

Over ons

Reglement van Orde Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding

Besluit van het Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding van 24 augustus 2023 tot vaststelling van een reglement van orde (Reglement van orde Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding)

Het Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding.

Gelet op artikel 21 van de Kaderwet Adviescolleges

Besluit:

Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit reglement van orde wordt verstaan onder:

- **Adviescollege:** Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding zoals bedoeld in artikel 7.1 Wet open overheid;
- **Minister:** minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
- **Secretaris-directeur:** de secretaris zoals bedoeld in artikel 15 Kaderwet adviescolleges

Artikel 2: Taak

1. Het Adviescollege vervult de taken die het bij of krachtens wet zijn opgedragen. Deze wet, de Wet open overheid, stelt voorop dat toegang tot publieke informatie een recht is dat in beginsel aan eenieder in gelijke mate toekomt. Het Adviescollege heeft vanuit dit beginsel tot taak te adviseren over de informatiehuishouding en openbaarheid van overheidsinformatie. Daarnaast bemiddelt en adviseert het Adviescollege bij klachten van journalisten,

wetenschappers en anderen die een beroepsmatig belang hebben bij het gebruik van overheidsinformatie.

2. Het Adviescollege verricht de werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de in het eerste lid bedoelde taken naar behoren te kunnen vervullen en het belang van openbaarheid voor de burger te dienen.

Artikel 3: Samenstelling

1. Het Adviescollege bestaat uit een voorzitter en ten hoogste vier andere leden.
2. De voorzitter benoemt één van de leden als vicevoorzitter.
3. De voorzitter wordt bij zijn afwezigheid vervangen door de vicevoorzitter. Hetgeen in dit reglement omtrent de voorzitter is bepaald, is mede van toepassing op de vicevoorzitter wanneer deze de voorzitter vervangt.
4. De collegeleden maken een evenredige verdeling van werkzaamheden door de aangelegenheden waarover het Adviescollege besluiten moet nemen, te verdelen in portefeuilles voor elke lid, waarbij de collegeleden elkaar kunnen vervangen.
5. Een collegelid is voor de tot zijn portefeuille behorende aangelegenheden het aanspreekpunt voor het Bureau.
6. De verdeling van taken tussen de voorzitter en de andere leden wordt op de website van het Adviescollege bekend gemaakt.

Artikel 4: Secretariaat

1. De secretaris-directeur geeft leiding aan het ambtelijk secretariaat.
2. Het secretariaat is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het Adviescollege.
3. De secretaris-directeur is belast met de zorg voor een doelmatige en doeltreffende bedrijfsvoering.
4. De secretaris-directeur wijst een plaatsvervangend secretaris-directeur aan.
5. De secretaris-directeur wordt bij zijn afwezigheid vervangen door zijn plaatsvervanger. Hetgeen in dit reglement omtrent de secretaris-directeur is bepaald, is mede van toepassing op de plaatsvervangend secretaris-directeur wanneer deze de secretaris-directeur vervangt.

Artikel 5: Mandaat en machtiging

Het Adviescollege stelt een mandaat- en machtigingsregeling vast. In de mandaat- en machtigingsregeling wordt inzichtelijk gemaakt voor welke taken en bevoegdheden mandaat en machtiging wordt verleend aan het secretariaat van het Adviescollege.

Artikel 6: Vergadering

1. Het Adviescollege vergadert in beginsel maandelijks.
2. De vergadering vindt plaats bij aanwezigheid van ten minste de helft van de leden.
3. De vergadering is niet openbaar.
4. Tot de vergadering hebben toegang de voorzitter, de andere collegeleden, de secretaris-directeur en zij die zijn uitgenodigd.
5. De secretaris-directeur heeft in deze vergadering een adviserende stem.

Artikel 7

1. De secretaris-directeur bepaalt, met instemming van de voorzitter, de tijd en de plaats van een vergadering.
2. De secretaris-directeur stelt, met instemming van de voorzitter, de agenda samen en draagt zorg voor de rondzending van de uitnodigingen, de agenda en de overige voor de vergadering bestemde stukken.
3. De voorstellen en adviezen die aan de vergadering worden voorgelegd, worden voorbereid door of onder verantwoordelijkheid van de secretaris-directeur.
4. De secretaris-directeur ziet toe op een juiste uitvoering van de besluiten van het Adviescollege en draagt zorg voor een periodieke rapportage daarover aan het Adviescollege.
5. In spoedeisende gevallen of bij afwezigheid van de leden kan de vergadering hetzij schriftelijk, hetzij op andere geschikte wijze geschieden. De wijze van besluitvorming wordt in dat geval met de genomen beslissingen in het verslag vastgelegd.

Artikel 8: Verhinderings

1. Een lid dat verhinderd is een vergadering bij te wonen, doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de voorzitter en de secretaris-directeur.
2. Als de voorzitter is verhinderd, doet hij hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de vicevoorzitter en de secretaris-directeur.

Artikel 9: Wijze van beraadslaging

1. Ieder lid heeft één stem.
2. Het Adviescollege heeft een collegiaal besluitvormingsmodel en streeft naar eenstemmigheid.
3. Een besluit is geldig als ieder lid aan de stemming heeft deelgenomen, tenzij één van de leden langdurig afwezig is of de omstandigheden van het geval aanleiding geven aan één van de leden om niet deel te nemen aan de besluitvorming. Als deze uitzonderingen zich voordoen, is een besluit geldig indien minimaal de helft van de leden aan de stemming hebben deelgenomen en wordt dit met de reden van de uitzondering vermeld in het verslag.
4. Een lid stemt zonder last of ruggespraak.
5. Ingeval van het ontbreken van eenstemmigheid wordt de besluitvorming aangehouden tot de eerstvolgende vergadering, tenzij de besluitvorming niet kan worden uitgesteld. In dat geval vindt besluitvorming plaats overeenkomstig het gevoel van de meerderheid van de ter vergadering aanwezige leden. De voorzitter heeft uiteindelijk een beslissende stem, tenzij een uitzondering bedoeld in het derde lid aan de orde is en betrekking heeft op de voorzitter.

Artikel 10: Commissies

1. Het Adviescollege kan commissies instellen ter voorbereiding van de besluitvorming over een bepaalde aangelegenheid.
2. Het Adviescollege bepaalt de taak en samenstelling van een commissie en kan voorzieningen treffen over de werkwijze van een commissie.

Artikel 11: Verslaglegging

1. De secretaris-directeur is verantwoordelijk voor het opstellen van een verslag van het verhandelde in de vergadering. Het verslag bevat ten minste:
 - Een opgave van de aanwezige personen;

- Een vermelding van de behandelde aangelegenheden;
 - Zo nodig een voor een goed begrip van wat is besloten noodzakelijke, korte weergave van de gevoerde discussie.
 - Een lijst van de genomen besluiten en actiepunten.
2. Een lid dat zich niet kan verenigen met een genomen besluit, kan daarvan een met redenen omklede aantekening in het verslag doen opnemen.
 3. Het verslag wordt binnen vijf werkdagen na de vergadering aan de leden verzonden. Het wordt de eerstvolgende vergadering na verzending, al dan niet gewijzigd, vastgesteld door het Adviescollege.

Artikel 12: Verschoningsrecht

1. Een lid kan verzoeken zich te mogen verschonen als hij van mening is dat zijn onpartijdigheid bij een bepaalde aangelegenheid in het geding zou kunnen komen. Als hij zich wil verschonen, richt hij zijn verzoek aan de voorzitter, dan wel, indien het de voorzitter betreft, aan de vicevoorzitter en de secretaris-directeur.
2. Als het Adviescollege van mening is dat de onpartijdigheid van een lid bij een bepaalde aangelegenheid in het geding zou kunnen komen of de schijn van partijdigheid de taakvervulling van het Adviescollege met betrekking tot die aangelegenheid kan schaden, kan het Adviescollege besluiten een lid ook zonder verzoek verschoning te verlenen.
3. Als verschoning wordt toegewezen of verleend, neemt het desbetreffende lid niet deel aan de behandeling van en de besluitvorming over de desbetreffende aangelegenheid.

Artikel 13: Belangenverstrengeling

1. De voorzitter en de andere leden onthouden zich van alles wat een goede taakvervulling van het Adviescollege kan schaden.
2. De leden van het Adviescollege melden het voornemen tot het aanvaarden van een nevenfunctie anders dan uit hoofde van hun functie aan de minister. Het desbetreffende lid informeert de secretaris-directeur over het voornemen.
3. De nevenfuncties van de voorzitter en de andere leden worden op de website van het Adviescollege bekend gemaakt.

Artikel 14: Vertrouwelijkheid

1. De voorzitter en de andere leden nemen over alle informatie en documenten die zij in het kader van hun functie verkrijgen en die als vertrouwelijk zijn aangemerkt, dan wel waarvan de vertrouwelijkheid uit de aard van de informatie voortvloeit, strikte geheimhouding, bedoeld in artikel 2.5 van de Algemene wet bestuursrecht, in acht, ook na beëindiging van hun functie.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing op diegenen die belast zijn met de administratieve en secretariële ondersteuning van het Adviescollege en op diegenen die vergaderingen geheel of gedeeltelijk hebben bijgewoond.

Artikel 15: Begroting en programmering

1. Het Adviescollege zendt jaarlijks voor 1 april aan de minister een ontwerp voor de begroting voor het daaropvolgende kalenderjaar van de aan de taakvervulling door het Adviescollege verbonden uitgaven.
2. Het Adviescollege zendt de minister jaarlijks voor 1 september een ontwerp voor een werkprogramma voor het volgende kalenderjaar. Het door de minister verstrekte overzicht van voornemens om advies te vragen dient hiervoor als uitgangspunt
3. In het werkprogramma wordt rekening gehouden met onvoorziene adviesverzoeken en met de bevoegdheid tot advisering uit eigen beweging.
4. Het Adviescollege brengt jaarlijks voor 1 april verslag uit van zijn werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar. Het jaarverslag wordt naar de minister gezonden en gepubliceerd op de website van het Adviescollege.
5. Het Adviescollege stelt minimaal elk vierde jaar een evaluatieverslag op waarin het aandacht besteedt aan zijn taakvervulling. Het Adviescollege stelt op verzoek van de minister eveneens een evaluatieverslag op. Het evaluatieverslag wordt naar de minister gezonden en de beide kamers der Staten-Generaal. Het evaluatieverslag wordt gepubliceerd op de website van het Adviescollege.

Artikel 16: Openbaarheid en informatiehuishouding

Met betrekking tot zijn eigen openbaarheidsbeleid en informatiehuishouding vervult het Adviescollege zo veel mogelijk een voortrekkersrol. Het

openbaarheidsbeleid van het Adviescollege wordt op de website gepubliceerd.

Artikel 17: Slotbepalingen

1. Het Adviescollege kan nadere voorzieningen treffen met betrekking tot zijn werking, als een goede afwikkeling van de werkzaamheden dat nodig maakt.
2. In alle gevallen, niet voorzien in dit reglement of een besluit bedoelt in het eerste lid, beslist de voorzitter.
3. Als de aard van de betrokken aangelegenheid dat met zich meebrengt, bevordert de voorzitter een wijziging van dit reglement.

Artikel 18: Wijziging Reglement van Orde

1. Wijzigingen van dit Reglement van orde geschieden in overeenstemming met de besluitvormingsprocedure zoals bedoelt in artikel 9 van dit reglement.
2. Een wijziging van dit Reglement van orde wordt gepubliceerd op de website van het Adviescollege waarna de wijziging in werking treedt.

Artikel 19: Inwerkingtreding

Dit Reglement treedt in werking door plaatsing op de website van het Adviescollege.

Artikel 20

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde Adviescollege Openbaarheid en Informatiehuishouding.

[Download hier het reglement van orde 2022.](#)