



Gemeente
Scherpenzeel

JAARVERSLAG 2025

Wet open overheid (Woo)



Inhoudsopgave

Samenvatting	3
1. Inleiding	4
2. Openbaarmakingen	4
Passieve openbaarmaking	4
Actieve openbaarmaking	5
3. Samenstelling team Woo-verzoeken	5
4. Afhandeling Woo-verzoeken	6
5. Termijnen Woo-verzoeken	8
6. Bezwaar	9



Samenvatting

De Wet open overheid (Woo) geeft iedereen het recht om informatie van de overheid te krijgen. De gemeente kan informatie openbaar maken na een verzoek (passief) of uit zichzelf (actief). Dit verslag laat zien hoeveel verzoeken de gemeente Scherpenzeel in 2025 ontving en hoe de gemeente die afhandelde.

De gemeente ontving 15 Woo-verzoeken in 2025. Bij 4 verzoeken verstrekte zij documenten, bij 5 verzoeken verwees de gemeente naar al openbare informatie en 5 verzoeken wees zij af. Eén verzoeker trok zijn verzoek in.

De onderwerpen liepen uiteen: zo kwamen er 3 verzoeken binnen over documenten met geheimhouding en 2 verzoeken over de Energievisie.

De gemeente moet een Woo-verzoek binnen 4 weken afhandelen met een mogelijke verlenging van 2 weken. In 2025 lukte het om 10 van de 15 verzoeken op tijd af te ronden. 4 verzoeken liepen uit door complexiteit of personele knelpunten. Dit leidde niet tot ingebrekestellingen. Door goede communicatie met verzoekers hadden zij begrip voor de extra tijd. Eén verzoeker trok zijn verzoek in, waardoor daar geen termijnprobleem ontstond.

Een verzoeker maakte bezwaar tegen een Woo-besluit. Het bezwaar ging over een omgevingsvergunning. De Onafhankelijke Commissie voor Bezwaarschriften behandelt dit bezwaar in 2026.



1. Inleiding

De Wet open overheid (Woo) zorgt ervoor dat iedereen recht heeft op informatie van de overheid. Als basisregel geldt dat alle overheidsinformatie openbaar is. Alleen met een goede reden mag informatie geheim blijven. Deze redenen staan in hoofdstuk 5 van de Woo.

Een gemeente kan op 2 manieren informatie openbaar maken: passieve openbaarmaking en actieve openbaarmaking. We leggen deze 2 vormen uit in hoofdstuk 2. Het doel van dit verslag is om te laten zien hoeveel Woo-verzoeken we in 2025 hebben ontvangen en hoe we deze hebben afgehandeld.

2. Openbaarmakingen

Passieve openbaarmaking

Bij passieve openbaarmaking maakt de gemeente informatie openbaar omdat iemand daar om vraagt. Iemand kan zo een verzoek doen per post (brief), via het contactformulier op de website van de gemeente of per e-mail via wooverzoeken@scherpenzeel.nl.

Als de gemeente informatie openbaar maakt, is deze daarna in principe voor iedereen toegankelijk. Er zijn 3 uitzonderingen. De gemeente maakt informatie niet voor iedereen openbaar als het gaat om:

- Persoonlijke informatie die alleen voor de verzoeker bedoeld is
- Informatie waarbij het gaat om grote belangen van de verzoeker
- Informatie die belangrijk is voor een onderzoek

Als een van deze uitzonderingen geldt, dan mag de gemeente voorwaarden stellen aan het gebruik van de informatie. Bijvoorbeeld: de verzoeker mag de informatie niet delen, of alleen beperkt.

Een verzoeker hoeft geen belang te hebben bij de informatie waar hij om vraagt (artikel 4.1 lid 3 Woo). Er gelden ook geen strenge eisen voor de manier waarop iemand een verzoek indient. De informatie moet wel in bestaande documenten staan. De gemeente hoeft geen nieuwe documenten te maken.

De gemeente moet een Woo-verzoek binnen 4 weken afhandelen (artikel 4.4 Woo). Is het verzoek groot of ingewikkeld? Dan mag de gemeente de termijn met 2 weken verlengen. De gemeente mag ook met 2 weken verlengen als de gemeente anderen om een reactie (zienswijze) moet vragen.



Actieve openbaarmaking

Actieve openbaarmaking betekent dat de gemeente Scherpenzeel zelf besluit om documenten openbaar te maken zonder dat iemand daar om vraagt. De Woo noemt 17 soorten informatie die gemeenten in de toekomst zelf digitaal openbaar moeten maken (artikel 3.3 Woo). Voorbeelden hiervan zijn:

- Besluiten die voor veel mensen gelden (besluiten van algemene strekking) zoals wetten en regels
- Besluiten over Woo-verzoeken en de informatie die daarbij is gegeven
- Jaarplannen en jaarverslagen van bestuursorganen

Het doel hiervan is dat inwoners beter kunnen zien hoe de gemeente werkt en beslissingen neemt. De gemeente moet deze documenten vindbaar maken via één centrale plek: de Woo-index.

De overheid voert de actieve openbaarmaking in 4 stappen (tranches) in, omdat actief openbaar maken veel werk is. De eerste stap moest klaar zijn vóór 1 november 2024. Onze gemeente heeft dit gedaan. In de eerste helft van 2026 wordt meer duidelijk over de inwerkingtreding van stappen 2 tot en met 4.

3. Samenstelling team Woo-verzoeken

Het team Woo-verzoeken behandelt ingekomen Woo-verzoeken. Het team Woo-verzoeken bestond in 2025 uit:

- Mevrouw M.M.S. ten Hoven-van de Waerdt, Woo-coördinator passieve deel (tot 1 maart 2025)
- Meneer A. Homayouni, extern Woo-coördinator passieve deel (vanaf 1 maart 2025)
- Mevrouw L. Vrins, administratief medewerker juridische zaken (tot 14 april 2025)
- Mevrouw W. Otte-Helms, administratief medewerker juridische zaken (vanaf 11 augustus 2025)
- Meneer L. Huiden, trainee actief deel Woo (vanaf 1 september 2025)

De Woo-coördinator organiseert het verzamelen van alle documenten die bij een Woo-verzoek horen. Hij heeft contact met de Woo-verzoeker en met eventuele andere betrokkenen. Hij bepaalt welke informatie de gemeente verstrekt en welke niet als de in hoofdstuk 2 van voorliggend jaarverslag genoemde uitzonderingen gelden. Daarna stelt hij het Woo-besluit op. Na afloop van het jaar maakt hij het jaarverslag.

De administratief medewerker juridische zaken anonimiseert de documenten, stelt de dossiers samen en maakt de inventarislijsten. Daarnaast helpt hij bij het opvragen van zienswijzen en houdt hij de termijnen in de gaten.



4. Afhandeling Woo-verzoeken

De gemeente Scherpenzeel ontving in 2025 15 Woo-verzoeken. In 2024 waren dat er ook 15.

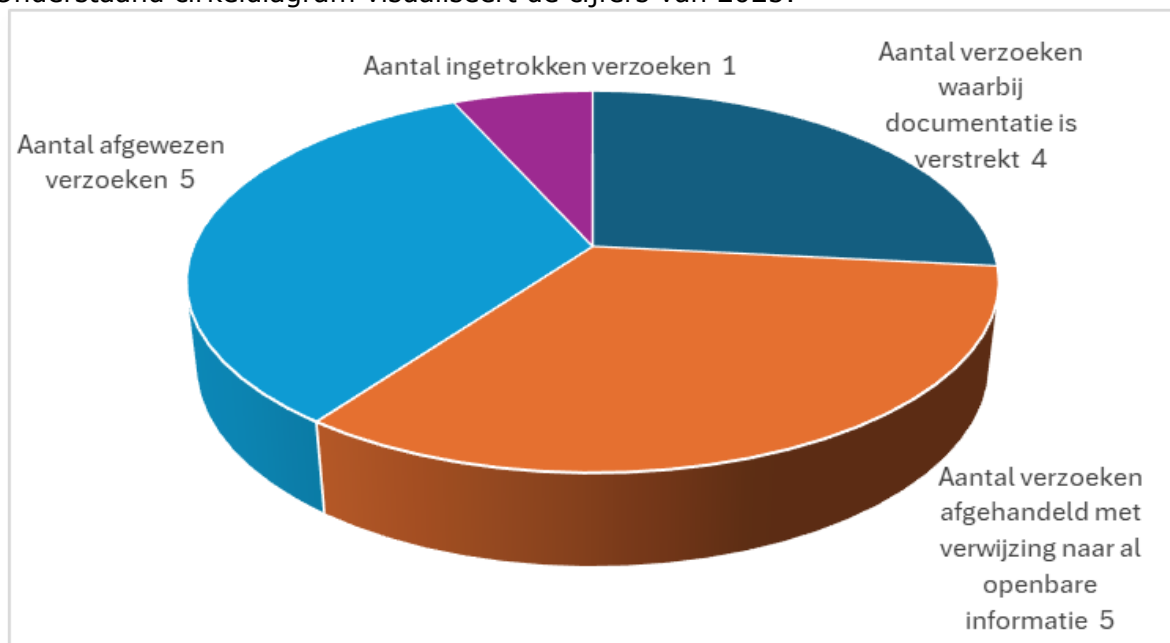
Van de 15 Woo-verzoeken in 2025 heeft onze gemeente:

- Bij 4 verzoeken documentatie verstrekt
- Bij 5 verzoeken verwezen naar al openbare informatie
- 5 verzoeken afgewezen, bijvoorbeeld omdat de gemeente geen documenten had over het onderwerp waar de verzoeker naar vroeg.
- 1 verzoeker heeft zijn verzoek ingetrokken

Onderstaande tabel bevat een overzicht en een vergelijking van 2025 met 2024:

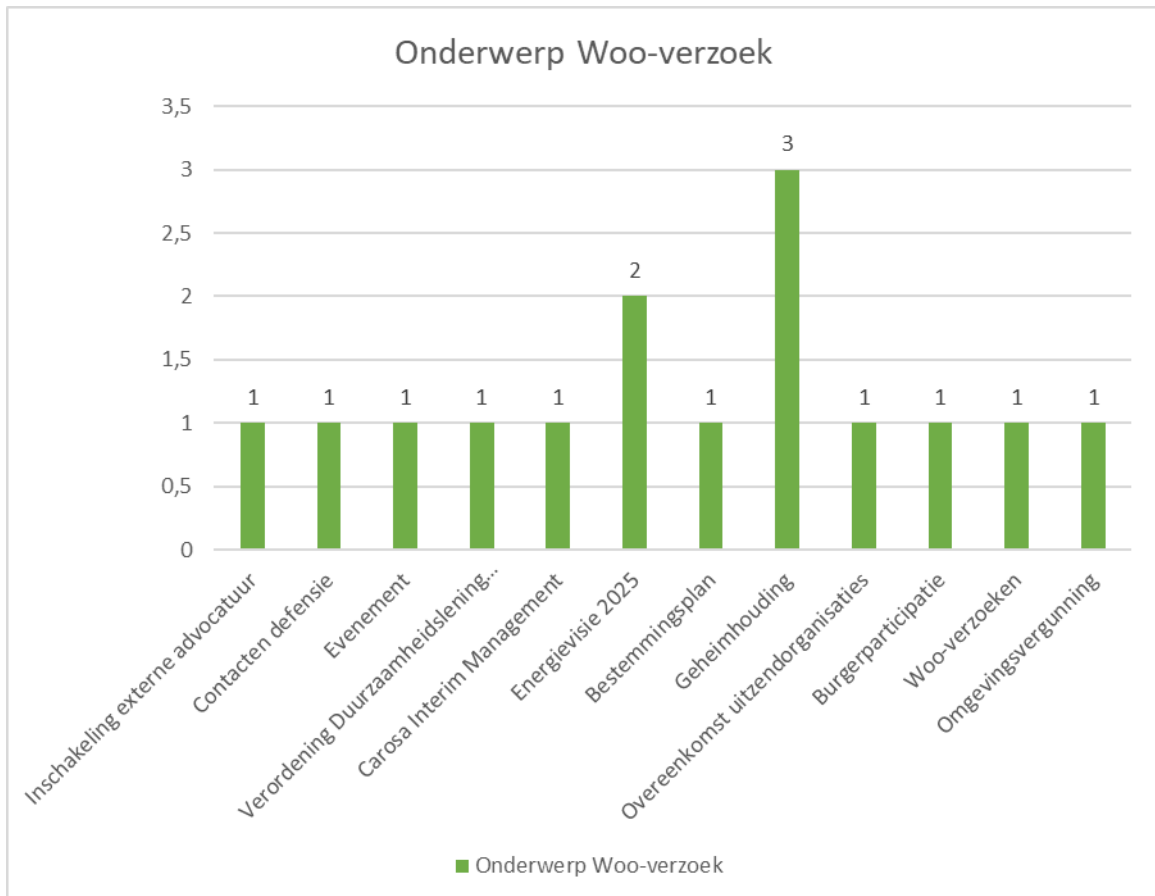
Afhandeling	2025	2024
Aantal verzoeken waarbij documentatie is verstrekt	4	7
Aantal verzoeken afgehandeld met verwijzing naar al openbare informatie	5	-
Aantal verzoeken afgehandeld als informatieverzoek	-	1
Aantal afgewezen verzoeken	5	6
Aantal ingetrokken verzoeken	1	1
Totaal	15	15

Onderstaand cirkeldiagram visualiseert de cijfers van 2025:





Onderstaand overzicht bevat de verdeling van de onderwerpen waar de Woo-verzoeken over gingen in 2025:



De gemeente ontving 3 Woo-verzoeken met het doel documenten openbaar te maken waarop geheimhouding rust. 1 verzoeker diende deze 3 verzoeken in. Elk verzoek ging over een andere periode. Daarnaast diende 1 verzoeker 2 verzoeken in over hetzelfde onderwerp: de Energievisie 2025.



5. Termijnen Woo-verzoeken

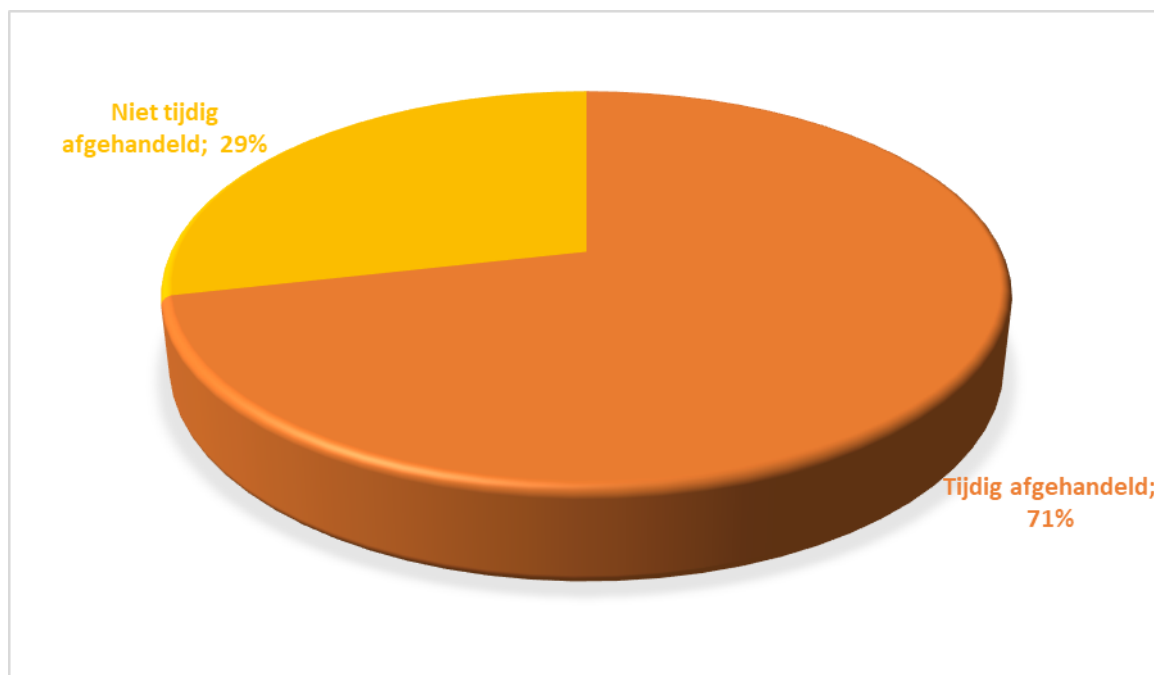
De Woo zegt dat een organisatie een Woo-verzoek binnen 4 weken moet afhandelen (art. 4.4 Woo). De termijn gaat in op de dag na ontvangst van het verzoek.

Het bestuursorgaan mag deze termijn één keer verlengen met 2 weken. Dat mag alleen als het Woo-verzoek complex of omvangrijk is. Als het bestuursorgaan de termijn wil verlengen, dan moet het de Woo-verzoeker op tijd, schriftelijk en met een duidelijke reden informeren. Dit moet gebeuren vóórdat de eerste termijn van 4 weken afloopt.

Soms zijn er belanghebbenden betrokken bij het Woo-verzoek. Zij mogen dan hun zienswijze geven. Zij krijgen hiervoor 2 weken de tijd (art. 3.3 lid 5 sub h Woo). Als de gemeente belanghebbenden om een zienswijze vraagt, dan informeren wij de verzoeker dat de behandeling langer duurt.

De afhandeling van een Woo-verzoek kan een flinke inspanning vragen. Bij grote of complexe Woo-verzoeken vraagt het verzamelen en analyseren van alle documenten bijvoorbeeld veel tijd. We letten daarbij op welke informatie we niet openbaar mogen maken (hst. 5 Woo). We anonimiseren bijvoorbeeld privacygevoelige informatie en verwijderen persoonlijke beleidsopvattingen. Naast wetten zoals de Woo houden we ook de relevante rechtspraak (jurisprudentie) in de gaten. Na het opvragen van zienswijzen sluiten we af met het opstellen van een besluit. In de meeste gevallen mag de Woo-coördinator dit besluit nemen (mandaat). In een aantal gevallen moet het college dit echter doen, bijvoorbeeld bij politiek gevoelige onderwerpen.

We handelden 10 van 15 Woo-verzoeken op tijd af in 2025. Het lukte bij 4 verzoeken niet ze op tijd af te handelen. Dit kwam door de omvang en complexiteit of door personele knelpunten. Dit heeft niet geleid tot ingebrekestellingen door Woo-verzoekers. Door goede communicatie met de Woo-verzoekers toonden zij begrip voor de vertraging. Een Woo-verzoeker trok zijn verzoek weer in. Daardoor speelde daar geen kwestie rond het wel of niet halen van de termijn.





6. Bezwaar

De verzoeker kan bezwaar maken tegen een Woo-besluit omdat een Woo-besluit een besluit is volgens de Algemene wet bestuursrecht (art. 1:3 lid 1 Awb). We sturen daarom bij ieder besluit een bijsluiter bezwaar mee.

Een verzoeker heeft in 2025 bezwaar gemaakt tegen een Woo-besluit. Het gaat om een omgevingsvergunning. De Onafhankelijke Commissie voor Bezwaarschriften van de gemeente Scherpenzeel behandelt het bezwaar in 2026.