

## Procedure Woo op hoofdlijnen

Versie: februari 2024

### 1. Binnenkomst Woo-verzoek

- De Woo-coördinator registreert het Woo-verzoek in het Woo-overzicht.
- De Woo-coördinator verstuurt een ontvangstbevestiging aan de verzoeker.
- Per e-mail meldt de Woo-coördinator aan de domeinmanager en teamleider het binnengekomen verzoek en vraagt welke collega de gevraagde informatie onder zich heeft.
- Optioneel: Indien het mogelijk een politiek-bestuurlijk gevoelig onderwerp betreft of het verzoek is afkomstig van een journalist worden ook de bestuursadviseur en/of de perswoordvoerder geïnformeerd. Aan de hand van opgestelde criteria wordt getoetst of sprake is van een bestuurlijk gevoelig dossier.

### 2. Planning maken met betrokken collega

- De Woo-coördinator plant een overleg in met alle betrokken collega's. Het opgevraagde dossier wordt inhoudelijk besproken en uitgelegd. Daarnaast wordt het Woo-verzoek besproken en wordt de gebruikelijke werkwijze toegelicht. Ook worden er een onderlinge taakverdeling en een planning gemaakt waarbij de wettelijke termijn van vier weken in acht wordt genomen. De Woo-coördinator stuurt hierop aan.
- Eventuele vragen of onduidelijkheden worden in de eerste twee weken via een verzoek om precisering aan de verzoeker kenbaar gemaakt. Dit loopt via de Woo-coördinator.

### 3. Documentenonderzoek en beoordeling

- Het betrokken team verzamelt de opgevraagde documenten en deelt deze met de Woo-coördinator.
- De Woo-coördinator stelt een inventarislijst op met een voorlopige beoordeling op grond van de weigeringsgronden uit de Woo en maakt waar nodig de tekst onleesbaar. Deze beoordeling en eventuele vragen of opmerkingen over de documenten worden weer teruggekoppeld aan het betrokken team.
- Wanneer er overeenstemming is over de beoordeling worden waar nodig de verzoeken om zienswijze aan de belanghebbende partijen verstuurd en wordt de verzoeker geïnformeerd over de voortgang van de procedure. De beslistermijn wordt gedurende de zienswijzetermijn opgeschort.

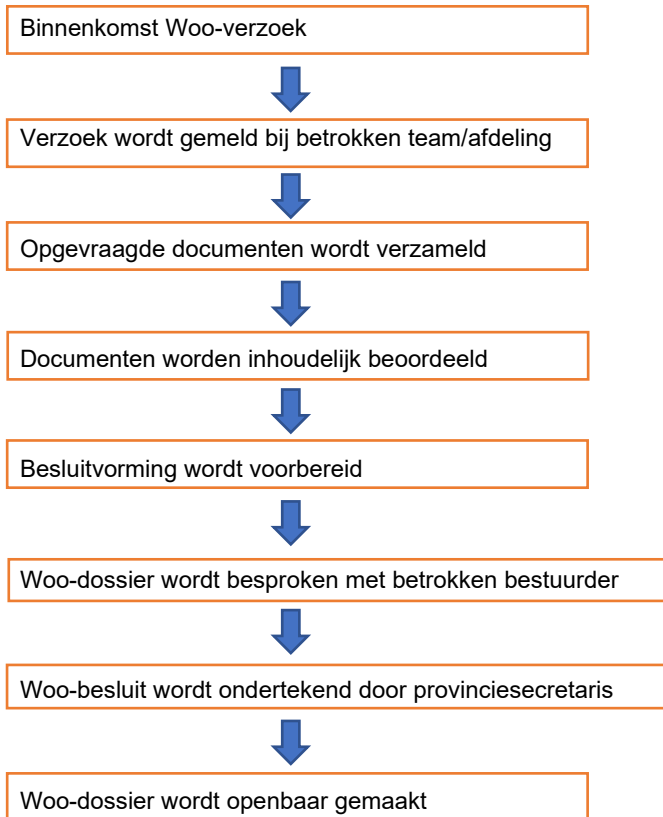
#### 4a. Besluitvorming (Niet-bestuurlijk gevoelig)

- Het Woo-besluit wordt door de Woo-coördinator opgesteld.
- De betrokken collega uit het domein stelt de memo op.
- De Woo-coördinator stemt met bestuursadviseur af of gebruik gemaakt kan worden van de vereenvoudigde besluitvormingsmogelijkheid (4a), aangezien sprake is van een niet-bestuurlijk gevoelig dossier. Na akkoord van de bestuursadviseur voor de vereenvoudigde besluitvormingsmogelijkheid wordt het Woo-besluit per e-mail aangeboden aan de betrokken bestuurder en directeur.
- Na goedkeuring van de bestuurder kan het besluit door de provinciesecretaris ondertekend worden.
- Na ondertekening worden het besluit en de openbaargemaakte documenten door de Woo-coördinator per e-mail aan de verzoeker toegezonden.
- Het besluit op het Woo-verzoek wordt als inkomend stuk geagendeerd voor de eerstvolgende GS-vergadering.
- De Woo-coördinator laat daarna het Woo-dossier binnen twee weken op de provinciale website publiceren.

#### 4b. Besluitvorming (Politiek-bestuurlijk gevoelig)

- Het Woo-besluit wordt door de Woo-coördinator opgesteld.
- De betrokken collega stelt de PO-brief en het B-stuk op.
- Het Woo-dossier zal door de Woo-coördinator geagendeerd worden voor een PO.
- Na goedkeuring van de bestuurder dient het Woo-besluit geagendeerd te worden voor de GS-vergadering.
- Na goedkeuring van GS kan het besluit door de provinciesecretaris en de Commissaris van de Koning worden ondertekend.
- Na ondertekening worden het besluit en de openbaargemaakte documenten door de Woo-coördinator per e-mail aan de verzoeker toegezonden.
- De Woo-coördinator laat daarna het Woo-dossier binnen twee weken ook op de provinciale website publiceren.

### Schematische weergave van de procedure



## Wet open overheid

### a. Wat is de Woo?

De Wet open overheid (Woo) geeft burgers en bedrijven toegang tot bij de overheid aanwezige publieke informatie. Overheidsinformatie is in principe altijd openbaar, tenzij de Woo of andere wetgeving bepaalt dat de gevraagde informatie niet openbaar kan of mag worden gemaakt. De gevraagde informatie moet zijn neergelegd in documenten en betrekking hebben op een bestuurlijke aangelegenheid. Het bestuursorgaan moet een antwoord op het verzoek geven. Dit is het Woo-besluit. Het besluit moet aangeven welke documenten bij de provincie aanwezig zijn en of deze wel of niet openbaar kunnen worden gemaakt. Bij de provincie Utrecht komen er per jaar tussen de vijftig à zestig Woo-verzoeken binnen. In het merendeel van deze verzoeken leidt dit ook tot het openbaar maken van documenten. De Woo is de opvolger van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob).

### b. Welke informatie wordt er gevraagd?

Een verzoek moet gaan over publieke informatie. Daarbij gaat het niet alleen om informatie die direct gerelateerd is aan het uitoefenen van publiek gezag of andere bestuurstaken, maar ook om informatie die gaat over bijvoorbeeld de bedrijfsvoering of de organisatie van een bestuursorgaan. Privé- en partijpolitieke informatie vallen hier niet onder. De informatie moet beschikbaar zijn als document.

Onder een document wordt verstaan: een door een bestuursorgaan opgemaakt of ontvangen schriftelijk stuk of ander geheel vastgelegde (elektronische) gegevens. Gelet op deze definitie vallen ook e-mailberichten, sms- en Whatsapp-berichten, filmopnamen en opnamen van telefoongesprekken onder dit begrip.

### c. Hoe is de behandeling van Woo-verzoeken geregeld bij de provincie Utrecht?

Wanneer er bij de provincie Utrecht een Woo-verzoek binnenkomt dat zet de Woo-coördinator dit uit naar de betreffende afdeling en assisteert bij het proces. Samen met de betrokken afdeling wordt de gevraagde informatie verzameld en beoordeeld, worden indien nodig belanghebbende partijen geïnformeerd en wordt de besluitvorming voorbereid. De verantwoordelijkheid voor de afhandeling van het Woo-verzoek ligt bij de afdeling zelf. In bijlage (...) treft u het document Procedure Woo op hoofdlijnen waarin de samenwerking per stap wordt toegelicht.

### d. Wat betekent de Woo voor een gedeputeerde?

Net als bij andere medewerkers van de provincie Utrecht zullen ook de bestuurders documenten in bezit hebben die opvraagbaar zijn via de Woo. Voor een snelle en zorgvuldige beantwoording van een Woo-verzoek is het belangrijk dat de opgevraagde informatie goed gearchiveerd is. Daarom dienen alle documenten die gaan over bestuurlijke aangelegenheden opgeslagen te worden via de daarvoor bestemde manier. Dit geldt ook voor correspondentie, zoals e-mailberichten en sms- en Whatsapp-berichten. Wanneer er via een Woo-verzoek wordt gevraagd naar informatie die bij een bestuurder ligt, dan zal contact opgenomen worden met het secretariaat van de gedeputeerde.

Behalve bij de inhoudelijke behandeling van een Woo-verzoek kan de gedeputeerde ook betrokken worden bij de besluitvorming. Indien een Woo-verzoek als bestuurlijk gevoelig wordt aangemerkt, bijvoorbeeld omdat er aandacht vanuit de media is of er zwaarwegende belangen bij betrokken zijn, dan zal het Woo-besluit ter besluitvorming worden geagendeerd voor een GS-vergadering.

### e. Contactgegevens Woo-coördinatoren

Voor meer informatie over het Woo-proces binnen de provincie Utrecht, kan contact opgenomen worden met de Woo-coördinatoren [REDACTED] via het e-mailadres [Woo@provincie-utrecht.nl](mailto:Woo@provincie-utrecht.nl).



## STUKKEN VOOR HET PORTEFEUILLEHOUDERSOVERLEG

PO Financiën en Organisatie  
STELLER [REDACTED]  
AFDELING / TEAM Bedrijfsvoering (BDV) / Inkoop, Juridische Zaken en Subsidies (IJS)  
DOORKIESNUMMER 06 [REDACTED]  
DATUM IN PO 31-1-2022  
DOCUMENTNUMMER 823B5439  
BIJLAGE Memorandum Wob-proces  
PARAAF TEAMLEIDER

---

Onderwerp Wob-proces

---

Categorie Ter kennisneming

---

Kern van het advies  
*(eventuele aandachtspunten,  
antwoord op de vraag of het  
binnen vastgesteld beleid past  
en of het voorstel binnen het  
mandaat van de gedeputeerde  
genomen kan worden)*

Zoals verzocht treft u bijgaand een memo aan die inzicht geeft in de inrichting van het werkproces voor informatieverzoeken op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). Deze informatie is op 1 juli jl. door onze Wob-coördinator gedeeld met het CMT.

### Voorgeschiedenis

Tijdens het PO Financiën & Organisatie van 20 september jl. is een agendapunt behandeld over een Wob-verzoek. Het betrof hierbij de besluitvorming op een verzoek afkomstig van een AD-journalist. Deze vroeg naar openbaarmaking van alle documenten inzake de vriendschapsband tussen de provincie Utrecht en de Chinese provincie Guangdong. De voorgestelde afhandeling van het verzoek werd akkoord bevonden door de Gedeputeerde, waarna het besluit en een aantal documenten zijn verstrekt aan de journalist.

Na verzending van het besluit is gebleken dat er meer documenten bestonden die eigenlijk onder de reikwijdte van het Wob-verzoek vielen, en die dus meegenomen hadden moeten worden bij de inhoudelijke beoordeling. De journalist heeft ons later ook bericht dat hij informatie miste, en heeft hier een bezwaarschrift over ingediend. Onder de documenten zaten Whatsapp-berichten van de Gedeputeerde en mogelijk ook van Statenleden.

### Whatsapp en de Wob

In een notendop houdt de Wob in dat een ieder een verzoek kan indienen bij een bestuursorgaan om informatie over een bestuurlijke aangelegenheid openbaar te maken. Belangrijk hierbij is dat de informatie moet zijn vastgelegd in documenten. Een document waar informatie in staat over een bestuurlijke aangelegenheid is dus 'Wob-baar' en dient gearhiveerd te worden.

De Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State heeft op 20 maart 2019 uitspraak gedaan dat sms- en Whatsapp-berichten gekwalificeerd moeten worden als documenten in de zin van de Wob, en daarmee ook onder het bereik van de Wob kunnen vallen. Dit geldt zowel voor berichten op zakelijke als privé telefoons.

---

Sms- en Whatsapp-berichten dienen net zoals alle overige soorten documenten ook gearchiveerd te worden indien deze betrekking hebben op een bestuurlijke aangelegenheid. Op dit moment bestaat hier binnen de organisatie nog geen apart beleid voor. Tijdens de afstemming tussen de betrokken afdeling en de Wob-coördinator wordt altijd de reikwijdte van het Wob-verzoek besproken en wordt nagegaan welke documenten wij mogelijk kunnen leveren. Daarbij wordt nagegaan of er ook Whatsapp-berichten of sms-berichten e.d. kunnen zijn. Bij het overgrote deel van de Wob-dossiers is hier geen sprake van.

Met de komst van de Woo (Wet open overheid) in 2022 zal de provincie Utrecht geacht worden om actief documenten openbaar te gaan maken. Een goede informatiehuishouding en duidelijke regels over archiveren zijn hierbij van uiterst belang. Daarnaast blijft de passieve openbaarmaking van informatie nog wel bestaan; de Wob-verzoeken zullen Woo-verzoeken worden. Op dit moment wordt uitgezocht welke aanpassingen er aan het huidige Wob-proces nodig zijn zodat dit ook kan worden toegepast voor de Woo.

#### Publiceren Wob-dossiers

Elk afgerond Wob-dossier wordt gepubliceerd op de provinciale website. Dit dossier bevat een geanonimiseerd Wob-verzoek, geanonimiseerd Wob-besluit en indien van toepassing een totaalbestand met openbaargemaakte documenten en een inventarislijst. De reden dat we dit doen is enerzijds een stukje klantvriendelijkheid; veel andere overheden doen dit namelijk ook al en het kan voorkomen dat er via nieuwe Wob-verzoeken wordt gevraagd naar documenten waar al eerder over is besloten. Daarnaast geldt dat we met de komst van de Woo ook de verplichting krijgen om actief Wob-dossiers openbaar te maken. Door hier alvast mee te beginnen zijn we beter voorbereid op die nieuwe wet.

#### Taakverdeling betrokken afdeling/ Wob-coördinator

In bijgevoegde memo is een overzicht toegevoegd met daarin de taakverdeling tussen de betrokken afdeling en de Wob-coördinator na binnenkomst van een Wob-verzoek. Bij de uitvoering van de taken wordt, naast de wettelijke beslistermijn, geen vaste interne termijn gehanteerd. Gezien de grote diversiteit aan Wob-verzoeken en opgevraagde informatie kan niet elke dossier binnen dezelfde tijd worden afgehandeld.

---

Financiële consequenties	n.v.t.
Relatie met andere portefeuilles	n.v.t.
Beslispunten	Kennismemen van bijgevoegde memo over het Wob-proces

---

# Memorandum

Datum 31 januari 2022  
Aan Gedeputeerde Strijk  
Van ██████████ (Wob-coördinator)  
Doorkiesnummer 06 ██████████  
Onderwerp Schema Wob-procedure

---

## Procedure Wob op hoofdlijnen

### 1. Binnenkomst Wob-verzoek

- De Wob-coördinator registreert het Wob-verzoek in het jaaroverzicht in Documentum;
- De Wob-coördinator verstuurt een ontvangstbevestiging aan de verzoeker;
- Per e-mail meldt de Wob-coördinator aan de domeinmanager en teamleider het binnengekomen verzoek en vraagt welke collega de gevraagde informatie onder zich heeft;
- Optioneel: Indien het een politiek of bestuurlijk gevoelig onderwerp betreft of het verzoek is afkomstig van een journalist worden ook de bestuursadviseur en/of de perswoordvoerder geïnformeerd.

### 2. Planning maken met betrokken collega

- De Wob-coördinator plant een overleg in met alle betrokken collega's. Het opgevraagde dossier wordt inhoudelijk besproken en uitgelegd. Daarnaast wordt het Wob-verzoek besproken en wordt de gebruikelijke werkwijze toegelicht. Ook worden er een onderlinge taakverdeling en een planning gemaakt waarbij de wettelijke termijn van vier weken in acht wordt genomen. Daarbij wordt rekening gehouden met de wettelijke mogelijkheid om met nog vier weken te verdagen.
- Eventuele vragen of onduidelijkheden worden via een verzoek om precisering aan de verzoeker kenbaar gemaakt. Dit kan zowel door de Wob-coördinator als door de betrokken collega gebeuren.

### 3. Documentenonderzoek en beoordeling

- Het betrokken team verzamelt de opgevraagde documenten en deelt deze met de Wob-coördinator.
- De Wob-coördinator stelt een inventarislijst op met een voorlopige beoordeling op grond van de Wob en maakt waar nodig de tekst onleesbaar. Deze beoordeling en eventuele vragen of opmerkingen over de documenten worden weer teruggekoppeld aan het betrokken team.
- Wanneer er overeenstemming is over de beoordeling worden waar nodig de verzoeken om zienswijze aan de belanghebbende partijen verstuurd en wordt de verzoeker geïnformeerd over de voortgang van de procedure.

### 4. Besluitvorming

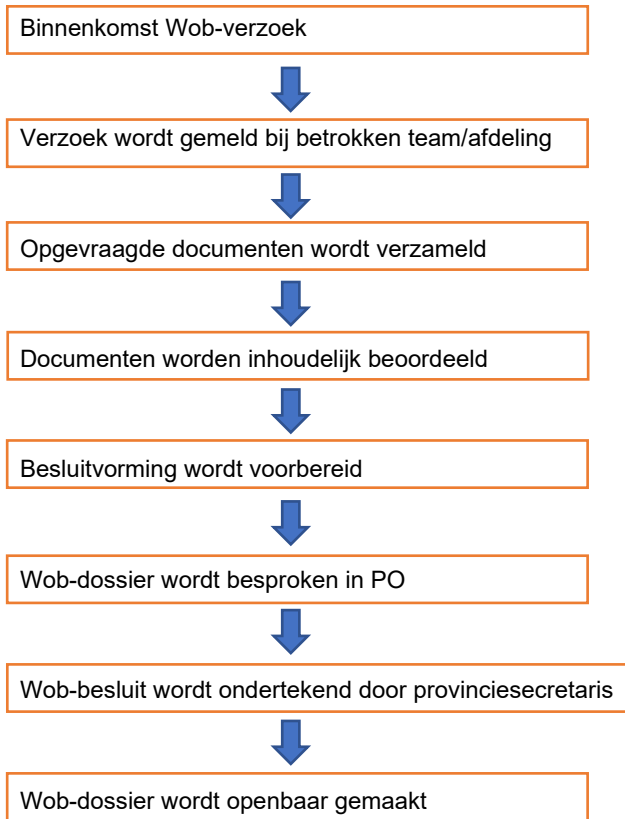
- Het Wob-besluit wordt door de Wob-coördinator opgesteld.
- De betrokken collega stelt de PO-brief en het C-stuk op. Indien er sprake is van een politiek of bestuurlijk gevoelig onderwerp dan wordt er een B-stuk geschreven.
- Afsproken wordt wie bij het PO aanwezig is om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden.
- Na goedkeuring van het besluit door de gedeputeerde vraagt de Wob-coördinator via het secretariaat van de directie om het Wob-besluit te laten ondertekenen door de provinciesecretaris en per post te versturen. Indien het een politiek of bestuurlijk gevoelig onderwerp betreft dient het Wob-besluit tevens ondertekend te worden door de Commissaris van de Koning.
- Na ondertekenen wordt het besluit en de openbaargemaakte documenten ook per e-mail aan de verzoeker toegezonden.
- Het Wob-dossier wordt geagendeerd voor de eerstvolgende GS-vergadering.
- De Wob-coördinator laat daarna het Wob-dossier ook op de provinciale website publiceren.

## Verbeteringen in de Wob-procedure

1. De afgelopen periode is gebleken dat er onduidelijkheid bestaat over de taakverdeling tussen domein BDV en andere domeinen bij de afhandeling van bezwaarschriften n.a.v. Wob-besluiten. Hierover wordt opgemerkt dat een bezwaarschrift een heroverweging van het primaire besluit met zich meebrengt. Voor deze heroverweging geldt dus de werkwijze van de voorbereiding van het primaire besluit; dat wil zeggen dat het team dat verantwoordelijk is voor het Wob-besluit (waar de informatie berust) ook verantwoordelijk is voor de voorbereiding van de beslissing op bezwaar. Daarbij is de Verordening voor bezwaarschriften, klachten en administratief beroep provincie Utrecht 2021 van toepassing. Mogelijk zijn hier stroomlijningen en verbeteringen mogelijk en kunnen duidelijker afspraken worden gemaakt. De bezwaarafhandeling van het Wob-proces wordt binnenkort aangeboden bij de Wasstraat.

2. Wellicht bekend bestaat er een achterstand in de werkvoorraad van de Wob-coördinator. Door de hoeveelheid, en soms ook de grote omvang, van de dossiers wordt de wettelijke termijn soms niet gehaald. Het afgelopen jaar is het niet gelukt deze achterstand weg te werken. Sinds eind november is er een tijdelijke tweede Wob-coördinator bijgekomen die als extra ondersteuning gaat meewerken aan het afhandelen van de vertraagde dossiers. Een voorzichtige voorspelling is dat binnen drie à zes maanden de achterstand is weggewerkt. Jaarlijks komen er rond de vijftig Wob-verzoeken binnen bij de provincie Utrecht.

### Schematische weergave van procedure



Zaaknr.	Opgevraagde informatie
2021/W/01	Voorbereiding van de besluitvorming over bouwplannen Maartensdijk te De Bilt
2021/W/02	Renovatie aan een pand in Hoog-Catherijne te Utrecht
2021/W/03	Druktemonitor Utrecht
2021/W/04	U16 zonne- en windenergie
2021/W/05	Plannen tweetal bedrijven inzake biomassacentrale/installatie
2021/W/06	SMP Wijk bij Duurstede
2021/W/07	Ambtelijke stukken inzake het vuurwerkverbod
2021/W/08	Ontwerp omgevingsverordening
2021/W/09	Besluit Utrechtse weg
2021/W/10	Bomenkap Utrechtseweg
2021/W/11	Tramtracé Utrecht - Nieuwegein/Ijsselstein
2021/W/12	N212
2021/W/13	EMCDDA
2021/W/14	Niemans Beton
2021/W/15	Bestemmingsplan Wijk Bij Duurstede
2021/W/16	Subsidie Watertoren Utrecht
2021/W/17	FaunaSchade Registratie
2021/W/18	Woningbouw Hekendorp
2021/W/19	Farmers Defence Force
2021/W/20	A12
2021/W/21	Woningbouw Hekendorp



2021/W/22	FDF
2021/W/23	Rode Contouren gemeente Oudewater
2021/W/24	N224
2021/W/25	Aardwarmte-project Nieuwegein
2021/W/26	Vriendschapsband provincie Guangdong (China)
2021/W/27	Speedpedelecs
2021/W/28	Vang- en vergassingsacties Ganzen
2021/W/29	Ontwikkelingsplan Leerbroek
2021/W/30	Aardwarmte-project Nieuwegein
2021/W/31	Rotondereclame
2021/W/32	Tendium (Wet hergebruik overheidsinformatie)
2021/W/33	Rode Contouren gemeente De Bilt
2021/W/34	Aardwarmte-project Nieuwegein
2021/W/35	Huurovereenkomst Qbuzz
2021/W/36	Parallelweg 4 te Breukelen
2021/W/37	Utrechtseweg 341
2021/W/38	Ontwikkelingsplan Leerbroek (Aanvullend verzoek)
2021/W/39	OV-verbinding De Ronde Venen
2021/W/40	Asfaltcentrale Utrecht

Zaaknr.	Opgevraagde informatie
2022/W/01	Landgoed Soria Moria
2022/W/02	Utrechtseweg 341
2022/W/03	Bouwproject De Omloop
2022/W/04	OV-gegevens Provincie Utrecht
2022/W/05	Ontruiming pand Strijkviertel
2022/W/06	Financiëring LTO-projecten
2022/W/07	Netwerkschade door werkzaamheden Biltsestraatweg Utrecht
2022/W/08	OV-verbinding gemeente De Ronde Venen
2022/W/09	Utrechtseweg 341
2022/W/10	Biomassacentrales Amersfoort
2022/W/11	Zandpad 86 te Breukelen
2022/W/12	Ecoduct N226
2022/W/13	Landgoed Ewijckshoeve
2022/W/14	Watervergunningen firma Vaanster
2022/W/15	Overeenkomst Qbuzz (Aanvullend verzoek)

2022/W/16	PS-stuk Projectovereenkomst Maasbergen
2022/W/17	Kernenergie en kernreactoren
2022/W/18	Stikstof-depositieruimte
2022/W/19	Bomenkap Paleis Soestdijk
2022/W/20	Utrechtseweg 341
2022/W/21	Inkomsten motorrijtuigenbelasting PU
2022/W/22	Bezoek ministers regio Amersfoort
2022/W/23	Verkeersbesluit N233
2022/W/24	Bestemmingsplan Soestdijk
2022/W/25	Vuurwerkevenementen 2019
2022/W/26	Gebiedsprocessen Stikstof en communicatie hierover
2022/W/27	Afvalstoffen landbouwgrond (artikel 10.63 Wm)
2022/W/28	Natuurgebied Kerkdijk
2022/W/29	Diverse subsidieaanvragen
2022/W/30	Oprichting Asphaltcentrale Isotopenweg 29 Utrecht
2022/W/31	Toezicht en handhaving Asphaltcentrale Isotopenweg 29 Utrecht
2022/W/32	Utrechtseweg 341
2022/W/33	Regionale publieke omroepen
2022/W/34	Geluidsoverlast tram en plaatsing zonnepanelen
2022/W/35	Kapmeldingen Amersfoortsestraat 70 t/m 140
2022/W/36	Natura 2000-gebied Kolland & Overlangbroek (milieu-informatie)
2022/W/37	Aanbestedingstraject IPCU

2022/W/38	mogelijke ontwikkelingen Achtersloot/ Broeksdijk/ Stuivenbergweg (Ijsselstein)
2022/W/39	Dreigende tekorten drinkwater
2022/W/40	Verkeerslicht gemeente Ijsselstein
2022/W/41	Uitbreiding KNVB in Zeist
2022/W/42	Ontwikkeling Rijksstraatweg 83A te Elst
2022/W/43	Huisvesting statushouders
2022/W/44	Speedpedelecs
2022/W/45	Ontwerpbestemmingsplan Uitbreiding de Copen te Lopik
2022/W/46	Huisvesting statushouders
2022/W/47	Nationale Database Flora en Fauna (NDFF)
2022/W/48	Ontheffingsbesluit Wnb das
2022/W/49	Gebruik van algoritmes
2022/W/50	Verkeersborden binnen de provincie Utrecht

Zaaknr.	Opgevraagde informatie
2023/W/01	Geluidshinder tramlijn Nieuwegein/IJsselstein
2023/W/02	Subsidies aan onderhoud beschermde natuur
2023/W/03	Natura2000-gebieden
2023/W/04	Brand bij busremise (13 januari 2023)
2023/W/05	Vergunningen aan Remia (Den Dolder)
2023/W/06	Bouwproject Tiny houses in Loenen aan de Vecht
2023/W/07	PAS-meldingen
2023/W/08	Uitkoopbeleid boeren
2023/W/09	Woningbouwlocaties gemeente IJsselstein
2023/W/10	Vergunningen aan Jacobs Douwe Egberts te Utrecht
2023/W/11	Ecoduct N226

2023/W/12	Plaatsing voetbaldoeltjes en basketbalpaal in Rhenen
2023/W/13	Ontheffing landgoed Anderstein
2023/W/14	Appartementencomplex De Gaarde te Bunnik
2023/W/15	Projecten van Bureau Mulder Natuurlijk
2023/W/16	Faunabeheereenheid
2023/W/17	Contact tussen PU en agrobédrijven inzake landbouwbeleid en stikstofemissies
2023/W/18	documenten/adviezen STAB t.b.v. rechtspraak
2023/W/19	Ecoduct N226
2023/W/20	Vergunningverlening exploiteren Dampverwerkingseenheid t.b.v. van de binnenscheepvaart
2023/W/21	Bestemmingsplan Kloosterlaan 31-33-35 te Lage Vuursche
2023/W/22	Wolven I (IPO Lupus werkgroep) - deelbesluit 1
2023/W/23	Tiny Houses II
2023/W/22	Wolven nr. 1 (IPO Lupus werkgroep) - deelbesluit 2
2023/W/24	Natuurdoelanalyses

2023/W/25	Snelfietsroute F28 van Amersfoort naar Utrecht
2023/W/26	Wolven nr. 2 (DNA-rapporten m.b.t. wolven)
2023/W/27	Overheidsbeleggingfondsen (ROM)
2023/W/28	Geluidsscherm N230
2023/W/29	Wolven nr. 3 ( en wolven)
2023/W/30	Opvang minderjarige asielzoekers in Leusden
2023/W/31	Ontheffingsaanvraag Wnb bouwplan Soest
2023/W/32	Zienswijzen Ontwerp Provinciaal Programma Wonen en Werken 2023
2023/W/33	Correspondentie over aanwijzingsbesluiten Natura 2000-gebieden
2023/W/34	Implementatie Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).
2023/W/35	Windturbines en zonnepanelen in gemeente De Bilt
2023/W/36	Bureau Mulder Natuurlijk nr. 2
2023/W/37	Subsidieverlening Parelfonds aan landgoed Rhijnestein
2023/W/38	Wolven nr. 4 Terugkeer van wolven in Nederland van 1990 t/m heden (samen met 5)
2023/W/39	Wolven nr. 5 Terugkeer van wolven in Nederland van 1990 t/m heden (samen met 4)

2023/W/40	Radarstation Herwijnen
2023/W/41	Wolven nr. 6 (zenderonderzoek wolven) (samen 7 en 10)
2023/W/42	Datalekken
2023/W/42	Ophouding i.o.v. burgemeester Utrecht
2023/W/43	Correspondentie over aftreden en vervolging van (oud) Statenlid Sjoerd Swane
2023/W/44	Beroepszaak Wnb-besluit
2023/W/45	Asielzoekers in de provincie Utrecht
2023/W/46	Netwerkschade Mijdrecht
2023/W/46	Vergunningen en handhaving inzake veehouderij in Wilnis
2023/W/47	Geluidskaart en geluidsscherm N230
2023/W/48	ontheffingsaanvraag AZC gemeente Houten
2023/W/49	Locatie Schalm 5 te Renswoude
2023/W/50	Wolven nr. 7 (zenderen wolf) (samen VI)
2023/W/51	Wolven VIII (schade door wolven)



2023/W/52	Woningbouw 1e Heezerlaantje te Soest
-----------	--------------------------------------

Zaaknr.	Opgevraagde informatie
2024/W/01	Document "Aankoopkans" waarop geheimhouding ligt.
2024/W/02	Koopsom verkoop locatie Lage Grond 1A te Zeist
2024/W/03	Subsidieverlening gemeente Soest Beweegvriendelijke leefomgeving Skatepark
2024/W/04	Wolven IX (ontheffingen, lynxen en goudjakhalzen)
2024/W/05	Wolven nr. 10 (communicatie over wolven) zenderen wolven
2024/W/06	Benzinestations
2024/W/07	Vergunningaanvraag Cattenbroekerdijk 34 te Lindschoten
2024/W/08	Busbaan Rijk van Loenenbaan te gemeente Leusden
2024/W/09	Grondstransactie Haarzuilens
2024/W/10	Hoofdstraat 23/23a Ontheffing Wnb en Omgevingsvergunning
2024/W/11	Inventarisatie vakantieparken in provincie Utrecht
2024/W/12	PRT (Regietafel Migratie en Integratie Provincie Utrecht)
2024/W/13	Beschermd status knotbomenrij Geriefhoutbosje
2024/W/14	Afrit Breukelen A2
2024/W/15	Beschermd status perceel
2024/W/16	Goudjakhals (meldingen, waarnemingen, e.d.)
2024/W/17	Geluidsoverlast N230 III
2024/W/18	Binnen en Utrecht Buiten
2024/W/19	Windmolens Lopik
2024/W/20	Natuur Noord IJsseldijk te IJsselstein
2024/W/21	Geluidsoverlast N230 IV

2024/W/22	Aanbestedingstraject Kwalitatieve opwaardering haltes Utrecht Science Park-lijn
2024/W/23	Monitoringsverslag gierzwaluw 2023
2024/W/24	Sollicitatieprocedure burgemeester Dijkma
2024/W/25	Klachten Syntus
2024/W/25	Industriehaven Utrecht
2024/W/25	Subsidie wolvenwerend raster
2024/W/26	Wolven nr. 11 over zenderonderzoek
2024/W/27	Wolven nr. 12 monitoren wolven
2024/W/28	Onderdoorgang Odijk-West en Odijk-Kern (gemeente Bunnik)
2024/W/29	Tiny Houses III
2024/W/30	Broedvogelcontrole Sneeuwbal festival
2024/W/31	Ruimtelijke ontwikkelingen Rhenen
2024/W/32	Geplande HUB Vianen
2024/W/33	Totstandkoming Aanwijzingsbesluit IBT