



COMMISSARIAAT VOOR DE MEDIA

**Selectielijst voor archiefbescheiden van het Commissariaat voor de Media  
vanaf 1 januari 2017**

(onderdeel Wet op de Vaste Boekenprijs vanaf 1 januari 2005)

## Inhoud

Managementsamenvatting .....	3
1. Inleiding.....	4
1.1 Aanleiding .....	4
1.2 Reikwijdte en inwerkingtreding.....	4
1.3 Afsluiten oude selectielijsten.....	4
1.4 Leeswijzer .....	5
2 Organisatie .....	6
2.1 Verantwoordelijkheden en taken.....	6
2.1.1 Verantwoordelijkheden.....	6
2.1.2 Taken .....	7
2.2 Bevoegdheden .....	8
2.3 Organisatiestructuur.....	9
2.4 Internationaal .....	9
2.5 Voormalig archiefsysteem, -ordening en huidige werkwijze archief .....	10
3 Gevolgde methodiek totstandkoming selectielijst.....	10
3.1 Verantwoording waarderingen.....	11
3.2 Criteria voor het maken van uitzonderingen en hotspotmonitor .....	12
3.3 Verslag besluitvorming .....	13
3.4 Afspraken en vooruitkijken.....	13
Categorieën van te bewaren en vernietigen archiefbescheiden .....	15
A. Zendtijd verlenen .....	16
B. Toetsen vooraf .....	19
C. Monitoren van mediaontwikkelingen en mediaconcentraties (Mediamonitor) .....	23
D. Toezicht achteraf op de naleving van voorschriften.....	24
E. Handhaving van de voorschriften.....	27
F. Optreden als sectorspecifieke consumentenautoriteit.....	29
G. De minister van OCW adviseren over bestaand en toekomstig mediabeleid .....	32
H. Bedrijfsvoering: organisatie en personeel .....	35
Bijlagen .....	41
1. Lijst van afkortingen .....	41

## Managementsamenvatting

Voor u ligt de Selectielijst voor het Commissariaat voor de Media (hierna Commissariaat). De selectielijst vormt de basis voor het bewaren en vernietigen van archiefbescheiden bij het Commissariaat.

Deze nieuwe selectielijst vervangt de "Selectielijst archiefbescheiden Ondersteunende taken Commissariaat voor de Media periode vanaf 1988. Gepubliceerd Staatscourant 5 januari 2007, nr. 4 die in werking is getreden op 7 januari 2007.

De andere selectielijst, BSD-MLB: Vaststelling selectielijst neerslag handelingen Nederlands Literair Productie- en Vertalingenfonds beleidsterrein Media, Letteren en Bibliotheken vanaf 1945. Gepubliceerd Staatscourant 28 maart 2008, nr. 61 vervalt slechts voor het deel dat betrekking heeft op de handelingen van de actor Commissariaat voor de Media (deze zijn benoemd in paragraaf 1.3). Voor de overige handelingen van de andere actoren blijft dit BSD-MLD gewoon van toepassing.

Deze nieuwe selectielijst treedt in werking per 1 januari 2017 voor alle processen die onder de werking van de Mediawet 2008 vallen. Voor het onderdeel dat betrekking heeft op het toezicht op de naleving van de Wet op de Vaste boekenprijs (Wvbp) is deze selectielijst voor wat betreft de uitvoering daarvan van toepassing vanaf 1 januari 2005.

Deze nieuwe selectielijst zorgt ervoor dat de digitale informatiehuishouding van het Commissariaat en de praktijk van het archiveren beter op elkaar aansluiten. Dit is nodig nu de informatie van het Commissariaat steeds meer digitaal tot stand komt. In een digitale omgeving moet direct bij ontvangst en de vorming van informatie gekozen worden hoe lang die informatie bewaard moet worden. Achteraf selecteren en waarderen van digitale archiefbescheiden is arbeidsintensief en duur.

Om de aansluiting op de digitale informatiehuishouding te bevorderen komt deze nieuwe selectielijst overeen met de ordening van de informatie en met de werkprocessen van het Commissariaat. De lijst is ingericht naar werkprocessen, en niet meer, zoals de selectielijst uit 2007 en het BSD-MLB uit 2008, ingericht naar documenten en handelingen. Daarmee is deze nieuwe selectielijst ook bruikbaar voor het zaakgericht werken: zaakdossiers kunnen als geheel worden gewaardeerd. De gekozen opzet is zodanig flexibel dat ook aansluiting op andere indelingen mogelijk is. Verder zijn de bewaartermijnen in deze nieuwe selectielijst zoveel als mogelijk geüniformeerd.

Door de procesgerichte indeling is de nieuwe selectielijst toekomstbestendig gemaakt. Archiefbescheiden die in de toekomst zullen ontstaan bij de uitvoering van nieuwe wetten kunnen, naar nu te voorzien is, op basis van deze selectielijst gewaardeerd worden. Alleen indien in nieuwe wetten bewaartermijnen worden vastgesteld, of het Commissariaat taken verliest, is actualisatie nodig.

Om de herkenbaarheid op de werkvloer te vergroten zijn de werkprocessen gerelateerd aan de taakvelden Onderzoek, Toegang, Toezicht en Toezichtbeleid, Handhaving, Externe betrekkingen en Advisering en tot slot Risicomanagement en Bedrijfsvoering.

## 1. Inleiding

Een selectielijst geeft aan hoe lang archiefbescheiden bewaard moeten worden. Het ontwerpen van een selectielijst, die door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap wordt vastgesteld, is verplicht voor overheidsorganisaties op basis van artikel 5 van de Archiefwet 1995. Een besluit tot vaststelling van een selectielijst wordt bekendgemaakt in de Staatscourant.

### 1.1 Aanleiding

Sinds 1 februari 2009 werkt het Commissariaat volledig digitaal. Ten behoeve van het digitaal werken zijn de werkprocessen beschreven en in het documentmanagementsysteem zijn zaaktypen ingericht. Om de aansluiting op de digitale informatiehuishouding te bevorderen komt deze selectielijst overeen met de ordening van de informatie en met de werkprocessen van het Commissariaat. De lijst is ingericht naar werkprocessen, en niet meer, zoals de selectielijst uit 2007 en het BSD-MLB uit 2008, ingericht naar documenten en handelingen. Archiefbescheiden die in de toekomst zullen ontstaan bij de uitvoering van nieuwe wetten kunnen, naar nu te voorzien is, op basis van deze selectielijst gewaardeerd worden. Alleen indien in nieuwe wetten bewaartermijnen worden vastgesteld of het Commissariaat taken verliest of erbij krijgt is actualisatie nodig.

### 1.2 Reikwijdte en inwerkingtreding

De selectielijst beslaat het volledige taakveld van het Commissariaat vanaf het moment van inwerkingtreding van deze lijst.

De selectielijst treedt in werking per 1 januari 2017 voor alle processen die onder de werking van de Mediawet vallen.

Het toezicht volgens de Wet op de Vaste Boekenprijs (Wvbp) is sinds 2005 een taak van het Commissariaat en daarom is deze selectielijst voor wat betreft de uitvoering van het toezicht op de Wvbp van toepassing vanaf 1 januari 2005.

### 1.3 Afsluiten oude selectielijsten

Door de vaststelling per 1 januari 2017 van deze nieuwe selectie wordt de "Selectielijst archiefbescheiden Ondersteunende taken Commissariaat voor de Media periode vanaf 1988", gepubliceerd in de Staatscourant van 5 januari 2007 nr. 4, per 31 december 2016 afgesloten.

Het BSD-MLB: "Vaststelling selectielijst neerslag handelingen Nederlands Literair Productie- en Vertalingenfonds beleidsterrein Media, Letteren en Bibliotheken vanaf 1945", gepubliceerd in de Staatscourant van 28 maart 2008, nr. 61, wordt eveneens per 31 december 2016 afgesloten voor de handelingen die betrekking hebben op het Commissariaat voor de Media. Het betreft "Hoofdstuk 14 Commissariaat voor de Media" met de navolgende handelingen:

- 14.1 Voorlichting en advies H71, H72, H75
- 14.2 Concessies voor landelijke omroep H79 en H80, H85
- 14.3 Zendtijdtoewijzing H93, H99 en H100, H102, H104, H184, H224 en H225, H227 t/m H229, H238 en H239, H244
- 14.4 Overige regelgeving en besluitvorming H123, H124, H127, H130, H132, H134 en H135, H180, H214, H245, H262 t/m H267, H270 t/m H275, H277, H280 en H281, H283 en H284, H291 t/m H293, H296, H305, H311
- 14.5 Toewijzing van reclame-inkomsten H230
- 14.6 Bekostigen van omroepinstellingen H353, H357 t/m H360, H362 t/m H367, H371 en H372, H376, H379 t/m H383

- 14.7 Verantwoording H415
- 14.8 Toezicht / handhaving HH466 t/m H469

Nadrukkelijk vermelden wij hier dat deze lijsten wel blijven gelden en dus niet worden afgesloten voor archief dat buiten de reikwijdte van deze nieuwe selectielijst valt.

#### 1.4 Leeswijzer

De Selectielijst bestaat uit een aantal onderdelen.

In hoofdstuk 1 is de aanleiding, reikwijdte en afsluiting oude lijsten geformuleerd.

In hoofdstuk 2 worden de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het Commissariaat beschreven.

Hoofdstuk 3 vormt het feitelijke “hart” van de selectielijst, namelijk de waarderingen van de processen. De lijst volgt de taken en bevoegdheden van het Commissariaat. Per taakgebied zijn de diverse werkprocessen gekoppeld en de daarbij behorende waarderingen met voorbeelden van documenten die voor kunnen komen. Het schema hieronder geeft een voorbeeld met beschrijvingen van de kolommen.

<b>Cat.nr</b>	<b>Nummer van het proces</b>		
<b>Procesnaam</b>	Naam van het proces		
<b>Toelichting</b>	Korte toelichting van het proces		
<b>Zaaktype</b>	Benaming van het gebruikte zaaktype uit het documentmanagement systeem	<b>Waardering</b>	Waardering van de neerslag van het proces
<b>Documenten</b>	Voorbeeld documenten (niet uitputtend)		

Na de feitelijke lijst is er 1 bijlage opgenomen, namelijk een lijst met gebruikte afkortingen.

## 2 Organisatie

Het Commissariaat vindt zijn grondslag in de Mediawet van 21 april 1987 en is in zijn hoedanigheid van zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) een administratief orgaan in de zin van de Algemene wet bestuursrecht. Het Commissariaat heeft een bestuurstaak, met tal van taken en bevoegdheden die hem bij of krachtens de Mediawet zijn toebedeeld. Als ZBO neemt het Commissariaat zijn besluiten onafhankelijk van het ministerie van OCW, maar legt daarover verantwoording af aan de Minister.

Het Commissariaat is gehuisvest in Hilversum.

Het Commissariaat staat onder leiding van een College van drie of vijf commissarissen (een voorzitter en twee of vier leden) die bij Koninklijk Besluit op voordracht van de Minister worden benoemd. De commissarissen worden voor een periode van vijf jaar benoemd. Daarna is eenmaal een herbenoeming voor eenzelfde periode mogelijk. De commissarissen dienen een grote mate van onafhankelijkheid te hebben. Om dit te waarborgen wordt in de Mediawet uitdrukkelijk beschreven met welke betrekkingen, lidmaatschappen en functies het lidmaatschap van het Commissariaat onverenigbaar is.

De commissarissen worden ondersteund door een team van medewerkers. Benoeming, schorsing en ontslag van het personeel geschiedt door de commissarissen.

### 2.1 Verantwoordelijkheden en taken

#### 2.1.1 Verantwoordelijkheden

De verantwoordelijkheden van het Commissariaat strekken zich uit over zeven terreinen: vergunningverlening, programmatoezicht, financieel toezicht, advisering, metatoezicht, mediamonitor en toezicht op de vaste boekenprijs.

#### **Vergunningverlening**

Het Commissariaat verleent toestemmingen aan commerciële omroepen en wijst regionale en lokale publieke omroepen aan. Aan deze vergunningen zijn (media)wettelijke voorwaarden verbonden. Het Commissariaat gaat na of de vergunningaanvragen aan de voorwaarden voldoen en ziet erop toe dat de aanvragers na verlening van de vergunning aan de gestelde voorwaarden blijven voldoen.

#### **Programmatoezicht**

Bij het programmatoezicht let het Commissariaat onder andere op de naleving van reclame- en sponsorregels, programmavoorschriften, formatverplichtingen en programmaquota-eisen. Dat toezicht vindt altijd plaats nadat de programma's zijn uitgezonden. Gedrukte media, radio en televisie zijn grondwettelijk beschermd tegen overheidstoezicht op de inhoud. Op basis van deze grondwettelijke waarborg mogen programma's niet vooraf worden beoordeeld. Censuur is dus uitgesloten. Om dezelfde reden heeft het Commissariaat geen invloed op de vorm en de inhoud van de programma's. Daarvoor zijn de omroepen zelf verantwoordelijk.

#### **Financieel toezicht**

Ook de financiële verantwoording vindt achteraf plaats en betreft uitsluitend de publieke omroepen, zowel landelijk, regionaal als lokaal. Het toezicht richt zich op de rechtmatigheid en transparantie van de besteding van publieke omroepmiddelen, op non-commercialiteit van publieke media-instellingen en op financiële integriteit.

#### **Advisering**

Het Commissariaat heeft ook een belangrijke adviesfunctie. Periodiek brengt het adviezen uit over:

- meerjarenbegrotingen van de publieke omroep
- het concessiebeleidsplan
- de prestatieovereenkomst
- aanvragen voor erkenningen

Buiten deze wettelijk verankerde adviezen wordt het Commissariaat geregeld gevraagd advies te geven bij bijzondere kwesties die gedegen kennis van de media en de media-instellingen vragen. Zo heeft het Commissariaat de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) geadviseerd over de vrijgave van de programmeergegevens van de publieke omroep en over de aanvragen voor vergoeding van de kosten die omroepen maken in het kader van de bezuinigingen (de zogenoemde frictiekosten).

### **Metatoezicht op het NICAM**

Het Commissariaat houdt metatoezicht op het NICAM (Nederlands Instituut voor de Classificatie van Audiovisuele Media). Dit instituut kent classificaties toe aan televisieprogramma's en films, ter bescherming van de lichamelijke, geestelijke en zedelijke ontwikkeling van kinderen jonger dan zestien jaar. Het metatoezicht richt zich op zowel de kwaliteit van de classificaties als op de criteria die het instituut gebruikt om te bepalen of een classificatie betrouwbaar, valide, stabiel, consistent en nauwkeurig is.

### **Mediamonitor**

Het Ministerie van OCW heeft het Commissariaat in 2001 opgedragen een monitor voor mediaconcentraties te ontwikkelen. Sindsdien brengt het Commissariaat jaarlijks in de vorm van de Mediamonitor verslag uit van de stand van zaken op de Nederlandse mediamaarkt. De Mediamonitor verschaft actuele informatie over eigendomsverhoudingen en marktaandelen van dagbladen, tijdschriften, televisie, radio en aanbieders van content op internet. De Monitorrapportage is beschikbaar in druk en als webdocument. Zo zijn de monitorgegevens ook te vinden op de website van de Mediamonitor.

### **Wet op de vaste boekenprijs**

Ook de handhaving van de Wet op de vaste boekenprijs behoort tot de kerntaken van het Commissariaat. Deze wet verplicht uitgevers om voor boeken in de Nederlandse of de Friese taal en voor muziekguitgaven die zij voor het eerst in een bepaalde uitvoering in Nederland uitgeven, een vaste prijs te bepalen. In het handelsverkeer moeten verkopers deze boeken en muziekguitgaven tegen die vastgestelde prijs verkopen aan de eindafnemers.

#### **2.1.2 Taken**

Het Commissariaat verleent vergunningen en ziet erop toe dat op Nederland gerichte media-instellingen zich houden aan de Mediawet. Vergunningverlening en toezicht, met bijbehorende handhaving van de regelgeving, vallen uiteen in de volgende activiteiten.

1. Toestemmingen verlenen aan:
  - commerciële media-instellingen
  - evenementenzenders
2. Registreren van commerciële mediadiensten op aanvraag
3. Aanwijzen van lokale en regionale publieke media-instellingen
4. Bekostigen van de regionale publieke media-instellingen
5. Toestemmingen verlenen voor:
  - nevenactiviteiten van publieke media-instellingen

- vormen van publiek-private samenwerking
6. Toetsen van:
    - de rechtmatige besteding van publiek geld
    - de naleving van voorwaarden voor nevenactiviteiten en publiek-private samenwerking
    - de naleving van formatverplichtingen (regiogerichtheid) door commerciële etheromroepen
    - de naleving van de programmaquota (verplichte percentages Europese, onafhankelijke, recente en Nederlands- of Friestalige programmaonderdelen en ondertiteling)
    - de naleving door de lokale en regionale publieke media-instellingen van de ICE-norm (uit te zenden hoeveelheid informatie, cultuur en educatie) en de productienorm.
    - de naleving door alle publieke en commerciële media-instellingen van de regels voor reclame en sponsoring
    - de naleving van de prestatieafspraken uit de overeenkomst tussen minister en landelijke publieke omroep
    - de gelieerdheid (eigendomsverhoudingen) tussen commerciële etheromroepen
  7. Monitoren van mediaontwikkelingen en mediaconcentraties (Mediamonitor).
  8. Toezien op de naleving van voorschriften die zien op de non commercialiteit, de integriteit en de bestuurlijke organisatie van de NPO en de landelijke publieke media-instellingen, dit in samenwerking met de Commissie ter bevordering van Goed bestuur en Integriteit Publieke Omroep (CIPO) zoals vastgelegd in het Samenwerkingsprotocol Commissariaat voor de Media en Commissie Integriteit Publieke Omroep (CIPO)
  9. Samen met de Autoriteit Consument en Markt (ACM) doelmatig toezicht houden op en optreden tegen inbreuken op de consumentenwetgeving, zoals vastgelegd in Samenwerkingsprotocol ACM en Commissariaat voor de Media
  10. Toezien op media-aanbod dat mogelijk ernstige schade kan toebrengen aan jongeren onder de zestien jaar
  11. Metatoezicht uitoefenen op het functioneren van het Nederlands Instituut voor de Classificatie van Audiovisuele media (NICAM)
  12. Uitoefenen van toezicht op de vaste boekenprijs
  13. Optreden als sectorspecifieke consumentenautoriteit
  14. De minister van OCW adviseren over bestaand en toekomstig mediabeleid
  15. Toezicht op Mediawet BES

Voor Bonaire, Sint Eustatius en Saba, de zogeheten BES-eilanden, die onderdeel uitmaken van het Koninkrijk der Nederlanden, geldt sinds 3 februari 2011 de Mediawet BES.

Het Commissariaat is verantwoordelijk voor het toezicht op en de handhaving van de naleving van de Mediawet BES en de regelgeving die op deze wet is gebaseerd.

## 2.2 Bevoegdheden

Om de naleving van de Mediawet en Wet op de Vaste Boekenprijs te bewaken, heeft het Commissariaat een aantal bevoegdheden. De bevoegdheden die het Commissariaat heeft om naleving van de Mediawet en Wet op de Vaste Boekenprijs te bewaken, zijn de volgende:



- boetes opleggen tot maximaal € 225.000
- zendtijd verminderen of intrekken (publiek)
- een uitzendvergunning intrekken (commercieel)
- bevoorschotting opschorten
- een last onder dwangsom opleggen

Daarnaast heeft het Commissariaat bevoegdheden op grond van de Algemene wet bestuursrecht.

### 2.3 Organisatiestructuur

De taken van het Commissariaat zijn verdeeld over het College en diverse afdelingen:

#### **College**

Het College bestaat op dit moment uit drie commissarissen, één voorzitter en twee leden. Het College draagt eindverantwoordelijkheid voor de werkzaamheden van het Commissariaat.

#### **Afdeling Onderzoek en Toegang**

In deze afdeling zijn alle onderzoekstaken met betrekking tot media-instellingen samengebracht, dat wil zeggen alle werkzaamheden op het terrein van monitoring, analyse en recherche. Daarnaast zorgt deze afdeling voor vergunningen, toestemmingen, aanwijzingen, registraties en ontheffingen voor programmaquota.

#### **Afdeling Handhavingsbeleid- en uitvoering**

Deze afdeling is verantwoordelijk voor handhaving van regelgeving. Daarnaast ontwikkelt de afdeling beleid t.a.v. handhaving en de uitwerking daarvan in beleidsregels.

#### **Afdeling Externe Betrekkingen en Advisering**

De afdeling voert de regie over de contacten met de buitenwereld en de relevante 'stakeholders' en over het externe optreden van het College. Daarnaast brengt de afdeling wettelijk verankerde adviezen uit en wordt het Commissariaat geregeld gevraagd advies te geven bij bijzondere kwesties die gedegen kennis van de media en de media-instellingen vragen.

#### **Afdeling Risicomanagement en Bedrijfsvoering**

De afdeling Risicomanagement en Bedrijfsvoering levert intern ondersteuning en advies aan de afdelingen en het College.

### 2.4 Internationaal

Het Commissariaat is aangesloten bij verschillende Europese overlegorganen en onderhoudt steeds nauwere contacten met zowel de Europese Commissie als met de toezichthoudende instanties in andere Europese landen.

#### **European Regulators Group for Audiovisual Media Services (ERGA)**

De ERGA adviseert en assisteert de Europese Commissie bij de implementatie van de Europese Richtlijn voor Audiovisuele Mediadiensten.

#### **European Platform of Regulatory Authorities (EPRA)**

Tweemaal per jaar vergadert het Commissariaat binnen de EPRA met Europese toezichthouders uit meer dan 40 landen. Daarbij zijn ook de Europese Commissie, de Raad van Europa, het European

Audiovisual Observatory (EAO) en de Organisatie voor Veiligheid en Samenwerking in Europa (OVSE) vertegenwoordigd.

### Contact Comité

Het Commissariaat is ook vertegenwoordigd in dit EU-overlegorgaan waarin de nationale lidstaten, onder voorzitterschap van de Europese Commissie, spreken over de uitleg en toepassing van de Europese Audiovisuele Mediadiensten Richtlijn.

### Euroregulators

In het overlegplatform Euregiolators hebben de toezichthouders van België, Nederland, Luxemburg en de aan de Euregio grenzende deelstaten van Duitsland contact over grensoverschrijdende kwesties en toezichtzaken van gemeenschappelijk belang.

### 2.5 Voormalig archiefsysteem, -ordening en huidige werkwijze archief

Het Commissariaat archiveerde tot februari 2009 analoog. De structuur van het archief was opgebouwd naar organisatie, personeel en taken met nadere onderverdelingen:

1. Organisatie
2. Personele aangelegenheden
3. Zendtijdzaken
4. Programmatoezicht
5. Financieel toezicht publieke omroep
6. Mediaconcentraties en nieuwe media
7. Wet op de vaste boekenprijs

Het Commissariaat heeft Archiefbeheersregels vastgesteld in 2001. Deze Archiefbeheersregels beschrijven in het algemeen de regels en procedures voor archiefvorming en leggen rollen en verantwoordelijkheden vast. Ze zijn destijds zoveel mogelijk medium-onafhankelijk geformuleerd en daarmee vrij algemeen. Daarnaast heeft het Commissariaat een 'Handboek Digitalisering' uit 2010. Dit was destijds verplicht bij routinematige (digitale) vervanging van archiefbescheiden (d.w.z. ingekomen en uitgaande post scannen en de originelen na ongeveer drie maanden wegdoen). Dit Handboek is toen opgesteld omdat het Commissariaat overging naar digitale dossiervorming.

In het Archiefbesluit (art. 5, lid 2) is bepaald dat de 'systematische opsomming van categorieën archiefbescheiden' in de selectielijst in overeenstemming is met de voor het archief geldende ordeningsstructuur. Een 'ordeningsstructuur' kan men omschrijven als de wijze waarop, of systematiek op basis waarvan, het archief bij het Commissariaat is geordend.

Bij de overgang in 2009 van analoog naar digitaal archiveren zijn de lopende dossiers gescand en overgebracht naar de nieuwe beheeromgeving c.q. digitale archief.

Het huidige digitale archief is opgebouwd rondom dezelfde werkprocessen zoals benoemd in deze selectielijst en daarbij behorende "zaaktypen" waarbij vooraf benoemde documentsoorten zijn vastgelegd. Deze documentsoorten vormen de "neerslag" van het handelen van het Commissariaat.

Deze selectielijst sluit derhalve aan bij het gestelde uit het Archiefbesluit en met de gehanteerde werkwijze binnen de werkprocessen van het Commissariaat.

### 3 Gevolgde methodiek totstandkoming selectielijst

Bij het opstellen van deze selectielijst zijn onderdelen van de nieuwe waarderingsmethodiek van het Nationaal Archief gevolgd. Volgens het Nationaal Archief gaat het over waardering, selectie en

acquisitie van archieven met als doel het bijeenbrengen en veiligstellen van bronnen die het voor individuen, organisaties en maatschappelijke groeperingen mogelijk maken hun geschiedenis te ontdekken en het verleden van staat en samenleving (en hun interactie) te reconstrueren.<sup>1</sup>

Nieuwe selectielijsten en actualisaties van bestaande selectielijsten die na 1 januari 2016 worden vastgesteld, worden op basis van de nieuwe methodiek volgens het 'pas toe of leg uit'-principe beoordeeld. Het Nationaal Archief heeft aangegeven ook de selectielijst van het Commissariaat hierop te beoordelen. Het uitgangspunt van de waarderingsmethodiek is dat de focus niet bij het Commissariaat ligt maar bij de maatschappij als geheel en op de interactie tussen het Commissariaat en maatschappij. Bij de waardering wordt gelet op actuele ontwikkelingen, zowel in de maatschappij als bij het Commissariaat. Een voorbeeld van een dergelijke ontwikkeling is: het fenomeen van reclame in sociale media (met name door en voor minderjarige vloggers). Hierdoor krijgt de selectielijst een dynamischer karakter.

Waardering, selectie en acquisitie van archieven heeft tot doel het bijeenbrengen en veiligstellen van bronnen die het voor individuen, organisaties en maatschappelijke groeperingen mogelijk maken hun geschiedenis te ontdekken en het verleden van staat en samenleving (en hun interactie) te reconstrueren. Daartoe dienen die archieven of onderdelen van archieven veilig gesteld te worden die:

- a) representatief zijn voor hetgeen in de samenleving is vastgelegd;
- b) representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;
- c) door waarnemers als belangrijk, bijzonder of uniek worden beschouwd omdat ze de belangrijke, bijzondere en unieke maatschappelijke ontwikkelingen, personen en organisaties in een bepaalde periode weerspiegelen.

### 3.1 Verantwoording waarderungen

Als uitgangspunt van de waarderungen zijn de reeds bestaande waarderungen uit de "Selectielijst archiefbescheiden Ondersteunende taken Commissariaat voor de Media periode vanaf 1988" en het "BSD-MLB: Vaststelling selectielijst neerslag handelingen Nederlands Literair Productie- en Vertalingenfonds beleidsterrein Media, Letteren en Bibliotheken vanaf 1945" gebruikt. Deze waarderungen zijn gebaseerd op de PIVOT-methode (Project invoering verkorting overbrengingstermijn). De PIVOT-methode was bedoeld om reeds gevormde archieven te waarden en selecteren. Hierbij wordt gebruikt gemaakt van een zestal criteria waarmee blijvend te bewaren informatie kan worden geïdentificeerd:

1. handelingen die betrekking hebben op voorbereiding en bepaling van beleid op hoofdlijnen;
2. handelingen die betrekking hebben op evaluatie van beleid op hoofdlijnen;
3. handelingen die betrekking hebben op verantwoording van beleid op hoofdlijnen aan andere actoren.
4. handelingen die betrekking hebben op (her)inrichting van organisaties belast met beleid op hoofdlijnen;
5. handelingen die bepalend zijn voor de wijze waarop beleidsuitvoering op hoofdlijnen plaatsvindt;

---

<sup>1</sup> Zie kamerbrief uit 2010:  
[http://www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/docs/nieuws/kamerbrief\\_selectie.pdf](http://www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/docs/nieuws/kamerbrief_selectie.pdf)

6. handelingen die betrekking hebben op beleidsuitvoering op hoofdlijnen en direct zijn gerelateerd aan of direct voortvloeien uit voor het Koninkrijk der Nederlanden bijzondere tijdsomstandigheden en incidenten.

Daarna is samen met de proceseigenaren binnen het Commissariaat gekeken naar de waarderings van de werkprocessen en is zichtbaar gemaakt welke informatie nodig is om de activiteiten van het Commissariaat te kunnen reconstrueren en welke archiefbescheiden het “waard” zijn om (permanent) te bewaren, zodat de reconstructie van het handelen van het Commissariaat mogelijk blijft. Hierbinnen zijn documenten van belang, die aantonen dat wettelijke taken en bevoegdheden naar behoren zijn ingevuld. Deze documenten komen in aanmerking voor bewaring. Het gaat dan onder meer om verslagleggingen van agenda’s, presentielijsten en besluitenlijsten van door het Commissariaat belegde vergaderingen; vaststellingen en wijzigingen van beleid en regelgeving in bijvoorbeeld beleidsnotities en –adviezen; samenwerkingsregelingen zoals convenanten en bestuursakkoorden. Dergelijke archiefbescheiden dienen als bewijskracht dat het Commissariaat op rechtmatige wijze de taken en bevoegdheden heeft ingevuld die in formele zin verplicht zijn gesteld.

Naast de waardering van de informatieobjecten op blijvend bewaren vanuit het perspectief van het Commissariaat en de recht- en bewijszoekende burger is er ook een analyse gedaan op de risico’s wanneer bepaalde informatie binnen een bepaalde termijn wordt vernietigd. Deze analyse is gebaseerd op de risicoanalyse uit de nieuwe waarderingsmethodiek en de Handreiking Belangen in Balans. Deze analyse kijkt naar de vraag welke politieke, juridische, financiële en maatschappelijke risico’s er bestaan wanneer bepaalde informatie niet meer beschikbaar is. Deze waardering is eveneens gedaan samen met de verantwoordelijke proceseigenaren binnen het Commissariaat.

### 3.2 Criteria voor het maken van uitzonderingen en hotspotmonitor

De termijnen in deze selectielijst zijn de geldende bewaartermijnen. Daarna moet de zorgdrager tot vernietiging overgaan, tenzij één van de uitzonderingscriteria van toepassing is. De procesuitvoering bepaalt immers in belangrijke mate de bijzondere waarde die aan de archiefbescheiden (als bestanddeel van het cultureel erfgoed) moet worden toegekend, waardoor de mogelijkheid blijft bestaan de geschiedenis te kunnen onderzoeken. Deze selectielijst bevat op grond van artikel 5 sub e van het Archiefbesluit 1995 een opsomming van criteria aan de hand waarvan de zorgdrager de archiefbescheiden kan uitzonderen van vernietiging terwijl ze volgens de selectielijst wel vernietigd zouden moeten worden.

De volgende categorieën archiefbescheiden, die op grond van de selectielijst in principe voor vernietiging in aanmerking komen, dienen van vernietiging te worden uitgezonderd:

- archiefbescheiden die op basis van de uitgevoerde hotspotmonitor (hierna uitgelegd) betrekking hebben op de hierin gesignaleerde hotspot;
- archiefbescheiden over zaken of gebeurtenissen met een voor het Commissariaat uniek of bijzonder karakter, of archiefbescheiden die door hun vorm of aard op zichzelf of voor het Commissariaat beeldbepalend, karakteristiek of bijzonder zijn. (Bijvoorbeeld een reorganisatieplan of een nieuw kantoorpand);
- archiefbescheiden over personen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn. Van bijzondere betekenis zijn bijvoorbeeld personen met een belangrijke functie binnen het Commissariaat (zoals een directeur) of personen met een maatschappelijk vooraanstaande rol;

- archiefbescheiden over individuele zaken die geleid hebben tot algemene regelgeving of herziening van beleid. Precedenten dienen op grond van deze paragraaf blijvend te worden bewaard;
- kopieën die archiefbescheiden kunnen vervangen, als deze blijvend moesten worden bewaard maar door een calamiteit verloren zijn gegaan (bijvoorbeeld door een brand of overstroming)
- archiefbescheiden waarvan de vernietiging de logische samenhang van de te bewaren archiefbescheiden zou verstoren.

Naast deze uitzonderingsgronden is er in de nieuwe waarderingsmethodiek het instrument van de hotspotmonitor ontwikkeld, die een specifieke uitwerking is van artikel 5e Archiefbesluit.

De hotspotmonitor is gericht op het identificeren van gebeurtenissen en kwesties in de samenleving die grote invloed hebben uitgeoefend op de activiteiten van de organisatie die de selectielijst opstelt. Een hotspot is een gebeurtenis of kwestie die leidt tot een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers of tussen burgers onderling. Het gaat dus om zaken die veel maatschappelijke beroering veroorzaken. Het doel van de periodieke hotspotmonitor is om er voor te zorgen dat de archiefbescheiden die betrekking hebben op hotspots in de samenleving worden aangewezen voor blijvende bewaring. De hotspotmonitor resulteert in de identificatie en selectie van blijvend te bewaren archiefbescheiden. Het gaat daarbij om de hotspots binnen het functionele werkingsgebied van het Commissariaat.

Het Commissariaat kent al jaren het onderzoek naar trends en hotspots en rapporteert daarover in de Mediamonitor. Op de website van de Mediamonitor wordt ingegaan op trends in de mediawereld en is er ruimte voor analyse en verdieping. Deze kunnen het uitgangspunt vormen voor het bepalen van de uit te voeren hotspotmonitor. Met betrekking tot de feitelijke uitvoering van het instrument hotspotmonitor zullen nadere procedures door het Commissariaat worden geformuleerd.

### 3.3 Verslag besluitvorming

Nationaal Archief stelt dit op: Er wordt een beknopte versie van het verslag in de lijst opgenomen volgens een vast format. Hierna staat cursief al een voorbeeldtekst.

*Volgens artikel 3 Archiefbesluit 1995 moet de zorgdrager bij het ontwerpen van een selectielijst tenminste betrekken:*

- a) de persoon die hij binnen het Commissariaat uit hoofde van diens verantwoordelijkheid voor de informatiehuishouding daartoe heeft aangewezen;*
- b) de archivaris die de beheerder is van de archiefbewaarplaats die is bestemd of mede is bestemd voor de bewaring van de archiefbescheiden van het Commissariaat;*
- c) een extern deskundige op het terrein van de relatie tussen omroepen/media/burgers en het Commissariaat en de betekenis van informatie voor deze relatie.*

*In september 2016 is gestart met het ontwerpen van het concept van de selectielijst. Gedurende de maanden oktober 2016 tot en met maart 2017 is op ambtelijk niveau gewerkt aan het concept en is het definitieve concept daarna aan het Nationaal Archief voorgelegd voor advies.*

### 3.4 Afspraken en vooruitkijken

De vastgestelde selectielijst is zoveel mogelijk tijdsafhankelijk opgesteld maar indien noodzakelijk kan en moet deze tussentijds op onderdelen bijgewerkt worden op grond van wettelijke wijzigingen,

wijziging in taken, spoedeisende bepalingen of vanwege termijnen die op basis van jurisprudentie of de dagelijkse praktijk problematisch blijken te zijn.

Deze selectielijst blijft, zolang er geen actualisatie wordt gedaan, na de vaststelling door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap ten hoogste 20 jaar van kracht, conform art. 2 lid 2 Archiefbesluit 1995. In de praktijk blijkt de laatste jaren dat gelet op onder andere wetwijzigingen actualisatie eerder gewenst is dan 20 jaar.

## Categorieën van te bewaren en vernietigen archiefbescheiden

Vanuit de opgesomde taken is de selectielijst opgebouwd in 2 delen, te weten één deel rondom de eerder genoemde taakgebieden en één rondom de interne bedrijfsvoering:

- A. Zendtijd verlenen
- B. Toetsen vooraf
- C. Monitoren van mediaontwikkelingen en mediaconcentraties (Mediamonitor)
- D. Toezien achteraf op de naleving van voorschriften
- E. Handhaving van de voorschriften
- F. Optreden als sectorspecifieke consumentenautoriteit
- G. De minister van OCW informeren en adviseren over bestaand en toekomstig mediabeleid
- H. Bedrijfsvoering: organisatie en personeel

### A. Zendtijd verlenen

Hier zijn het verlenen van vergunningen, toestemmingen, aanwijzingen en registraties samengebracht, evenals het doelgericht kennis en informatie verkrijgen door middel van onderzoek.

<b>Cat.nr</b>	<b>A1</b>		
<b>Procesnaam</b>	Behandelen verzoek om aanwijzen zendtijd politieke partijen voor verkiezingen		
<b>Toelichting</b>	Het Commissariaat wijst landelijke zendtijd toe aan politieke partijen die vertegenwoordigd zijn in de Eerste en Tweede Kamer ten tijde van verkiezingen. Om voor zendtijd op de BES-eilanden in aanmerking te komen ten tijde van verkiezingen dienen politieke partijen die vertegenwoordigd zijn in de Eerste of Tweede Kamer of in één van de eilandsraden een aanvraag, voor verkiezingen, in te dienen.		
<b>Zaaktype</b>	-Aanwijzing zendtijd politieke partijen voor verkiezingen	<b>Waardering</b>	Bewaren (5)
<b>Documenten</b>	Aanwijzing landelijk		

<b>Cat.nr</b>	<b>A2</b>		
<b>Procesnaam</b>	Behandelen verzoek om aanwijzen van lokale en regionale publieke media-instellingen		
<b>Toelichting</b>	Voor de verzorging van het publieke media-aanbod in Nederlandse gemeenten en provincies wijst het Commissariaat lokale en regionale media-instellingen aan. Vervolgens ziet het Commissariaat erop toe dat deze instellingen blijven voldoen aan de media-wettelijke voorschriften. Wie een lokale media-instelling wil beginnen of de aanwijzing na vijf jaar wil verlengen, dient bij het Commissariaat een vergunning aan te vragen.		
<b>Zaaktype</b>	-Aanwijzing publieke media-instelling	<b>Waardering</b>	V 10 jaar na aanwijzing
<b>Documenten</b>	Verstrijken zendtijd, aanvraag omroep, statuten, KvK inschrijving, pbo: ledenlijst, programmastatuut, huishoudelijk reglement, aanwijzing lokaal, aanwijzing regionaal, intrekking		

<b>Cat.nr</b>	<b>A3</b>		
<b>Procesnaam</b>	Behandelen verzoek om toewijzen van zendtijd, uitzenddagen en –uren en zendernetten voor politieke partijen en de overheid		



<b>Toelichting</b>	De minister van OCW bepaalt hoeveel zendtijden beschikbaar zijn en het Commissariaat wijst de uren toe aan de omroepen. Het betreft de politieke partijen en het ministerie van Algemene Zaken (zendtijd voor overheidsvoorlichting - postbus 51).		
<b>Zaaktype</b>	-Advies zendtijdbesluit radio en televisie voor politieke partijen en de overheid	<b>Waardering</b>	Bewaren (5)
<b>Documenten</b>	Aanwijzing landelijk		

<b>Cat.nr</b>	<b>A4</b>		
<b>Procesnaam</b>	Behandelen verzoek om toestemming commerciële media-instelling		
<b>Toelichting</b>	Iedereen die aan bepaalde wettelijke voorwaarden voldoet, kan toestemming van het Commissariaat krijgen om een commerciële media-instelling te beginnen. Een commerciële media-instelling verzorgt programma's op basis van een schema met ten minste de begintijdstippen en titels van meerdere programma's. De omroep verspreidt de programma's voor gelijktijdige ontvangst door het algemene publiek of een deel daarvan.		
<b>Zaaktype</b>	-Toestemming commercieel	<b>Waardering</b>	V 10 jaar na toestemming/intrekking
<b>Documenten</b>	Verstrijken zendtijd, aanvraag omroep, KvK inschrijving, identiteitsbewijs, toestemming commercieel, intrekking		

<b>Cat.nr</b>	<b>A5</b>		
<b>Procesnaam</b>	Behandelen verzoek om aanmelding in register "commerciële mediadiensten op aanvraag"		
<b>Toelichting</b>	Iedereen die aan bepaalde wettelijke voorwaarden voldoet, kan bij het Commissariaat een 'commerciële mediadienst op aanvraag' beginnen. Een commerciële mediadienst op aanvraag verzorgt media-aanbod dat mensen op individueel verzoek en op ieder gewenst moment kunnen bekijken. Gebruikers kunnen video's kiezen uit een catalogus. Het media-aanbod heeft betrekking op producten met bewegende beeldinhoud, al dan niet met geluid. Het Commissariaat toetst of de aangemelde dienst daadwerkelijk een mediadienst op aanvraag is op basis van de Mediawet. Als dat het geval is, wordt de mediadienst opgenomen in een register. Alle toestemmingen worden gepubliceerd op de website en 10 jaar bewaard en daarna vernietigd. Alleen het register van cmoa's kan gezien worden als een webdocument.		
<b>Zaaktype</b>	-Melding CMOA	<b>Waardering</b>	V 10 jaar na vermelding

<b>Documenten</b>	CMOA: aanmelding, CMOA: afwijzing, CMOA: registratie
-------------------	--

<b>Cat.nr</b>	<b>A6</b>		
<b>Procesnaam</b>	Behandelen verzoek om toestemming evenementenzender		
<b>Toelichting</b>	Iedereen die aan bepaalde wettelijke voorwaarden voldoet, kan toestemming van het Commissariaat krijgen om voor een bijzonder doel een radioprogramma uit te zenden. Zo'n programma heet een evenementenzender. Een evenementenzender, ofwel een radioprogramma ter ondersteuning van een evenement voor een bijzonder doel, is via de FM-band in een beperkt gebied of gedurende een beperkte periode actief.		
<b>Zaaktype</b>	-Toestemming evenement / bedrijfsondersteunende dienst	<b>Waardering</b>	V 10 jaar na vervallen
<b>Documenten</b>	Aanvraag omroep, KvK inschrijving, identiteitsbewijs, toestemming evenement, intrekking		

## B. Toetsen vooraf

Onder toetsen vooraf valt het ontwikkelen van (handhavings)beleid, de uitwerking daarvan in beleidsregels, regelingen en andere beleidsdocumenten, en de handhaving / toezicht op de regelgeving. Op basis hiervan worden voorstellen gedaan over de inzet van het meest geëigende handhavingsinstrument voor overtredingen, rekening houdend met de visie en strategie van het Commissariaat.

<b>Cat.nr</b>	<b>B7</b>		
<b>Procesnaam</b>	Het jaarlijks bepalen van de wijze waarop handhaving en toezicht vorm wordt gegeven		
<b>Toelichting</b>	Het formuleren van de vorm hoe de handhaving en het toezicht wordt uitgeoefend, is een autonome bevoegdheid van het Commissariaat.		
<b>Zaaktype</b>	-Handhavingsbrief / Toezichtbrief -Bedrijfstakonderzoek	<b>Waardering</b>	Bewaren (1 en 5)
<b>Documenten</b>	Handhavingsbrief Offerte, opdracht, rapport		

<b>Cat.nr</b>	<b>B8</b>		
<b>Procesnaam</b>	Het opstellen van beleidsregels		
<b>Toelichting</b>	Wanneer het Commissariaat gebruikmaakt van zijn bevoegdheid tot het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften, stelt het een Regeling vast. Daarnaast heeft het Commissariaat als bestuursorgaan de bevoegdheid om beleidsregels vast te stellen over de afweging van belangen, de vaststelling van feiten of de uitleg van wettelijke voorschriften.		
<b>Zaaktype</b>	-Beleidsregel -Handboek financiële verantwoording lokaal	<b>Waardering</b>	Bewaren (1 en 5)
<b>Documenten</b>	Consultatie, beleidsregel, rapport		

<b>Cat.nr</b>	<b>B9</b>		
<b>Procesnaam</b>	Opstellen van een uitvoeringstoets		
<b>Toelichting</b>	Hierbij toets het Commissariaat op verzoek van de Minister van OCW de uitvoerbaarheid en handhaafbaarheid van (wijzigingen) van wetsvoorstellen.		

<b>Zaaktype</b>	-Uitvoeringstoets Mw / Mb -Uitvoeringstoets MW BES -Uitvoeringstoets Wvbp / Bvbp	<b>Waardering</b>	Bewaren (1)
<b>Documenten</b>	Advies, uitvoeringstoets		

<b>Cat.nr</b>	<b>B10</b>		
<b>Procesnaam</b>	Behandelen verzoek tot vormen van publiek-private samenwerking.		
<b>Toelichting</b>	De Mediawet kent een gesloten systeem van drie soorten activiteiten die publieke media-instellingen (PMI) kunnen uitvoeren. Het is afhankelijk van het soort activiteiten of een PMI vooraf toestemming moet vragen aan het Commissariaat om de activiteit te kunnen uitvoeren. Dat geldt niet alleen wanneer een PMI zelfstandig een activiteit uitvoert, maar ook als een activiteit wordt verricht in samenwerking met een derde (private) partij.		
<b>Zaaktype</b>	-PPS: publiek - private samenwerking	<b>Waardering</b>	V 10 jaar na vervallen
<b>Documenten</b>	PPS: aanmelding, PPS: toetsing, intrekking		

<b>Cat.nr</b>	<b>B11</b>		
<b>Procesnaam</b>	Behandelen aanvraag nevenactiviteiten van publieke media-instellingen		
<b>Toelichting</b>	Publieke media-instellingen kunnen naast het verzorgen van media-aanbod ook andere activiteiten verrichten. Als een activiteit niet behoort tot de hoofdtaak van een omroep en ook geen verenigingsactiviteit is, dan is sprake van een nevenactiviteit. Zo'n nevenactiviteit mag pas worden verricht na voorafgaande toestemming door het Commissariaat. Nevenactiviteiten worden 'toegestaan' voor een bepaalde periode. Voor de beoordeling moet bedrijfsvertrouwelijke / financiële informatie aangeleverd worden. Voor dergelijke informatie geldt een vernietigingsplicht van 7 jaar na ontvangst. Het register nevenactiviteiten op de website is een webdocument dat als zodanig bewaard wordt (d.w.z. web-archivering).		
<b>Zaaktype</b>	-Nevenactiviteiten -Melding experimentele nevenactiviteiten	<b>Waardering</b>	V 10 jaar na afhandeling
<b>Documenten</b>	Nevenactiviteiten: aanmelding, nevenactiviteiten: vragenlijst, nevenactiviteiten: beoordeling, nevenactiviteiten: toetsing, overeenkomst		

<b>Cat.nr</b>	<b>B12</b>		
<b>Procesnaam</b>	Behandelen aanvraag om bestuurlijk rechtsoordeel		
<b>Toelichting</b>	Een bestuurlijk rechtsoordeel wordt aangevraagd door b.v. een media-instelling of een boekverkoper om door het Commissariaat een voorgenomen activiteit te laten toetsen aan de Mediawet of Wet vaste boekenprijs. Het betreft dus een verzoek om toetsing vooraf om te bepalen of met de voorgenomen activiteit de wet niet overtreden wordt.		
<b>Zaaktype</b>	-Bestuurlijk rechtsoordeel Mw/Mb -Bestuurlijk rechtsoordeel Wvbp / Bvbp	<b>Waardering</b>	V 10 jaar na toetsing
<b>Documenten</b>	Bestuurlijk rechtsoordeel		

<b>Cat.nr</b>	<b>B13</b>		
<b>Procesnaam</b>	Toetsen verzoeken om ontheffing programmaquota van commerciële media-instellingen		
<b>Toelichting</b>	Een aantal commerciële media-instellingen vragen tegelijkertijd zendtijd en ontheffing programmaquota aan. Dit heeft te maken met het type mediadienst dat aangevraagd word.		
<b>Zaaktype</b>	-PQ: ontheffing programmaquota	<b>Waardering</b>	V 10 jaar
<b>Documenten</b>	Programmaquota: ontheffing		

<b>Cat.nr</b>	<b>B14</b>		
<b>Procesnaam</b>	Toetsen naleving van de ICE-norm door de lokale en regionale publieke media-instellingen (uit te zenden hoeveelheid informatie, cultuur en educatie) en de productienorm		
<b>Toelichting</b>	Deze norm bepaalt dat ten minste vijftig procent van de toetsingstijd een informatief, cultureel of educatief karakter moet hebben, gericht op de eigen gemeente of regio. Informatie over de uitgezonden hoeveelheid informatie, cultuur en educatie en over het functioneren van het programmabeleid-bepalend orgaan (PBO) hoeft enkel op verzoek van het Commissariaat periodiek te worden aangeleverd.		
<b>Zaaktype</b>	-Programmavoorschrift ICE-norm	<b>Waardering</b>	Bewaren (5)

<b>Documenten</b>	Rapport
-------------------	---------

<b>Cat.nr</b>	<b>B15</b>		
<b>Procesnaam</b>	Vaststellen tarieven programmagegevens		
<b>Toelichting</b>	De programmagegevens van de NPO zijn 'openbaar'. Dat wil zeggen dat ook commerciële partijen deze mag publiceren tegen een vastgestelde prijs. Het CvdM stelt de tarieven voor de programmagegevens vast		
<b>Zaaktype</b>	-Vaststellen tarieven programmagegevens	<b>Waardering</b>	V 10 jaar
<b>Documenten</b>	Rapport		

<b>Cat.nr</b>	<b>B16</b>		
<b>Procesnaam</b>	Bevoorschotting regionaal		
<b>Toelichting</b>	Het CvdM beoordeelt begrotingen / bekostigingsaanvragen van de regionale media-instellingen; stelt bekostigingsbesluiten vast en informeert OCW		
<b>Zaaktype</b>	-Bekostiging regionaal	<b>Waardering</b>	V 7 jaar
<b>Documenten</b>	Begroting, bekostigingsbeschikking		

### C. Monitoren van mediaontwikkelingen en mediaconcentraties (Mediamonitor)

De Mediamonitor verricht jaarlijks onderzoek naar ontwikkelingen in de Nederlandse mediasector. Het Commissariaat kreeg de opdracht voor het monitoren van mediaconcentraties in 2001 van het Ministerie van OCW. Sindsdien verschaft het Commissariaat in de vorm van de Mediamonitor (voorheen Monitor Mediaconcentraties) actuele informatie over eigendomsverhoudingen en marktaandeelen bij dagbladen, tijdschriften, televisie, radio, internet en distributie.

<b>Cat.nr</b>	<b>C17</b>		
<b>Procesnaam</b>	Publiceren van de Mediamonitor		
<b>Toelichting</b>	De Mediamonitor geeft inzicht in de gevolgen van mediaconcentraties en nieuwe media voor de onafhankelijkheid en pluriformiteit van de media en voor de toegankelijkheid van de media voor het publiek. Het Commissariaat doet zelfstandig onderzoek en rapporteert jaarlijks over zijn bevindingen aan de Minister van OCW.		
<b>Zaaktype</b>	-Mediamonitor	<b>Waardering</b>	Bewaren (1, 3 en 5)
<b>Documenten</b>	Rapport, nieuwsbrief (op website CvdM), mediamonitor (op website CvdM)		

#### D. Toezicht achteraf op de naleving van voorschriften

Toezicht omvat – in de terminologie van het Commissariaat – zowel ‘signalering’, ‘onderzoek’ als ‘handhaving’. Het Commissariaat hanteert de term ‘toezichtprobleem’ voor gedragingen en omstandigheden die afbreuk doen aan de publieke waarden die het Commissariaat beoogt te waarborgen. In deze categorie staan de taken gericht op de signalering en het onderzoek van de naleving van de voorschriften. Voor de eventuele handhaving wordt verwezen naar categorie E “Handhaving van de voorschriften”.

<b>Cat.nr</b>	<b>D18</b>		
<b>Procesnaam</b>	Doen van onderzoek naar de naleving Mediawet / Wet vaste boekenprijs		
<b>Toelichting</b>	Het Commissariaat voert uit eigen beweging en op basis van signalen, tips en handhavingsverzoeken, onderzoek uit naar de uitvoering van de Mediawet, de Mediawet BES en de Wet vaste boekenprijs.		
<b>Zaaktype</b>	-Onderzoek Mw -Onderzoek Wvbp -Onderzoek Mw BES -PQ: rapportage programmaquota -Bewaarplicht -Toezicht samenstelling pakketaanbieders -Toezicht ernstig schadelijke content	<b>Waardering</b>	V 10 jaar na afhandeling
<b>Documenten</b>	Informatieverzoek, reactie op informatieverzoek, onderzoekgegevens, rapportage: monitoring, rapportage: onderzoek, overdracht: memo, overdracht: boeterapport		

<b>Cat.nr</b>	<b>D19</b>		
<b>Procesnaam</b>	Formatcontrole en verbondenheidtoets commerciële etherradio		
<b>Toelichting</b>	Om te voorkomen dat commerciële media-instellingen, middels onderlinge verbondenheid, het in de Mediawet gestelde maximaal aantal te gebruiken FM-frequenties overstijgen, vraagt het Agentschap Telecom aan het Commissariaat advies te geven over het al dan niet verbonden zijn van media-instellingen. Dit verzoek kan incidenteel van aard zijn (bij een nieuwe aanvraag of een aanvraag tot overdracht) of collectief (bij verlenging van de vergunningen). Individuele verzoeken kunnen ook afkomstig zijn van belanghebbenden, in de vorm van een handhavingsverzoek.  Formatcontrole betreft de programmering van de commerciële etherradio – deze moet regiogericht zijn en het Commissariaat toetst dat d.m.v. een formatcontrole (meestal op verzoek van het Agentschap Telecom).		



	<p>Verbondenheidstoets is gericht op de eigendomsverhoudingen van de commerciële omroepen. De ethervergunningen zijn 5 jaar geldig dus om de 5 jaar is er een etherveiling en moet er opnieuw een aanvraag bij het Agentschap Telecom ingediend worden. Deze aanvragen krijgt het Commissariaat dan weer doorgestuurd om een formatcontrole en een verbondenheidstoetsuit te voeren voor het Agentschap Telecom.</p>		
<b>Zaaktype</b>	-Controle format en verbondenheid commerciële etherradio	<b>Waardering</b>	V 10 jaar na vervallen
<b>Documenten</b>	Informatieverzoek, rapportage: onderzoek		

<b>Cat.nr</b>	<b>D20</b>		
<b>Procesnaam</b>	Toezicht op de rechtmatige besteding van publiek geld en op rechtmatige herkomst van middelen		
<b>Toelichting</b>	<p>Het Commissariaat is verantwoordelijk voor het financiële toezicht op de landelijke, regionale en lokale publieke media-instellingen (PMI). Het toezicht wordt gedaan om de financiële verantwoording van publieke media-instellingen te toetsen. Er gaat veel publiek geld naar de publieke media-instellingen en het Commissariaat moet beoordelen of dit verantwoord besteed wordt aan kwalitatief goede programma's (onafhankelijk, informatief, educatief, cultureel en divers).</p> <p>Het financiële toezicht gebeurt achteraf, onder meer aan de hand van de jaarrekeningen die de omroepen jaarlijks bij het Commissariaat voor de Media moeten aanleveren. Per 2017 houdt het CvdM metatoezicht op de NPO wat betref invulling doelmatigheidsbevoegdheid van de Raad van Bestuur NPO.</p>		
<b>Zaaktype</b>	-Metatoezicht (Raad van Bestuur) NPO  -Toetsen financiële verantwoording publieke media instelling - Governance en interne beheersing landelijk en regionaal -Evaluatie financiering lokale media-instellingen -Rapportage onafhankelijk product (10% norm)	<b>Waardering</b>	-Bewaren (1 en 5): Metatoezicht (Raad van Bestuur) NPO  -Overige zaken: V 7 jaar
<b>Documenten</b>	Vragenbrief, financiële stukken, jaarrekening, jaarverslag, additionele informatie, invulmodellen, controleverslag, accountantsverklaring, aanwijzingenbrief, subsidiebeschikking, financiële stukken landelijk, rapportage: onderzoek		

<b>Cat.nr</b>	<b>D21</b>		
<b>Procesnaam</b>	Vaststellen bijdrage in toezichtkosten		
<b>Toelichting</b>	Het Commissariaat stelt op grond van de Mediawet jaarlijks een bijdrage in de toezichtkosten vast voor de commerciële media-instelling.		
<b>Zaaktype</b>	-TK: vaststelling toezichtkosten	<b>Waardering</b>	V 7 jaar
<b>Documenten</b>	Toezichtkosten: formulier		

## E. Handhaving van de voorschriften

Toezicht omvat – in de terminologie van het Commissariaat – zowel ‘signalering’, ‘onderzoek’ als ‘handhaving’. Het Commissariaat hanteert de term ‘toezichtprobleem’ voor gedragingen en omstandigheden die afbreuk doen aan de publieke waarden die het Commissariaat beoogt te waarborgen. Onder deze categorie behoren de taken rondom de handhaving van de voorschriften nadat overtredingen zijn gesignaleerd en onderzocht. Voor deze taken wordt verwezen naar categorie D “Toezicht achteraf op de naleving van voorschriften”.

Het handhavend optreden van het Commissariaat wordt ieder jaar in het Jaarverslag beschreven met aantallen en analyses. De jaarverslagen worden bewaard dus op dat niveau wordt informatie over onze handhaving bewaard.

<b>Cat.nr</b>	<b>E22</b>		
<b>Procesnaam</b>	Handhavend optreden (bestuurlijke boete, dwangsom) bij overtreding		
<b>Toelichting</b>	Blijkt uit een onderzoek (ambtshalve of naar aanleiding van een handhavingsverzoek) dat sprake is van een (vermoedelijke) overtreding van de Mediawet 2008, Wvbp of Awb, dan kan het Commissariaat met formele en informele instrumenten handhavend optreden. Bij formele instrumenten gaat het om een last onder dwangsom, waarschuwing, bestuurlijke boete of zelfs het intrekken van een aanwijzing of toestemming. Verder betreft het ‘handhavend optreden’ van het Commissariaat grotendeels standaard overtredingen (met name op het punt van ‘dienstbaarheid aan winst derden’) die geen beleidswijzigingen t.a.v. toezicht of handhaving tot gevolg hebben en waarbij dus geen enkel bewaarcriterium (PIVOT-methode) van toepassing is.		
<b>Zaaktype</b>	-Handhaving Mw/Mb -Handhaving Wvbp -Handhaving art. 5:20 Awb – informatieplicht	<b>Waardering</b>	V 10 jaar na sanctie
<b>Documenten</b>	Handhavingsverzoek, overdracht: boeterapport, sanctievoornemen, hoorzitting, pleitnotitie, sanctiebeschikking, waarschuwing, dwangsom, sepot		

<b>Cat.nr</b>	<b>E23</b>		
<b>Procesnaam</b>	Behandelen van bezwaarschriften		
<b>Toelichting</b>	Het is mogelijk om tegen besluiten van het Commissariaat bezwaar in te dienen. Bij de behandeling van bezwaarschriften kan het Commissariaat de Adviescommissie Bezwaarschriften inschakelen. Deze commissie bestaat uit externe deskundigen op het gebied van de Mediawet, Wet vaste boekenprijs en bestuursrecht.		

<b>Zaaktype</b>	-Bezwaar	<b>Waardering</b>	V 10 jaar na procedure
<b>Documenten</b>	Bezwaar, bezwaar: aanvullend, uitstel, hoorzitting, pleitnotitie, advies Adviescommissie, kennisgeving belanghebbende, beslissing op bezwaar		

<b>Cat.nr</b>	<b>E24</b>		
<b>Procesnaam</b>	Voeren van de verdediging in een beroepsprocedure		
<b>Toelichting</b>	Tegen een beslissing op bezwaar van het Commissariaat kan binnen zes weken na bekendmaking daarvan door een belanghebbende in de zin van de Awb, beroep worden ingesteld bij de bevoegde rechterlijke instantie. Tegen de uitspraak van een rechtbank staat voor ieder der partijen de mogelijkheid open om binnen zes weken na bekendmaking van de uitspraak hoger beroep instellen bij de Raad van State.		
<b>Zaaktype</b>	-Beroep -Hoger beroep	<b>Waardering</b>	V 10 jaar na procedure
<b>Documenten</b>	Beroep, beroep: aanvullend, verweer, pleitnotitie, processtukken, rechtbank: zitting, rechtbank: verdaging, rechtbank: uitspraak Hoger beroep		

<b>Cat.nr</b>	<b>E25</b>		
<b>Procesnaam</b>	Behandelen verzoeken in kader van Wet Openbaarheid Bestuur (WOB) of in het kader van Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)		
<b>Toelichting</b>	Dit betreft het behandelen van informatieverzoeken op grond van de Wob en / of de Wbp door het Commissariaat. Niet alle vragen naar informatie zijn op te vatten als een Wobverzoek of een Wbp-verzoek. De informatie moet een bestuurlijke aangelegenheid betreffen.		
<b>Zaaktype</b>	-Wob verzoeken -Wbp verzoeken	<b>Waardering</b>	V 10 jaar na afhandeling
<b>Documenten</b>	WOB, WBP, uitstel, ingebrekestelling, Wobbesluit, Wbp besluit		

#### F. Optreden als sectorspecifieke consumentenautoriteit

Deze taak van het Commissariaat omvat het systematisch regisseren, voorbereiden en onderhouden van contacten met de buitenwereld, het externe optreden van het College, dan wel van andere medewerkers van het Commissariaat. Verder valt onder deze taak het systematisch regisseren van contacten met de relevante actoren en 'stakeholders' van het Commissariaat en tot slot het verzorgen van de woordvoering en persvoorlichting vanuit het Commissariaat.

<b>Cat.nr</b>	<b>F26</b>		
<b>Procesnaam</b>	Door bestuur of medewerkers bijwonen van bijeenkomsten		
<b>Toelichting</b>	Het Commissariaat treedt naar buiten op door deel te nemen aan bijeenkomsten, zoals congressen, workshops en dergelijke.		
<b>Zaaktype</b>	-Expertmeeting	<b>Waardering</b>	V 10 jaar na bijeenkomst
<b>Documenten</b>	Uitnodiging, verslag		

<b>Cat.nr</b>	<b>F27</b>		
<b>Procesnaam</b>	Het actief geven van voorlichting over het Commissariaat en haar taken		
<b>Toelichting</b>	<p>Het actief voorbereiden, vaststellen en uitvoeren van externe voorlichtings- en communicatie-uitingen. Website wordt gearchiveerd door middel van 'snapshots' met de frequentie van 1 dag. De gearchiveerde pagina's zijn te benaderen via een aparte webserver en dus niet direct via de website van het Commissariaat.</p> <p>NB: op de website worden pagina's gepubliceerd die het eindproduct zijn van een werkproces uit deze selectielijst. Indien een dergelijke pagina behoort tot een werkproces dat als te bewaren (B) is bestempeld zal de pagina op de website eveneens als te bewaren (B) worden aangemerkt. Pagina's daarentegen met publicaties die behoren tot werkprocessen die vernietigbaar zijn, worden t.z.t. ook vernietigd.</p>		
<b>Zaaktype</b>	-Website: publicaties	<b>Waardering</b>	<p>-Bewaren (5): pagina's met publicaties die voortkomen uit processen die volgens deze selectielijst -te bewaren zijn</p> <p>-Vernietigen: pagina's met publicaties die voortkomen uit processen die volgens deze selectielijst op termijn te vernietigen zijn</p>

<b>Documenten</b>	Pagina's met daarop persberichten, nieuwsberichten, publicaties, nieuwsbrieven, brochures, mediamonitor, prijismeldingen via website vaste boekenprijs
-------------------	--

<b>Cat.nr</b>	<b>F28</b>		
<b>Procesnaam</b>	Onderhouden van nationale contacten		
<b>Toelichting</b>	Het Commissariaat onderhoudt contacten met verschillende overlegorganen. Overleg vindt veelal plaats op momenten dat er beleid gemaakt gaat worden en dan vindt er afstemming plaats met o.a. Autoriteit Consument en Markt (ACM).		
<b>Zaaktype</b>	-Contact met stakeholders, Samenwerkings-protocollen	<b>Waardering</b>	-Bewaren (1 en 5): agenda en vergaderverslagen, beleidsregels, rapporten  -V 10 jaar: overige stukken (bijlagen bij agenda)
<b>Documenten</b>	Verslag overleg, beleidsregel, agenda, rapport		

<b>Cat.nr</b>	<b>F29</b>		
<b>Procesnaam</b>	Onderhouden van Europese (internationale) contacten		
<b>Toelichting</b>	Het Commissariaat is aangesloten bij verschillende Europese overlegorganen en onderhoudt nauwe contacten met zowel de Europese Commissie als met de toezichhoudende instanties in andere Europese landen. Overleg en afstemming vindt plaats omtrent Europese regelgeving op mediagebied, met name de AVMD-Richtlijn.		
<b>Zaaktype</b>	-Contact Comité AVMD Richtlijn: vergaderverslagen -EPRA: vergaderverslagen -Implementatie AVMD Richtlijn -ERGA: werkprogramma -Questionnaires EU	<b>Waardering</b>	-Bewaren (1 en 5): agenda en vergaderverslagen, beleidsregels, rapporten  -V 10 jaar: overige stukken (bijlagen bij agenda)
<b>Documenten</b>	Verslag overleg, beleidsregel, agenda, rapport		

<b>Cat.nr</b>	<b>F30</b>
---------------	------------

<b>Procesnaam</b>	Behandelen publieks- en persvragen		
<b>Toelichting</b>	Onder publieksvragen worden de berichten verstaan die via het contactformulier op de website binnenkomen. Adequate beantwoording van persvragen is belangrijk voor de reputatie en het imago van het Commissariaat.		
<b>Zaaktype</b>	-Informatieverzoek -Informatieverzoek kaderwet zelfstandig bestuursorgaan (zbo)	<b>Waardering</b>	-V 1 jaar na afhandeling; voor informatie verzoeken  -V 5 jaar na afhandeling; voor informatie verzoeken kaderwet zbo
<b>Documenten</b>	Informatieverzoek, intern advies (bij complexe vraag), reactie op informatieverzoek		

<b>Cat.nr</b>	<b>F31</b>		
<b>Procesnaam</b>	Behandelen van ingekomen klachten		
<b>Toelichting</b>	Het Commissariaat ontvangt klachten van derden omtrent diverse zaken rondom programma-aanbod en –inhoud. Klachten komen binnen via het contactformulier op de website.		
<b>Zaaktype</b>	-Klacht derden -Klacht over het Commissariaat	<b>Waardering</b>	-V 1 jaar na afhandeling; voor klachten derden  -V 5 jaar na afhandeling; voor klachten over het Commissariaat
<b>Documenten</b>	Klacht, reactie op klacht		

### G. De minister van OCW adviseren over bestaand en toekomstig mediabeleid

Buiten de wettelijk verankerde adviezen die het Commissariaat geacht wordt te geven wordt het Commissariaat daarnaast regelmatig gevraagd advies te geven bij bijzondere kwesties die gedegen kennis van de media en de media-instellingen vragen.

Zo heeft het Commissariaat de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) geadviseerd over de vrijgave van de programmagegevens van de publieke omroep en over de aanvragen voor vergoeding van de kosten die omroepen maken in het kader van de bezuinigingen (de zogenoemde frictiekosten).

<b>Cat.nr</b>	<b>G32</b>		
<b>Procesnaam</b>	Behandelen aanvragen concessie		
<b>Toelichting</b>	Het Commissariaat adviseert de minister van OCW over het verlenen van erkenningen aan landelijke publieke omroepverenigingen. Elke vijf jaar kunnen nieuwe organisaties die in aanmerking willen komen voor een plaats in het publieke bestel, een aanvraag indienen voor een voorlopige erkenning.		
<b>Zaaktype</b>	-Advies concessie omroepverenigingen -Advies concessiebeleidsplan NPO -Ledentelling concessie  -Advies	<b>Waardering</b>	-Bewaren (1): advies concessie -Bewaren (1): advies concessiebeleidsplan NPO -Bewaren (5): na verlening concessie – resultaten ledentelling  -Bewaren (1) of vernietigen: hangt af van inhoud en belang. Het betreft hier de ad hoc adviezen aan OCW of andere stakeholders
<b>Documenten</b>	Aanvraag omroep, advies, rapport		

<b>Cat.nr</b>	<b>G33</b>		
<b>Procesnaam</b>	Adviseren omtrent de naleving van de prestatieafspraken uit de overeenkomst tussen minister en landelijke publieke omroep		
<b>Toelichting</b>	De NPO rapporteert jaarlijks in de maand mei richting het Commissariaat over de realisatie van de prestatieafspraken. De kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen met betrekking tot het media-aanbod en het publieksbereik van de landelijke publieke mediadienst, worden eens per vijf jaar vastgelegd in een prestatieovereenkomst tussen de minister van OCW en de NPO.		
<b>Zaaktype</b>	-Validatie / Verificatie prestatiecontact NPO	<b>Waardering</b>	Bewaren (3 en 5)
<b>Documenten</b>	Rapport, advies		



<b>Cat.nr</b>	<b>G34</b>		
<b>Procesnaam</b>	Adviseren over (meerjaren) begroting NPO ten behoeve van jaarlijkse bekostiging		
<b>Toelichting</b>	Het Commissariaat is belast met de beoordeling van de aanvraag, alvorens een bijdrage te verstrekken in de kosten die rechtstreeks verband houden met het verzorgen van mediadiensten. Het Commissariaat zendt jaarlijks zijn opmerkingen met betrekking tot de begroting van de landelijke media-instelling aan de minister van OCW. De minister stelt vervolgens het totaalbudget vast dat voor het daarop volgende jaar beschikbaar is voor de bekostiging		
<b>Zaaktype</b>	-NPO: Meerjarenbegroting	<b>Waardering</b>	Bewaren (1)
<b>Documenten</b>	Rapport, advies		

<b>Cat.nr</b>	<b>G35</b>		
<b>Procesnaam</b>	Het houden van metatoezicht op de NICAM		
<b>Toelichting</b>	Het Commissariaat houdt metatoezicht op het NICAM (Nederlands Instituut voor de Classificatie van Audiovisuele Media). Dit instituut kent classificaties toe aan televisieprogramma's en films, ter bescherming van de lichamelijke, geestelijke en zedelijke ontwikkeling van kinderen jonger dan zestien jaar.		
<b>Zaaktype</b>	-NICAM: rapportage kwaliteitsbewaking	<b>Waardering</b>	Bewaren (5)
<b>Documenten</b>	Rapport, advies		

<b>Cat.nr</b>	<b>G36</b>		
<b>Procesnaam</b>	Adviseren inzake toe te kennen frictiekosten		
<b>Toelichting</b>	Het Commissariaat adviseert het ministerie van OCW over de door de publieke media-instellingen aangevraagde frictiekosten.		
<b>Zaaktype</b>	-Frictiekosten	<b>Waardering</b>	V 7 jaar
<b>Documenten</b>	Financiële stukken landelijk, advies		

<b>Cat.nr</b>	<b>G37</b>		
<b>Procesnaam</b>	Ambtelijk en bestuurlijk overleg met OCW		
<b>Toelichting</b>	Het Commissariaat heeft regelmatig ambtelijk en bestuurlijk overleg met het ministerie van OCW. Informatie en advies wat betreft het werkteerrein van het Commissariaat wordt dan uitgewisseld.		
<b>Zaaktype</b>	-Ambtelijk en bestuurlijk overleg met OCW	<b>Waardering</b>	V 7 jaar
<b>Documenten</b>	Verslag overleg		

#### H. Bedrijfsvoering: organisatie en personeel

Deze werkzaamheden leveren interne ondersteuning en advies aan de organisatie. Ondersteunende functies zijn gericht op het ter beschikking stellen van mensen, gebouwen en middelen aan het Commissariaat zelf ten behoeve van het zo goed mogelijk uitvoeren van de primaire taken. Onder de bedrijfsvoering vallen alle bedrijfsprocessen die ervoor zorgen dat het Commissariaat functioneert. De neerslag van deze processen zijn zeer omvangrijk en veelvormig. De ondersteunende functies worden ook wel aangeduid als 'PIOFACH-functies'. In tegenstelling tot primaire functies zijn ondersteunende functies niet rechtstreeks te relateren aan de doelstellingen van het Commissariaat en het eindresultaat.

<b>Cat.nr</b>	<b>H38</b>		
<b>Procesnaam</b>	Inrichten organisatie		
<b>Toelichting</b>	Het betreft het (her-)inrichten van de organisatie van het Commissariaat		
<b>Zaaktype</b>	-MT: (re)organisatie	<b>Waardering</b>	Bewaren (4)
<b>Documenten</b>	Rapport		

<b>Cat.nr</b>	<b>H39</b>		
<b>Procesnaam</b>	Beheersen van de dagelijkse organisatorische werkzaamheden van het Commissariaat		
<b>Toelichting</b>	De richtlijnen en uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden binnen het Commissariaat.		
<b>Zaaktype</b>	-MT: interne regeling en mandatering	<b>Waardering</b>	V 5 jaar
<b>Documenten</b>	Regeling intern, mandaat		

<b>Cat.nr</b>	<b>H40</b>		
<b>Procesnaam</b>	Het samenstellen van het bestuur		
<b>Toelichting</b>	Hier wordt de samenstelling, benoeming en ontslag bedoeld van de commissarissen en bestuurders.		

<b>Zaaktype</b>	-Benoeming collegeleden	<b>Waardering</b>	Bewaren (4)
<b>Documenten</b>	Benoemingsbesluiten, ontslag		

<b>Cat.nr</b>	<b>H41</b>		
<b>Procesnaam</b>	Voeren van bestuurlijk overleg		
<b>Toelichting</b>	Betreft de neerslag van hetgeen in de vergaderingen van het College van Commissarissen aan de orde is geweest.		
<b>Zaaktype</b>	-Mediawet / Wvbp: Agenda's -Mediawet / Wvbp: Besluitenlijsten	<b>Waardering</b>	Bewaren (1)
<b>Documenten</b>	Agenda's en besluitenlijsten		

<b>Cat.nr</b>	<b>H42</b>		
<b>Procesnaam</b>	Voeren van ambtelijk overleg		
<b>Toelichting</b>	Betreft de neerslag van hetgeen in de interne vergaderingen van de ambtelijke organisatie van het Commissariaat aan de orde is geweest.		
<b>Zaaktype</b>	-Beheer: agenda's en besluitenlijsten -MT: jaarplanning	<b>Waardering</b>	V 10 jaar
<b>Documenten</b>	Agenda's, met bijbehorende stukken, besluitenlijsten en activiteitenlijsten		

<b>Cat.nr</b>	<b>H43</b>		
<b>Procesnaam</b>	Verzorgen van (documentaire) informatie, communicatie en technologie		
<b>Toelichting</b>	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van (documentaire) informatievoorziening. Dit proces behelst het ontvangen, registreren en archiveren van inkomende-, uitgaande en interne documenten en documentatie, alsmede de inrichting van technische infrastructuur, archiefbeheer, applicatiebeheer, uitleen apparatuur, helpdeskservices, informatiebeveiliging, gebruikersopleidingen.		

<b>Zaaktype</b>	-Archiefbeheer -Jurisprudentie Mw / Wvbp -Systeembeheer -Onderhoud leverancier contract	<b>Waardering</b>	-Bewaren (4): Archiefbeheer, Jurisprudentie Mw / Wvbp  -V 5 jaar na vervallen: overige zaken
<b>Documenten</b>	Register, inventaris Offerte, opdracht, overeenkomst, handleidingen, instructies, protocollen		

<b>Cat.nr</b>	<b>H44</b>		
<b>Procesnaam</b>	Opstellen begroting		
<b>Toelichting</b>	Het Commissariaat dient jaarlijks de begroting voor het daaropvolgende jaar in bij de minister van OCW. Het doel van het begrotingsproces is het op gestructureerde wijze opstellen van een begroting, die kan worden gebruikt voor de financiële beheersing van de organisatie.		
<b>Zaaktype</b>	-Begroting CvdM	<b>Waardering</b>	Bewaren (1)
<b>Documenten</b>	Financiële stukken, begroting, begrotingswijzigingen		

<b>Cat.nr</b>	<b>H45</b>		
<b>Procesnaam</b>	Jaarlijkse financiële verslaglegging		
<b>Toelichting</b>	De jaarlijkse verslaglegging valt uiteen in een jaarrekening, die in het financiële beheersingsproces wordt gebruikt voor de verantwoording over het gevoerde beheer (apparaat en beheer omroepmiddelen) en het jaarverslag van de primaire activiteiten over dat jaar inclusief een korte financiële verantwoording.		
<b>Zaaktype</b>	-Jaarrekening CvdM -Jaarverslag CvdM	<b>Waardering</b>	Bewaren (3)
<b>Documenten</b>	Financiële stukken, accountantsverklaring, jaarrekening, jaarverslag		

<b>Cat.nr</b>	<b>H46</b>		
<b>Procesnaam</b>	Dagelijks financieel administratief beheer		

<b>Toelichting</b>	Het voeren van de boekhouding, verrichten en ontvangen van betalingen en de administratieve verwerking daarvan, uitvoeren van de rapportages, interne accountancy en de inkoop.		
<b>Zaaktype</b>	-Kwartaalrapportages CvdM -Aanbesteding -Contracten -TK: Financiële afhandeling toezichtkosten -Algemene Omroepreserve: betalingsopdrachten OCW -Bevoorschotting LPO	<b>Waardering</b>	V 7 jaar
<b>Documenten</b>	Inkoopverplichting (offerte, opdracht, overeenkomst), factuur, aanmaning, rapportages, betalingsopdracht Bevoorschotting		

<b>Cat.nr</b>	<b>H47</b>		
<b>Procesnaam</b>	Werving en selectie personeel		
<b>Toelichting</b>	<p>Het doel van het proces is het werven en selecteren van potentiële werknemers om een vacature (vervanging of uitbreiding) van het Commissariaat te vervullen.</p> <p>NB: In Nederland is het recht op privacy vastgelegd in de artikelen 10 tot en met 13 van de Nederlandse Grondwet. Een onderdeel van privacy, de verwerking van persoonsgegevens, wordt sinds 1 september 2001 nader geregeld in de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Voordien werd dit in de Wet persoonsregistraties (Wpr) geregeld. Naast de Wbp regelen onder meer de Wet bescherming persoonsgegevens BES, de Wet basisadministraties persoonsgegevens BES en de Wet Politiegegevens de bescherming van persoonsgegevens.</p> <p>Bron: <a href="http://nl.wikipedia.org/wiki/Privacy">http://nl.wikipedia.org/wiki/Privacy</a>.</p>		
<b>Zaaktype</b>	-Personeel en organisatie: HRM	<b>Waardering</b>	-V 10 jaar na vervallen (ontslag) bij benoeming -V 1 jaar bij niet-benoeming
<b>Documenten</b>	Vacature, functieomschrijving, Sollicitatiebrief, uitnodiging, benoeming, afwijzing		

<b>Cat.nr</b>	<b>H48</b>
---------------	------------

<b>Procesnaam</b>	Uitvoeren van het personeelsbeleid		
<b>Toelichting</b>	<p>Het betreft hier het uitvoeren van het interne beleid en de uitvoering daarvan op het gebied van personeel van het Commissariaat.</p> <p>NB: In Nederland is het recht op privacy vastgelegd in de artikelen 10 tot en met 13 van de Nederlandse Grondwet. Een onderdeel van privacy, de verwerking van persoonsgegevens, wordt sinds 1 september 2001 nader geregeld in de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Voordien werd dit in de Wet persoonsregistraties (Wpr) geregeld. Naast de Wbp regelen onder meer de Wet bescherming persoonsgegevens BES, de Wet basisadministraties persoonsgegevens BES en de Wet Politiegegevens de bescherming van persoonsgegevens.</p> <p>Bron: <a href="http://nl.wikipedia.org/wiki/Privacy">http://nl.wikipedia.org/wiki/Privacy</a>.</p>		
<b>Zaaktype</b>	-Personeelsdossier	<b>Waardering</b>	V 10 jaar na vervallen (ontslag)
<b>Documenten</b>	Overeenkomst, functioneringsgesprek		

<b>Cat.nr</b>	H49		
<b>Procesnaam</b>	Uitvoeren van het arbeidsomstandighedenbeleid		
<b>Toelichting</b>	Het betreft hier het uitvoeren van het interne beleid met betrekking tot de arbeidsomstandigheden voor het personeel.		
<b>Zaaktype</b>	-ARBO: RIE -Bedrijfshulpverlening: BHV-plan	<b>Waardering</b>	V 10 jaar
<b>Documenten</b>	Offerte, opdracht, rapport		

<b>Cat.nr</b>	H50		
<b>Procesnaam</b>	Verrichten en onderhouden van facilitair beheer		
<b>Toelichting</b>	<p>Het uitvoeren van het huisvestingsbeleid en (gebruiks)goederenbeheer, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Het verzorgen en begeleiden van bouwkundige activiteiten en onderhoudswerkzaamheden</li> <li>– Het verstrekken, in stand houden en inrichten van technische bedrijfsbenodigdheden, installaties en ruimtes</li> <li>– Het nemen van maatregelen op het gebied van de beveiliging van mensen, gebouwen, bedrijfsruimte, middelen en goederen</li> </ul>		

	– Het aanschaffen, onderhouden, repareren en gebruiken van (gebruiks)goederen		
<b>Zaaktype</b>	-Onderhoud leverancier	<b>Waardering</b>	V 5 jaar na vervallen
<b>Documenten</b>	Gebruikershandleidingen, onderhoudsrapporten		



## Bijlagen

### 1. Lijst van afkortingen

ACM	Autoriteit Consument en Markt
AVMD	Audiovisuele Mediadiensten
BES	Bonaire, Sint Eustatius en Saba
CIPO	Commissie ter bevordering van Goed bestuur en Integriteit Publieke Omroep
Cmoa	Commerciële mediadiensten op aanvraag
CO	Commerciële Omroep
LO	Lokale Omroep
LPO	Landelijke Publieke Omroep
MT	Managementteam
Mw	Mediawet
NICAM	Nederlands Instituut voor de Classificatie van Audiovisuele Media
NOS	Nederlandse Omroep Stichting
NPO	Nederlandse Publieke Omroep
OCW	Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
PBO	Programmabeleid-bepalend orgaan
PMI	Publieke media-instellingen
PQ	Programmaquota
RO	Regionale Omroep
RTL	RTL Group (RTL4, RTL5, RTL7, RTLZ.....)
Wvbp	Wet op de vaste boekenprijs
ZBO	Zelfstandig Bestuursorgaan