



Ministerie van Volksgezondheid,  
Welzijn en Sport

Cluster 4

**Plv. Secretaris Generaal**  
Directie Wetgeving en  
Juridische Zaken  
Cluster 4

**Bezoekadres:**  
Parnassusplein 5  
2511 VX Den Haag  
T 5.1.2e  
F 5.1.2e  
Postbus 20350  
2500 EJ Den Haag  
www.rijksoverheid.nl

**Inlichtingen bij**

5.1.2e

5.1.2e @minvws.nl  
5.1.2e @minvws.nl

**Datum**

14 april 2020

**Aantal pagina's**

2

## memo

Voorstel tot aangepaste werkwijze in niet-reviewzaken

Beste collega's,

Tijdens het Wob-overleg van 1 april jl. is afgesproken dat het voorstel om in niet-reviewzaken een andere werkwijze te hanteren wat betreft het tweede-paar-ogen principe, schriftelijk wordt uitgewerkt. Hieronder vinden jullie het uitgewerkte voorstel. Tijdens het volgende Wob-overleg kunnen we hierover nader van gedachten wisselen.

Het voorstel komt er, in het kort, op neer dat de juristen onderling als tweede paar ogen voor elkaar fungeren in niet-reviewzaken. De Wob-coördinator zal nog steeds elk besluit en bijbehorende nota lezen, maar hij zal niet langer alle onderliggende documenten bekijken.

### Aanleiding

Er zijn twee belangrijke aanleidingen die hebben geleid tot het voorstel om de werkwijze aan te passen. In de huidige situatie is de Wob-coördinator als enige belast met het meelesen in alle Wob-besluiten, inclusief de onderliggende documenten. Dit vergt zeer veel tijd van hem. Dit voorstel leidt tot een verlaging van het aantal documenten dat door de Wob-coördinator moet worden gelezen. De tweede aanleiding is het feit dat de laklijnen tussen de Wob-juristen verschilt. Niet alleen als het gaat om de toepassing van artikel 11.1 en 10.2.g, maar ook om de toepassing van artikelen die minder ruimte laten voor interpretatie, zoals bijvoorbeeld artikel 10.2.e. Dit voorstel draagt er aan bij dat er meer uniforme laklijnen zullen ontstaan binnen het cluster.

### Praktische uitwerking

Wij stellen voor de aangepaste werkwijze als volgt in te richten:

- Om als tweede paar ogen te kunnen fungeren, moet de jurist goed zijn ingewerkt. De Wob-coördinator beslist wanneer dit het geval is.
- Zodra duidelijk is dat een zaak niet gereviewd hoeft te worden (vaak is dat het geval na het startgesprek), verzoekt de behandelend jurist (Jurist 1, hierna: J1) de Wob-coördinator om een meeleezer (Jurist 2, hierna: J2) aan te wijzen. Dit gebeurt in een steeds wisselende samenstelling. Voor niet-ingewerkte juristen geldt dat zij niet meedraaien in dit roulatiesysteem. Hun zaken gaan ter nalezing naar de Wob-coördinator.
- De J1 kan, als hij dat wenst, gebruik maken van de J2 als sparringspartner terwijl hij aan een zaak werkt. Uiteraard moeten meer principiële vragen,

conform de huidige afspraken, worden voorgelegd aan de senior jurist of Wob-coördinator.

- De J1 laat de J2 tijdig weten wanneer hij verwacht het dossier klaar te hebben (op dezelfde manier zoals hij de Wob-coördinator op de hoogte houdt). Als de J1 klaar is met de beoordeling van de documenten en het besluit en nota heeft afgerond, legt hij die voor aan de J2. De J1 en J2 stemmen onderling af of dit digitaal of op papier gebeurt en op welke termijn de stukken worden nagelezen. De J2 streeft er in principe naar om de stukken binnen een week te lezen.
- Bij het lezen let de J2 let er op dat de documenten consistent en in overeenstemming met de Wob zijn gelakt. Hij leest het concept besluit en nota kritisch mee en brengt onjuistheden of onduidelijkheden onder de aandacht. De J1 en J2 prikken samen een moment om de stukken te bespreken. Mochten er documenten zijn waarover zij van mening verschillen met betrekking tot de wijze van lakken, dan wordt dit overlegd met de Wob-coördinator.
- Zodra de J1 en J2 overeenstemming hebben bereikt over de inhoud van het besluit en de nota en over de wijze waarop de documenten zijn gelakt, gaat het besluit op gebruikelijke wijze de lijn in via Marjolein.
- De Wob-coördinator leest het besluit en de nota na in Marjolein. Mocht hij hierin nog onjuistheden of onduidelijkheden aantreffen, dan vraagt hij de J1 dit te herstellen.

**Secretaris Generaal / plv.  
Secretaris Generaal**  
Directie Wetgeving en  
Juridische Zaken  
Cluster 4

**Datum**  
8 april 2020

#### Voor- en nadelen

Twee belangrijke voordelen bij deze werkwijze zijn hiervoor al genoemd, namelijk dat de Wob-coördinator wordt ontlast en dat de juristen onderling veel van elkaar kunnen leren en daardoor ook tot een meer uniforme werkwijze zullen komen. Nog een bijkomend voordeel is dat bij de juristen meer verantwoordelijkheid wordt neergelegd voor de kwaliteit van het door hun geleverde werk.

Een nadeel is dat dit een toename van werk betekent voor de juristen en dat dit mogelijk ten koste gaat van het aantal zaken dat zij jaarlijks kunnen afhandelen. Concreet zijn er gemiddeld ongeveer 100 niet-reviewzaken per jaar. Uiteraard schommelt dit aantal enigszins. Op dit moment zijn niet alle juristen ingewerkt. Bij een volledige bezetting van goed ingewerkte juristen, zouden 10 juristen deel kunnen nemen aan dit roulatiesysteem. Dat betekent dat elke jurist jaarlijks ongeveer in 10 zaken moet meelesen, dat is iets minder dan één zaak per maand. Uiteraard kost dat tijd, zeker bij een omvangrijk dossier, maar dit leidt ons inziens niet tot een zodanig groot tijdsverlies dat dit ten koste gaat van lopende zaken.

Met vriendelijke groet,

5.1.2e