

## Checklist voor de beleidsmedewerker met een onderzoeksrapport<sup>1</sup>

*Waar moet ik alert op zijn bij het actief openbaar maken van een definitief onderzoeksrapport?*

Naar aanleiding van de motie Voortman<sup>2</sup> is aan de Tweede Kamer toegezegd onderzoeksrapporten die tot stand zijn gekomen op basis van de [ARVODI-2014](#) versneld en actief openbaar te maken. Actieve openbaarmaking is openbaarmaking (publicatie) uit eigen beweging, dus niet naar aanleiding van een extern verzoek tot openbaarmaking. Het uitgangspunt bij het actief openbaar maken van onderzoeksrapporten is: 'openbaar, tenzij'. Dit houdt in dat alle onderzoeksrapporten die tot stand zijn gekomen op basis van de ARVODI-2014 in beginsel in aanmerking komen voor actieve openbaarmaking, tenzij de uitzonderingsgronden van de Wob zich tegen openbaarmaking verzetten.

Het openbaar maken van onderzoeksrapporten die niet aan de Tweede Kamer zijn toegezonden, gebeurt door het rechtstreeks toezenden van het rapport naar de redactie van [rijksoverheid.nl](#). Dat moet in de regel gebeuren binnen 28 dagen nadat het onderzoeksrapport definitief is geworden.

In sommige gevallen vraagt het actief openbaar maken van onderzoeksrapporten bijzondere aandacht. In de onderstaande tips staat waar je op moet letten bij het actief openbaar maken van een definitief onderzoeksrapport. Er zijn verschillende momenten waarop je rekening kunt houden met het uiteindelijk openbaar worden van onderzoek: bij het uitzetten van de onderzoeksopdracht, op het moment van definitief worden van het rapport en bij toezending aan [rijksoverheid.nl/de Tweede Kamer](#).

### ✓ **Opdracht uitzetten voor onderzoek**

#### 1. **Actief openbaar maken (publiceren) meenemen in de vraagstelling**

Je kunt bij het formuleren van de onderzoeksvraag al rekening met het feit dat het rapport actief openbaar wordt gemaakt. Sta bijvoorbeeld stil bij wat dit vraagt van de manier waarop het rapport wordt opgeleverd en vraag de opdrachtnemer bijvoorbeeld om zorgvuldig met contact- en persoonsgegevens om te gaan, zodat je die niet naderhand uit de tekst hoeft te verwijderen.

→ Overleg voor advies met de onderzoekscoördinator of woordvoerders.

→ In [bijlage 5](#) is een lijst met 'Vragen en antwoorden bij het toepassen van de uitzonderingsgronden van de Wob' opgenomen met uitleg over de gegevens die je volgens de Wob niet openbaar mag maken of openbaar hoeft te maken, zoals persoonsgegevens.

#### 2. **ARVODI-overeenkomst**

Bij de opdrachtverlening tot het opstellen van een onderzoeksrapport (verrichten van diensten), gelden altijd de *Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten* ([ARVODI-2014](#)). Daarin zijn belangrijke zaken geregeld zoals betaling, aansprakelijkheid en intellectueel eigendomsrecht. Hiervoor bestaan modelovereenkomsten waar je gebruik van kunt maken.

→ Overleg voor advies met de afdeling Inkoop of de onderzoeksbegeleider over relevante clausules in de [modelovereenkomst bij ARVODI-2014](#).

#### 3. **Afspraken over het moment van publiceren of geheimhouding**

Soms verzoekt een opdrachtnemer om geheimhouding van het rapport vast te leggen in het contract, bijvoorbeeld vanwege toezeggingen aan informanten. Dergelijke afspraken hebben geen geldigheid en dienen dus niet gemaakt te worden. Als op grond van een Wob-verzoek een bepaald rapport openbaar gemaakt dient te worden terwijl, al dan niet in de ARVODI-2014, tussen opdrachtgever en opdrachtnemer is afgesproken dat het rapport vertrouwelijk zal blijven, heeft de wet (de Wob) voorrang boven een dergelijke afspraak. Maak dit duidelijk aan een opdrachtnemer.

---

<sup>1</sup> Sommige ministeries hebben een eigen instructie gemaakt over de openbaarmaking van rapporten, vraag dit na bij de onderzoeksbegeleider.

<sup>2</sup> *Kamerstukken II, 2013-2014, 33 750 VII, nr. 31.*

## ✓ **Definitieve versie van een onderzoeksrapport ontvangen**

### 1. **Let op de datum waarop het rapport definitief is geworden**

Een onderzoeksrapport is definitief als de opdrachtgever aan de opdrachtnemer expliciet heeft laten weten het rapport te accepteren. Dit moet gebeuren binnen 30 werkdagen na aflevering van het rapport. Als de opdrachtgever zich niet aan die termijn houdt, wordt het rapport automatisch geaccepteerd. Deze regels zijn vastgelegd in de ARVODI-2014.<sup>3</sup>

Het kan soms lastig zijn de definitieve datum van een rapport te bepalen. Bijvoorbeeld omdat er geen dagduiding op het rapport staat (maar een maand), omdat de datum op het rapport (flink) afwijkt van de datum van ontvangst, of omdat veel tijd is verstreken als gevolg van registratie in systemen. Hanteer in alle gevallen de richtlijn 'zo snel mogelijk actief openbaar' en maak afspraken met de opdrachtnemer om de datum specifiek te maken voordat je akkoord geeft.

### 2. **Uitzonderingsgronden voor openbaarmaking**

Sommige rapporten kunnen niet of slechts gedeeltelijk openbaar gemaakt worden omdat de uitzonderingsgronden van de Wob openbaarmaking beletten.

→ Zie hiervoor [bijlage 5](#) met 'Vragen en antwoorden bij het toepassen van de uitzonderingsgronden van de Wob'.

→ Indien je vragen hebt over de toepassing van de Wob kun je contact opnemen met de Wob-specialist.

### 3. **Inventarisatie en overzicht van de rapporten voor rapportage aan de Tweede Kamer<sup>4</sup>**

Om te kunnen rapporteren aan de Tweede Kamer over de voortgang rond actieve openbaarmaking van onderzoeksrapporten is het van belang overzicht te bewaren over gepubliceerde rapporten en publicatiedata. Vraag bij je ministerie na wie de coördinator is die hier een overzicht van bijhoudt en welke procedure je kunt volgen om het hieraan te voldoen.

Zorg dat je in je administratie terug kunt vinden op welke datum het onderzoeksrapport op [rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl) is gepubliceerd. Rijksoverheid.nl registreert die datum namelijk niet. Zij vermelden de datum die in het onderzoeksrapport staat als publicatiedatum.

### 4. **Let op de termijn voor actieve openbaarmaking van 28 dagen**

De Tweede Kamer wil dat rapporten zo snel mogelijk openbaar worden gemaakt. Hierbij wordt een streeftermijn van 28 dagen aangehouden.

→ Stem af met 'de lijn'/woordvoerders als je hiervan moet afwijken.

### 5. **Zorgvuldig openbaar maken: het juiste moment, afstemming of toelichting**

Bepaal of bij het actief openbaar maken van een definitief onderzoeksrapport een toelichting nodig is om het rapport in de juiste context te plaatsen, bijvoorbeeld om problemen met de interpretatie te voorkomen. Dit kun je bijvoorbeeld doen door toevoeging van een management- of beleidsreactie. Ook kun je hieraan aandacht besteden in het begeleidende tekstje dat met het rapport op [rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl) wordt gepubliceerd.

Soms vraagt zorgvuldigheid omtrent de actieve openbaarmaking van een onderzoeksrapport om een bepaald moment van openbaarmaking of om nadere afstemming. Zie het volgende punt.

### 6. **Redenen voor uitstel**

Er kunnen legitieme redenen bestaan waardoor de 28-dagentermijn niet wordt gehaald. Bijvoorbeeld als een rapport

- a. moet worden voorzien van een beleidsreactie/managementreactie;
- b. (inter)departementaal moet worden afgestemd;
- c. met externe partijen moet worden afgestemd;
- d. moet worden voorzien van contra-expertise;

<sup>3</sup> Artikel 4, 'Beoordeling en acceptatie', van [de ARVODI-2014](#).

<sup>4</sup> Om tot een procedure voor openbaarmaking te kunnen komen, is het nodig eerst een proces tot inventarisatie op te zetten. Ook in dat kader is het dus belangrijk na te vragen wat de werkwijze hiervoor is.

- e. wordt gepresenteerd en gepubliceerd op een specifiek moment, bijvoorbeeld tijdens een gebeurtenis of bijeenkomst;
  - f. onderdeel uitmaakt van een serie of reeks;
  - g. samen met andere stukken aan de Tweede Kamer moet worden toegezonden.
- Leg dit wel voor aan 'de lijn' en woordvoerders, want de 28-dagentermijn is het uitgangspunt oftewel de 'streeftermijn'.

#### 7. **Rapport toesturen aan de Tweede Kamer**

Rapporten worden toegestuurd aan de Tweede Kamer via bestaande werkprocessen<sup>5</sup> en volgens afspraak gepubliceerd op [rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl). Houd ook daarbij de termijn van 28 dagen in de gaten.

→ Stem dit indien nodig af met de woordvoerders en 'de lijn'.

#### 8. **De verplichting tot het geven van inlichtingen aan de Tweede Kamer (artikel 68<sup>6</sup> van de Grondwet)**

Het is belangrijk om de inlichtingenplicht van artikel 68 van de Grondwet niet uit het oog te verliezen wanneer je van plan bent een onderzoeksrapport te publiceren op [rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl). Met het actief openbaar maken van onderzoeksrapporten door publicatie op [rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl) informeer je immers wel het publiek maar wordt niet (direct) de Tweede Kamer geïnformeerd. Als het gaat om actuele informatie die relevant zou kunnen zijn voor de uitoefening van de taken van de Tweede Kamer, moet de Tweede Kamer op z'n minst gelijktijdig (maar het liefst eerder) worden geïnformeerd over de inhoud van het rapport. Wil je dus een onderzoeksrapport op [rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl) publiceren, ga dan eerst na of het onderzoeksrapport al naar de Tweede Kamer is gezonden (dan kan zonder meer publicatie op [rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl) plaatsvinden) of zorg dat dit alsnog gebeurt.

Technische rapporten met veel details worden doorgaans niet naar de Tweede Kamer verzonden als ze informatie bevatten waar de Tweede Kamer (in hoofdlijnen) al over beschikt. Dit om te voorkomen dat de regering de Tweede Kamer overlaadt met informatie. Omdat de Tweede Kamer zelf bepaalt wanneer zij vindt dat ze voldoende is geïnformeerd, is het helaas niet goed mogelijk aan te geven wanneer een rapport wel en wanneer niet aan de Tweede Kamer moet worden gezonden. Neem bij twijfel of een rapport relevant is voor de Tweede Kamer, contact op met 'de lijn', de politiek adviseur en/of woordvoering en bespreek met hen of het rapport (alsnog) aan de Tweede Kamer wordt gezonden dan wel of de Tweede Kamer wordt ingelicht over de publicatie van een rapport op [rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl).

#### 9. **Rapport wordt niet toegestuurd aan de Tweede Kamer: e-mail naar [rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl)**

Voor publicatie op [rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl) geldt een vaste procedure. Vraag bij je ministerie na, bijvoorbeeld bij de onderzoeksbegeleider, hoe deze procedure is. Is het de bedoeling dat je het rapport zelf aanmeldt voor actieve openbaarmaking of doet iemand anders dat? Je kunt hiervoor gebruik maken van een [e-mailvoorbeeld](#), zoals opgenomen in bijlage 6.

#### 10. **Informeert 'de lijn', de politiek adviseur en de woordvoerder(s) over niet aan de Tweede Kamer toegestuurde onderzoeksrapporten**

Weeg goed af of het inderdaad mogelijk is een bepaald onderzoeksrapport niet aan de Tweede Kamer te sturen. Neem bij twijfel contact op met de politiek adviseur en/of woordvoering. Realiseer je dat als je het rapport niet naar de Kamer stuurt en het rapport wel openbaar wordt via [rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl), de Kamer de bewindspersoon kan bevragen over de – (te) beperkte – wijze waarop hij de inlichtingenplicht richting de Kamer invult. Als de twijfel blijft, stuur het rapport dan aan de Kamer.

→Neem in een dergelijk geval altijd contact op met 'de lijn', de politiek adviseur en de woordvoerder(s). Dit gebeurt immers niet automatisch als de rapporten niet aan de Tweede Kamer worden toegezonden.

<sup>5</sup> Aan de kamer toegestuurde rapporten worden automatisch op [ww.rijksoverheid.nl](http://ww.rijksoverheid.nl) gepubliceerd via de postkamer. Dat gebeurt voor sommige ministeries via een speciale wizard in het CMS van [rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl), waarna de redactie de documenten doorgaans op de site publiceert. Deze wizard is alleen geschikt voor Kamerstukken (wel met bijlagen). Niet aan de Kamer toegestuurde rapporten worden afzonderlijk naar de redactie van [rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl) gemaild en door de redactie geplaatst.

<sup>6</sup> Artikel 68 van de Grondwet luidt: "De Ministers en de Staatssecretarissen geven de kamers elk afzonderlijk en in verenigde vergadering mondeling of schriftelijk de door een of meer leden verlangde inlichtingen waarvan het verstrekken niet in strijd is met het belang van de staat".

## **11. Interne kennisdeling**

Is afgesproken het onderzoeksrapport binnen het ministerie te publiceren of de inhoud binnen de directie te verspreiden? Is bij het actief openbaar maken van het rapport interne afstemming, overleg of het toevoegen van context nodig geweest? Voeg bij interne verspreiding dan ook meteen uitleg toe over de beslissingen die je daarover hebt genomen en de manier waarop je met de actieve openbaarmaking bent omgegaan. Het is belangrijk binnen je directie ervaringen te verzamelen om zo tot een gezamenlijke visie te kunnen komen over wat het actief openbaar maken van definitieve onderzoeksrapporten vraagt aan kennis en vaardigheden.