



Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Factsheet Stappenplan beleidsregels

Per 1 juli 2021 zal de wijziging van de Bekendmakingswet en enige andere wetten in verband met de elektronische publicatie van algemene bekendmakingen, mededelingen en kennisgevingen (formeel de Wet Elektronische Publicaties) in werking treden. Deze wetswijzigingen hebben als doelstelling om burgers digitaal volledig te gaan informeren over besluiten van de decentrale diensten/organisaties. Dit houdt in dat in aanvulling op de huidige situatie beleidsregels volledig digitaal gepubliceerd moeten worden, net als vergunningen met hun bijbehorende stukken. Burgers worden proactief geïnformeerd over deze besluiten via de e-mail attentingservice. Een volledig overzicht van alle veranderingen vindt u in de factsheet die te vinden is op www.koopoverheid.nl onder 'Wijziging Bekendmakingswet'.

Dit stappenplan richt zich op het onderdeel beleidsregels. Er gaan met de wijziging van de wet twee bepalingen voor beleidsregels gelden. Allereerst moeten per 1 juli 2021 nieuw vastgestelde beleidsregels volledig digitaal worden gepubliceerd. Ten tweede moet u, naar verwachting per 1 juli 2022, alle op dat moment van kracht zijnde beleidsregels volledig digitaal beschikbaar zijn gesteld in de decentraleregelingenbank. Oftewel de beleidsregels die voor 1 juli 2021 in werking zijn getreden. U kunt aan de verplichting om nieuw vastgestelde beleidsregels te publiceren voldoen door de standaard werkwijze voor beleidsregels te volgen die DROP u nu al biedt. DROP is de applicatie waarmee decentrale wet- en regelgeving gepubliceerd wordt op overheid.nl. Wij raden u aan om nu al te starten met de beleidsregels volledig digitaal te publiceren. Daarmee kunt u geleidelijk werken aan een complete collectie op 1 juli 2022 en voorkomt u dat u in de laatste maanden voor deze datum veel werk in een keer moet doen.

Het kan, afhankelijk of u nu al alle beleidsregels beschikbaar stelt, een omvangrijke klus zijn om de collectie van beleidsregels compleet te krijgen op 1 juli 2022. KOOP biedt u daarom een aantal hulpmiddelen die deze overgang zo makkelijk voor mogelijk maakt:

- Elke bij KOOP bekende KOOP contactpersoon ontvangt een overzicht van alle via GVOP/DROP bekendgemaakte beleidsregels. Dit overzicht kan dienen als startpunt voor een inventarisatie. Let wel: dit is geen overzicht van de ter beschikking gestelde beleidsregels in de decentrale-regelingenbank.
- Een kennisdocument, met daarin juridische en praktische informatie over wat een beleidsregel is en wanneer dit van toepassing is.
- De handleiding DROP, met daarin alle praktische stappen om in DROP de beleidsregels te publiceren.
- Een handig format voor beleidsregels, opgesteld in het Word 2.0 format. U hoeft dit format alleen maar aan te vullen en u kunt het publiceren via DROP.
- Een lege procesplaat om het proces voor het publiceren van beleidsregels te kunnen borgen in uw organisatie.
- Dit stappenplan hoe de inventarisatie van de beleidsregels aan te pakken.

Al deze documenten kunt u vinden op www.koopoverheid.nl onder 'Wijziging Bekendmakingswet'.

Het stappenplan

U kunt aan de slag. Het stappenplan bestaat uit vier hoofdstappen:

1. Inventariseer alle op 1 juli 2021 geldende beleidsregels.
2. Doe een juridische toets.
3. Voer praktisch uit.
4. Borg het proces in de organisatie.

1. Inventariseer alle op 1-7-2021 geldende beleidsregels.

Als uw organisatie beschikt over een volledig bestand van geldende beleidsregels dan kunt u deze stap overslaan. Vaak zal er geen compleet bestand zijn en dan moet een inventarisatie plaatsvinden. Hierbij moet uw rekening houden dat beleidsregels best tien of twintig jaar geleden kunnen zijn vastgesteld. De oudste nog geldende beleidsregel die is opgenomen in de decentraleregelingenbank dateert uit 1994, dus van 25 jaar geleden.

Er zijn drie bronnen waar u beleidsregels van uw organisatie kunt vinden:

1. het officiële publicatieblad van uw organisatie (bijvoorbeeld het gemeenteblad, provinciaal blad, waterschapsblad of blad gemeenschappelijke regeling),
2. de decentraleregelingenbank,
3. de eigen registraties en archieven van uw organisatie.

1. Het officiële publicatieblad.

Beleidsregels kunnen tot de inwerkingtreding van de Wet elektronische publicaties op 1 juli 2021 bekend worden gemaakt in het officiële publicatieblad of in een regionaal blad of huis-aan-huisblad. Bekendmaking kan door publicatie van de integrale tekst of van de zakelijke inhoud daarvan in combinatie met terinzagelegging van de volledige tekst. Ga na of uw organisatie het officiële publicatieblad gebruikte voor de bekendmaking van beleidsregels en zo ja, gedurende welke periode. Onderscheid daarbij de volgende situaties.

1a. Publicatiebladen op overheid.nl

De mogelijkheid om decentrale publicatiebladen op overheid.nl te publiceren bestaat vanaf maart 2013, maar de meeste organisaties hebben zich op een later tijdstip aangesloten. U heeft van KOOP een lijst gekregen met de door uw organisatie in het officiële publicatieblad bekendgemaakte beleidsregels. U kunt een dergelijk overzicht ook makkelijk zelf maken door op overheid.nl bij 'Zoeken in officiële publicaties' bij uw publicatieblad alleen de rubriek beleidsregels aan te vinken. Is er consequent bekendgemaakt in de officiële publicatie of is dit slechts zo nu en dan gebeurd (bijvoorbeeld omdat de betrokken medewerker niet altijd een goed onderscheid kon maken tussen verordeningen en beleidsregels)? Als u organisatie op een gegeven moment is gestopt met bekendmaking in huis-aan-huisbladen of regionale bladen, dan weet u zeker dan vanaf dat moment alle bekendmakingen in het officiële publicatieblad te vinden moeten zijn.

1b. Elektronische officieel publicatieblad in eigen beheer

Vanaf 1-1-2014 moeten decentrale overheden een elektronisch publicatieblad uitgeven waarin in elk geval de algemeen verbindende voorschriften ('verordeningen') worden bekendgemaakt. Veel organisaties hebben dit blad enige tijd zelf gemaakt en op de eigen website gepubliceerd, waar deze bladen nog steeds beschikbaar behoren te zijn. Het zal daar waarschijnlijk niet mogelijk om specifiek op beleidsregels te zoeken. De selectie van beleidsregels zal daarom in eerste instantie moeten gebeuren aan de hand van de titel van de opgenomen publicaties. In veel gevallen heeft een beleidsregel de term 'beleidsregel' in de titel, maar er worden ook wel andere aanduidingen met beleid erin gebruikt, zoals beleidslijn, beleidskader, beleidsnota, etc. Het verdient de aanbeveling om van alle publicaties met 'beleid', 'nota' en 'kader' in de titel na te gaan of dit beleidsregels zijn.

1c. Officiële publicaties in papieren vorm

Voor 1-1-2014 maakte een aantal organisaties algemeen verbindende voorschriften en bepaalde andere besluiten bekend in een officieel publicatieblad in papieren vorm. Ook hierin kunnen beleidselementen bekend zijn gemaakt. Zoek op hier in het bijzonder naar publicaties met 'beleid', 'nota' en 'kader' in de titel.

De lijst met publicaties die u op deze wijze heeft gevonden bevat zowel besluiten waarbij een beleidsregel wordt ingevoerd, gewijzigd of ingetrokken. Door deze besluiten te combineren kan worden vastgesteld welke van deze beleidsregels nu gelden.

2. De decentraleregelingenbank.

Vanaf 1-1-2011 moeten alle algemeen verbindende voorschriften in geconsolideerde vorm worden opgenomen in de decentraleregelingenbank.

Deze regelingenbank kunt u vinden op

<https://www.overheid.nl/lokale-wet-en-regelgeving>.

Het opnemen is beleidsregels was mogelijk, maar wordt pas met de invoering van de Wet Elektronische Publicaties op 1 juli 2021 verplicht. Ga na of uw beleidsregels consolideert in de regelingenbank en zo ja, gedurende welke periode. Het is mogelijk dat uw organisatie beleidsregels niet bekend maakt in het officiële publicatieblad, maar wel opneemt in de regelingenbank. In het meest optimale geval zijn voor 2011 niet alleen alle geldende verordeningen maar ook alle geldende beleidsregels in de regelingenbank verwerkt. Als het consolideren van beleidsregels sindsdien is voortgezet hoeft u niets meer te doen. Deze situatie zal echter niet veel voorkomen.

Het is niet mogelijk om in de regelingenbank specifiek op beleidsregels te zoeken. De selectie van beleidsregels zal daarom in eerste instantie moeten gebeuren aan de hand van de titel van de opgenomen publicaties. Het verdient de aanbeveling om van alle geldende regelingen met 'beleid', 'nota' en 'kader' in de titel na te gaan of dit beleidsregels zijn.

Het lijkt regelmatig voor te komen dat er beleids-nota's in de regelingenbank worden opgenomen die geen beleidsregels bevatten. Dergelijke documenten horen hier niet thuis. Als een beleidsdocument geen echte beleidsregel bevat of als het document nooit bekend is gemaakt in het gemeenteblad of in het huis-aan-huisblad, dan dient het te worden verwijderd uit de regelingenbank.

Vergelijk nu de lijst met geldende bekendgemaakte beleidsregels met de lijst van geldende beleidsregels die zijn opgenomen in de regelingenbank. Beleidsregels die zijn bekendgemaakt maar die (ook na nadere controle) niet blijken te zijn opgenomen, dient u alsnog in de regelingenbank te verwerken.

3. De eigen registraties en archieven van uw organisatie

Zelfs als uw organisatie in bepaalde jaren beleidsregels consequent in het officiële publicatieblad heeft bekendgemaakt en/of in de regelingenbank heeft geconsolideerd, zal uw gecreëerde overzicht in de regel niet compleet zijn. Kijk daarom ook in eigen registraties en archieven. Mogelijk beschikt uw organisatie over een eigen centrale registratie van beleidsregels.

Is dit niet het geval of is deze registratie niet compleet? Ga na wie er binnen uw organisatie verantwoordelijk zijn voor het opstellen van beleidsregels. Vaak zijn dit de vakafdelingen. Vraag aan hen welke beleidsregels van kracht zijn. Op een aantal terreinen komen beleidsregels veelvuldig voor, denk aan het welstandsbeleid en in het sociaal domein. Vraag op de bewuste vakafdelingen expliciet of alle beleidsregels op dit terrein in beeld zijn. Beleidsregels kunnen zijn opgenomen in elektronische handboeken, geef dit aan hen mee. Nu u ook zicht heeft op deze beleidsregels, komt deze inventarisatie overeen met uw eigen administratie en die van KOOP?

Controleer de collegebesluiten over de jaren waarover uw informatie niet compleet is. Zijn alle door het college vastgestelde beleidsregels ook volledig beschikbaar gesteld in de decentraleregelingenbank?

2. Doe een juridische toets.

Nu u een compleet beeld hebt van alle beleidsregels binnen uw organisatie is het de moeite waard om na te gaan of er beleidsregels zijn die vervallen of ingetrokken zijn. Beleidsregels kunnen:

- van rechtswege zijn vervallen, doordat de grondslag is ingetrokken of vervallen;
 - inmiddels (met een bekendgemaakt besluit) zijn ingetrokken;
 - kunnen worden ingetrokken, omdat zij niet meer worden toegepast, of
 - al dan niet gewijzigd van kracht zijn.
- Ook kunt u nagaan of een beleidsregel wel van kracht moet zijn. Het 'Kennisdocument Beleidsregels' geeft u inzicht in de vraag of een beleidsregel wel relevant is. U kunt dit document vinden op www.koopoverheid.nl onder 'Wijziging Bekendmakingswet'.

3. Voer praktisch uit.

Nu u weet welke beleidsregels er nog gelden en welke moeten worden ingetrokken, is het tijd om zaken praktisch in te regelen:

1. Bepaal wie de beleidsregels gaan publiceren. Wordt dit de vakafdeling zelf of de medewerkers die op dit moment al de publicaties verzorgen?
2. Voer de beleidsregels op in het 'Sjabloon Beleidsregels Word 2.0'. Het scheelt een hoop tijd en moeite om direct vanuit dit format te werken.
3. Trek de onnodige beleidsregels in. Het 'Kennisdocument Beleidsregels' geeft u handvaten wanneer beleidsregels relevant zijn.
4. Neem in de decentraleregelingenbank geconsolideerde teksten op van geldende beleidsregels, die hier nog niet in zijn opgenomen.
5. Spreek met de verantwoordelijke afdeling af dat beleidsregels zoveel mogelijk als afzonderlijk document worden opgesteld. U kunt hiervoor wederom het 'Kennisdocument Beleidsregels' gebruiken.
6. U kunt als gemeente opdrachtgever zijn aan externe bureaus. Deze bureaus kunnen beleidsnota's voor u opstellen. Er kunnen in beleidsnota's beleidsregels opgenomen zitten. Wij adviseren u om in toekomstige opdrachten expliciet te vragen om een uitsplitsing van deze nota's in beleidsregels en informatieve gedeeltes. De informatieve gedeeltes hoeven niet gepubliceerd te worden. Spreek hierbij met de externe bureaus af dat deze de beleidsregels in het juiste Word document worden aangeleverd (zie hiervoor het 'Sjabloon Beleidsregel Word 2.0').
7. Nu de beleidsregels bijgewerkt zijn in de decentraleregelingenbank is het een kwestie van bijhouden. Zorg ervoor dat alle nieuw vastgestelde beleidsregels volledig integraal bekend worden gemaakt en beschikbaar worden gesteld. Hoe u dit proces kunt borgen in uw organisatie vindt u hieronder.

4. Borg het proces in de organisatie.

Nu alle beleidsregels in de decentraleregelingenbank zitten is het tijd om ervoor te zorgen dat de publicatie van beleidsregels wordt opgenomen in het standaard werkproces. Dit kunt u als volgt doen:

1. Heeft u het proces om tot een publicatie te komen binnen uw organisatie al ingetekend voor de publicatie van algemeen verbindende voorschriften? U kunt dit proces als voorbeeld gebruiken.
2. Heeft u dit niet? Breng dan alle stappen in kaart met behulp van een procesplaat. U kunt hiervoor het document 'Procesplaat Beleidsregels' gebruiken. Hieronder vindt u het voorbeeld van de gemeente Coevorden, welke kan dienen als voorbeeld voor uw eigen organisatie.

3. Als u alle stappen in kaart heeft gebracht, dan dient u nog met de betrokkenen in het proces de nieuwe werkwijze te bestendigen en te monitoren dat het nieuwe proces werkt.

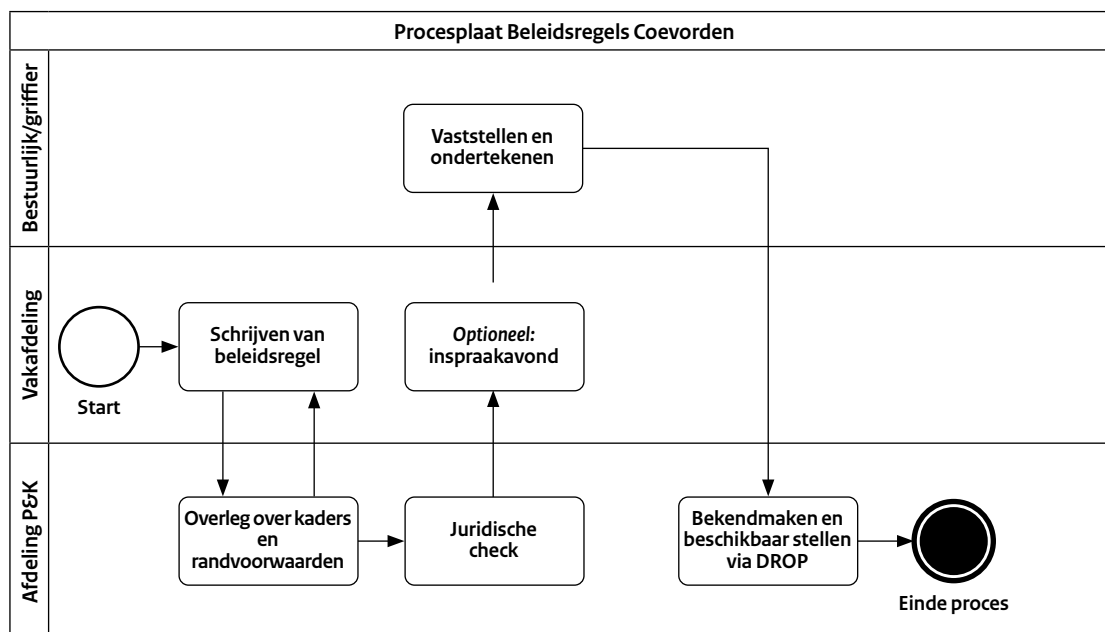
Maak expliciet melding dat beleidsregels en bijvoorbeeld beleidsnota's verschillend zijn. In beleidsnota's kunnen beleidsregels verstopt zitten. Deze beleidsregels dienen in de decentraleregelingenbank te komen. De overige tekst van de nota's (vaak informatieve tekst met plaatjes en grafieken) hoeven geen integraal onderdeel van de publicatie te worden. Het kan eventueel ter informatie worden aangeboden aan de burger door dit op te nemen als externe bijlage.

De gemeente Coevorden heeft de volgende stappen in het proces gedefinieerd:

Een beleidsregel wordt geschreven door de functionele afdeling. Het gaat immers om het beleid dat door de afdeling wordt uitgevoerd. Bij het schrijven komen echter ook een aantal (regelgeving) technische aspecten kijken. Op die punten kan Planning & Kwaliteit (P&K) ondersteuning bieden. Globaal gezien ziet het proces voor de vaststelling van een beleidsregel er als volgt uit:

1. Initiatief vanuit de afdeling
2. Overleg met P&K voor de kaders en randvoorwaarden
3. Schrijven van de beleidsregel
4. Juridische check door P&K
5. Optioneel: inspraak, al dan niet via de openbare voorbereidingsprocedure
6. Optioneel: ter bespreking naar het MT
7. Vaststellen en ondertekenen van de beleidsregel door het bestuursorgaan
8. Bekendmaking en ter beschikking stellen door P&K in het elektronisch gemeentebblad en de decentraleregelingenbank via DROP

Dit leidt tot de volgende procesplaat:



U kunt het proces voor uw eigen organisatie intekenen met behulp van het document 'Procesplaat Beleidsregels'. Dit document is te vinden op www.koopoverheid.nl onder 'Wijziging Bekendmakingswet'.

Dit document is opgesteld met dank aan Johan Kok (gemeente Coevorden). Heeft u naar aanleiding van dit stappenplan nog vragen? Neem dan contact op met het implementatieteam via communicatie@koop.overheid.nl.

U heeft nu alle beleidsregels in uw organisatie geïnventariseerd en de digitale collectie compleet gemaakt. Daarnaast heeft u in het werkproces geborgd dat nieuw vastgestelde beleidsregels worden gepubliceerd. Uw collectie zal hierdoor up-to-date blijven. U voldoet aan de wettelijke verplichtingen voor beleidsregels die de gewijzigde Bekendmakingswet u stelt.

KOOP is een onderdeel van UBR. UBR is een rijksbrede dienstverlener bij organisatie- en ontwikkelvraagstukken, complexe digitale trajecten en innovaties in de bedrijfsvoering. UBR voert taken uit op het gebied van interim management, HRM, ICT, inkoop en financiën. Wij zijn deskundig, innovatief en leveren resultaat. **UBR.** Voor een ambitieuze overheid.

www.ubrijk.nl