|  |  |
| --- | --- |
| **Voor** | Hans Sprangers |
| **Van** | Projectteam Digitale handtekening |
| **Kopie aan** | Werkgroep digitale handtekening |
| **Datum** | 27 februari 2015 |
| **Onderwerp** | Juridisch overzicht rechtmatige handtekening |

## Inleiding

De betrouwbaarheid van schriftelijke informatie wordt versterkt door het plaatsen van een handtekening.

De handtekening is een instrument dat wordt gebruikt wanneer er een wettelijke verplichting bestaat om een document te ondertekenen en voor de rechtszekerheid. Met de komst van het digitale tijdperk wordt de handtekening steeds vaker vervangen door elektronische ondertekening.

De ondertekening vervult in het bestuursrecht drie functies: ten eerste de identificatie van de afzender van het bericht, ten tweede blijk van instemming met de inhoud van het bericht en ten derde het bieden van een zekere waarborg tegen overhaast optreden.

Een elektronische handtekening of digitale handtekening is een elektronische variant van een handgeschreven handtekening. Een elektronische handtekening bestaat uit elektronische gegevens die zijn vastgehecht aan een digitaal document. Er is een verschil tussen een gewone elektronische handtekening en een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Het project 'Elektronische handtekening' heeft als doel het inzichtelijk en mogelijk maken van het elektronisch ondertekenen van uitgaande post via het Zaaksysteem. Een onderdeel van het project betreft een onderzoek naar de noodzaak en mogelijkheden om elektronische berichten te ondertekenen.

De aanleiding voor het project is de invoering van het Zaakgericht Werken. Een randvoorwaarde voor de processen die zaakgericht gaan werken, is om alles 'digitaal' te kunnen doen. Deze randvoorwaarde roept de vraag op welke mogelijkheden de gemeente Tilburg heeft om berichten naar burgers elektronisch te verzenden en op welke wijze deze berichten elektronisch kunnen worden ondertekend. Uitgangspunt dient te zijn dat identiteit en bevoegdheid betrouwbaar en met een voldoende mate van zekerheid vastgesteld kunnen worden.

Dit onderzoek is een juridische verkenning naar de eisen die de wet en jurisprudentie stellen aan de ondertekening van die berichten. Eerst schetsen we in het kort het kader van het elektronisch bestuurlijk verkeer. Daarna gaan we in op de eisen die de wet stelt aan de ondertekening. Vervolgens bespreken we de verschillende typen van ondertekening, het bewijsrecht en de archiefregeling. We sluiten af met de conclusie dat ondertekening van uitgaande post alleen verplicht is als de wet dat vereist en de juridische eisen die aan de elektronische ondertekening worden gesteld, afhankelijk zijn van de aard en inhoud van het bericht.

## Het kader van het elektronisch bestuurlijk verkeer

In 2004 is de Wet elektronisch bestuurlijk verkeer van kracht geworden en is Afdeling 2.3, artikelen 2:13 tot en met 2:17, in de Algemene wet bestuursrecht gevoegd. De wetgever beoogt het elektronisch verkeer tussen bestuur en burger zoveel mogelijk te bevorderen en waar mogelijk juridische belemmeringen daarvoor weg te nemen.

De regeling gaat uit van nevenschikking van elektronisch verkeer en klassiek schriftelijk verkeer op papier. Uitgangspunt is dat berichtenverkeer langs elektronische weg alleen gelijk staat aan klassiek schriftelijk verkeer (per post) als geadresseerde kenbaar heeft gemaakt dat hij voldoende langs de elektronische weg bereikbaar is.

Afdeling 2.3 van de Algemene wet bestuursrecht geeft regels voor het verkeer langs elektronische weg tussen burgers en bestuursorganen en tussen bestuursorganen onderling. Op grond van artikel 2:13 van de AWB kan een bericht tussen bestuursorganen en burgers elektronisch worden verzonden, mits de bepalingen van de afdeling in acht worden genomen. Artikel 2:14 van de AWB bepaalt onder welke voorwaarden elektronisch verkeer van bestuursorganen mogelijk is en welke eisen aan dat verkeer worden gesteld. Een bestuursorgaan kan een bericht dat tot een of meer geadresseerden is gericht, elektronisch verzenden voor zover de geadresseerde kenbaar heeft gemaakt dat hij langs deze weg voldoende bereikbaar is. In deze bepaling is het beginsel van nevenschikking verankerd, voor verkeer met de overheid dient de papieren weg mogelijk te blijven, de elektronische weg komt naast en niet in de plaats van het conventionele verkeer. Het is niet voldoende dat de gemeente over een e-mailadres van de burger beschikt, de burger dient uitdrukkelijk te kennen hebben gegeven dat hij langs de elektronische weg bereikbaar is.

## Eisen aan ondertekening

In artikel 2:16 van de AWB is geregeld op welke wijze kan worden voldaan aan het vereiste van ondertekening van langs elektronische weg verzonden berichten. Aan het vereiste van ondertekening is voldaan door een elektronische handtekening, indien de methode die daarbij wordt gebruikt voldoende betrouwbaar is gelet op de aard en de inhoud van het elektronische bericht en het doel waarvoor het wordt gebruikt.

Een bericht kan een besluit zijn, maar ook een eenvoudige mededeling, een uitnodiging voor een hoorzitting. Met dit artikel wordt aangesloten bij de bepalingen inzake de elektronische handtekening in het civiele recht (bepalingen zijn opgesteld ter implementatie van de Europese Richtlijn Elektronische Handtekeningen).

Ondertekening van berichten is uitsluitend verplicht indien de wet dat verlangt. Een voorbeeld van een bepaling die de ondertekening van een bezwaar- of beroepschrift vereist, is artikel 6:5 van de Algemene wet bestuursrecht. In de uitspraak van de ABRS werd het beroep van de Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland niet-ontvankelijk verklaard, omdat er geen rechtsgeldig ondertekend stuk was (ABRS 11 december 2013, JB 2014, 16).

Een voorbeeld van een stuk dat niet ondertekend was geeft de uitspraak van de Rechtbank Zeeland-West-Brabant van 29 maart 2013 (AWB 12/6295). In die zaak werd aangevoerd dat de uitspraak op bezwaar niet is ondertekend. De rechtbank is van oordeel dat de uitspraak op bezwaar bevoegd is gedaan. In de uitspraak valt te lezen dat deze is gedaan door de heffingsambtenaar. Gesteld noch aannemelijk is dat een ander de uitspraak op bezwaar heeft gedaan. Het ontbreken van een handtekening doet aan de rechtsgeldigheid daarvan niet af.

Artikel 59a van de Gemeentewet regelt de ondertekening van stukken van het college. De burgemeester is belast met de ondertekening van de stukken die van het college van burgemeester en wethouders uitgaan, de secretaris met de medeondertekening. Omdat in de praktijk, vanwege het grote aantal te tekenen stukken, hieraan behoefte bestaat, bevat het tweede lid de mogelijkheid van ondertekening door een wethouder of door een of meer gemeenteambtenaren. De medeondertekening door de secretaris vervalt in het geval van ondertekening door een ambtenaar, zo bepaalt het derde lid.

In alle gevallen geldt dat het ondertekeningsmandaat slechts mogelijk is voor zover de aard van de bevoegdheid zich niet daartegen verzet. Bovendien is deze bevoegdheid van de burgemeester afhankelijk van een daartoe strekkende machtiging van het college van burgemeester en wethouders. De burgemeester kan de ondertekening van de van hem zelf uitgaande stukken aan een of meer gemeenteambtenaren opdragen. Omdat voor mandaat aan ondergeschikten geen wettelijke basis vereist is, is het niet nodig om deze mogelijkheid wettelijk te verankeren. De gemandateerde mag het besluit elektronisch ondertekenen.

De Gemeentewet bevat geen regeling voor het verlenen van een ondertekeningsmandaat voor de stukken die van de raad uitgaan. Hieruit moet worden afgeleid dat de ondertekening van deze stukken niet mag worden gemandateerd.

Met de eis dat een bestuursorgaan ervoor zorg moet dragen dat de verzending geschiedt op een voldoende betrouwbare wijze, heeft de wetgever het oog op het vereiste dat de geadresseerde er in voldoende mate zeker van moet kunnen zijn dat het bericht ook inderdaad door of namens het bestuursorgaan is verzonden (vereiste van authenticiteit) en dat het volledig is en niet onbevoegdelijk gewijzigd (beginsel van integriteit). In het e-mailverkeer bestaat hiervoor de gewone elektronische handtekening en de geavanceerde elektronische handtekening. De ontvanger moet erop kunnen vertrouwen dat het betreffende bericht daadwerkelijk door de genoemde afzender is opgesteld.

Authenticiteit betekent in dit verband de zekerheid omtrent de identiteit van de afzender en over de herkomst van het bericht. Het authenticiteitsproces bevat drie aspecten, in de eerste plaats het vaststellen van de oorsprong, ten tweede het vaststellen van de integriteit van de informatie en tot slot de onmogelijkheid tot ontkenning door de auteur dat een bericht van hem is uitgegaan.

## Vormen van elektronische ondertekening.

Er bestaan meerdere types van de elektronische handtekening. Hieronder lichten we de verschillende types toe.

Geen handtekening: wettelijk gezien is er niet altijd een handtekening vereist. Dit geldt zowel voor de papieren als de elektronisch communicatie.

Gewoon: elektronische gegevens die zijn vastgehecht aan, of logisch geassocieerd zijn met andere elektronische gegeven en die worden gebuikt als middel voor authenticatie. Bijvoorbeeld een ingescande (optische) handtekening. Ook het plaatsen van een naam en functie onder bijvoorbeeld een e-mailbericht kan worden aangemerkt als gewone elektronische handtekening.

Geavanceerd: een geavanceerde elektronische handtekening is op unieke wijze verbonden aan de ondertekenaar, maakt het mogelijk de ondertekenaar te identificeren, komt tot stand met middelen die de ondertekenaar onder zijn uitsluitende controle kan houden en is op zodanige wijze aan het elektronische bestand verbonden dat elke wijziging achteraf kan worden opgespoord. De geavanceerde handtekening kent meerdere varianten waaronder die gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat.

Gekwalificeerd: een gekwalificeerde elektronische handtekening heeft alle kenmerken van de geavanceerde. Bovendien is die gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat uitgegeven door een bij de OPTA ingeschreven Certificaatdienstverlener (TTP). Belangrijk verschil tussen de geavanceerde handtekening en de gekwalificeerde is dat deze gegenereerd wordt door een veilig middel. Dat kan bijvoorbeeld een smartcard, token, of SIM-kaart met pincode zijn. Het PKI certificaat is daarvan een voorbeeld. Het betreft technologie die gegevens kan versleutelen, ontsleutelen en waarmerken. Vanwege het gebruik van voorzieningen als smartcard e.d. zijn de kosten hoger dan bij de andere vormen.

 Zie onderstaande tabel uit *de Handreiking voor overheidsorganisatie, Betrouwbaarheidsniveaus voor authenticatie bij elektronische overheidsdiensten (versie 3)* van het Forum Standaardisatie d.d. augustus 2014 met daaronder de uitleg over het type handtekening en de rechtsgevolgen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type elektronische handtekening | Rechtsgevolgen | Technische betrouwbaarheid in relatie tot conventionele technieken |
| Gewoon | Alleen geldig als ondertekening indien dat tussen partijen is overeengekomen of indien (voor bestuurlijk verkeer) de aard van het bericht geen hogere betrouwbaarheid vereist en dit als zodanig door partijen geaccepteerd wordt) | Kopie van ondertekend document, print van document met gescande handtekening, elektronisch bestand die een gescande handtekening bevat. |
| Geavanceerd | Alleen indien er duidelijke gronden zijn anders dan de in BW boek 3 art 15a derde lid uitgesloten gronden om deze handtekening onvoldoende betrouwbaar te vinden zijn de rechtsgevolgen niet gelijk aan de handgeschreven handtekening | In de papieren situatie wordt een ondertekening met pen op papier met eventueel paraaf op iedere pagina gehanteerd, waarbij de 'vasthechting' versterkt kan worden door de handtekening deels over de gedrukte tekst te plaatsen. |
| Gekwalificeerd | Rechtsgevolgen zijn gelijk aan handgeschreven handtekening voor dezelfde situatie  | Idem als boven met extra waarborg zoals een notaris die een handtekening valideert tegen het reisdocument en de GBA gegevens. |

## Bewijsrecht

Op de ondertekening van overeenkomsten is de Wet elektronische handtekeningen uit het Burgerlijke Wetboek van toepassing. Ook hier heeft een elektronische handtekening dezelfde rechtsgevolgen als een handgeschreven handtekening, mits aan een aantal voorwaarden is voldaan. Een van de voorwaarden is dat de methode voor authenticatie voldoende betrouwbaar is. Artikel 3:15a BW geeft aanvullingen op deze voorwaarde (wettelijk vermoeden) en beperkingen daarop (ondergrenzen). Partijen kunnen overeenkomen om van de regeling af te wijken.

Bij een geschil over de vraag of de methode voor authenticatie voldoende betrouwbaar is, dient de rechter te toetsen aan de in artikel 3:15a BW, eerste lid, genoemde voorwaarden. Indien de methode voor authenticatie voldoende betrouwbaar is, gelet op het doel waarvoor de elektronische gegevens werden gebruikt en op alle overige omstandigheden van het geval, wordt een elektronische handtekening gelijkgesteld aan een handgeschreven handtekening. De wetgever heeft wat betreft de methode voor authenticatie zes vereisten opgenomen, die aangeven wanneer de in het eerste lid bedoelde methode wordt vermoed voldoende betrouwbaar te zijn. Uit de woorden ‘wordt vermoed’ is op te maken dat de vermoedens weerlegbaar zijn. Tegenbewijs is dus mogelijk. De regeling is van overeenkomstige toepassing op het bestuursrecht.

## De digitale handtekening in de Archiefregeling

In de archiefwetgeving (Archiefregeling art 24c) wordt het begrip 'digitale handtekening' gebruikt voor de 'elektronische handtekening'. In principe zijn de bepalingen in de regeling alleen van toepassing op permanent te bewaren digitale archiefbescheiden. In het Besluit Informatiebeheer 2007 (art 2.2) van de gemeente Tilburg zijn de bepalingen ook van toepassing verklaard voor vernietigbare archiefbescheiden.

Juridisch gezien is het niet erg duidelijk welke vorm van ondertekening wordt bedoeld met de bepalingen van artikel 24 c. In het algemeen wordt met de 'digitale' handtekening gedoeld op de geavanceerde of gekwalificeerde vorm. Dat betekent dat het voor de gewone handtekening niet nodig is om metagegevens, zoals bedoeld in dat artikel, vast te leggen. Echter bij lagere vormen van ondertekening is het lastig om de geldigheid ervan te toetsen waardoor overwogen zou moeten worden om het artikel ook daarop toe te passen. De navolgende bepalingen gelden dan voor de geavanceerde en de gekwalificeerde vormen van de elektronische handtekening, maar zijn aan te bevelen voor de gewone elektronische handtekening: aan digitale archiefbescheiden worden metagegevens gekoppeld aan de hand waarvan te allen tijde gegevens over het navolgende kunnen worden herleid voor zover gebruik is gemaakt van een digitale handtekening:

1. De houder van de digitale handtekening;
2. Het moment van validatie van de digitale handtekening, alsmede het resultaat daarvan;
3. De voor de validatie verantwoordelijke functionaris; en
4. Voor zover bekend ten tijde van het werkproces; de identificatie van het certificaat van de digitale handtekening.

De toelichting zegt nog het volgende dat van belang is: Na controle en validatie van de handtekening verliest deze zijn rol en hoeft ten behoeve van archivering niet te worden bewaard. Er kunnen echter andere redenen zijn, bijvoorbeeld juridische, om toch de digitale handtekening te bewaren. Ook in dat geval is er de plicht om de handtekening te valideren en moeten de validatiegegevens zoals beschreven in dit artikel bewaard worden, omdat deze een bewijs zijn van wie het document wanneer heeft verstuurd.

Het doel van deze bepalingen is er voor te zorgen dat documenten, archiefbescheiden volgens de regeling, authentiek (het is wat het beweert te zijn), betrouwbaar (het is een accurate voorstelling van de transactie waar het over handelt), integer (het is niet ongeautoriseerd te veranderen en veranderingen zijn na te gaan) en bruikbaar (het is vindbaar, raadpleegbaar, en begrijpelijk binnen de originele context) zijn. De gemeente is daardoor in staat het proces te reconstrueren en verantwoording af te leggen voor haar handelen.

## Conclusie

Elektronische toezending van besluiten kan alleen indien de betrokkene kenbaar heeft gemaakt dat hij langs de elektronische weg bereikbaar is. Ondertekening van uitgaande post is alleen verplicht als de wet dat vereist. De juridische eisen die aan de elektronische handtekening worden gesteld zijn afhankelijk van de aard en inhoud van het bericht. Bij het langs de elektronische weg verzenden van een eenvoudige mededeling worden er minder eisen gesteld dan bij het verzenden van een beschikking, een publiekrechtelijke rechtshandeling in de vorm van een schriftelijk beslissing van een bestuursorgaan, die gericht is tot een individuele persoon of betrekking heeft op een concrete situatie, zoals bijvoorbeeld een vergunning of belastingaanslag. Het gebruik van de natte handtekening kan worden beperkt tot plechtige of ceremoniële gebeurtenissen, bijvoorbeeld een bericht van deelneming bij een overlijden of sluiten van een convenant. De gekwalificeerde elektronische handtekening voldoet aan de juridische eisen van authenticatie en integriteit. Er bestaat een groot aanbod aan technieken die de betrouwbaarheid van elektronische informatie kunnen verhogen. Welke vorm en techniek voor de gemeente geschikt is, zoals een portal of de Berichtenbox op mijnoverheid.nl, dient nader onderzocht te worden. Archiefwettelijk gezien dient alleen van de geavanceerde of gekwalificeerde elektronische handtekening metagegevens te worden vastgelegd zoals voorgeschreven in de Archiefregeling. Het verdient aanbeveling om die bepalingen ook van toepassing te verklaren op de 'gewone' elektronische handtekening.

Deze notitie bevat twee bijlagen; een matrix op basis waarvan proceseigenaren kunnen beoordelen welke vorm van digitale handtekening het meest geschikt is en een definitie van gebruikte documenttypen.

De notitie gaat over de ondertekening van ‘uitgaande post’. De eisen volgens de archiefwet die aan het oorspronkelijke stuk (de minuut) gesteld worden, zijn anders dan de eisen aan uitgaande post. De minuut dient te voldoen aan de eisen van de Archiefwet. Het afschrift, dat wordt verzonden aan de aanvrager, moet voldoen aan de eisen zoals wij die in de notitie hebben geformuleerd. Het is belangrijk om dat onderscheid voor ogen te houden.



 **Bijlage 1 matrix**

De bijlage hieronder toont de wettelijke verplichting (AWB en gemeentewet) tot het ondertekenen en de wijze waarop. Wij adviseren om altijd contact op te nemen met René Hartman, Mart Mommers of Louis Warnier voor een toelichting op de tabel.

De natte handtekening mag altijd en heeft de hoogste vorm van ondertekening, waarmee het altijd voldoet aan de wettelijke eisen.

Let op: de onderstaande tabel laat de archiefwettelijke verplichtingen buiten beschouwing.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type document uitgaand** |   |  |
| **Geen ondertekening** | **gewone elektronische ondertekening** | **geavanceerde elektronische handtekening** | **gekwalificeerde elektronische handtekening** |
| Beroepschrift |   |   | x |   |
| Bezwaarschrift |   |   | x |   |
| Zienswijze | x |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| Beschikking | x |   |   |   |
| Besluit | x |   |   |   |
| Ontheffing (beschikking) | x |   |   |   |
| Vergunning (beschikking) | x |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| Aanvraag |   | x |   |   |
| Verzoekschrift |   |   | x |   |
| Bevestiging | x |   |   |   |
| Brief\* | x |   |   |   |
| Klacht  |   | x |   |   |
| Melding | x |   |   |   |
| Verklaring\*\* | nvt |   |   |   |
| Overeenkomst |  |  |  | x |
| Voordracht | x |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| Opdracht | x |   |   |   |
| Verklaring | x |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

\* Er zijn ook brieven met een ceremoniële waarde, zoals bijvoorbeeld felicitaties. Wanneer een brief deze waarde heeft, dan kan het gepaster zijn om de natte handtekening te handhaven.

\*\* verklaringen van de Burgerlijke Stand kunnen niet elektronisch worden verzonden. Elektronische ondertekening is daarom niet van toepassing

De afdeling Communicatie heeft richtlijnen rondom de aanhef ondertekening opgesteld, terug te vinden in het document Huisstijl brieven en e-mail, definitief. Dit is vastgesteld door de directie op 5 november 2014. Zij raden af om een zin te gebruiken met een dergelijke inhoud: "deze brief is automatisch aangemaakt en daarom niet ondertekend".

**Bijlage 2 Definitie van documenttypen**

|  |
| --- |
| Toelichting op matrix "elektronische ondertekening" van uitgaande documenten |
| Beroepschrift | Indien schriftelijk: Natte handtekening nodig. Elektronisch: niet uitgesloten dat een gewone elektronische handtekening ook voldoende kan zijn. RvS komt in uitspraak niet aan beoordeling toe omdat beroep (zonder handtekening) juist schriftelijk was ingediend. Wel wordt gesuggereerd dat minimaal een geavanceerde handtekening is vereist bij elektronisch ingediende beroepschriften. |
| Bezwaarschrift | Idem. Verschil met Beroep is dat een bezwaarschrift wordt ingediend bij een bestuursorgaan en dat over de ontvankelijkheid anders kan worden geoordeeld dan bij de Raad van State. |
| Zienswijze | Geen wettelijke eis. Een zienswijze kan volgens de Awb ook mondeling worden ingediend. |
| Beschikking | Onder beschikking wordt verstaan: een besluit dat niet van algemene strekking is, met inbegrip |
| van de afwijzing van een aanvraag daarvan. |
| Een in mandaat genomen besluit hoeft niet te worden ondertekend. Een beschikking van het college zelf wel, ook als alleen de ondertekening is gemandateerd. |
| Beschikking op bezwaar: Als het primaire besluit is genomen bij mandaat, dan wordt de beslissing op bezwaar genomen door het college. Als dit niet wordt gemandateerd moet de beschikking worden ondertekend op grond van de GW. Maar als de beslissing op bezwaar wel is gemandateerd (op grond van art. 10:3 Awb), zou ondertekening achterwege kunnen blijven. In Tilburg is het beslissen op bezwaar alleen gemandateerd aan de portefeuillehouders. |
| Besluit | Onder besluit wordt verstaan: een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling. |
| Een in mandaat genomen besluit hoeft niet te worden ondertekend. Een besluit van het college zelf wel, ook als de ondertekening is gemandateerd. Zie ook Beschikking. |
| Ontheffing (beschikking) | Beschikking van een bestuursorgaan waarbij in een individueel geval een uitzondering op een wettelijk verbod of gebod wordt gemaakt. Zie beschikking. |
| Vergunning (beschikking) | Beschikking waarbij iets wordt toegestaan wat voordien verboden was. Zie beschikking .  |
| Aanvraag | Een verzoek van een belanghebbende, een besluit te nemen (Awb). |
| Een aanvraag dient te worden ondertekend op grond van artikel 4:2 van de Awb. |
| Verzoekschrift | Algemeen: Document waarin om een gunst wordt gevraagd. Hiervoor is geen ondertekening vereist. |
| Een verzoekschrift in het bestuursrecht (Awb) is een verzoek aan de voorzieningenrechter. Dit moet worden ondertekend ingevolge art. 8:81 lid 4 van de Awb (gelijk aan bezwaar en beroep). |
| Bevestiging | Document waaruit blijkt dat een handeling heeft plaatsgevonden. Geen handtekening nodig. |
| Brief | Document in een door de traditie bepaalde vorm bestemd om aan degene aan wie het is gericht iets mede te delen. Geen wettelijke eisen aan handtekening, behalve als de brief een bezwaar, beroep, klacht e.d. inhoudt. Een brief als zodanig heeft in de AWB geen betekenis. |
| Klacht  | Document waaruit een uiting van ontevredenheid of misnoegen over een object, subject, of dienst blijkt. De wet (hfdst. 9 Awb) kent geen definitie van klacht. Wel moet een klacht worden ondertekend ingevolge art. 9:4 Awb.  |
| Melding | Document waarin een kennisgeving, bericht, boodschap of verzoek is vastgelegd. Geen wettelijke eis tot ondertekening. |
| Verklaring | Officieel document waaruit blijkt dat de gemeente iets verklaart. |
| Verklaringen zijn eigenlijk uittreksels uit de registers van de Burgerlijke Stand (in de vorm van gewaarmerkte afschriften). Deze moeten worden ondertekend door de Ambtenaar BS. Digitale verzending is nog niet geregeld, dus is elektronisch ondertekenen nog niet aan de orde. |
| Voordracht | Voorstel voor het toekennen van een functie of bevoegdheden aan een persoon.  |
| Geen wettelijke eis voor ondertekening bekend. |
| Opdracht | Broader term of hoofdterm (BT) is verzoek. Een verzoek is een document waaruit een vraag of opdracht blijkt om iets te doen of te laten. |
| Als een verzoek een aanvraag of verzoekschrift is, dan is ondertekening nodig. Anders geen wettelijke eis. |
| Overeenkomst (contract) | Overeenkomst tussen twee partijen waarbij kenmerkend is dat men zich vooraf bindt aan de te leveren prestaties. I.h.a. is wettelijk geen ondertekening vereist. Uit bewijsrechtelijk oogpunt is dit wel gewenst. Uit de wet kan bovendien voortvloeien dat bepaalde overeenkomsten schriftelijk moet worden gesloten en dat de authenticiteit van de overeenkomst en de identiteit van partijen voldoende moet kunnen worden vastgesteld (art 6:227a BW). Bijvoorbeeld bij transacties van onroerend goed (art. 7:2 BW). Dit zal doorgaans d.m.v. ondertekening gebeuren. |