



## Handout 'Schrijven voor openbaarheid'

De Rijksoverheid maakt haar onderzoeken openbaar. Dat betekent dat hier tijdens het schrijven al rekening mee gehouden moet worden ('Open by design').

- ✍ **Controleer of het rapport antwoord geeft op de onderzoeksvraag: niet meer en niet minder**
  - ✓ Bij een onderzoek komen vaak bevindingen naar boven die heel interessant zijn, maar niet relevant voor de onderzoeksvraag. Twijfelt u of u deze bevindingen in het rapport opneemt? Neem dan contact op met de opdrachtgever om te overleggen of de betreffende bevindingen toegevoegd kunnen worden of niet.

- ✍ **Houd in de formulering rekening met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)** – dit voorkomt dat persoonsgegevens onleesbaar gemaakt moeten worden
  - ✓ Stel altijd de vraag: wat is het doel van het gebruik van persoonsgegevens. Is er een grondslag om persoonsgegevens in het rapport op te nemen?
  - ✓ Gebruik niet meer persoonsgegevens dan strikt noodzakelijk
  - ✓ Maak waar mogelijk, persoonsgegevens anoniem. Denk hierbij aan termen als 'betrokkenen', 'woordvoerder' en 'contactpersoon'
  - ✓ Zijn beide bovenstaande opties niet mogelijk en is het gebruik van de persoonsgegevens echt noodzakelijk? Label dan de persoonsgegevens, zodat ze makkelijk onleesbaar gemaakt kunnen worden
  - ✓ Breng iemand op de hoogte als u zijn of haar persoonsgegevens opneemt in het rapport (zeker indien dit mogelijk de persoonlijke levenssfeer kan schaden)

- ✍ **Houd rekening met eigendomsbepalingen** – denk aan portretrecht/auteursrecht/merkrecht/copyright
  - ✓ Gebruik alleen bronnen zonder copyright of waarvan u zelf de rechten heeft
  - ✓ Bij geavanceerd zoeken onder 'afbeeldingen' in Google is het mogelijk te filteren op 'gebruiksrechten' (te vinden onder het kopje 'instellingen')

### Waarom openbaar?



Vertrouwen in de overheid



Samenleving denkt en praat mee in beleid en uitvoering overheid



Gelijkwaardige informatiepositie



Verantwoording afleggen



Verplichting

✍ **Bedenk van tevoren welke passages op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (WOB) al dan niet openbaar gemaakt mogen worden** – label deze of beschrijf ze apart, door ze bijvoorbeeld op te nemen in een bijlage in plaats van de hoofdtekst

- ✓ De WOB-uitzonderingsgronden zijn [hier](#) online te vinden (WOB art.10 en 11).

✍ **Gebruik taal die voor elke burger goed te begrijpen is** – zie ook 'Direct Duidelijk', de campagne voor heldere overheidscommunicatie, <https://directduidelijk.nl/>

- ✓ Verplaats uzelf in de doelgroep
- ✓ Gebruik alleen woorden die veel voorkomen, niet te lang zijn en een letterlijke betekenis hebben. Gebruik alleen jargon als de doelgroep dat verlangt
- ✓ Houd een gemiddelde zinslengte van liefst 10, maximaal 15 woorden aan. Houd zinnen persoonlijk, actief en zo eenvoudig mogelijk. Alinea's bestaan uit maximaal 10 tot 15 zinnen of ongeveer 100 woorden. Ze zijn voorzien van duidelijke kopjes
- ✓ Ter illustratie: Rijksoverheid.nl hanteert taalniveau B1. Voor teksten op taalniveau B1 is het extra belangrijk dat de opbouw logisch is, de samenhang optimaal en de belangrijkste boodschap vooraan staat. Handige tools om te controleren of een tekst of woord geschikt is voor taalniveau B1 zijn te vinden op de volgende sites: <https://www.ishetb1.nl/>  
<https://www.zoekenvoudigewoorden.nl/>

## Voorbeelden van schrijven voor openbaarheid



Bij bepaalde rapporten binnen de rijksoverheid worden bewust geen interviewverslagen opgenomen. Als er uit een interview geciteerd wordt, is dit anoniem en een weergave van de feiten. Hier wordt dus direct al rekening gehouden met openbaarheid.



Bij een aantal provincies en gemeenten worden momenteel niet alleen de besluitenlijsten van Gedeputeerde Staten en de Gemeenteraad openbaar gemaakt, maar ook de achterliggende stukken/ambtelijke adviezen. Indien één van de uitzonderingsgronden van de WOB van toepassing is, worden deze passages voor intern gebruik gearceerd en bij plaatsing op de website uit het document gehaald.