deze beschikking) vindt de feitelijke openbaarmaking van <documenten noemen> niet eerder plaats, dan twee weken na dagtekening van deze beschikking, conform artikel 6, vijfde lid, van de Wob. Op deze wijze wordt aan deze belanghebbenden de mogelijkheid geboden om te proberen de openbaarmaking tegen te houden. Dit kan door het indienen van een bezwaarschrift bij het Ministerie van <naam ministerie> en door daarnaast bij de rechtbank te verzoeken om, bij wijze van voorlopige voorziening, het onderhavige besluit tot openbaarmaking te schorsen. Indien binnen twee weken na dagtekening van dit besluit een bezwaarschrift is ingediend en een verzoek om voorlopige voorziening is gedaan, wordt de uitspraak van de voorzieningenrechter afgewacht, voordat tot daadwerkelijke openbaarmaking wordt overgegaan.

Tekstblok 9.5 – Plaatsing op internet

Optioneel:

Dit besluit wordt geanonimiseerd op www.rijksoverheid.nl of WOBCovid19.Rijksoverheid.nl geplaatst.

Optioneel:

Dit besluit en de stukken die met dit besluit voor een ieder openbaar worden, worden geanonimiseerd op www.rijksoverheid.nl geplaatst.

Bij uitgestelde verstrekking

Dit besluit en de stukken die met dit besluit voor een ieder openbaar worden, worden geanonimiseerd op www.rijksoverheid.nl geplaatst, vanaf het moment dat de documenten uitgesteld worden verstrekt aan de verzoeker.

Tekstblok 9.6 – Afschrift aan belanghebbenden

Een afschrift van dit besluit zend ik aan belanghebbenden.

10. Ondertekening

Hoogachtend,

De Minister/Staatssecretaris van Economische Zaken en Klimaat,

of

De Minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit,
namens deze:

<naam bevoegde functionaris>

<functie>

11. De bezwaarclausule

Tekstblok 11.1 bezwaarclausule eenvoudig

Een belanghebbende die bezwaar heeft tegen de weigering om informatie openbaar te maken kan binnen zes weken na de dag waarop dit is bekend gemaakt een bezwaarschrift indienen. Het bezwaarschrift moet door de indiener zijn ondertekend en bevat ten minste zijn naam en adres, de dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht en de gronden waarop het bezwaar rust. Dit bezwaarschrift moet worden gericht aan de Minister/Staatssecretaris van Economische Zaken en Klimaat / de Minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit directie Wetgeving en Juridische Zaken, Postbus 20401, 2500 EK 's-Gravenhage. Dit besluit is verzonden op de in de aanhef vermelde datum.

Tekstblok 11.2 bezwaarclausule bij toepassing van artikel 6, 5^e lid, Wob

Een belanghebbende die bezwaar heeft tegen de weigering om informatie openbaar te maken kan binnen zes weken na de dag waarop dit is bekend gemaakt een bezwaarschrift indienen. Het bezwaarschrift moet door de indiener zijn ondertekend en bevat ten minste zijn naam en adres, de dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht en de gronden waarop het bezwaar rust. Dit bezwaarschrift moet worden gericht aan: de Minister/ Staatssecretaris van Economische Zaken en Klimaat / de Minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, directie Wetgeving en Juridische Zaken, Postbus 20401, 2500 EK 's-Gravenhage. Dit besluit is verzonden op de in de aanhef vermelde datum.

Een belanghebbende die openbaarmaking van informatie wil voorkomen, kan binnen twee weken na de dag waarop dit besluit is bekend gemaakt, een bezwaarschrift indienen en de voorzieningenrechter vragen het besluit tot openbaarmaking voor de duur van de procedure te schorsen.

Bijlage 1 – Relevante artikelen uit de Wob

Artikel 1

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

- a. document: een bij een bestuursorgaan berustend schriftelijk stuk of ander materiaal dat gegevens bevat;
- b. bestuurlijke aangelegenheid: een aangelegenheid die betrekking heeft op beleid van een bestuursorgaan, daaronder begrepen de voorbereiding en de uitvoering ervan;
- c. intern beraad: het beraad over een bestuurlijke aangelegenheid binnen een bestuursorgaan, dan wel binnen een kring van bestuursorganen in het kader van de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor een bestuurlijke aangelegenheid;
- d. niet-ambtelijke adviescommissie: een van overheidswege ingestelde instantie, met als taak het adviseren van een of meer bestuursorganen en waarvan geen ambtenaren lid zijn, die het bestuursorgaan waaronder zij ressorteren adviseren over de onderwerpen die aan de instantie zijn voorgelegd. Ambtenaren, die secretaris of adviserend lid zijn van een adviesinstantie, worden voor de toepassing van deze bepaling niet als leden daarvan beschouwd;
- e. ambtelijke of gemengd samengestelde adviescommissie: een instantie, met als taak het adviseren van één of meer bestuursorganen, die geheel of gedeeltelijk is samengesteld uit ambtenaren, tot wier functie behoort het adviseren van het bestuursorgaan waaronder zij ressorteren over de onderwerpen die aan de instantie zijn voorgelegd;
- f. persoonlijke beleidsopvatting: een opvatting, voorstel, aanbeveling of conclusie van een of meer personen over een bestuurlijke aangelegenheid en de daartoe door hen aangevoerde argumenten;
- g. milieu-informatie: hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 19.1a van de Wet milieubeheer;
- h. hergebruik: het gebruik van informatie die openbaar is op grond van deze of een andere wet en die is neergelegd in documenten berustend bij een overheidsorgaan, voor andere doeleinden dan het oorspronkelijke doel binnen de publieke taak waarvoor de informatie is geproduceerd;
- i. overheidsorgaan:
 - 1°. een orgaan van een rechtspersoon die krachtens publiekrecht is ingesteld, of
 - 2°. een ander persoon of college, met enig openbaar gezag bekleed.

Ingeval van toepassing van tekstblok 5.7

Artikel 3

1. Een ieder kan een verzoek om informatie neergelegd in documenten over een bestuurlijke aangelegenheid richten tot een bestuursorgaan of een onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan werkzame instelling, dienst of bedrijf.
2. De verzoeker vermeldt bij zijn verzoek de bestuurlijke aangelegenheid of het daarop betrekking hebbend document, waarover hij informatie wenst te ontvangen.
3. De verzoeker behoeft bij zijn verzoek geen belang te stellen.
4. Indien een verzoek te algemeen geformuleerd is, verzoekt het bestuursorgaan de verzoeker zo spoedig mogelijk om zijn verzoek te preciseren en is het hem daarbij behulpzaam.
5. Een verzoek om informatie wordt ingewilligd met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 10 en 11.

In geval van toepassing van tekstblok 3.3 of 3.4 of 9.3

Artikel 6

1. Het bestuursorgaan beslist op het verzoek om informatie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken gerekend vanaf de dag na die waarop het verzoek is ontvangen.
2. Het bestuursorgaan kan de beslissing voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt voor de afloop van de eerste termijn schriftelijk gemotiveerd mededeling gedaan aan de verzoeker.
3. Onverminderd artikel 4:15 van de Algemene wet bestuursrecht wordt de termijn voor het geven van een beschikking opgeschort gerekend vanaf de dag na die waarop het bestuursorgaan de verzoeker mededeelt dat toepassing is gegeven aan artikel 4:8 van de Algemene wet bestuursrecht,

tot de dag waarop door de belanghebbende of belanghebbenden een zienswijze naar voren is gebracht of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.

4. Indien de opschorting, bedoeld in het derde lid, eindigt, doet het bestuursorgaan daarvan zo spoedig mogelijk mededeling aan de verzoeker, onder vermelding van de termijn binnen welke de beschikking alsnog moet worden gegeven.

5. Indien het bestuursorgaan heeft besloten informatie te verstrekken, wordt de informatie verstrekt tegelijk met de bekendmaking van het besluit, tenzij naar verwachting een belanghebbende bezwaar daar tegen heeft, in welk geval de informatie niet eerder wordt verstrekt dan twee weken nadat de beslissing is bekendgemaakt.

6. Voor zover het verzoek betrekking heeft op het verstrekken van milieu-informatie:

- a. bedraagt de uiterste beslistermijn in afwijking van het eerste lid twee weken indien het bestuursorgaan voornemens is de milieu-informatie te verstrekken terwijl naar verwachting een belanghebbende daar bezwaar tegen heeft;
- b. kan de beslissing slechts worden verdaagd op grond van het tweede lid, indien de omvang of de gecompliceerdheid van de milieu-informatie een verlenging rechtvaardigt;
- c. zijn het derde en vierde lid niet van toepassing.

In geval van toepassing van tekstblok 9.2

Artikel 7

1. Het bestuursorgaan verstrekt de informatie met betrekking tot de documenten die de verlangde informatie bevatten door:

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

2. Het bestuursorgaan verstrekt de informatie in de door de verzoeker verzochte vorm, tenzij:

- a. het verstrekken van de informatie in die vorm redelijkerwijs niet gevegd kan worden;
- b. de informatie reeds in een andere, voor de verzoeker gemakkelijk toegankelijke vorm voor het publiek beschikbaar is.

3. Indien het verzoek betrekking heeft op milieu-informatie als bedoeld in artikel 19.1a, eerste lid, onder b, van de Wet milieubeheer, verstrekt het bestuursorgaan, zo nodig, en indien deze informatie voorhanden is, tevens informatie over de methoden die zijn gebruikt bij het samenstellen van eerstbedoelde informatie.

In geval van toepassing van de tekstblokken onder 8

Artikel 10

1. Het verstrekken van informatie ingevolge deze wet blijft achterwege voor zover dit:

- a. de eenheid van de Kroon in gevaar zou kunnen brengen;
- b. de veiligheid van de Staat zou kunnen schaden;
- c. bedrijfs- en fabricagegegevens betreft, die door natuurlijke personen of rechtspersonen vertrouwelijk aan de overheid zijn meegedeeld;
- d. persoonsgegevens betreft als bedoeld in de artikelen 9, 10 en 87 van de Algemene verordening gegevensbescherming, tenzij de verstrekking kennelijk geen inbreuk op de persoonlijke levenssfeer maakt.

2. Het verstrekken van informatie ingevolge deze wet blijft eveneens achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen de volgende belangen:

- a. de betrekkingen van Nederland met andere staten en met internationale organisaties;
- b. de economische of financiële belangen van de Staat, de andere publiekrechtelijke lichamen of de in artikel 1a, onder c en d, bedoelde bestuursorganen;
- c. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
- d. inspectie, controle en toezicht door bestuursorganen;
- e. de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;
- f. het belang, dat de geadresseerde erbij heeft als eerste kennis te kunnen nemen van de informatie;
- g. het voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van bij de aangelegenheid betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen dan wel van derden.

3. Het tweede lid, aanhef en onder e, is niet van toepassing voorzover de betrokken persoon heeft ingestemd met openbaarmaking.

4. Het eerste lid, aanhef en onder c en d, het tweede lid, aanhef en onder e, en het zevende lid, aanhef en onder a, zijn niet van toepassing voorzover het milieu-informatie betreft die betrekking heeft op emissies in het milieu. Voorts blijft in afwijking van het eerste lid, aanhef en onder c, het verstrekken van milieu-informatie uitsluitend achterwege voorzover het belang van openbaarmaking niet opweegt tegen het daar genoemde belang.
5. Het tweede lid, aanhef en onder b, is van toepassing op het verstrekken van milieu-informatie voor zover deze handelingen betreft met een vertrouwelijk karakter.
6. Het tweede lid, aanhef en onder g, is niet van toepassing op het verstrekken van milieu-informatie.
7. Het verstrekken van milieu-informatie ingevolge deze wet blijft eveneens achterwege voorzover het belang daarvan niet opweegt tegen de volgende belangen:
 - a. de bescherming van het milieu waarop deze informatie betrekking heeft;
 - b. de beveiliging van bedrijven en het voorkomen van sabotage.
8. Voorzover het vierde lid, eerste volzin, niet van toepassing is, wordt bij het toepassen van het eerste, tweede en zevende lid op milieu-informatie in aanmerking genomen of deze informatie betrekking heeft op emissies in het milieu.

Ingeval van toepassing van tekstblok 8.12

Artikel 11

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

Bijlage 2 – Inventarislijst <gebruiken wanneer meerdere documenten onder het Wob-verzoek vallen. Indien mogelijk invullen op chronologische volgorde>

Nr.	Document	Beoordeling	Wob	Afzender	Ontvanger
1.	<Vb: Rapport van X over B>	Reeds openbaar, zie <vindplaats>/ Volledig openbaar/ Deels openbaar/ Geweigerd	10.1.a 10.1.b 10.1.c 10.1.d 10.2.a 10.2.b 10.2.c 10.2.d 10.2.e 10.2.f 10.2.g 11	<Vb: Instituut X>	<Vb: BZK>
a.	[Bijlage van 1]				
b.	[Bijlage van 1]				
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					