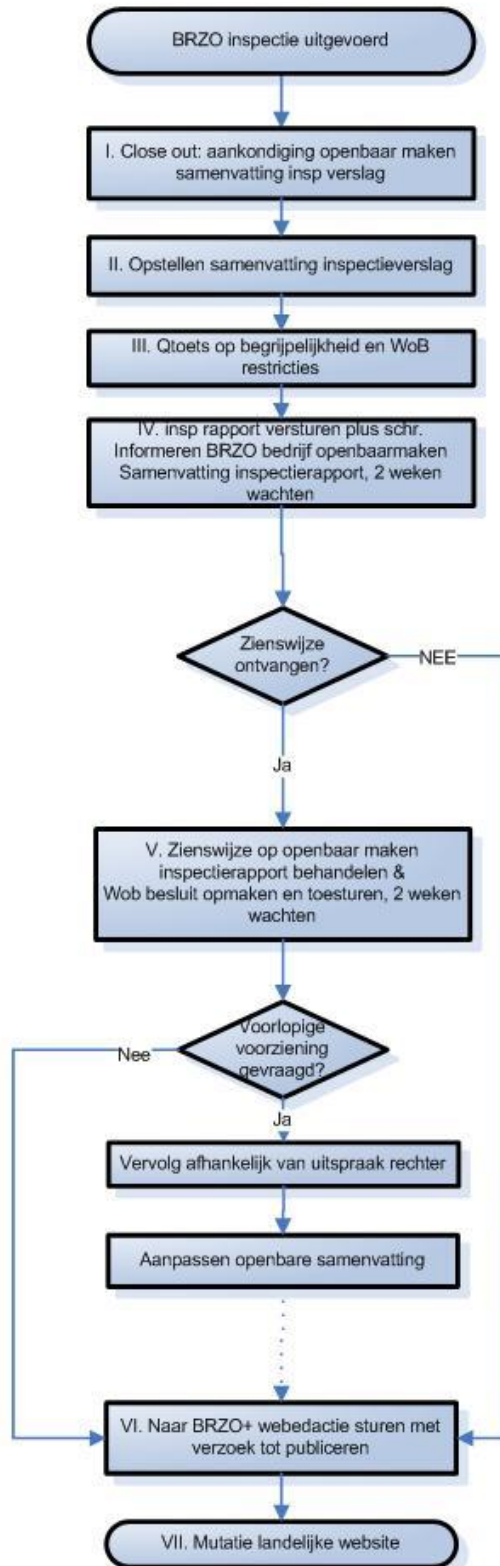


Procedure openbaar maken samenvatting inspectieverslagen BRZO



Procedure openbaar maken samenvattingen inspectierapporten Brzo

Activiteit	Moment	Actor
I Mondeling informeren bedrijf Tijdens close out aankondigen dat samenvatting van inspectierapport openbaar zal worden gemaakt.	Close out	Leider inspectieteam
II Opstellen samenvatting Samenvatting met behulp van format en instructie opstellen.	Definitief maken inspectierapport	Leider inspectieteam
III Toetsen 'openbaar-proof' Check op de volgende punten: – sluit inhoud aan op rapport? – is tekst helder en begrijpelijk voor derden? – voldoet opbouw aan het format en instructie? – is de tekst compact genoeg? – eventuele juridische gevolgen?	Controle op eindversie inspectierapport	BRZO-coördinator Wabo
IV Voornemen kenbaar maken en gelegenheid bieden tot zienswijze In de aanbiedingsbrief wordt een standaard passage opgenomen over openbaarmaking en formele mogelijkheid tot indienen zienswijze. Met verzenden rapport gaat de 2 weken termijn voor de zienswijze lopen.	Versturen inspectierapport	BRZO-coördinator Wabo + juridische afdeling
V Beschikking opstellen Besluit nemen tav openbaarmaking, besluit verzenden naar het bedrijf.	Indien zienswijze wordt ingediend dan WOB besluit nemen en versturen, 2 weken voorlopige voorziening termijn afwachten	Juridische afdeling van BRZO-OD
VI Verzoek tot publicatie Openbare samenvatting als pdf versturen naar LAT-bureau met het verzoek tot publicatie over te gaan.	Nadat besluit is verzonden Na twee (geen zienswijze) of vier weken (wel zienswijze) dan wel tot uitspraak (toegekende voorlopige voorziening)	BRZO-coördinator Wabo
VII Publiceren Openbare samenvatting op www.brzoplus.nl publiceren	Binnen 1 week na verzoek	BRZO plus-bureau

Ad II: Opstellen samenvatting

Hierbij wordt gebruik gemaakt van het landelijk format en de verstrekte voorbeelden. Om de inspecteurs te begeleiden in het opstellen van compacte en begrijpelijke samenvattingen – die geschikt zijn om openbaar te maken – worden instructiebijeenkomsten georganiseerd.

Ad III: Check door coördinator

De coördinator is uiteindelijk degene die akkoord geeft op de inhoud van de samenvatting.

Ad IV: Voornemen kenbaar maken

Het actief openbaar maken van overheidsinformatie valt onder artikel 8 van de Wob. Dit betekent dat de bepalingen uit de Wob van toepassing zijn. Het bestuursorgaan moet belanghebbenden in de gelegenheid

stellen om een zienswijze in te dienen. In deze situatie zullen alle bevoegde gezagen het voornemen tot openbaarmaking zelf met een zienswijzebrief kenbaar moeten maken aan de bedrijven. Dit kan onderdeel uitmaken van de aanbiedingsbrief van het inspectierapport (standaard passage). Het voornemen geeft aan welke informatie openbaar wordt gemaakt (in dit geval is dat de samenvatting). Het voorstel is om 2 weken aan te houden als redelijke termijn voor de zienswijze.

Voorbeeld

De Omgevingsdienst [organisatie invullen] is voornemens om de samenvatting van het inspectierapport openbaar te maken. Op grond van [wet + artikel] stel ik u van dit voornemen in kennis en geef u hierbij de gelegenheid om binnen 2 weken na dagtekening van deze brief uw zienswijze over dit voornemen in te dienen. Deze zienswijze kunt u schriftelijk indienen bij:

Omgevingsdienst [naam organisatie]

t.a.v. [naam contactpersoon]

[adres]

[postcode en plaats]

De samenvatting zal gepubliceerd worden op website www.brzoplus.nl.

Ad V: Wat te doen bij ingediende zienswijze

In dat geval wordt er een besluit genomen en kenbaar gemaakt aan het bedrijf.

Dit is een besluit in de zin van de Awb waartegen bezwaar mag worden gemaakt. Het bestuursorgaan hoeft de zienswijze niet op te volgen. De overwegingen die hier aan ten grondslag liggen worden weergegeven in de beschikking. Het is wel zo dat als verwacht wordt dat een belanghebbende bezwaar zal maken tegen het besluit, de informatie niet eerder dan twee weken nadat de beslissing bekend is gemaakt wordt gepubliceerd (uitgestelde verstrekking). Op het moment dat informatie openbaar gemaakt wordt, kan dit immers niet meer teruggedraaid worden.

Komt er geen zienswijze dan wordt na de 2 weken termijn de samenvatting van het inspectierapport gepubliceerd.

Komt er wel een zienswijze dan gaat er een extra termijn van 6 weken bovenop de eerdere 2 weken termijn lopen. Echter, het bedrijf moet binnen twee weken een voorlopige voorziening aanvragen om publicatie tegen te kunnen houden.

Bij een indiening van een zienswijze duurt het dus vier weken voordat gepubliceerd kan worden of langer als het bedrijf een voorlopige voorziening aanvraagt. Bij toekenning kan het zijn dat het niet wordt gepubliceerd of aangepast moet worden voor publicatie. In de nieuwe GIR release wordt daartoe een attendering ingebouwd die er op wijst dat samenvatting in het GIR en de gepubliceerde samenvatting vanwege een gerechtelijke uitspraak niet overeenkomen.

Indien het bedrijf wel een voorlopige voorziening heeft aangevraagd, moet publicatie van de betreffende gegevens wachten, totdat de voorzieningen rechter over het verzoek heeft beslist.

Vervolgens wordt het bezwaar inhoudelijk behandeld. Indien het bezwaar gegrond wordt verklaard, kan de desbetreffende vermelding worden verwijderd.

Ad VI en VII: Publicatie

Alle samenvattingen worden gepubliceerd op www.brzoplus.nl (= voormalige site latrb.nl) op een speciaal hiervoor ingericht deel op de website. De BRZO-RUD stuurt daartoe de samenvatting die gepubliceerd mag worden naar het BRZO plus bureau. De BRZO-omgevingsdiensten wordt gevraagd om op de eigen websites een externe link naar www.brzoplus.nl op te nemen.