

## <Titel> Stappenplan Besluit Beperking Openbaarheid

<introtext> Deze module werkt het nemen van het Besluit Beperking Openbaarheid uit in de vorm van een stappenplan. Voor iedere stap wordt uiteengezet welke acties er nodig zijn. En hoe lang het kan en mag duren, voor zover er aan de procedurestappen termijnen verbonden zijn.

Bij de voorbereiding op het overbrengen van archieven van jouw organisatie naar een archiefdienst, bepaal je of er documenten bij zitten waarvan de openbaarheid beperkt moet worden<link naar module 2>. Als dat het geval is, moet je organisatie een Besluit Beperking Openbaarheid nemen. De procedure hiervoor bestaat uit vijf stappen.

- <link> Stap 1: Stel een conceptbesluit op
- <link> Stap 2: Vraag de archivaris om advies
- <link> Stap 3: Verwerk het advies
- <link> Stap 4: Zorg dat je organisatie het besluit neemt en bekendmaakt
- <link> Stap 5: Behandel eventuele bezwaren

Deze stappen komen voort uit de wet- en regelgeving, maar kunnen per archiefdienst anders ingevuld worden. Daarom is het belangrijk bij elke overbrenging goed contact te onderhouden met de archiefdienst.

Let wel: Deze procedure is *alleen* nodig als er beperkingen worden gesteld. Als het archief volledig openbaar overgebracht wordt, is een adviesaanvraag of besluit beperking openbaarheid niet van toepassing. Wel kan de archivaris ongevraagd advies uitbrengen als deze van mening is dat het juist wel nodig is om beperkingen aan te brengen.

### <kop>Wat is een Besluit Beperking Openbaarheid?

In een Besluit Beperking Openbaarheid legt een overheidsorganisatie formeel het besluit vast om één of meerdere inventarisnummers na overbrenging te beperken in openbaarheid. Het besluit wordt als bijlage toegevoegd aan een verklaring van overbrenging. Het is opgedeeld in artikelen en bevat per beperkingsgrond een overzicht van inventarisnummers en bijbehorende beperkingstermijnen en een motivering per inventarisnummer of serie inventarisnummers met dezelfde inhoud.

Het gaat om een concreterend besluit van algemene strekking onder de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Daarom moet het besluit gepubliceerd worden en is het mogelijk om gedurende een termijn van 6 weken bezwaar tegen het besluit aan te tekenen.

### <kop>Hoe lang duurt het nemen van een Besluit Beperking Openbaarheid?

De totale doorlooptijd van dit proces is afhankelijk van de hoeveelheid werk die in het opstellen van het (concept)besluit zit en of er bijvoorbeeld een bezwaar ingediend wordt naar aanleiding van de publicatie van het besluit. Het kan ook van organisatie tot organisatie variëren. Bij het Nationaal Archief leert de ervaring dat je rekening kunt houden met een minimale doorlooptijd van 4 tot 5 maanden van het opstellen van een conceptbesluit tot het afronden van de bezwaartermijn die aan het besluit verbonden is.

### <kop> Wat gebeurt er na het nemen van een Besluit Beperking Openbaarheid?

Na het nemen van het besluit en het behandelen van eventuele bezwaren begint de volgende fase in het overbrengingsproces. Bij fysieke archieven wordt dan de materiële

staat van de documenten gecontroleerd, bij digitale overbrenging volgt bijvoorbeeld de *ingest* in een e-depot. De overbrengende organisatie moet ten aanzien van fysieke archieven het transport regelen en ten aanzien van digitale overbrenging de documenten in het eigen systeem vernietigen. Daarnaast ondertekenen de overbrengende organisatie en de archiefdienst een Verklaring van Overbrenging (VVO).

### **<Subpagina>Stap 1: Stel een conceptbesluit op**

Eventueel met behulp van de archiefdienst heb je een overzicht opgesteld van de inventarisnummers die je voornemens bent te beperken in de openbaarheid. Op basis van dit overzicht stel je een concept van het Besluit Beperking Openbaarheid op.

Voor het opstellen van een conceptbesluit is een <link>sjabloon beschikbaar. Dit is een voorbeelddocument dat je aan dient te passen aan de situatie die voor de betreffende overbrenging van toepassing is.

➔ <link> Sjabloon Besluit Beperking Openbaarheid

### **<Subpagina>Stap 2: Vraag de archivaris om advies**

Over het conceptbesluit beperking openbaarheid moet je de archivaris om advies vragen. Voeg hierbij een aanbiedingsbrief toe. We hebben een voorbeeld beschikbaar.

➔ <link> Sjabloon aanbiedingsbrief

Het kan zijn dat de medewerker van de archiefdienst bij het behandelen van de adviesaanvraag meer informatie nodig heeft. In die gevallen wordt contact gezocht. De archiefdienst kan ook voorstellen om gezamenlijk documenten te bekijken om af te stemmen over het uit te brengen advies.

Sommige archiefdiensten maken de adviezen die ze uitbrengen openbaar. Deze adviezen geven (net als de toelichting van het verantwoordelijk overheidsorgaan) inzicht in de afwegingen die bij het stellen van openbaarheidsbeperkingen worden gemaakt. Door deze adviezen openbaar te maken, worden deze inzichten voor iedereen beschikbaar. Het Nationaal Archief publiceert bijvoorbeeld sinds 2018 de <link naar <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/adviezen-besluit-beperking-openbaarheid>>adviezen die door de Rijksarchivaris worden uitgebracht.

### **<kop>Waarom advies van de archivaris?**

De adviesrol van de archivaris is in de Archiefwet vastgelegd. Dat is om te zorgen dat de openbaarheid goed en consistent geregeld wordt. Dat wil zeggen dat de juiste belangen behartigd worden bij de openbaarheid en beperking hieraan. Enerzijds om te voorkomen dat er te veel of te lange beperkingen gesteld worden. Anderzijds om recht te doen aan de mensen, bedrijven, en organisaties die voorkomen in de documenten. De adviesrol van de archivaris is ook om te zorgen dat de voorgenomen openbaarheidsbeperkingen ook praktisch uitvoerbaar zijn voor de archiefdienst die moet zorgen dat het archief beheerd en beschikbaar gesteld kan worden.

### <Subpagina>Stap 3: Verwerk het advies

Archivarissen geven in de praktijk drie verschillende soorten adviezen:

Advies	Verwerking
Neem een besluit conform het concept	Als het advies luidt het besluit conform het concept te nemen, dan zorg je dat het conceptbesluit definitief gemaakt wordt en de verwijzing naar het uitgebrachte advies in het besluit opgenomen wordt.
Neem een aangepast besluit	Pas het conceptbesluit aan met behulp van de suggesties van de archivaris. Deze kan adviseren om een beperkingstermijn langer of korter te laten gelden of om (een deel van) het archief wel openbaar over te laten brengen. In de toelichting bij het besluit motiveer je of je dit advies wel of niet overneemt, en welke aanpassingen je hebt aangebracht.
Stel geen beperkingen aan de openbaarheid	Dit advies kan uitgebracht worden omdat de archivaris van mening is dat het archief openbaar overgebracht kan worden. Als je dit advies overneemt, hoef je geen besluit te nemen. Dat laat je weten aan de archiefdienst. Als je dit advies niet overneemt, motiveer je die keuze in de toelichting bij het besluit beperking openbaarheid.

In de toelichting bij het uiteindelijke besluit geef je aan dat je advies hebt aangevraagd bij de archivaris, en wat daarmee gedaan is. Dus als het advies ter harte genomen is, moet dat vermeld worden. Als het advies niet overgenomen is, moet je dat aangegeven met een duidelijke motivering. En als je het conceptbesluit hebt aangepast op basis van het advies, geef dan een overzicht van die aanpassingen.

### <Subpagina>Stap 4: Zorg dat je organisatie het besluit neemt en bekendmaakt

Je hebt nu een definitief besluit en weet wie gemachtigd is dit besluit te tekenen. Zorg dat intern de juiste functionarissen volgens de voor jouw organisatie geldende regels en procedures (bijvoorbeeld een Besluit Informatiebeheer of Mandaatregeling of -besluit), de handtekeningen plaatsen onder het besluit.

Het Besluit Beperking Openbaarheid moet gepubliceerd worden. Iedereen moet kennis kunnen nemen van het besluit, want alleen dan kunnen burgers bezwaar maken. Geef zo concreet mogelijk aan bij wie, op welk adres en via welke contactmethode bezwaar kan worden gemaakt. Organisaties binnen de Rijksoverheid publiceren hun besluiten in de Staatscourant. De besluiten van decentrale overheden komen in een gemeenteblad, een provinciaal blad, een waterschapsblad of in een blad gemeenschappelijke regeling. Alle besluiten zijn te vinden op [www.officielebekendmakingen.nl](http://www.officielebekendmakingen.nl).

Het aanleveren van publicaties voor de Staatscourant gebeurt centraal en wordt verzorgd door het Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties (KOOP). <link naar <https://www.koopoverheid.nl/voor-overheden/rijksoverheid/digitaal-loket>>. Je levert enkel het besluit aan en niet de toegang/inventaris of de concept verklaring van overbrenging. Het moet wel duidelijk zijn waar de inventaris geraadpleegd kan worden. Na aanlevering duurt het gemiddeld één tot twee weken voor het besluit gepubliceerd wordt.

Wanneer er onder de nieuwe Archiefwet genomen besluiten omtrent beperking openbaarheid gepubliceerd zijn, kunnen hier links naar een aantal goede voorbeelden opgenomen worden.

### **<Subpagina>Stap 5: Behandel eventuele bezwaren**

Het besluit treedt een dag na publicatie in werking. De bezwaartermijn van zes weken gaat dan ook in. In het besluit staat de procedure voor het indienen van bezwaren vermeld. Burgers hebben er recht op bezwaar te kunnen maken als ze vinden dat een document onterecht beperkt openbaar is en dat hun recht op informatie daarmee geschonden wordt, en hetzelfde geldt als ze vinden dat er bezwaren zijn tegen de openbaarheid van bepaalde documenten. Het Besluit Beperking Openbaarheid is namelijk een officieel overheidsbesluit dat valt onder de Algemene wet bestuursrecht.

CONCEPT