



Protocol geheimhouding, beslotenheid en vertrouwelijkheid

De raad van de gemeente Leek;

gelezen het voorstel van het presidium van de gemeenteraad van 17 februari 2017, registratienummer 2017000684;

gelet op artikel 110 van de Grondwet, artikel 10 en 11 van de Wet openbaarheid van bestuur, artikel 23, 25, 55, 86, 169 en 180 van de Gemeentewet en artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht;

BESLUIT:

vast te stellen het Protocol geheimhouding, beslotenheid en vertrouwelijkheid.

Aanleiding

Naar aanleiding van een bijeenkomst over de notitie Openbaar versus geheim waarbij de raadsleden, het college en het managementteam aanwezig waren, is afgesproken om een gedragslijn op te stellen. In onderstaande wordt uiteengezet hoe om te gaan met openbaarheid en geheimhouding in zijn algemeenheid, hoe om te gaan met geheimhouding en vertrouwelijkheid op stukken, besloten raadsvergaderingen en overige besloten bijeenkomsten.

Algemeen

1. Openbaarheid is het uitgangspunt en een groot goed in het openbaar bestuur. Geheimhouding wordt slechts in uitzonderlijke gevallen opgelegd.
2. Geheimhouding kan worden opgelegd op stukken, op het verhandelde tijdens een vergadering en op besluitenlijsten van besloten vergaderingen.
3. Geheimhouding moet zijn genormeerd aan de hand van de weigeringsgronden van de Wet openbaarheid van bestuur, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.
4. Als het college gebruikmaakt van zijn bevoegdheid ex artikel 25, lid 2 van de Gemeentewet om geheimhouding op te leggen, dan wordt voor de betreffende stukken, op het verhandelde tijdens een vergadering en op besluitenlijsten in overeenstemming met de terminologie van de Gemeentewet, altijd de kwalificatie 'geheim' gebruikt.
5. Schending van de geheimhoudingsplicht is strafbaar gesteld in artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht.
6. Geheimhouding geldt voor degenen die bij de behandeling aanwezig waren en voor hen die kennis van de stukken dragen.

Geheimhouding op stukken

1. Van de geheimhouding op stukken wordt melding gemaakt door het plaatsen van een stempel op de voorpagina en de volgende pagina's. Bij digitale stukken wordt dit op het digitale exemplaar kenbaar gemaakt (zowel in de benaming van het document als op de pagina's in het document zelf).
2. De geheime stukken worden op het besloten gedeelte in het raads- en bestuursinformatiesysteem geplaatst en worden niet per e-mail verspreid.
3. Elk besluit van het college tot het opleggen van geheimhouding ten aanzien van stukken die het aan de raad overlegt, gaat vergezeld van een gemotiveerd raadsvoorstel en ontwerpraadsbesluit tot bekrachtiging van de geheimhouding in de eerstvolgende vergadering van de raad.
4. Als de raad de geheimhouding in de eerstvolgende raadsvergadering niet bekrachtigt, vervalt de geheimhouding per direct. De stukken zijn daarmee nog niet openbaar.
5. Als de raad de geheimhouding bekrachtigt door middel van een raadsbesluit geldt de geheimhoudingsplicht tot dat de raad deze opheft. Het college kan daartoe een voorstel doen. Ook kan een raadslid middels een initiatiefvoorstel de raad voorstellen de geheimhouding op te heffen.
6. Van door de gemeenteraad bekrachtigde besluiten tot geheimhouding wordt door de griffie een register bijgehouden. De griffie legt jaarlijks het register voor aan de raad zo nodig voorzien van een advies van het college m.b.t. het opheffen van de geheimhouding.



Besloten raadsvergadering

1. De oproep voor een besloten vergadering wordt door de voorzitter verzonden aan de leden van de raad. De agendacommissie, of in spoedeisende gevallen de voorzitter, stelt de agenda op voor een besloten vergadering.
2. De documenten van de besloten raadsvergadering staan op het besloten gedeelte van het raads-/bestuursinformatiesysteem.
3. De vergadering van de raad begint altijd openbaar! Het verzoek om een besloten vergadering wordt in de openbaarheid gedaan.
4. De deuren worden gesloten als ten minste 1/5 deel van de leden daarom verzoekt of als de voorzitter het nodig oordeelt.
5. In dat geval moeten in ieder geval de in de vergadering aanwezige belangstellenden en de pers de vergaderzaal verlaten. Collegeleden en/of ambtenaren kunnen, dat is ter beoordeling aan de raad of raadscommissie, zitten blijven.
6. In beslotenheid kan diegene, die een verzoek om beslotenheid heeft gedaan, dit toelichten.
7. Vervolgens beslist de raad of er in beslotenheid wordt vergaderd.
8. Wordt besloten tot een vergadering in beslotenheid, dan blijven de deuren dicht tot hetgeen in beslotenheid moet worden besproken is afgehandeld.
9. Tijdens de vergadering moet een besluit worden genomen of op het besprokene geheimhouding wordt gelegd.
10. In de besloten raadsvergadering wordt wel/niet geheimhouding opgelegd op de besluitenlijst. Een duidelijke motivering daarvoor wordt vastgelegd in de besluitenlijst.
11. De besloten besluitenlijst wordt in een besloten vergadering vastgesteld. In die vergadering besluit de raad of de besluitenlijst besloten blijft.

Vertrouwelijkheid

1. Vertrouwelijke informatie aan raadsleden, zowel schriftelijk als mondeling, komt af en toe voor. Zonder dit per geval concreet af te spreken, wordt aangenomen dat de raadsleden die de vertrouwelijke informatie ontvangen er ook vertrouwelijk mee omgaan.
2. Vertrouwelijkheid is een afspraak, meestal stilzwijgend, soms uitdrukkelijk gemaakt. Het openbaar maken van vertrouwelijke informatie is iets anders dan het schenden van de formele geheimhoudingsplicht. Het stempel vertrouwelijk heeft op zichzelf geen juridische betekenis. Het zich houden aan vertrouwelijkheid is een politiek/bestuurlijke fatsoensnorm.
3. Het is geen automatisme dat het besprokene in een besloten vergadering vertrouwelijk is. Gebruikelijk is wel dat er terughoudend met die informatie wordt omgegaan.
4. Het is van belang om vertrouwelijkheid en geheimhouding altijd goed te onderscheiden. Zo moet er steeds nadrukkelijk worden stilgestaan bij de vraag of vertrouwelijkheid voldoende is of dat er geheimhouding opgelegd moet worden. Indien vertrouwelijkheid wenselijk is, is het verstandig dit ook vast te leggen in het verslag van de vergadering waarin dit wordt afgesproken. Het is gebruikelijk om die vertrouwelijkheid aan het begin van de vergadering af te spreken.
5. Vertrouwelijkheid met betrekking tot stukken moet worden vastgelegd in de stukken of in een begeleidende brief, waarin ook de reden van de vertrouwelijkheid wordt vermeld. Bovenaan de stukken staat dat het een vertrouwelijk stuk is. Vertrouwelijke stukken worden niet per e-mail verzonden.
6. De raadsleden en plaatsvervangende commissieleden gaan vertrouwelijk om met de ambtelijke adviezen en/of bijlagen die ter inzage liggen.
7. Door de griffier wordt ook bijgehouden in een register:
 - welke stukken vertrouwelijk zijn verstrekt;
 - in welke vergadering de vertrouwelijkheid is afgesproken;
 - tot wanneer de vertrouwelijkheid geldt.

Overige besloten bijeenkomsten

1. Als het college buiten het formele kader van de raadsvergadering om in beslotenheid wil overleggen met de gemeenteraad, of als de raad dat zelf wil, kan worden gekozen voor een andere overlegvorm.
2. Het college en/of de raad is terughoudend in de organisatie van dergelijke besloten bijeenkomsten aangezien openbaarheid uitgangspunt is. Een dergelijke besloten bijeenkomst zal in principe slechts worden gehouden indien voldaan wordt aan de uitzonderingsgronden die in de Wet openbaarheid van bestuur (artikel 10) zijn aangegeven.
3. Het college en/of de raad kan echter ook menen dat een dergelijke besloten bijeenkomst op andere gronden gewenst is, zoals bij vooraankondiging van collegebesluiten met grote maatschappelijke impact en bepaalde technische beraden.



*Aldus besloten in de openbare vergadering
van de raad der gemeente Leek,
d.d. 1 maart 2017.*

J.W.P. Slotema, plv. voorzitter mevrouw F.M. Bouwman, griffier