

Wet Openbaarheid van Bestuur

'Actieve' openbaarheid is de verzamelnaam voor de maatregelen die door het bestuur op eigen initiatief (zonder dat ernaar gevraagd wordt) worden genomen met het oog op het bereiken van een grotere openbaarheid: uitgeven van infobladen, organiseren van persconferenties en hoorzittingen, enz...

'Passieve' openbaarheid komt erop neer dat het bestuur informatie verstrekt op verzoek van de burger (inzage van dossiers, antwoord op concrete vragen, enz...)

Wat vereist de wet van 12.11.1997 op het vlak van de actieve openbaarheid?

- de gemeente moet een ambtenaar aanduiden 'die belast wordt met de conceptie en de realisatie van het informatiebeleid voor alle administratieve overheden die ressorteren onder de gemeente'. 'Conceptie' slaat uiteraard op het formuleren van voorstellen inzake een globaal informatiebeleid, 'realisatie' voor de uitvoering ervan. Het gemeentebestuur van Ternat heeft een ambtenaar in dienst genomen van 01/07/02 tot 30/06/03 voor het uitoefenen van deze functie.
- ieder gemeentebestuur moet een 'wegwijs' – document ter beschikking stellen van iedereen die erom vraagt. Dit wordt nader omschreven: het document moet een beschrijving bevatten 'van de bevoegdheden en de interne organisatie van alle administratieve overheden die eronder ressorteren'.
Vanzelfsprekend zal zo'n document –als gevolg van aanwervingen en bevorderingen, verschuivingen in het takenpakket, ontstaan van nieuwe vormen van dienstverlening, enz.– regelmatig aangepast moeten worden.
Volgens de wet van 12.11.1997 mag het gemeentebestuur voor het afleveren van dit document een vergoeding vragen, die niet meer mag bedragen dan de kostprijs.
- Verder moet elke vorm van briefwisseling die uitgaat van de gemeente (dus van alle diensten, maar ook van bvb. de stedelijke adviesraden) de naam, de contactpersoon, het telefoonnummer, ... vermelden.
- Ten vierde en tenslotte moet elk document van de gemeente waarin een beslissing of een administratieve handeling met individuele strekking wordt gemeld aan een betrokken persoon, melding maken van de eventuele beroepsmogelijkheden, de instantie bij wie het beroep moet worden ingesteld en de geldende vormen en termijnen.
In de praktijk is dit momenteel, in de meeste gevallen, reeds zo. Het gaat hier in 90% van de gevallen om bouwvergunningen, milieuvergunningen, belastingsaanslagen en beslissingen betreffende aanwervingen en bevorderingen. Briefwisseling in verband met dergelijke aangelegenheden moet in ieder geval melding maken van de beroepsmogelijkheden.

Wat vereist de wet van 12.11.1997 op het vlak van de passieve openbaarheid?

Waar het over actieve openbaarheid ging om een viertal concrete maatregelen, is de wet op vlak van passieve openbaarheid zeer ruim opgevat. De tekst stelt immers dat iedereen –volgens de regels en voorwaarden die in de wet zijn opgenomen– elk bestuursdocument dat uitgaat van de gemeente ter plaatse kan inzien, er uitleg over kan krijgen en de mededeling in afschrift van kan ontvangen. Onder 'bestuursdocument' verstaat men: 'alle informatie, in welke vorm ook, foto's, films, geluidsdragers, enz. komen dus in aanmerking.'

Alle 'organen' van de gemeente die documenten produceren of uitvaardigen, komen in aanmerking: de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen, de burgemeester zelf, uiteraard alle gemeentelijke diensten (die de beslissing van de gemeenteraad en het college uitvoeren).

Hoe ruim de wet ook opgevat is, toch is de openbaarheid niet absoluut. Zo kan de vraag om inzage, uitleg of mededeling in afschrift worden afgewezen indien het belang van de openbaarheid bvb. niet opweegt tegen de openbare veiligheid, tegen de vervolging van strafbare feiten, documenten met betrekking tot de persoonlijke levenssfeer en geheimhoudingsplicht, tegen het vertrouwelijk karakter van economische gegevens, enz.

In artikel 7 van de wet van 12.11.1997 worden nog vier gevallen opgesomd waarbij de overheid de aanvraag om inzage, uitleg of mededeling in afschrift mag weigeren:

- indien het gaat om een document dat niet af is of onvolledig is, en dat daardoor tot misvattingen aanleiding kan geven
- indien de aanvraag een advies of een mening betreft dat uit vrije wil en vertrouwelijk aan de overheid is meegedeeld
- indien de vraag 'kennelijk onredelijk' is
- indien de vraag 'kennelijk te vaag is geformuleerd'

De nieuwe wet bepaalt een aantal procedureregels inzake de toepassing van de passieve openbaarheid, waarvan we hier alleen concreet vermelden dat inzage van, uitleg over en mededeling in afschrift van een bestuursdocument alleen geschiedt op schriftelijke aanvraag, met duidelijke vermelding van de betrokken aangelegenheid. De aanvragen worden bijgehouden in een register. Verder is er nog sprake van termijnen, verzoek tot heroverweging, beroepsmogelijkheid bij de Raad van State, enz.

Wel kan het volgende vermeld worden: indien een persoon aantoonbaar dat een bestuursdocument van de gemeentelijke administratieve overheid onjuiste of onvolledige gegevens bevat die hem betreffen, is die overheid ertoe verplicht om kosteloos de nodige verbeteringen aan te brengen.

Tenslotte kan gesteld worden dat de wet van 12.11.1997 kan opgevat worden als een minimumregeling inzake openbaarheid van bestuur. Als er in andere wetsbepalingen een ruimere openbaarheid van bestuur geregeld is, kan de wet van 12.11.1997 daar geen afbreuk aan doen. Het omgekeerde geldt ook: als er in andere wetten of decreten uitdrukkelijke verplichtingen inzake geheimhouding zijn opgenomen, dan gaan die voor op de openbaarheid.

Belangrijk: hetgeen tot op heden zonder formaliteit mogelijk was, blijft mogelijk. Enkele voorbeelden: wie toeristische informatie wenst, wie een adres of telefoonnummer van een ministerie of een openbare dienst zoekt, wie graag de adressen van de gemeenteraadsleden zou kennen, enz. die komt gewoon naar de informatiedienst en stelt zijn vraag (telefoneren, faxen of e-mailen is natuurlijk ook mogelijk).

Het zal het gezond verstand zijn dat hier zal uitmaken wat werkelijk een 'bestuursdocument' is, en wat het voorwerp uitmaakt van een 'gewone' vraag om informatie.

Met [het decreet van 26 maart 2004](#) betreffende de openbaarheid van bestuur werd alweer een nieuwe stap gezet in het verbeteren van de relatie tussen de burger en de overheid.

Er wordt hiermee nu één globale regeling uitgewerkt inzake de passieve en de actieve openbaarheid van bestuur voor alle bestuursinstanties die binnen de bevoegdheid vallen van de Vlaamse Gemeenschap en het Vlaamse Gewest, met dezelfde procedureregels voor alle bestuursniveaus.

Er zal voortaan nog slechts één beroepsinstantie zijn die alle beroepen inzake openbaarheid van bestuur zal behandelen voor alle bestuursniveaus. De samenstelling en de werking ervan werd geregeld bij [besluit van de Vlaamse regering van 4 juni 2004](#).

Om de toepassing van dit decreet door de ambtenaren wat te vergemakkelijken, werd een gebruiksvriendelijke omzendbrief opgesteld die een praktisch houvast moet bieden bij de afhandeling van de verzoeken inzake openbaarheid van bestuur ([omzendbrief VR 2004/26 van 4 juni 2004](#)).

Zowel het decreet, als het uitvoeringsbesluit en de omzendbrief werden gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 1 juli 2004, meteen de datum van inwerkingtreding van de nieuwe reglementering.

**DECREET VAN 26 MAART 2004
BETREFFENDE DE OPENBAARHEID VAN BESTUUR**

**HOOFDSTUK I
Algemene bepalingen, definities en toepassingsgebied**

Artikel 1

Dit decreet regelt een gemeenschap- en gewestaangelegenheid.

Artikel 2

Dit decreet heeft tot doel de passieve openbaarheid van bestuur, zoals erkend door artikel 32 van de Grondwet, en de actieve openbaarheid van bestuur uit te werken.

Artikel 3

Voor de toepassing van dit decreet wordt verstaan onder:

1° bestuursinstantie

- a) een rechtspersoon die is opgericht bij of krachtens de Grondwet, een wet, decreet of ordonnantie;
- b) een natuurlijke persoon, een groepering van natuurlijke personen, een rechtspersoon of groepering van rechtspersonen die in hun werking bepaald en gecontroleerd worden door a);
- c) een natuurlijke persoon, een groepering van natuurlijke personen, een rechtspersoon of groepering van rechtspersonen, voorzover zij door een bestuursinstantie in de zin van a) zijn belast met de uitoefening van een taak van algemeen belang of voorzover zij een taak van algemeen belang behartigen en beslissingen nemen die derden binden.

De rechterlijke macht valt buiten deze definitie, behalve wanneer ze optreedt in een andere hoedanigheid dan de rechterlijke. De wetgevende vergaderingen en de daaraan verbonden instellingen vallen buiten deze definitie, behalve inzake aangelegenheden met betrekking tot overheidsopdrachten en personeelsleden van hun diensten. De uitvoerende macht valt er eveneens buiten voorzover deze optreedt in een rechterlijke hoedanigheid ;

2° milieu-instantie

- a) een bestuursinstantie;
- b) elke rechtspersoon, natuurlijke persoon of groepering ervan die onder toezicht staat van een bestuursinstantie, voorzover zij openbare verantwoordelijkheden of functies uitoefent of openbare diensten verleent met betrekking tot het milieu.

De rechterlijke macht valt buiten deze definitie, behalve wanneer ze optreedt in een andere hoedanigheid dan de rechterlijke. De wetgevende vergaderingen en de daaraan verbonden instellingen vallen buiten deze definitie, behalve inzake aangelegenheden met betrekking tot overheidsopdrachten en personeelsleden van hun diensten. De uitvoerende macht valt er eveneens buiten voorzover deze optreedt in een rechterlijke hoedanigheid;

3° instantie: een bestuursinstantie of een milieu-instantie;

4° bestuursdocument: de drager, in welke vorm ook, van informatie waarover een instantie beschikt;

5° milieu-informatie: informatie betreffende

- a) het milieu;
- b) maatregelen en activiteiten die aanleiding geven of kunnen geven tot druk op het milieu, alsook de analyses en evaluaties ervan die relevant zijn voor de maatregelen en activiteiten, bedoeld in e);
- c) de druk die de maatregelen en activiteiten, bedoeld in b), veroorzaken op het milieu via de factoren van milieuverstoring zoals verontreinigingsfactoren;

- d) de natuur, de cultureel waardevolle gebieden en bouwwerken, de gezondheid, de veiligheid en de levensomstandigheden van de mens en de effecten daarop, telkens voorzover ze worden of kunnen worden aangetast door de toestand van het milieu, de maatregelen en activiteiten, bedoeld in b), of de verstoringsfactoren, bedoeld in c) ;
 - e) maatregelen en activiteiten die tot doel hebben het milieu en de elementen, bedoeld in d), in stand te houden, te herstellen, te ontwikkelen, of druk op het milieu te voorkomen, te beperken of te compenseren, alsook de analyses en evaluaties ervan;
- 6° informatie van persoonlijke aard: informatie die betrekking heeft op een beoordeling of een waardeoordeel, of die de beschrijving van een gedrag bevat van een bij name genoemd of een gemakkelijk identificeerbaar natuurlijk persoon;
- 7° aanvraag: de aanvraag tot openbaarmaking, verbetering of aanvulling van bestuursdocumenten, tenzij anders is bepaald;
- 8° communicatie: elke voor het publiek of voor bepaalde doelgroepen bestemde, van een instantie uitgaande mededeling, boodschap, voorlichtings- of sensibiliseringscampagne of elk ander communicatie-initiatief van een instantie, ongeacht de gebruikte kanalen of media.

Artikel 4

§ 1. Dit decreet is van toepassing op de volgende instanties:

- 1° het Vlaams Parlement en de eraan verbonden instellingen ;
- 2° de diensten, instellingen en rechtspersonen die afhangen van de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaamse Gewest;
- 3° de gemeenten en de districten;
- 4° de provincies;
- 5° de andere gemeentelijke en provinciale instellingen, met inbegrip van de verenigingen zonder winstoogmerk waarin één of meer gemeenten of de provincies minstens de helft van de stemmen in één van de beheersorganen heeft of de helft van de financiering voor haar rekening neemt;
- 6° de verenigingen van provincies en gemeenten, bedoeld in de wet van 22 december 1986 betreffende de intercommunales, en de samenwerkingsvormen zoals geregeld in het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking;
- 7° de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, hierna OCMW's te noemen, en de verenigingen, bedoeld in hoofdstuk 12 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende OCMW's ;
- 8° de polders, bedoeld in de wet van 3 juni 1957 betreffende de polders, en de wateringen, bedoeld in de wet van 5 juli 1956 betreffende de wateringen;
- 9° de kerkfabrieken en de instellingen die belast zijn met het beheer van de temporalieën van de erkende erediensten;
- 10° alle andere instanties binnen het Vlaamse Gewest en de Vlaamse Gemeenschap.

§ 2. De artikelen 10, 12,13,14,15 en 17, § 2, zijn van toepassing op andere instanties dan die bedoeld in § 1, in zoverre dit decreet op gronden die tot de bevoegdheid van de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaamse Gewest behoren, de openbaarheid van bestuursdocumenten verbiedt of beperkt.

Artikel 5

Dit decreet doet geen afbreuk aan decretale bepalingen die in een ruimere openbaarheid van bestuur voorzien.

Artikel 6

§ 1. Voor de toepassing van dit decreet gaan de beslissings- en uitvoeringstermijnen in op de dag na de datum van registratie van de aanvraag, en bij ontstentenis van deze registratie, op de dag na de datum van ontvangst van de aanvraag.

§ 2. Deze termijnen verstrijken om middernacht van de laatste dag.

HOOFDSTUK II

Passieve openbaarheid

AFDELING 1

Algemene bepalingen

Artikel 7

De personeelsleden van instanties zijn verplicht om ieder natuurlijk persoon, rechtspersoon of groepering ervan die informatie zoekt waarover instanties beschikken, hierbij behulpzaam te zijn.

De instantie is verplicht aan ieder natuurlijk persoon, rechtspersoon of groepering ervan die erom verzoekt, de gewenste bestuursdocumenten openbaar te maken door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen.

Artikel 8

§ 1. Een bestuursdocument in het bezit van een personeelslid van een instantie wordt geacht toe te behoren aan de instantie voorzover het bestuursdocument betrekking heeft op de uitoefening van de functies van de instantie.

Wat het Vlaams Parlement betreft, wordt met het begrip personeelslid in het vorig lid uitsluitend het personeelslid van de diensten van het parlement bedoeld.

§ 2. Een bestuursdocument van een instantie dat in een archief wordt neergelegd, is een bestuursdocument waarover deze instantie beschikt.

Artikel 9

Een bestuursdocument wordt gedeeltelijk openbaar gemaakt als informatie waarop een uitzondering van toepassing is, als bedoeld in artikelen 11, 12, 13,14 of 15, of waarvoor de verplichting geldt inzake het aantonen van het belang, bedoeld in artikel 17, § 2, tweede lid, samen met andere informatie in een bestuursdocument vervat zit, en het mogelijk is om de genoemde informatie te scheiden van de andere informatie.

In dat geval vermeldt de instantie uitdrukkelijk in haar beslissing dat een bestuursdocument slechts gedeeltelijk openbaar mag worden gemaakt. Ze geeft in de mate van het mogelijke aan op welke plaatsen informatie werd weggelaten en op grond van welke bepaling van artikelen 11,12,13,14,15 en 17, § 2, dit gebeurde.

AFDELING II

Uitzonderingen op de openbaarheid

ONDERAFDELING 1

Gemeenschappelijke bepalingen

Artikel 10

De in artikelen 11, 13,14 en 15 bepaalde uitzonderingen worden geval per geval restrictief uitgelegd. Bovendien gebeurt dit in geval van artikelen 11,14 en 15 met inachtneming van het met de openbaarmaking gediende openbaar belang.

Artikel 11

De instanties, genoemd in artikel 4, § 1, mogen een aanvraag afwijzen:

- 1° als de aanvraag kennelijk onredelijk blijft of op een te algemene wijze geformuleerd blijft, na een verzoek van de instantie tot herformulering van de eerste aanvraag, als bedoeld in artikel 18;
- 2° als de aanvraag betrekking heeft op bestuursdocumenten die niet af of onvolledig zijn.

Artikel 12

De in artikelen 13 tot 15 bepaalde uitzonderingen gelden onverminderd de andere bij de wet, het decreet of de ordonnantie bepaalde uitzonderingen op de gronden die te maken hebben met de uitoefening van de bevoegdheden van de federale overheid, de gemeenschap of het gewest.

ONDERAFDELING II **Informatie die niet met het milieu te maken heeft**

Artikel 13

De in artikel 4 genoemde instanties wijzen een aanvraag tot openbaarmaking af, voorzover die geen betrekking heeft op milieu-informatie:

- 1° als de openbaarmaking afbreuk doet aan een geheimhoudingsverplichting, vastgesteld in een aangelegenheid waarvoor de gemeenschap of het gewest bevoegd is ;
- 2° als de openbaarmaking afbreuk doet aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, tenzij de betrokken persoon met de openbaarmaking instemt ;
- 3° als de openbaarmaking afbreuk doet aan het geheim van de beraadslagingen van de Vlaamse regering en van de verantwoordelijke overheden die ervan afhangen, aan het geheim van de beraadslagingen van de organen van het Vlaams Parlement evenals aan het bij wet of decreet bepaalde geheim van de beraadslagingen van de organen van de instanties, genoemd in artikel 4, § 1, 3° tot 10° ;
- 4° als het om bestuursdocumenten gaat die uitsluitend ten behoeve van de strafvordering of de vordering van een administratieve sanctie werden opgesteld;
- 5° als het om bestuursdocumenten gaat die uitsluitend ten behoeve van de mogelijke toepassing van tuchtmaatregelen worden opgesteld, zolang de mogelijkheid om een tuchtmaatregel te nemen blijft bestaan;
- 6° als het om bestuursdocumenten gaat die informatie bevatten die door een derde werd verstrekt zonder dat hij daartoe verplicht werd en die hij uitdrukkelijk als vertrouwelijk heeft bestempeld, tenzij die persoon met de openbaarmaking instemt.

Artikel 14

De in artikel 4 genoemde instanties wijzen een aanvraag tot openbaarmaking af, voorzover die geen betrekking heeft op milieu-informatie, indien ze van oordeel zijn dat het belang van de openbaarheid niet opweegt tegen de bescherming van één van de volgende belangen:

- 1° een economisch, financieel of commercieel belang van een in artikel 4, § 1, genoemde instantie ;
- 2° het vertrouwelijk karakter van de internationale betrekkingen van het Vlaamse Gewest of de Vlaamse Gemeenschap en van de betrekkingen van het Vlaamse Gewest of de Vlaamse Gemeenschap met de supranationale instellingen, met de federale overheid en met andere gemeenschappen en gewesten;
- 3° het vertrouwelijk karakter van commerciële en industriële informatie, wanneer deze informatie beschermd wordt om een gelegitimeerd economisch belang te vrijwaren, tenzij degene van wie de informatie afkomstig is met de openbaarheid instemt ;
- 4° de rechtspleging in een burgerlijk of administratief rechtsgeding en de mogelijkheid een eerlijk proces te verkrijgen;
- 5° de vertrouwelijkheid van het handelen van een instantie voorzover die vertrouwelijkheid noodzakelijk is voor de uitoefening van de administratieve handhaving, de uitvoering van een interne audit of de politieke besluitvorming;
- 6° de openbare orde en de veiligheid.

ONDERAFDELING III

Milieu-informatie

Artikel 15

§ 1. De in artikel 4 genoemde milieu-instanties wijzen de aanvraag tot openbaarmaking af, voorzover die betrekking heeft op milieu-informatie, indien ze van oordeel zijn dat het belang van de openbaarheid niet opweegt tegen de bescherming van één van de volgende belangen:

- 1° de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, tenzij de betrokken persoon met de openbaarmaking instemt;
- 2° het geheim van de beraadslagingen van de Vlaamse regering en van de verantwoordelijke overheden die ervan afhangen, het geheim van de beraadslagingen van de organen van het Vlaams Parlement, evenals het bij wet of decreet bepaalde geheim van de beraadslagingen van de organen van de instanties, genoemd in artikel 4, § 1, 3° tot 10° ;
- 3° het vertrouwelijk karakter van bestuursdocumenten die uitsluitend ten behoeve van de strafvordering of de vordering van een administratieve sanctie werden opgesteld ;
- 4° het vertrouwelijk karakter van bestuursdocumenten die uitsluitend ten behoeve van de mogelijke toepassing van tuchtmaatregelen werden opgesteld, zolang de mogelijkheid om een tuchtmaatregel te nemen blijft bestaan ;
- 5° de bescherming van de informatie die door een derde werd verstrekt zonder dat hij daartoe verplicht werd en die hij uitdrukkelijk als vertrouwelijk heeft bestempeld, tenzij die persoon met de openbaarmaking instemt ;
- 6° het vertrouwelijk karakter van de internationale betrekkingen van het Vlaamse Gewest of de Vlaamse Gemeenschap en van de betrekkingen van het Vlaamse Gewest of de Vlaamse Gemeenschap met de supranationale instellingen, met de federale overheid en met andere gemeenschappen en gewesten;
- 7° het vertrouwelijk karakter van commerciële en industriële informatie, wanneer deze informatie beschermd wordt om een gelegitimeerd economisch belang te vrijwaren, tenzij degene van wie de informatie afkomstig is, met de openbaarheid instemt;
- 8° de rechtspleging in een burgerlijk of administratief rechtsgeding en de mogelijkheid een eerlijk proces te verkrijgen;
- 9° de vertrouwelijkheid van het handelen van een milieu-instantie, voorzover die vertrouwelijkheid noodzakelijk is voor de uitoefening van de administratieve handhaving, de uitvoering van een interne audit of de politieke besluitvorming ;
- 10° de openbare orde en veiligheid;
- 11° de bescherming van het milieu waarop de informatie betrekking heeft.

§ 2. Voorzover de verzochte informatie betrekking heeft op emissies in het milieu, zijn de in § 1, 1°, 2°, 5°, 7°, 9° en 11°, genoemde uitzonderingsgronden niet van toepassing.

Voor de in § 1, 3°, 4°, 6°, 8° en 10°, genoemde uitzonderingsgronden wordt in aanmerking genomen of de verzochte informatie betrekking heeft op emissies in het milieu.

§ 3. Voor informatie, bedoeld in het samenwerkingsakkoord van 21 juni 1999 tussen de federale Staat, het Vlaamse Gewest, het Waalse Gewest en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreffende de beheersing van de gevaren van zware ongevallen waarbij gevaarlijke stoffen betrokken zijn, zijn de in § 1, 9° en 11°, genoemde uitzonderingen niet van toepassing.

AFDELING III

Verbetering of aanvulling van bestuursdocumenten

Artikel 16

Als iemand vaststelt dat een bestuursdocument onjuiste of onvolledige informatie over hem bevat, kan de betrokkene de bevoegde instantie verplichten de informatie te verbeteren of aan te vullen, op voorwaarde dat hij de nodige bewijsstukken kan voorleggen. Hij richt daartoe een

aanvraag tot verbetering of aanvulling tot de bevoegde instantie. De verbetering of aanvulling is kosteloos.

Als door of krachtens een wet of decreet een specifieke procedure is voorgeschreven, kan de verbetering of aanvulling enkel op grond van die procedure plaatsvinden.

AFDELING IV De aanvraagprocedure

Artikel 17

§ 1. De aanvraag wordt schriftelijk ingediend. Hieronder wordt verstaan een aanvraag die ingediend wordt per brief, per fax, per e-mail, of die persoonlijk wordt overhandigd.

De aanvraag vermeldt duidelijk de aangelegenheid waarover het gaat, indien mogelijk de bestuursdocumenten in kwestie, de vorm waarin de informatie bij voorkeur ter beschikking wordt gesteld, alsook de naam en het correspondentieadres van de aanvrager. Voor milieu-informatie kan ze ook een voorstel van termijn bevatten waarbinnen de aanvrager de informatie wenst te ontvangen.

De aanvrager bewijst zijn identiteit en bewijst desgevallend dat degene van wie de informatie afkomstig is, heeft ingestemd met de openbaarmaking, als de aanvraag betrekking heeft op:

- 1° de persoonlijke levenssfeer, bedoeld in artikel 13, 2°, of in artikel 15, § 1, 1° ;
- 2° vertrouwelijke commerciële of industriële informatie, bedoeld in artikel 14, 3°, of in artikel 15, § 1, 7° ;
- 3° informatie die door derden werd verstrekt zonder dat ze daartoe verplicht werden en die ze uitdrukkelijk als vertrouwelijk hebben bestempeld, zoals bedoeld in artikel 13, 6°, of in artikel 15, § 1, 5°.

§ 2. De aanvrager moet geen belang aantonen.

Voor de openbaarmaking van informatie van persoonlijke aard moet de aanvrager evenwel aantonen dat hij rechtstreeks en persoonlijk in zijn rechtssituatie kan worden geraakt door ofwel:

- 1° de informatie;
- 2° de beslissing waarop de informatie betrekking heeft ;

de beslissing ter voorbereiding waarvan het document dat de informatie bevat, werd opgesteld. Dat belang moet slechts worden aangetoond voorzover het gaat om andere dan milieu-informatie en voorzover de informatie van persoonlijke aard niet over de aanvrager handelt.

§ 3. De aanvraag is gericht aan de instantie die over het bestuursdocument beschikt of het in een archief heeft neergelegd. Ze kan ook gericht worden aan de communicatieambtenaar, bedoeld in artikel 31, § 1.

Indien de aanvraag wordt gericht aan een instantie die het bestuursdocument niet in haar bezit heeft of aan de communicatieambtenaar, dan stuurt de instantie of de communicatieambtenaar de aanvraag zo spoedig mogelijk door naar de instantie die het document vermoedelijk in haar bezit heeft. De aanvrager wordt hiervan onmiddellijk op de hoogte gebracht. Indien de aanvraag wordt gericht aan een archief en betrekking heeft op een bestuursdocument dat door een instantie in een archief werd neergelegd, stuurt het archief de aanvraag onmiddellijk door naar die instantie.

De instantie die een aanvraag ontvangt en het bestuursdocument in haar bezit heeft of het in een archief heeft neergelegd, noteert dit onmiddellijk in een register, met vermelding van de datum van ontvangst. De registratie is openbaar voor de aanvrager.

Artikel 18

Als de aanvraag kennelijk onredelijk is of op een te algemene wijze is geformuleerd, verzoekt de instantie zo spoedig mogelijk de aanvrager zijn aanvraag te specificeren of te vervolledigen.

De instantie deelt mee waarom de aanvraag kennelijk onredelijk is of op een te algemene wijze geformuleerd is. Voorzover dat mogelijk is, geeft ze tevens aan welke gegevens over de gevraagde informatie nodig zijn om op de aanvraag te kunnen ingaan.

Artikel 19

De beslissing over de aanvraag wordt genomen, onverminderd delegatie:

- 1° voor het Vlaams Parlement : door de griffier ;
- 2° voor de aan het Vlaams Parlement verbonden instellingen: door een bevoegd leidinggevend personeelslid ;
- 3° voor de instantie, genoemd in artikel 4, § 1, 2° door een bevoegd leidinggevend personeelslid van de instantie die het bestuursdocument in haar bezit heeft
- 4° voor de gemeenten en de districten : door de secretaris ;
- 5° voor de provincies: door de griffier;
- 6° voor de andere gemeentelijke en provinciale instellingen en de VZW's, genoemd in artikel 4, § 1, 5° : door de voorzitter van de raad van bestuur ;
- 7° voor de verenigingen van provincies en gemeenten en samenwerkingsvormen, genoemd in artikel 4, § 1, 6° : door de voorzitter van de vereniging ;
- 8° voor de OCMW's en de verenigingen, bedoeld in hoofdstuk 12 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn : door de secretaris van het OCMW of de leidend ambtenaar van de vereniging;
- 9° voor de polders en wateringen : door de dijkgraaf van de polder of de voorzitter van de watering ;
- 10° voor de kerkfabrieken en de instellingen die belast zijn met het beheer van de temporalieën van de erkende erediensten : door hun voorzitter ;
- 11° voor de andere instanties binnen het Vlaamse Gewest en de Vlaamse Gemeenschap: de bevoegde persoon overeenkomstig de toepasselijke regelgeving en statuten.

Artikel 20

§ 1. Na ontvangst van de aanvraag, gaat de instantie na welke bestuursdocumenten ze openbaar kan maken met inachtneming van de bepalingen van artikelen 9 tot 15, en artikel 20, § 2, zesde lid. De aanvraag brengt voor de instantie geen verplichting mee om het gevraagde bestuursdocument te verwerken of te analyseren.

Bij het beantwoorden van aanvragen om milieu-informatie geven de instanties als de informatie voorhanden is en hierom gevraagd wordt, aan welke meetmethodes zijn gebruikt bij het samenstellen van de informatie met inbegrip van de methodes voor analysering, monsternamen en voorbehandeling van de monsters, of verwijzen naar een gebruikte standaardprocedure.

Indien het bestuursdocument in de gevraagde vorm beschikbaar is of redelijkerwijze kan ter beschikking gesteld worden, verschaft de instantie in kwestie het bestuursdocument in de gevraagde vorm.

Indien dit niet het geval is, dan deelt de instantie in haar beslissing aan de aanvrager mee in welke andere vorm of vormen het bestuursdocument beschikbaar is of redelijkerwijze kan ter beschikking gesteld worden.

In voorkomend geval, motiveert de milieu-instantie waarom zij de milieu-informatie niet ter beschikking kan stellen van de aanvrager binnen de door hem voorgestelde termijn.

§ 2. De aanvraag wordt zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen vijftien kalenderdagen schriftelijk, per fax of per e-mail beantwoord.

Als een aanvraag overeenkomstig artikel 18 kennelijk onredelijk is of op een te algemene wijze geformuleerd is, begint een nieuwe termijn van 15 dagen te lopen vanaf het moment dat de aanvrager zijn aanvraag gespecificeerd of vervolledigd heeft.

Indien de aanvraag wordt afgewezen op grond van artikel 11, 2°, dan vermeldt de beslissing welke instantie verantwoordelijk is voor de afwerking van het bestuursdocument, alsmede de geschatte termijn voor de voltooiing ervan.

Als de instantie oordeelt dat de gevraagde informatie moeilijk tijdig te verzamelen is, of als de toetsing van de aanvraag tot openbaarmaking aan de uitzonderingen, bedoeld in artikelen 11 tot 15 moeilijk tijdig uit te voeren is, dan deelt de instantie aan de aanvrager mee dat de termijn van vijftien kalenderdagen verlengd wordt tot een termijn van dertig kalenderdagen. De verlengingsbeslissing vermeldt de reden of de redenen voor het uitstel.

Indien de aanvraag tot openbaarmaking wordt afgewezen op grond van artikelen 13,2° of 6°, artikel 14, 3°, of artikel 15, § 1,1°, 5° of 7°, dan neemt de instantie contact op met de betrokkene en vraagt ze of de aanvrager toestemming krijgt om alsnog toegang te krijgen tot het gevraagde bestuursdocument.

Als de aanvraag tot openbaarmaking betrekking heeft op een bestuursdocument waarin een werk is opgenomen dat door een intellectueel recht beschermd wordt, wijst de instantie in haar beslissing in ieder geval hierop.

§ 3. De beslissing tot inwilliging wordt zo spoedig mogelijk uitgevoerd en uiterlijk binnen dertig kalenderdagen. Bij een verlengingsbeslissing, bedoeld in artikel 20, § 2, vierde lid, wordt die termijn van uitvoering gebracht op uiterlijk vijfenveertig kalenderdagen.

Als de aanvrager gebruik wenst te maken van zijn recht op inzage, stelt de instantie die het bestuursdocument in haar bezit heeft in overleg met de aanvrager de plaats, de datum en het tijdstip van inzage vast. De aanvrager moet het bestuursdocument onder redelijke omstandigheden kunnen inkijken en moet hiervoor tevens voldoende tijd krijgen. De in artikel 4, § 1, genoemde instanties kunnen nadere regels vaststellen over de wijze waarop het inzagerecht kan worden uitgevoerd.

De inzage en de uitleg zijn kosteloos. De in artikel 4, § 1, genoemde instanties kunnen de overhandiging van een afschrift afhankelijk maken van de betaling van een bedrag op basis van een redelijke kostprijs.

De met toepassing van dit hoofdstuk verkregen bestuursdocumenten mogen niet voor commerciële doeleinden verspreid of gebruikt worden, met uitzondering van bestuursdocumenten of delen van bestuursdocumenten inzake milieu-informatie.

Artikel 21

De gemeenten verlenen hun medewerking aan de in artikel 4, § 1, 2°, genoemde instanties bij de indiening en behandeling van de aanvragen en de uitvoering van de beslissingen. De Vlaamse regering stelt de nadere regelen van die medewerking vast, na voorafgaand overleg.

AFDELING V Beroepsprocedure

Artikel 22

De aanvrager kan beroep instellen tegen een beslissing van een in artikel 4, § 1, bedoelde instantie, of na het verstrijken van de termijn waarbinnen de beslissing moest worden genomen, of in geval van een onwillige uitvoering van een beslissing. Hij stelt dat beroep in bij een beroepsinstantie die is samengesteld uit ambtenaren en die door de Vlaamse regering is aangewezen.

Het beroep moet schriftelijk, per fax of per e-mail worden ingediend binnen een termijn van dertig kalenderdagen die, naargelang het geval, ingaat:

- de dag na het versturen van de beslissing ;
- de dag na het verstrijken van de termijn, bedoeld in artikel 20, § 3, eerste lid.

Overeenkomstig artikel 35 neemt de termijn om beroep in te stellen geen aanvang bij ontstentenis van een beslissing.

Artikel 23

De beroepsinstantie die een beroep ontvangt, noteert dit onmiddellijk in een register, met vermelding van datum van ontvangst. De registratie is openbaar voor de aanvrager die het beroep heeft ingesteld en voor de betrokken instantie. De beroepsinstantie brengt de in artikel 4, § 1, genoemde instantie onmiddellijk op de hoogte van het beroep.

Artikel 24

§ 1. De beroepsinstantie spreekt zich uit over het beroep en brengt haar beslissing schriftelijk, per fax of per e-mail binnen een termijn van dertig kalenderdagen ter kennis van de aanvrager.

Indien de beroepsinstantie oordeelt dat de gevraagde informatie moeilijk tijdig te verzamelen is, als de toetsing van de aanvraag aan de uitzonderingsgronden, bedoeld in artikelen 11 tot 15 moeilijk tijdig uit te voeren is, dan deelt de beroepsinstantie aan de indiener van het beroep mee dat de termijn van dertig kalenderdagen verlengd wordt tot een termijn van vijfenveertig kalenderdagen. De verlengingsbeslissing vermeldt de reden of de redenen voor het uitstel.

Indien de aanvraag tot openbaarmaking wordt afgewezen op grond van artikel 13, 2° of 6°, artikel 14, 3°, of artikel 15, § 1, 1°, 5° of 7°, dan neemt de beroepsinstantie contact op met de betrokkene en vraagt ze of de aanvrager toestemming krijgt om alsnog toegang te krijgen tot het gevraagde bestuursdocument.

Als de aanvraag tot openbaarmaking betrekking heeft op een bestuursdocument waarin een werk is opgenomen dat door een intellectueel recht beschermd wordt, wijst de beroepsinstantie in haar beslissing in ieder geval hierop.

§ 2. Als de beroepsinstantie het beroep inwilligt, staat zij de openbaarmaking, verbetering of aanvulling toe.

§ 3. De instantie die de informatie in haar bezit heeft of in een archief heeft neergelegd, voert de beslissing tot inwilliging van het beroep zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen veertig kalenderdagen uit. Bij de verlengingsbeslissing, bedoeld in artikel 24, § 1, tweede lid, wordt de termijn van uitvoering gebracht op uiterlijk vijftig kalenderdagen.

Als de instantie de beslissing niet heeft uitgevoerd binnen de termijn bedoeld in het eerste lid, dan voert de beroepsinstantie de beslissing zo snel mogelijk uit.

Voor de in artikel 4, § 1, 3°, 4°, 6°, 7°, 8° en 9°, genoemde instanties, kan de beroepsinstantie een ambtenaar gelasten zich ter plaatse te begeven om zelf de beslissing ten uitvoer te leggen. Dat kan slechts na een schriftelijke waarschuwing. De tenuitvoerlegging gebeurt op persoonlijke kosten van de persoon die verantwoordelijk is voor het niet uitvoeren van de beslissing van het beroepsorgaan. Artikel 20, § 3, tweede tot vierde lid, zijn van overeenkomstige toepassing.

Artikel 25

De beroepsinstantie kan, als er een beroep aanhangig wordt gemaakt, alle bestuursdocumenten ter plaatse inzien of ze opvragen bij de betrokken instantie.

De beroepsinstantie kan alle betrokken partijen en deskundigen horen en de personeelsleden van de instantie om extra inlichtingen vragen.

Artikel 26

De beroepsinstantie oefent zijn taak volledig onafhankelijk en neutraal uit. Bij de behandeling van de beroepen kan ze geen instructies ontvangen. Haar leden kunnen evenmin geëvalueerd of tuchtrechtelijk vervolgd worden op basis van de motieven die aan de beslissingen ten grondslag liggen in het kader van de taken die hun zijn toegewezen in dit decreet.

Artikel 27

De beroepsinstantie bezorgt aan de Vlaamse regering een jaarverslag over de beroepen die werden ingesteld en inzake de toepassing van de passieve openbaarheid. De Vlaamse regering legt het jaarverslag voor aan het Vlaams Parlement.

HOOFDSTUK III Actieve openbaarheid

Artikel 28

§ 1. Elke in artikel 4, § 1, 2° tot 8°, genoemde instantie heeft de verplichting de bevolking of de betrokken doelgroepen systematisch, correct, evenwichtig, tijdig en op verstaanbare wijze voor te lichten over haar beleid, regelgeving en dienstverlening en over de rechten die de bevolking verkrijgt uit hoofde van dit decreet.

De Vlaamse regering kan voor de in artikel 4, § 1, 10°, genoemde instanties bepalen welke instanties alsnog moeten voldoen aan de in het vorige lid vermelde verplichting.

§ 2. In het kader van de actieve openbaarheid wordt geen informatie verspreid die valt onder de uitzonderingen, bedoeld in artikelen 13,14 en 15. Voorzover het milieu-informatie betreft, vermeldt de instantie in voorkomend geval dat een bestuursdocument slechts gedeeltelijk openbaar werd gemaakt. Ze geeft in de mate van het mogelijke aan op welke plaatsen informatie werd weggelaten en op grond van welke bepaling van artikelen 11, 12, 15 en 17, § 2, dit gebeurde.

Artikel 29

§ 1. Er wordt een gezamenlijk bestand met wegwijsinformatie en eerstelijnsinformatie van en over de in artikel 4, § 1, genoemde bestuursinstanties uitgebouwd.

De wegwijsinformatie geeft aan waar de informatiezoeker terecht kan hetzij voor informatie over een bepaald onderwerp, hetzij voor de behandeling van een probleem of administratieve procedure. Eerstelijnsinformatie is niet-dossiergebonden basisinformatie die op een eenvoudige manier verstrekt wordt.

Het databestand is vrij en gratis toegankelijk voor eenieder, zowel digitaal als via de loketten van de betrokken bestuursinstanties.

§ 2. In afwachting van de realisatie van het in § 1 uit te bouwen gezamenlijk bestand, publiceert elke provincie en elke gemeente een document met de beschrijving van de bevoegdheden en de interne organisatie van alle administratieve overheden die eronder ressorteren en dit document wordt ter beschikking gesteld van eenieder die erom vraagt. Van zodra het gezamenlijk bestand is gerealiseerd, vervalt de in deze paragraaf opgelegde verplichting voor de provincies en de gemeenten.

§ 3. De Vlaamse overheid is verantwoordelijk voor de uitbouw, het beheer en de ontsluiting van dit gezamenlijke bestand. De in artikel 4, § 1, genoemde instanties verlenen hieraan hun medewerking, na voorafgaand overleg.

Artikel 30

De milieu-instanties zorgen ervoor dat de milieuinformatie die relevant is voor hun taak en waarover ze beschikken of die voor hen wordt beheerd, in de mate van het mogelijke, geordend, accuraat, vergelijkbaar en geactualiseerd is.

De door de Vlaamse regering aangewezen milieuinstanties zorgen ervoor dat milieu-informatie op een actieve, systematische en transparante wijze onder de bevolking of onder de betrokken doelgroepen wordt verspreid en op een doeltreffende wijze toegankelijk wordt

gemaakt. De Vlaamse regering bepaalt welke milieu-informatie minimaal wordt verspreid en stelt nadere regels vast over de wijze waarop milieu-informatie wordt verspreid en toegankelijk gemaakt.

Artikel 31

§ 1. In het kader van de actieve openbaarheid stelt de Vlaamse regering een communicatieambtenaar aan bij elk Vlaams ministerie. De Vlaamse regering kan bij een intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid een communicatieambtenaar aanstellen.

§ 2. De Vlaamse regering stelt een communicatieambtenaar aan bij elk intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid.

§ 3. De raad van bestuur van elk extern verzelfstandigd agentschap stelt een communicatieambtenaar aan.

§ 4. De Vlaamse regering kan nadere regels vaststellen met betrekking tot de bevoegdheden, rechtspositie en werking van de communicatieambtenaren, genoemd in §§ 1 tot 3, en de coördinatie van hun activiteiten.

§ 5. De provincieraad, de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stellen, ieder wat hen betreft, een communicatieambtenaar aan.

Artikel 32

§ 1. De in artikel 31 genoemde communicatieambtenaren zijn belast met de voorbereiding en de realisatie van het communicatiebeleid. Zij stimuleren, coördineren en begeleiden de communicatie van de betrokken bestuursinstantie. Zij hebben onder meer de opdracht om de bevolking en de betrokken doelgroepen voor te lichten over het gevoerde beleid, over specifieke beslissingen die op hen betrekking hebben en over de dienstverlening van de betrokken bestuursinstantie.

§ 2. De communicatieambtenaren hebben tot taak erop toe te zien dat alle voor de burgers bestemde bestuursdocumenten in correcte en verstaanbare taal zijn gesteld.

§ 3. Om de in § 1 vermelde taken te kunnen vervullen hebben de communicatieambtenaren het recht bij de betrokken bestuursinstantie alle nuttige documentatie op te vragen of er inzage van te nemen op de plaats waar die normaal wordt bewaard.

Artikel 33

§ 1. Jaarlijks legt de Vlaamse regering een globaal, gecoördineerd verslag en een evaluatie van de communicatie en het communicatiebeleid van de Vlaamse ministeries, de intern verzelfstandigde agentschappen met rechtspersoonlijkheid en de extern verzelfstandigde agentschappen, met betrekking tot het voorbije jaar, ter kennisgeving voor aan het Vlaams Parlement.

§ 2. De Vlaamse regering kan de Vlaamse ministeries, de intern verzelfstandigde agentschappen met rechtspersoonlijkheid en de extern verzelfstandigde agentschappen nadere regels opleggen met betrekking tot de generieke aspecten en de coördinatie van het communicatiebeleid.

Artikel 34

Elke briefwisseling die uitgaat van een bestuursinstantie als genoemd in artikel 4, § 1, bevat de naam, de hoedanigheid, het adres en het telefoonnummer van degene die meer inlichtingen kan verstrekken over het dossier.

HOOFDSTUK IV

Vermelden van de beroepsmogelijkheden

Artikel 35

Een beslissing of een administratieve handeling met individuele strekking, die beoogt rechtsgevolgen te hebben voor één of meer bestuurden of voor een ander bestuur, wordt slechts geldig ter kennis gebracht als tevens de beroepsmogelijkheden en de modaliteiten van het beroep worden vermeld. Bij ontstentenis daarvan neemt de termijn voor het indienen van het beroep geen aanvang.

HOOFDSTUK V

Wijzigings- en opheffingsbepalingen

Artikel 36

Artikel 14, § 2, van het decreet van 28 juni 1985 betreffende de milieuvergunning wordt vervangen door wat volgt:

"§ 2. De aanvrager is verplicht aan de adviesverlenende overheidsorganen alle gevraagde gegevens en inlichtingen te verstrekken.

De aanvrager kan in de aanvraag, of bij het overmaken van gevraagde gegevens en inlichtingen aan de bevoegde administratie vragen om te onderzoeken of ze overeenkomstig artikel 15, § 1, 7°, van het decreet van [...] betreffende de openbaarheid van bestuur bepaalde gegevens in de stukken die overeenkomstig artikel 11, § 1, ter inzage zullen worden gelegd tijdens het openbaar onderzoek, niet ter beschikking van het publiek te stellen. Hij duidt in zijn vraag aan over welke gegevens het gaat en motiveert waarom hij van mening is dat deze gegevens niet aan het publiek ter beschikking kunnen worden gesteld.

De administratie neemt een beslissing over de vraag van de aanvrager volgens de modaliteiten bepaald door de Vlaamse regering, in elk geval voor de aanvang van het openbaar onderzoek. Ze maakt een belangenafweging overeenkomstig het voornoemde artikel 15, § 1, 7°. Als ze op grond hiervan beslist dat op dat ogenblik de gegevens in kwestie niet ter beschikking gesteld worden van het publiek, kan ze die laten opnemen in een bijlage, die niet ter beschikking van het publiek wordt gesteld.

Deze bepaling doet geen afbreuk aan de regeling inzake passieve openbaarheid, bedoeld in hoofdstuk II van het decreet van [...] betreffende de openbaarheid van bestuur."

Artikel 37

In artikel 24, § 1, van hetzelfde decreet, zoals gewijzigd tot op heden, worden volgende wijzigingen aangebracht:

1° 5° wordt vervangen door wat volgt:

"5° elke natuurlijke of rechtspersoon die ten gevolge van de vestiging en de exploitatie van de inrichting rechtstreeks hinder kan ondervinden ;" ;

2° een 6° wordt toegevoegd, dat luidt als volgt:

"6° elke rechtspersoon die zich de bescherming van het leefmilieu statutair tot doel heeft gesteld, ten minste vijf jaar rechtspersoonlijkheid bezit en in zijn statuten het grondgebied omschreven heeft tot waar zijn bedrijvigheid zich uitstrekt."

Artikel 38

De volgende bepalingen worden opgeheven:

1° het decreet van 18 mei 1999 betreffende de openbaarheid van bestuur;

2° de wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van bestuur in de provincies en gemeenten, voor wat betreft de provincies en de gemeenten in het Vlaamse Gewest, gewijzigd bij de wetten van 25 juni 1998 en 26 juni 2000 ;

- 3° artikel 33sexies en 33septies van het decreet van 28 april 1993 houdende regeling, voor het Vlaamse Gewest, van het administratief toezicht op de gemeenten, ingevoegd bij het decreet van 17 juli 2000 ;
- 4° artikel 24bis en 24ter van het decreet van 22 februari 1995 tot regeling van het administratief toezicht op de provincies van het Vlaamse Gewest, ingevoegd bij het decreet van 17 juli 2000.

HOOFDSTUK VI

Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 39

De Vlaamse regering zendt binnen vijf jaar na de inwerkingtreding van het decreet aan het Vlaams Parlement een verslag over de wijze waarop het is toegepast en doet eventueel de nodige voorstellen tot aanpassing van het decreet.

Artikel 40

In afwachting van een andersluidende beslissing van het bevoegde orgaan, vervullen de informatieambtenaren, aangesteld ter uitvoering van het decreet van 23 oktober 1991 betreffende de openbaarheid van bestuursdocumenten in de diensten en instellingen van de Vlaamse regering, en de voorlichtingsambtenaren, aangesteld ter uitvoering van het decreet van 18 mei 1999 betreffende de openbaarheid van bestuur en de wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van bestuur in de provincies en gemeenten, hun functie voortaan als communicatieambtenaar, zoals bepaald in hoofdstuk III.

Artikel 41

In afwachting van de operationalisering van de bestuursinstanties voorzien in artikel 31, §§ 1 tot 3, stelt de Vlaamse regering een communicatieambtenaar aan bij het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en stelt de raad van bestuur van elke Vlaamse openbare instelling van het Vlaamse Gewest en de Vlaamse Gemeenschap een communicatieambtenaar aan.

Artikel 42

De aanvragen en de beroepsschriften die op datum van de inwerkingtreding van dit decreet reeds werden ingediend, worden verder afgehandeld overeenkomstig de toepasselijke bepalingen van het decreet van 18 mei 1999 betreffende de openbaarheid van bestuur en de wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van bestuur in de provincies en gemeenten.

Artikel 43

Dit decreet treedt in werking op de dag van de bekendmaking ervan in het Belgisch Staatsblad.

OMZENDBRIEF VR 2004/26

DATUM: 4 juni 2004

BETREFT: OPENBAARHEID VAN BESTUUR

Met het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur en het besluit van de Vlaamse regering van 4 juni 2004 tot oprichting van de beroepsinstantie inzake de openbaarheid van bestuur wordt één regeling uitgewerkt die zal gelden voor alle bestuursniveaus die onder de bevoegdheid vallen van het Vlaamse Gewest en de Vlaamse Gemeenschap. Met dit nieuwe decreet worden ook de bepalingen van het Verdrag van Aarhus en de Europese Richtlijn inzake vrije toegang tot milieu-informatie geïmplementeerd.

In het eerste deel van deze omzendbrief wordt het toepassingsgebied van het decreet en de algemene principes inzake openbaarheid van bestuur nader toegelicht, terwijl in het tweede deel, aan de hand van een concreet stappenplan, een praktische houvast wordt geboden aan eenieder die met een verzoek om openbaarmaking wordt geconfronteerd.

Voor meer informatie over dit decreet en de bijhorende memorie van toelichting (waarbij de relevante teksten op gebruiksvriendelijke wijze toegankelijk zijn), verwijs ik graag naar de volgende **website**: <http://www.vlaanderen.be/openbaarheid>.

Deel 1 : Het toepassingsgebied en de algemene principes

a) Toepassingsgebied

Dit decreet kent een heel ruim toepassingsgebied. Vooreerst wordt het begrip "**bestuursinstantie**" gehanteerd als criterium, wat een ruimere invulling krijgt dan het begrip "administratieve overheid" uit het vorige decreet en de wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van bestuur in de provincies en gemeenten.

Onder "bestuursinstantie" wordt begrepen:

- a) een rechtspersoon die is opgericht bij of krachtens de Grondwet, een wet, decreet of ordonnantie;
- b) een natuurlijke persoon, een groepering van natuurlijke personen, een rechtspersoon of groepering van rechtspersonen die in hun werking bepaald en gecontroleerd worden door a);
- c) een natuurlijke persoon, een groepering van natuurlijke personen, een rechtspersoon of groepering van rechtspersonen, voorzover zij door een bestuursinstantie in de zin van a) zijn belast met de uitoefening van een taak van algemeen belang of voorzover zij een taak van algemeen belang behartigen en beslissingen nemen die derden binden.

Voor de milieusector, wordt het begrip "**milieu-instantie**" nog wat ruimer ingevuld, in die zin dat er eveneens wordt onder begrepen: elke rechtspersoon, natuurlijke persoon of groepering ervan die onder toezicht staan van een bestuursinstantie, voor zover zij openbare verantwoordelijkheden of functies uitoefenen of openbare diensten verlenen met betrekking tot het milieu.

Uit de opsomming in artikel 4 van het decreet blijkt duidelijk dat er voortaan nog slechts **één openbaarheidsregeling** zal gelden **voor alle bestuursniveaus** in Vlaanderen. Het nieuwe decreet is van toepassing op de volgende bestuursinstanties:

- * het Vlaams Parlement en de eraan verbonden instellingen (voor aangelegenheden met betrekking tot overheidsopdrachten en personeelsleden van hun diensten);
- * diensten, instellingen en rechtspersonen die afhangen van de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaamse Gewest. Daarmee worden bedoeld: het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, de Vlaamse wetenschappelijke instellingen en alle Vlaamse openbare instellingen. Ook alle nieuwe entiteiten die worden opgericht in het kader van Beter Bestuurlijk Beleid (nieuwe ministeries, eva's en iva's) zullen hieronder vallen;
- * de gemeenten en districten;
- * de provincies;
- * alle mogelijke gemeentelijke en provinciale instellingen die in een openbare dienst voorzien (voorbeeld: gemeentelijke vzw's, autonome gemeentebedrijven, gemeentescholen ...);

- * verenigingen van provincies en gemeenten (alle mogelijke samenwerkingsvormen zoals bepaald in het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking);
- * de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
- * de polders en wateringen;
- * de kerkfabrieken en instellingen die belast zijn met het beheer van de temporalien van de erkende erediensten,
- * alle andere instanties binnen het Vlaamse Gewest en de Vlaamse Gemeenschap (voorbeelden: Gimvindus, Aquafin, allerhande adviesorganen, fondsen, vzw's waarbij de Vlaamse regering is toetreden, onderwijsinstellingen ...).

b) Algemene principe inzake passieve openbaarheid van bestuur

Het **algemene principe** inzake de **passieve openbaarheid van bestuur**, zoals grondwettelijk bepaald in artikel 32 van de Grondwet, blijft onveranderd. Dit houdt dus in dat elke instantie waarop het decreet van toepassing is (zie hierboven), verplicht is om aan eenieder (natuurlijk persoon, rechtspersoon of groepering) die erom verzoekt, de **gewenste bestuursdocumenten openbaar** te maken door:

- er **inzage** in te verlenen
- er **uitleg** over te verschaffen
- er een **afschrift** van te overhandigen

Deze drie concrete wijzen waarop het grondwettelijk recht, zoals gegarandeerd door artikel 32 G.W., kan uitgeoefend worden, zijn evenwaardig. De aanvrager om openbaarmaking geeft aan op welke wijze hij van zijn recht gebruik wil maken. Doet hij of zij dat niet onmiddellijk, dan moet de instantie hierom vragen. Het is zeker geen reden om de aanvraag als niet ontvankelijk te beschouwen.

Het begrip "**bestuursdocument**" wordt zeer ruim geïnterpreteerd: de drager, in welke vorm ook, van informatie waarover een instantie beschikt. Het kan dus gaan om schriftelijke stukken, geluids- of beeldopnamen, notulen, processen-verbaal, statistieken, contracten, films, foto's enzovoort.

Het gewenste document moet dus niet noodzakelijk opgemaakt of geproduceerd zijn door de instantie waarbij het wordt opgevraagd: het volstaat dat het document in het bezit is van die instantie om onder de principiële openbaarheid te vallen. Een verzoek om openbaarmaking kan evenwel geen verplichting met zich meebrengen om bestuursdocumenten te verwerken of te analyseren, laat staan om bepaalde documenten aan te maken.

Krachtens artikel 32 van de Grondwet kan de principiële openbaarmaking van bestuursdocumenten enkel geweigerd worden in geval van **uitzonderingen** en bij beperkingen die bij wet, decreet of ordonnantie zijn opgelegd. Het decreet van 26 maart 2004 voorziet in een aantal uitzonderingen, die hierna in het stappenplan worden opgesomd. In het decreet wordt inzake de toepassing van de uitzonderingen een onderscheid gemaakt tussen informatie die niet met het milieu te maken heeft en milieu-informatie. Alle uitzonderingen zijn in ieder geval **strikt en limitatief** te interpreteren en de beoordeling moet in concreto plaatsvinden op het moment van de aanvraag om openbaarmaking.

c) Het begrip "milieu-informatie"

Aan het begrip "**milieu-informatie**" wordt eveneens een zeer ruime invulling gegeven. Hieronder wordt begrepen:

- a) het milieu: de 'klassieke' elementen van het milieu zoals in het decreet houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid (Parl. St. VI.R. 1994-1995, nr. 718/1, 11-16), maar ook de genetisch gemodificeerde organismen;
- b) maatregelen en activiteiten, zowel van privé-actoren als van overheden, die milieuverstoring opleveren of kunnen opleveren: bij beleidsvoorbereiding, beleidsvoorbereidend onderzoek, beleidsformulering, beleidsuitvoering, handhaving en evaluatie. Ook de analyses (bv. kosten-batenanalyse) en evaluaties (bv. milieueffectrapportage) ervan behoren hiertoe;
- c) verstoringsfactoren: uitputting, verontreiniging en aantasting;

- d) de waarden die beschermd moeten worden, voorzover ze kunnen worden aangetast door het milieu, maatregelen of activiteiten of verstoringfactoren: de natuur zoals omschreven in het decreet betreffende het natuurbehoud en het natuurlijk milieu, de cultureel waardevolle gebieden en bouwwerken, de gezondheid (zowel lichamelijk als geestelijk), veiligheid en levensomstandigheden van de mens;
- e) de beschermingsmaatregelen en –activiteiten voor mens en milieu, en de analyses en evaluaties ervan.

Het begrip "milieu-informatie" zal hoofdzakelijk een rol spelen bij de toepassing van de uitzonderingsgronden op de openbaarmaking, waarvoor wordt verwezen naar het stappenplan in het tweede deel van deze omzendbrief.

d) Andere basisprincipes uit het decreet

* Aan de personeelsleden van de **instanties** waarop het decreet van toepassing is, wordt ook de **verplichting** opgelegd om **behulpzaam te zijn** bij eenieder die informatie zoekt waarover die instanties beschikken. Dat houdt bijvoorbeeld in dat men de aanvrager antwoord geeft op de vraag of een bepaald bestuursdocument wel degelijk bestaat, of de vraag waar een welbepaald bestuursdocument zich bevindt. Zoals reeds eerder gesteld, brengt dat geen verplichting mee om bepaalde bestuursdocumenten te verwerken, te analyseren of aan te maken.

* Als een instantie weigert om op een verzoek tot openbaarmaking in te gaan, dan kan de betrokkene beroep instellen bij een daartoe speciaal opgerichte beroepscommissie. Voortaan zal er nog slechts **één enkele beroepsinstantie** zijn voor alle bestuursniveaus in Vlaanderen: een commissie van ambtenaren, die haar taak in volledige onafhankelijkheid en neutraliteit uitoefent en waarvan de werking is geregeld in het besluit van de Vlaamse regering van tot oprichting van de beroepsinstantie inzake de openbaarheid van bestuur. Deze beroepsinstantie zal nu ook de bevoegdheid hebben om, indien nodig, zelf haar beslissingen uit te voeren.

* Het decreet verplicht ook elke instantie om bij **elke beslissing** of administratieve handeling met individuele strekking, die beoogt rechtsgevolgen te hebben voor één of meer bestuurden, steeds de **beroepsmogelijkheid te vermelden** en de modaliteiten ervan. Als dat niet gebeurt, dan heeft dit tot gevolg dat de termijn om beroep in te stellen geen aanvang neemt.

Deze bepaling heeft dus een algemene draagwijdte en geldt bijgevolg niet alleen voor beslissingen die te maken hebben met de passieve openbaarheid van bestuur.

e) Actieve openbaarheid van bestuur

Inzake de **actieve openbaarheid van bestuur**, geldt als algemeen principe dat de instanties de verplichting hebben om de bevolking systematisch, correct, evenwichtig, tijdig en op verstaanbare wijze over hun beleid, regelgeving en dienstverlening voor te lichten.

Alle mogelijke informatie kan en mag men actief verspreiden, behalve als ze behoort tot de uitzonderingen die vastgesteld zijn inzake de passieve openbaarheid van bestuur (zie stappenplan in deel 2 van deze omzendbrief).

Inzake de actieve openbaarmaking van **milieu-informatie** voorziet het decreet ook dat de milieu-instanties alle milieu-informatie waarover ze beschikken moeten ordenen, actualiseren en accuraat en vergelijkbaar ter beschikking stellen. De Vlaamse regering zal in een uitvoeringsbesluit nog verder bepalen welke milieu-informatie minimaal moet verspreid worden en op welke wijze de verspreiding zal moeten plaatsvinden.

Inzake actieve openbaarheid van bestuur, voorziet het decreet in drie nieuwigheden :

- Voortaan zijn ook de **OCMW's** (naast de diensten en instellingen van de Vlaamse Gemeenschap/Vlaamse Gewest, de provincies en de gemeenten) verplicht om een **communicatieambtenaar** (contractueel of statutair) aan te stellen. Dat houdt niet noodzakelijk een extra aanwerving in: het kan volstaan dat een ambtenaar wordt belast met de taak als "communicatieambtenaar". Bovendien kan het, afhankelijk van de grootte van het OCMW, zelfs om een deeltijdse functie gaan of kan er in samenspraak met het gemeentebestuur een gezamenlijke communicatieambtenaar aangesteld worden.

- Alle bestuursinstanties zijn verplicht om mee te werken aan de uitbouw van een gezamenlijk bestand met wegwijsinformatie en eerstelijnsinformatie van de verschillende bestuursinstanties. De Vlaamse overheid moet hieromtrent één en ander nader uitwerken. In afwachting van de realisatie hiervan, moeten de provincies en de gemeenten hun verplichtingen nakomen inzake het wegwijsbestand dat ze op grond van de wet van 12 november 1997 moesten opstellen en ter beschikking stellen.
- Elke briefwisseling die uitgaat van een instantie, moet de naam, de hoedanigheid, het adres en het telefoonnummer bevatten van diegene die meer inlichtingen kan verstrekken over het dossier.

Deel 2 : Stappenplan bij de afhandeling van een verzoek om openbaarmaking

a) Nazicht formele vereisten

Een verzoek om openbaarmaking wordt schriftelijk ingediend, dit wil zeggen per brief, per fax, per e-mail of kan persoonlijk worden overhandigd. Desnoods kan iemand zich ter plaatse aanbieden bij een ambtenaar, maar dan wordt de aanvraag genoteerd. Op een louter mondeling of telefonisch verzoek moet men bijgevolg niet ingaan.

De aanvrager moet het gewenste bestuursdocument vermelden of tenminste de aangelegenheid waarover het gaat. Als één en ander onduidelijk is, dan kan een instantie het verzoek niet meteen afwijzen, maar moet ze in dialoog treden met de verzoeker om alsnog duidelijkheid te krijgen (zie punt e), 1° van dit stappenplan). Elke instantie heeft immers een bijstandsverplichting in dit verband.

Als de aanvraag betrekking heeft op milieu-informatie, dan kan het verzoek een voorstel van termijn bevatten waarbinnen de aanvrager de informatie wil ontvangen.

De aanvrager moet ook zijn identiteit bekendmaken. Als een gevolmachtigde optreedt, bijvoorbeeld een advocaat, dan moet tevens de identiteit van de cliënt meegedeeld worden. Van een advocaat wordt vermoed dat hij zijn cliënt vertegenwoordigt, terwijl dat niet geldt voor anderen die optreden in naam van de aanvrager. Zij moeten hun mandaat schriftelijk aantonen.

De aanvraag wordt gericht aan de instantie die het gewenste bestuursdocument in haar bezit heeft (daarom niet noodzakelijk zelf geproduceerd) of het in een archief heeft neergelegd. Als het een aanvraag betreft bij de Vlaamse administratie, dan kan de verzoeker, als hij het niet exact zou weten, zijn verzoek ook richten aan de aangestelde communicatieambtena(a)r(en), die de aanvraag onmiddellijk doorstuurt naar de betrokken instantie.

Als de aanvraag wordt gericht aan een instantie die het gevraagde document niet in haar bezit heeft, dan stuurt die instantie de aanvraag zo spoedig mogelijk door naar de instantie die het document vermoedelijk in haar bezit heeft en brengt ze de aanvrager hiervan op de hoogte.

b) Het register

Elke bestuursinstantie die een aanvraag ontvangt, is verplicht om die aanvraag onmiddellijk in een register te noteren, met vermelding van de datum van ontvangst. Die registratie is van het allergrootste belang, omdat dit meestal het aanvangspunt is voor de termijnen (zie verder in punt d) van dit stappenplan). Ook onontvankelijke aanvragen moeten geregistreerd worden. Het verdient aanbeveling dat ook de communicatieambtenaren die een aanvraag ontvangen deze registreren.

Deze registratie kan op elektronische wijze gebeuren en dit wordt zelfs aanbevolen. In het kader van de evaluatie van de werking van het decreet (artikel 39 van het decreet), zullen de gegevens inzake registratie bij de verschillende bestuursinstanties wellicht opgevraagd worden door de Vlaamse overheid, teneinde een globaal zicht te krijgen op de juiste werking en impact van dit decreet : een elektronische registratie vergemakkelijkt uiteraard het opvragen van die gegevens.

Het register zou tenminste de volgende gegevens moeten bevatten:

- identiteit van de aanvrager (naam en adresgegevens);
- nummer van de aanvraag;
- datum van de registratie;

- in voorkomend geval: datum van verduidelijking van de aanvraag;
- korte omschrijving van de gewenste documenten;
- datum van de beslissing;
- aard en inhoud van de beslissing met (in voorkomend geval) de vermelding van de uitzonderingsgrond.

Dit register is openbaar voor de aanvrager, zonder dat hiervoor de procedure van het decreet gevolgd moet worden. Het spreekt voor zich dat het register enkel toegankelijk is voor de aanvrager wat betreft de informatie die op zijn aanvraag betrekking heeft.

De instantie moet dus geen ontvangstmelding sturen naar de aanvrager.

c) Aantonen van een belang

De persoon die een verzoek om openbaarmaking indient, moet in principe geen belang aantonen.

Als het verzoek om openbaarmaking echter betrekking heeft op informatie van persoonlijke aard (een beoordeling, waardeoordeel of beschrijving van een gedrag van een natuurlijk persoon), dan moet de aanvrager wel een belang aantonen : hij moet dan rechtstreeks en persoonlijk in zijn rechtssituatie geraakt kunnen worden, behalve wanneer het gaat om milieu-informatie en informatie over de aanvrager zelf.

Het aantonen van een belang bij informatie van persoonlijke aard moet beschouwd worden als een ontvankelijkheidsvereiste voor het openbaarmakingsverzoek waaraan in eerste instantie voldaan moet worden.

Het feit dat de aanvrager het vereiste belang kan aantonen, betekent nog niet dat de openbaarheid van het gewenste bestuursdocument automatisch wordt toegestaan. Als het vereiste belang aanwezig is, dan moet men de gegrondheid van het verzoek nog steeds beoordelen, dit wil zeggen nagaan of eventueel bepaalde uitzonderingsgronden ingeroepen moeten of kunnen worden om het openbaarheidsverzoek alsnog niet of slechts gedeeltelijk toe te staan (zie verder in punt e) van dit stappenplan).

d) Aanvang van de termijnen

Alle termijnen die in het decreet voorkomen, zowel de beslissings- als de uitvoeringstermijnen, nemen een aanvang op de dag na de datum van de registratie van de aanvraag. Als er ondanks de decretale verplichting toch geen registratie zou plaatsvinden, dan nemen de termijnen een aanvang op de dag na de datum van ontvangst van de aanvraag.

Als een aanvraag evenwel terechtkomt bij een instantie die niet over het gevraagde bestuursdocument beschikt, dan heeft die instantie de plicht om de aanvraag door te sturen naar de juiste instantie (zie hierboven bij punt a) van het stappenplan). De termijn begint dan slechts te lopen na de registratie bij die laatste instantie.

Als een verzoek te vaag is geformuleerd, dan zal de termijn slechts te beginnen lopen nadat de aanvrager correcte en duidelijke informatie heeft verstrekt.

Voor de exacte beslissings- en uitvoeringstermijnen wordt verwezen naar punt g) en h) van dit stappenplan.

e) uitzonderingsgronden op de principiële openbaarheid

Elke instantie die te maken krijgt met een verzoek om passieve openbaarmaking van een bestuursdocument, gaat na in hoeverre uitzonderingen kunnen worden ingeroepen op het algemeen principe dat de gewenste bestuursdocumenten openbaar gemaakt moeten worden.

1° formele uitzonderingen

De bestuursinstanties mogen een verzoek om openbaarmaking afwijzen als de aanvraag kennelijk onredelijk blijft of op een te algemene wijze geformuleerd blijft. Voorwaarde is wel dat de instantie verplicht is om eerst aan de aanvrager te vragen om het verzoek te herformuleren (als

dat mogelijk is, geeft de instantie aan welke gegevens nodig zijn om alsnog op de aanvraag te kunnen ingaan). Pas wanneer de aanvrager op dit verzoek niet ingaat of de aanvraag kennelijk onredelijk of te algemeen geformuleerd blijft, kan het verzoek om openbaarmaking afgewezen worden op die grond.

Deze uitzondering is opgenomen om manifeste misbruiken tegen te gaan, dit wil zeggen dat de aanvrager niet zozeer informatie wil verkrijgen, maar wel de werking van een bestuursinstantie verstoren (vb: opvragen van honderden vergunningen van een bedrijf, opvragen van toekomstige examenvragen).

Een bestuursinstantie kan een verzoek om openbaarmaking ook afwijzen als de gewenste documenten niet af of onvolledig zijn. Een document opgesteld in het kader van een besluitvormingsproces verkrijgt zijn definitieve status als het ondertekend is door de daartoe bevoegde persoon. Dat betekent dus niet dat er een eindbeslissing moet zijn in een besluitvormingsproces: ook tussentijdse rapporten, adviezen en dergelijke zijn openbaar, tenminste als ze af zijn. Als die uitzonderingsgrond wordt ingeroepen, dan geeft de bestuursinstantie de geschatte termijn aan voor de voltooiing van het document.

2° inhoudelijke uitzonderingsgronden

Bij de beoordeling van een verzoek om openbaarmaking, moet een onderscheid gemaakt worden tussen informatie die niet met het milieu te maken heeft en milieu-informatie.

Voor de informatie die niet met het milieu te maken heeft, zijn er een aantal absolute uitzonderingen op het algemene principe van openbaarheid van bestuur, dit wil zeggen dat ze moeten worden ingeroepen door de bestuursinstantie, zonder daarbij een belangenafweging te moeten maken. Dit betekent evenwel niet dat deze absolute uitzonderingsgronden toelaten om zomaar bepaalde informatie niet openbaar te maken. De instanties zullen in concreto moeten aantonen dat de openbaarmaking afbreuk doet aan één van de hierna opgesomde belangen. Die absolute uitzonderingen zijn:

- een bestaande geheimhoudingsverplichting;
- bescherming van de persoonlijke levenssfeer;
- geheim van de beraadslagingen van de instanties waarop het decreet van toepassing is;
- documenten, uitsluitend opgesteld ten behoeve van de strafvordering of een administratieve sanctie;
- documenten, uitsluitend opgesteld ten behoeve van een mogelijke toepassing van tuchtmaatregelen;
- informatie die vrijwillig door derden werd verstrekt en die uitdrukkelijk als vertrouwelijk is bestempeld.

Voor de informatie die niet met het milieu te maken heeft, zijn er ook een aantal relatieve uitzonderingen voorzien, wat inhoudt dat een bestuursinstantie eerst een belangenafweging moet maken: het belang van de openbaarheid zal moeten afgewogen worden tegenover één of meerdere van de hierna opgesomde belangen. Slechts wanneer dan wordt geoordeeld dat het te beschermen belang belangrijker is dan het belang van de openbaarheid, zal de uitzondering moeten worden toegepast en bijgevolg zal er geen of slechts gedeeltelijke openbaarmaking toegestaan worden. De te beschermen belangen zijn de volgende:

- het economisch, financieel of commercieel belang van de instantie;
- het vertrouwelijke karakter van de internationale betrekkingen;
- het vertrouwelijke karakter van commerciële en industriële informatie;
- de rechtspleging in een burgerlijk of administratief rechtsgeding;
- de vertrouwelijkheid van het handelen van een instantie, nodig voor de uitoefening van de administratieve handhaving, de uitvoering van een interne audit of de politieke besluitvorming;
- de openbare orde en de veiligheid.

Voor milieu-informatie zijn de mogelijke in te roepen uitzonderingen steeds relatief. Bijgevolg zal er hier altijd een belangenafweging moeten gebeuren. De te beschermen belangen zijn de volgende:

- bescherming van de persoonlijke levenssfeer;
- geheim van de beraadslagingen van de instanties waarop het decreet van toepassing is;
- documenten, uitsluitend opgesteld ten behoeve van de strafvordering of een administratieve sanctie;

- documenten, uitsluitend opgesteld ten behoeve van een mogelijke toepassing van tuchtmaatregelen;
- informatie die vrijwillig door derden werd verstrekt en die uitdrukkelijk als vertrouwelijk is bestempeld;
- het vertrouwelijke karakter van de internationale betrekkingen;
- het vertrouwelijke karakter van commerciële en industriële informatie;
- de rechtspleging in een burgerlijk of administratief rechtsgeding;
- de vertrouwelijkheid van het handelen van een instantie, nodig voor de uitoefening van de administratieve handhaving, de uitvoering van een interne audit of de politieke besluitvorming;
- de openbare orde en de veiligheid;
- de bescherming van het milieu.

Als de milieu-informatie betrekking heeft op emissies in het milieu, dan kunnen enkel de volgende uitzonderingen worden ingeroepen:

- documenten, uitsluitend opgesteld ten behoeve van de strafvordering of een administratieve sanctie;
- documenten, uitsluitend opgesteld ten behoeve van een mogelijke toepassing van tuchtmaatregelen;
- het vertrouwelijke karakter van de internationale betrekkingen;
- de rechtspleging in een burgerlijk of administratief rechtsgeding;
- de openbare orde en de veiligheid.

Gaat het bovendien om Seveso-informatie, dan kunnen de uitzonderingsgronden die verband houden met de vertrouwelijkheid van het handelen van een milieu-instantie en deze die de bescherming beoogt van het milieu waarop de informatie betrekking heeft, niet ingeroepen worden.

Voor een nadere toelichting bij de bovenvermelde uitzonderingen, kan men het best de memorie van toelichting bij het decreet raadplegen. U vindt die op de website : <http://www.vlaanderen.be/openbaarheid>

3° toestemming van derden

In de lijst van uitzonderingen zijn drie gevallen, waarbij het mogelijk is dat een bestuursdocument alsnog openbaar gemaakt wordt, mits toestemming daartoe van de derde betrokken persoon:

- bescherming van de persoonlijke levenssfeer;
- informatie die vrijwillig door derden werd verstrekt en die uitdrukkelijk als vertrouwelijk is bestempeld;
- het vertrouwelijke karakter van commerciële en industriële informatie.

Als een aanvraag tot openbaarmaking zou worden afgewezen op grond van één van voormelde redenen, dan moet de instantie contact opnemen met de betrokkene (derde) en vragen of de aanvrager de toestemming krijgt om alsnog toegang te krijgen tot het gevraagde document. Zowel het contact opnemen met de derde als het verlenen van de toestemming kan het best via brief, fax of mail gebeuren, zodat de aansprakelijkheid van de instantie niet in het gedrang komt wanneer er achteraf discussie zou rijzen.

Als een instantie een uitzondering inroept waarbij aan een derde vooralsnog de toestemming kan gevraagd worden, dan moet de instantie haar beslissing nemen binnen de decretaal vastgestelde termijn (zie verder in punt g) van dit stappenplan). De instantie vermeldt in haar brief waarin ze haar beslissing meedeelt de mogelijkheid dat er alsnog openbaarmaking kan geschieden na toelating van de persoon op wie de informatie betrekking heeft. Ze vermeldt hierin ook dat ze de vraag om toelating aan de derde heeft verstuurd. Samen met de beslissing moet immers ook de aanvraag om toelating verstuurd worden. Het is wel zo dat enkel de beslissing van de instantie vatbaar is voor beroep en niet de beslissing van de derde om al dan niet toelating te verlenen. Het verlenen van de toelating door de derde is decretaal niet gebonden aan een termijn. Het is een toemaatje om vooralsnog openbaarmaking mogelijk te maken, maar de beslissing hiertoe ligt niet in handen van een instantie.

4° andere uitzonderingsgronden

Naast de decretaale uitzonderingsgronden die hiervoor werden vermeld onder 1°, 2° en 3°, moet bij de behandeling van een verzoek om openbaarmaking eventueel ook rekening gehouden

worden met uitzonderingsgronden die voorkomen in de federale openbaarheidsregelgeving (artikel 6, §1 en §2, van de wet van 11 april 1994, B.S. 30 juni 1994) of in regelgevingen van andere gemeenschappen en gewesten. De andere wetgevers zijn immers ook bevoegd om uitzonderingen op het principe van de openbaarheid van bestuur te bepalen op gronden die betrekking hebben op materies die tot hun bevoegdheid behoren (voorbeeld : dossiers bij O.C.M.W.'s inzake het leefloon, opvang van migranten).

f) Gedeeltelijke openbaarmaking

Als op basis van de hiervoor beschreven uitzonderingen bepaalde informatie in een bestuursdocument niet openbaar gemaakt kan worden en die informatie gescheiden kan worden van de andere informatie in het gevraagde document, dan moet het bestuursdocument gedeeltelijk openbaar gemaakt worden. De bestuursinstantie vermeldt dat uitdrukkelijk in haar beslissing.

g) Wie neemt de beslissing en binnen welke termijn

Het decreet gaat ervan uit dat de beslissing over de openbaarmaking van een bestuursdocument geen politieke, maar eerder een juridische beslissing is. Daarom vertrouwt ze die beslissingen toe aan de hoogst geplaatste ambtenaar of persoon of een bevoegd leidinggevend personeelslid van de instantie. In artikel 19 van het decreet worden deze aangeduid voor een groot aantal instanties die nominatief opgesomd worden in artikel 4 van het decreet. Uiteraard kan men de bevoegdheid delegeren. Die delegatie moet uitdrukkelijk en formeel gebeuren. Het is wel de bedoeling dat zoveel als mogelijk ambtenaren die voldoende juridisch geschoold zijn de beslissingen nemen. Het decreet beoogt dat binnen elke instantie de beslissingsbevoegdheid zo veel als mogelijk bij de meest geschikte persoon zou liggen, rekening houdend met de eigenheid en mogelijkheden van elke instantie.

De aanvraag tot openbaarmaking moet uiterlijk binnen vijftien kalenderdagen, na registratie van de aanvraag, beantwoord worden, schriftelijk, per fax of per e-mail. Slechts wanneer een bestuursinstantie van oordeel is dat de gevraagde informatie moeilijk tijdig te verzamelen is, kan de voormelde termijn van antwoord verlengd worden tot dertig kalenderdagen. De bestuursinstantie deelt dit dan uitdrukkelijk mee aan de aanvrager, met vermelding van de redenen van het uitstel.

Als het gewenste bestuursdocument in de gevraagde vorm beschikbaar is, dan verschaft de instantie dat document in die gevraagde vorm.

h) Uitvoering van de beslissing

De uiteindelijke beslissing tot inwilliging van een verzoek tot openbaarmaking moet uiterlijk binnen dertig kalenderdagen, na registratie, uitgevoerd worden. Dit wil zeggen dat de instantie binnen die termijn inzage moet verlenen, er uitleg over moet verschaffen of er een afschrift van moet overhandigen. In geval van verlenging van de termijn, zoals gesteld in punt g), wordt de uitvoeringstermijn eveneens verlengd tot 45 kalenderdagen. Als het de inzage van een document betreft, dan maakt de bestuursinstantie hieromtrent de nodige praktische afspraken in onderling overleg met de aanvrager.

De bestuursdocumenten die in het kader van dit decreet verkregen worden, mogen niet voor commerciële doeleinden gebruikt of verspreid worden, behalve als het milieu-informatie betreft.

i) Retributie voor afschriften

De inzage en de uitleg zijn kosteloos. De overhandiging van een afschrift is dat in principe ook, maar de instanties kunnen daarvoor een retributie vragen, waarvan het bedrag vooraf is vastgesteld op basis van een redelijke kostprijs (zo zullen de personeelskosten niet aangerekend mogen worden). Elke instantie voor zich is dus vrij om al dan niet een dergelijke retributie vast te stellen voor het verkrijgen van een afschrift.

Voor het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en de Vlaamse wetenschappelijke instellingen is de Vlaamse regering bevoegd om die retributie eventueel vast te leggen. De Vlaamse openbare instellingen met rechtspersoonlijkheid kunnen daar autonoom over beslissen. Dat zal

ook gelden voor alle in de toekomst op te richten intern of extern verzelfstandigde agentschappen met rechtspersoonlijkheid.

De bestaande gemeenteraadsbeslissingen die een retributie opleggen blijven van kracht na de inwerkingtreding van dit decreet van 26 maart 2004.

j) Verplichting tot vermelden van beroepsmogelijkheid

De bestuursinstanties zijn verplicht om in hun beslissing waarbij een verzoek om openbaarmaking wordt geweigerd of slechts gedeeltelijk wordt toegestaan, uitdrukkelijk de modaliteiten te vermelden van de beroepsmogelijkheid die bestaat voor de aanvrager: de termijn (dertig kalenderdagen) waarbinnen en de instantie waarbij beroep kan worden ingesteld moet meegedeeld worden aan de aanvrager. Het secretariaat van de beroepsinstantie is gevestigd bij de Administratie Kancelarij en Voorlichting van het departement Coördinatie bij het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Boudewijnlaan 30 in 1000 Brussel.

Het is aanbevolen om de volgende formule te gebruiken:

"Tegen deze beslissing kunt u beroep instellen bij de beroepsinstantie inzake de openbaarheid van bestuur, waarvan het secretariaat gevestigd is bij de administratie Kancelarij en Voorlichting van het departement Coördinatie bij het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Boudewijnlaan 30 in 1000 Brussel. U beschikt daartoe over een termijn van dertig kalenderdagen, die ingaat op de dag nadat de beslissing werd verstuurd."

Als de beroepsmogelijkheid niet wordt vermeld, heeft dat tot gevolg dat de termijn om beroep in te dienen geen aanvang neemt.

k) Afhandeling van de beroepen

In dit nieuwe decreet wordt er nog slechts één beroepsinstantie gecreëerd voor alle instanties waarop het decreet van toepassing is: een commissie die samengesteld is uit vier ambtenaren van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en waarvan de werking wordt geregeld bij het besluit van de Vlaamse regering van 4 juni 2004 tot oprichting van de beroepsinstantie inzake de openbaarheid van bestuur.

Als er een beroep wordt ingesteld, dan zal de instantie wiens beslissing wordt aangevochten, op de hoogte gebracht worden door de beroepsinstantie van het feit dat er een beroep werd ingediend.

Als de beroepsinstantie beslist om de openbaarmaking van een document toe te staan, dan moet de bestuursinstantie in kwestie uiterlijk binnen veertig dagen die beslissing uitvoeren. Gebeurt dat niet binnen deze termijn, dan kan de beroepsinstantie alsnog zelf haar beslissing ten uitvoer brengen en bijgevolg de openbaarheid daadwerkelijk toestaan.

Voor de uitvoering van haar taak kan de beroepsinstantie alle bestuursdocumenten ter plaatse inzien of opvragen bij de bestuursinstanties in kwestie.

Deze omzendbrief vervangt de volgende omzendbrieven :

- **omzendbrief VR 1995/26 van 20 juni 1995**
- **omzendbrief BA 2000/06 van 27 oktober 2000.**

Paul VAN GREMBERGEN
Vlaams minister van Binnenlandse Aangelegenheden,
Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken

Bart SOMERS
Minister-president van de Vlaamse Regering