



P-Direkt
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

Basiselectiedocument P-dossier is Mens- en-werk, 1945-

Versie 2016

Basiselectiedocument op het deelbeleidsterrein van
personeelszaken, t.w. het personeelsdossier

Datum 26 mei 2016
Status Versie vastgesteld Staatscourant 61351 en
61358, 18 november 2016

Zorgdragers

- Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
- Minister van Algemene Zaken
- Minister van Economische Zaken
- Minister van Financiën
- Minister van Veiligheid en Justitie
- Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
- Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
- Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
- Minister van Infrastructuur en Milieu
- Minister van Buitenlandse Zaken
- Kabinet van de Koning
- Hoge Colleges van Staat:
 - Algemene Rekenkamer
 - Kanselarij der Nederlandse Orden
 - Nationale ombudsman

Inhoud

1	Verantwoording	5
1.1	Afbakening	6
1.2	Gehanteerde begrippen	6
1.3	Gehanteerde uitgangspunten	7
2	Selectie	8
2.1	Selectiedoelstelling	8
2.2	Selectiecriteria	8
3	Vaststellingsprocedure	10
3.1	Vaststelling BSD in 2007	10
3.2	Vaststelling BSD in 2015	11
3.2.1	Mandatering Secretaris-generaal van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties	11
4	Begrippen en leeswijzer	13
4.1	Gehanteerde begrippen	13
4.2	Leeswijzer	13
5	Handelingen	14
5.1	Proces instroom	14
5.2	Proces doorstroom	15
5.2.1	Beheersing personeel en organisatie	15
5.3	Ontwikkelen personeel	16
5.4	Belonen en vergoeden	17
5.5	Juridisch	18
5.6	Proces uitstroom	18
5.7	Bijzondere dossiers	18
6	In te trekken en te wijzigen handelingen	22

1 Verantwoording

Voor u ligt het geactualiseerde Basisselectiedocument 'P-dossier is mens-en-werk'. Dit basisselectiedocument (BSD) is tot stand gekomen in het kader van de oprichting van een Rijksbreed Shared Service Center dat voortvloeit uit het kabinetsbesluit van 4 juli 2003. Deze shared service organisatie voor de rijksdienst heeft de naam P-Direkt en richt zich op de uitvoering van registratie- en administratieve taken voor personeel en salaris. Eén van de taken is het beheer van het personeelsdossier (kortweg P-dossier). Uitgangspunt voor de dienstverlening van P-Direkt is dat de P-dossiers op een eenduidige, efficiënte en uniforme wijze worden beheerd. De ingewikkelde structuur, de opsplitsing van het beleidsterrein in zes deelbeleidsterreinen, de vele, elkaar overlappende handelingen en het wisselende abstractieniveau van de handelingen van de bestaande P-BSD's staan dit uitgangspunt in de weg. Daarom is besloten om één, eenvoudiger en eenduidiger rijksbreed BSD te ontwikkelen.

Vanuit de hiervoor beschreven ontwikkeling is voor het opstellen van een uniform rijksbreed BSD destijds de volgende opdracht geformuleerd:

Op 1 januari 2006 dient er een door de minister van OCW en zorgdragers vastgesteld rijksbreed BSD te liggen, waarin het bewaar- en vernietigingsbeleid voor 130.000 personeelsdossier van de ministeries is vastgelegd, zodat een uniform archiveringsbeleid door P-Direkt kan worden uitgevoerd.

De zorgdragers zijn zelf verantwoordelijk voor de inhoud van het P-dossier en dus ook voor het opstellen van een BSD. Uit praktische overwegingen is ervoor gekozen om P-Direkt met de uitvoering te belasten. Het geactualiseerde BSD geldt voor de op pagina 3 genoemde zorgdragers.

Het Rijk heeft in 2010 het streven opgevat om het beheer van de gecombineerde lijst efficiënter in te richten, door het vaststellingsproces centraal te beleggen. De gekozen oplossing voor dit efficiëntere beheer is machtiging en mandatering, in casu: de mandatering van de Secretaris-generaal van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties voor het nemen van besluiten en het verrichten van overige handelingen die verband houden met het vaststellen, wijzigen en intrekken van het BSD voor P-Direkt. De Secretaris-generaal van het ministerie kan namens BZK en de partijen die hun machtiging en mandaat hebben verleend (zie de voorgenoemde zorgdragers), efficiënt een kleine of grote actualisatie van het BSD P-Direkt indienen ter vaststelling. Bij deze opzet hoort dat de procedure voor de mandatering voor de Hoge Colleges en het Kabinet van de Koning iets anders is ingericht dan de procedure voor de ministeries. Op grond van artikel 5 van de Archiefwet worden selectielijsten voor de Hoge Colleges van Staat en het Kabinet van de Koning vastgesteld bij koninklijk besluit op voordracht van de minister van OCW, in overeenstemming met het betrokken overheidsorgaan. De betrokken Hoge Colleges van Staat en het Kabinet van de Koning hebben mandaat gegeven aan de Secretaris-generaal van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties om namens hen de selectielijst voor P-Direkt vast te stellen. Zij hebben de Algemeen Rijksarchivaris op de hoogte gesteld van het aan de Secretaris-generaal verleende mandaat. Aangegeven is dat de indiening door de Secretaris-generaal van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties beschouwd kan worden als indiening namens de zorgdrager.

Alle actoren zijn vanaf het begin van dit traject in de gelegenheid gesteld betrokken te zijn bij het opstellen van het BSD en de formele vaststelling, een en ander in overeenstemming met de mandatering en machtiging, en met afstemming in de Interdepartementale Commissie van Chief Information Officers (CIO's), op 27 september 2011, en de Interdepartementale Commissie Bedrijfsvoering Rijk (ICBR), op 12 november 2013.

Het BSD heeft betrekking op het beleidsterrein overheidspersoneel, en geldt voor de ministeries die gebruik maken van de dienstverlening van P-Direkt. Dit zijn alle ministeries exclusief het Ministerie van Defensie. Ook vallen alle agentschappen en de zelfstandig bestuursorganen zonder eigen rechtspersoonlijkheid (c.q. ZBO's met rechtspersoonlijkheid Staat de Nederlanden) van deze ministeries onder de werking van dit BSD. Het geactualiseerde BSD heeft tevens betrekking op de Hoge Colleges van Staat, met uitzondering van de Eerste en Tweede Kamer en de Raad van State.¹ Ook het Kabinet van de Koning valt onder de werking van het BSD. Concreet betekent dit dat de meeste P-dossiers van de organisaties (zie bijlage 3) die diensten afnemen van P-Direkt onder de werking van het BSD vallen. Het BSD heeft betrekking op de periode vanaf 1945.

1.1 Afbakening

De handelingen in het in 2007 vastgestelde BSD vervangen *die* handelingen in onderstaande BSD's waarvan de neerslag terecht komt in het P-dossier:

- BSD 72 Deelbeleidsterrein Arbeidsverhoudingen bij de overheid (Stcrt. 16-10-2001, nr. 200).
- BSD 73 Deelbeleidsterrein Arbeidsvoorwaarden Rijkspersoneel (Stcrt. 16-10-2001, nr. 200).
- BSD 74 Deelbeleidsterrein Buitensectorale arbeidsvoorwaarden (Stcrt. 13-12-2004, nr. 240).
- BSD 75 Deelbeleidsterrein Formatiebeleid, arbeidsmarktbeleid en personeelsontwikkeling en mobiliteit Stcrt. 17-10-2001, nr. 201).
- BSD 76 Deelbeleidsterrein Arbeidsomstandigheden bij de overheid (Stcrt. 17-10-2001, nr. 201).
- BSD 77 Deelbeleidsterrein Personeelsinformatievoorziening en -administratie Stcrt. 17-10-2001, nr. 201).

1.2 Gehanteerde begrippen

BSD	Basiselectiedocument
CIO-Beraad	Beraad van de Chief Information Officers
ICBR	Interdepartementale Commissie Bedrijfsvoering Rijk
ICCIO	Interdepartementale Commissie Chief Information Officers
ICOP	Interdepartementale Commissie Organisatie en Personeelsbeleid
IKAP	Individuele keuzemogelijkheden in het arbeidsvoorwaardenpakket
KNHG	Koninklijk Nederlands Historisch Genootschap
NA	Nationaal Archief
PCDIN	Permanente Commissie documentaire informatieverzorging
RvC	Raad voor Cultuur
Stcrt.	Staatscourant

¹ Het BSD P-Direkt is in 2007 mede vastgesteld voor de Raad van State. Het geactualiseerde BSD zal echter niet voor de Raad van State gelden omdat de Raad van State een eigen, organisatiespecifieke selectielijst voor overheidspersoneelsbeleid laat vaststellen. Tot die tijd blijft voor de Raad van State het BSD P-Direkt zoals in 2007 vastgesteld ongewijzigd van kracht.

SIO	Strategisch Informatieoverleg
Stcrt.	Staatscourant
RIO	Rapport Institutioneel Onderzoek
RvC	Raad voor Cultuur
Wbp	Wet bescherming persoonsgegevens
ZBO	Zelfstandig Bestuursorgaan

1.3

Gehanteerde uitgangspunten

Voor de uitwerking van het BSD uit 2007 lag de focus op het ontwikkelen van een BSD voor het zogenaamde P-dossier. Dat wil zeggen dat:

- Die P-werkprocessen die geen raakvlak hadden met het P-dossier (denk hierbij aan beleid) buiten de reikwijdte van het project vielen.
- Er geen RIO ontwikkeld was.
- Bij het opstellen van het BSD was er naar gestreefd om handelingen zoveel mogelijk tijdloos te formuleren.
- Het opstellen van het BSD vond plaats op basis van de door P-Direkt ondersteunde klantprocessen en aanpalende werkprocessen waarvan de neerslag in het P-dossier neerkomt. Wet- en regelgeving was hierbij kaderstellend en niet leidend.
- Het uniforme Rijksbrede BSD verving alle handelingen in de bestaande BSD's met hetzelfde werkingsgebied.
- De processen m.b.t. de dienstverlening van P-Direkt werden vertaald naar generieke handelingen in het BSD. Hierdoor was de koppeling met het P-dossier beter te maken en werd actualisering van het BSD eenvoudiger. De opzet van dit BSD was zoveel mogelijk in overeenstemming met de ordeningsstructuur van het archief.
- Voor het opstellen van het BSD zelf (dus niet de inhoud) waren voornamelijk de Archiefwet, het Archiefbesluit, de Wbp en het Vrijstellingsbesluit Wbp van belang, de overige wetgeving voor dit traject werd buiten beschouwing gelaten.
- Voor het BSD is het principe gehanteerd van selectie aan de bron. Dit houdt in dat de dossiervorming is gekoppeld aan de handelingen die in een selectielijst zijn genoemd en dat vooraf duidelijk is wat de bewaartermijn van een informatiegegeven is. Deze werkwijze zorgt ervoor dat in een dossiermap alleen documenten met dezelfde bewaartermijn zijn opgenomen. Dat heeft als voordeel dat binnen de dossiermappen geen selectie hoeft plaats te vinden. Vernietigen van documenten kan dan onmiddellijk na het verstrijken van hun bewaartermijn, waardoor selectie achteraf niet meer nodig is.
- In het P-dossier bevindt zich de neerslag van de bedrijfsvoeringprocessen op het gebied van P-werkprocessen. De neerslag van beleidsontwikkeling wordt niet opgeslagen in het P-dossier. De cultuur-historische waarde van de documenten in het P-dossier is dan ook beperkt.

2 Selectie

2.1 Selectiedoelstelling

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 wat 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.

2.2 Selectiecriteria

Om de selectiedoelstelling te bereiken worden de handelingen in het BSD gewaardeerd aan de onderstaande algemene selectiecriteria. Deze criteria zijn in 1997 door het Convent van Rijksarchivarissen vastgesteld en geaccordeerd door PCDIN en KNHG.

Selectiecriteria voor handelingen die gewaardeerd worden met B(ewaren)	
<i>Algemeen selectie criterium</i>	<i>Toelichting</i>
<i>1. Handelingen die betrekking hebben op voorbereiding en bepaling van beleid op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan agendavorming, het analyseren van informatie, het formuleren van adviezen met het oog op toekomstig beleid, het ontwerpen van beleid of het plannen van dat beleid, alsmede het nemen van beslissingen over de inhoud van beleid en terugkoppeling van beleid. Dit omvat het kiezen en specificeren van de doeleinden en de instrumenten.
<i>2. Handelingen die betrekking hebben op evaluatie van beleid op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan het beschrijven en beoordelen van de inhoud, het proces of de effecten van beleid. Hieruit worden niet per se consequenties getrokken zoals bij terugkoppeling van beleid.
<i>3. Handelingen die betrekking hebben verantwoord van beleid op hoofdlijnen aan andere actoren</i>	Hieronder valt tevens het uitbrengen van verslag over beleid op hoofdlijnen aan andere actoren of ter publicatie.
<i>4. Handelingen die betrekking hebben op (her)inrichting van organisaties belast met beleid op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan het instellen, wijzigen of opheffen van organen, organisaties of onderdelen daarvan.

Selectiecriteria voor handelingen die gewaardeerd worden met B(ewaren)	
<i>5. Handelingen die bepalend zijn voor de wijze waarop beleidsuitvoering op hoofdlijnen plaatsvindt</i>	Onder beleidsuitvoering wordt verstaan het toepassen van instrumenten om de gekozen doeleinden te bereiken.
<i>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</i>	Bijvoorbeeld in het geval de ministeriele verantwoordelijkheid is opgeheven en/of wanneer er sprake is van oorlogstoestand, staat van beleg of toepassing van noodwetgeving.

Ingevolge artikel 5, onder e, van het Archiefbesluit 1995 kan neerslag van bepaalde, als te vernietigen gewaardeerde handelingen betreffende personen en/of gebeurtenissen van bijzonder cultureel of maatschappelijk belang, van vernietiging worden uitgezonderd.

3 Vaststellingsprocedure

3.1 Vaststelling BSD in 2007

In augustus, september en oktober 2005 is het ontwerp-BSD door de Algemene Rekenkamer, Kabinet der Koningin, Kanselarij der Nederlandse Orden, de Nationale ombudsman, de Raad van State, de minister van Algemene Zaken, de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, de minister van Buitenlandse Zaken, de minister van Economische Zaken, de minister van Financiën, de minister van Justitie, de minister van Landbouw, Natuurbeheer en Voedselkwaliteit, de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, de minister van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer, de minister van Verkeer en Waterstaat, de minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, aan de Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen aangeboden, waarna deze het ter advisering heeft ingediend bij de Raad voor Cultuur (RvC). Van het gevoerde driehoeksoverleg over de waarderingen van de handelingen is een verslag gemaakt, dat tegelijk met het BSD naar de RvC is verstuurd. Vanaf 1 februari 2006 lag de selectielijst gedurende zes weken ter publieke inzage bij de registratiebalie van het Nationaal Archief evenals in de bibliotheken van de betrokken zorgdragers, het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen en de rijksarchieven in de provincie / regionaal historische centra, hetgeen was aangekondigd in de Staatscourant en in het Archievenblad.

Op 24 april ontving de algemene rijksarchivaris een zienswijze van 15 maart 2006 van prof. dr. A.E. Kersten en medeondertekenaars, hetwelk geleid heeft tot een wijziging van de criteria van artikel 5 e van het Archiefbesluit. Deze criteria zijn beschreven in handeling 27 van de selectielijst.

Op 14 april 2006 bracht de RvC advies uit (arc-200602834/3), hetwelk aanleiding heeft gegeven tot de volgende wijzigingen in de ontwerp-selectielijst:

De V-termijn van handeling 19 is gesteld op 3 jaar.

Van de handelingen waarvan de V-termijnen per departement verschilden en waarbij een onderscheid was gemaakt in termijnen voor personeel dat voor 1 januari 2006 in dienst was getreden en dat per 1 januari 2007 of later in dienst was getreden, zijn de termijnen voor alle zorgdragers gelijk gesteld, mede na overleg met het ABP.

Daarop werd het BSD op 16 augustus 2007 door de algemene rijksarchivaris, namens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, kenmerk C/S&A/07/1518; en de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, kenmerk C/S&A/07/1512; de minister van Buitenlandse Zaken, kenmerk C/S&A/07/1513; de minister van Economische Zaken, kenmerk C/S&A/07/1514; de minister van Financiën, kenmerk C/S&A/07/1515; de minister van Justitie, kenmerk C/S&A/07/1516; de minister van Landbouw, Natuurbeheer en Voedselkwaliteit, kenmerk C/S&A/07/1517; de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, kenmerk C/S&A/07/1519; de minister van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer, kenmerk C/S&A/07/1521; de minister van Verkeer en Waterstaat, kenmerk C/S&A/07/1520; de minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, kenmerk C/S&A/07/1522; en op 18 oktober 2007 door de algemene rijksarchivaris, namens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen en de minister van Algemene Zaken, kenmerk C/S&A/07/1511 vastgesteld.

Het voorliggende BSD is afzonderlijk van de hiervoor genoemde selectielijsten, bij Koninklijk Besluit van 21 juli 2007, nr. 07.002320 voor de Algemene Rekenkamer; bij Koninklijk Besluit van 21 juli 2007, nr. 07.002321 voor het Kabinet der Koningin; bij Koninklijk Besluit van 21 juli 2007, nr. 07.002322 voor Kanselarij der Nederlandse Orden; bij Koninklijk Besluit van 21 juli 2007, nr. 07.002323 Voor de Nationale ombudsman; bij Koninklijk Besluit van 21 juli 2007, nr. 07.002324 voor de Raad van State, vastgesteld.

3.2 Vaststelling BSD in 2016

In 2010 is een herzieningstraject gestart voor het aanpassen van enkele handelingen en het herstellen van een aantal redactionele fouten. De voorgestelde wijzigingen zijn door P-Direkt voorgelegd aan de ICCIO van 27 september 2011. De voorgestelde wijzigingen zijn goedgekeurd.

In 2010 is de concept-selectielijst ingediend bij het Nationaal Archief ter bespreking en vaststelling. In 2015 is de vaststelling van de selectielijst hervat. De conceptselectielijst werd in oktober 2015 voorgelegd aan de benoemde externe deskundige. Van het gevoerde overleg over de selectielijst is een verslag gemaakt, dat met de selectielijst ter inzage is gelegd.

Vanaf 1 juli 2016 lag de selectielijst gedurende zes weken ter publieke inzage bij de registratiebalie van de studiezaal en op de website van het Nationaal Archief, hetgeen was aangekondigd in de Staatscourant. Van (historische) organisaties of individuele burgers is geen commentaar ontvangen.

De selectielijst is vervolgens vastgesteld op 30 september 2016 door de algemene rijksarchivaris namens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en door de Chief Information Officer van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties namens de ministers van Algemene Zaken, Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, Buitenlandse Zaken, Economische Zaken, Financiën, Veiligheid en Justitie, Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Volksgezondheid, Welzijn en Sport en Infrastructuur en Milieu. Dit besluit is gepubliceerd in de Staatscourant (*Stcrt.* 2016, nr. 61351, d.d. 18 november [NA/2016/1075020]).

Voor de Algemene Rekenkamer, het Kabinet van de Koning, de Kanselarij der Nederlandse Orden en de Nationale Ombudsman is de selectielijst op voordracht van de minister van OCW vastgesteld bij KB van 24 oktober 2016, nr. 2016001830, welk besluit is gepubliceerd in de Staatscourant van 18 november 2016, nr. 61358.

3.2.1 Mandatering Secretaris-generaal van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Na de vaststelling van het herziene BSD in de ICCIO van 27 september 2011 heeft Het Rijk het streven opgevat om het beheer van de selectielijsten voor P-Direkt efficiënter in te richten, door het vaststellingsproces centraal te beleggen. De gekozen oplossing voor het efficiëntere beheer was machtiging en mandatering, in casu: de mandatering van de Secretaris-generaal van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties voor het nemen van besluiten en het verrichten van overige handelingen die verband houden met het vaststellen, wijzigen en intrekken van de bedoelde selectielijst(en). De Secretaris-generaal van het ministerie kan aldus met een Strategisch Informatieoverleg (SIO), gesteund door de partijen die hun machtiging en mandaat hebben verleend, efficiënt een kleine of grote actualisatie van de verschillende gestandaardiseerde selectielijsten

vaststellen. Dit is in overeenstemming met de efficiency- en de standaardisatiegedachte van een shared-service-centrum.

Deze werkwijze is voorgesteld en goedgekeurd in de ICBR van 12 november 2013. Gezien de onderscheidenlijke kennisgevingen van besluiten tot mandaatverlening en machtiging van de Algemene Rekenkamer, de Nationale ombudsman, de Kanselarij der Nederlandse Orden en van het Kabinet van de Koning, en mede gezien de onderscheidenlijke besluiten tot mandaatverlening en machtiging van de ministers van Algemene Zaken, van Buitenlandse Zaken, van Veiligheid en Justitie, van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, van Financiën, van Infrastructuur en Milieu, van Economische Zaken, van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, en van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, heeft de Secretaris-generaal van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties ondermandaat verleend aan de Chief Information Officer (CIO) van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties in het Besluit ondermandaat archieven P-direkt (Staatscourant nr. 19767, 15 juli 2015).

Aan de CIO is mandaat en machtiging verleend voor het nemen van besluiten en het verrichten van overige handelingen die verband houden met het vaststellen, wijzigen en intrekken van selectielijst(en) als bedoeld in artikel 5, tweede lid, onderdeel b, van de Archiefwet 1995 met betrekking tot de personeelsdossiers van medewerkers van de voornoemde (onderdelen van) ministeries en Hoge Colleges van Staat, en al datgene te doen wat noodzakelijk is om te komen tot vaststelling van de onderscheidenlijke selectielijsten ten behoeve van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de overige zorgdraggers.

Bij deze opzet hoort dat de procedure voor de mandatering voor de Hoge Colleges iets anders is ingericht dan de procedure voor de ministeries. Op grond van artikel 5 van de Archiefwet worden selectielijsten voor de Hoge Colleges van Staat vastgesteld bij koninklijk besluit op voordracht van de minister van OCW, in overeenstemming met het betrokken overheidsorgaan. De deelnemende Hoge Colleges van Staat hebben mandaat gegeven aan de Secretaris-generaal van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties om namens hen de selectielijst voor P-Direkt vast te stellen.² Zij hebben de Algemeen Rijksarchivaris op de hoogte gesteld van het aan de Secretaris-generaal verleende mandaat. Aangegeven is dat de indiening door de Secretaris-generaal van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties beschouwd kan worden als indiening namens deze zorgdraggers.

² De Raad van State nam in 2007 deel aan het BSD P-Direkt. De Raad van State is echter geen deelnemer aan de actualisatie van het BSD en heeft geen mandaat verleend omdat De Raad van State een eigen, organisatiespecifieke, selectielijst voor overheidspersoneelsbeleid laat vaststellen. Tot die tijd blijft voor de Raad van State het BSD P-Direkt zoals in 2007 vastgesteld ongewijzigd van kracht.

4 Begrippen en leeswijzer

4.1 Gehanteerde begrippen

Actor	Overheidsorgaan of particuliere organisatie of persoon die een rol speelt of werkzaam is op een beleidsterrein. Een actor heeft formele bevoegdheid tot het verrichten van rechtshandelingen. Deze bevoegdheden zijn gebaseerd op attributie en delegatie. Bij PIVOT is een overheidsactor gelijk aan een overheidsorgaan.
Handeling	Een handeling is een complex van activiteiten, gericht op het tot stand brengen van een product, dat de actor verricht ter vervulling van een taak of op grond van een bevoegdheid.
Waardering	Vaststellen van de bewaartermijn van een document. Formeel: activiteit binnen de selectie waarbij door bestudering van de context van archiefbescheiden wordt bepaald welke categorieën archiefbescheiden voor tijdelijke dan wel blijvende bewaring in aanmerking komen, al dan niet onder toekenning van bewaartermijnen.
Vakminister	Minister die zich bezig houdt met de vaktechnische, en niet met de politieke aspecten van, in dit geval, het personeeldossier.

4.2 Leeswijzer

De handelingblokken hebben de volgende opbouw:

(X)	Dit is het volgnummer van de handeling.
Handeling	Dit is een complex van activiteiten die een actor verricht ter vervulling van een taak of op grond van een bevoegdheid. In de praktijk komt een handeling meestal overeen met een procedure of een werkproces.
Periode	Hier staat het tijdvak vermeld gedurende welke jaren de handeling is verricht. Wanneer er geen eindjaar staat vermeld wordt de handeling nog steeds uitgevoerd.
Toelichting	Dit geeft eventuele bijzonderheden over bovengenoemde weer.
Waardering	Waardering van de handeling in B (bewaren) of V (vernietigen). Indien vernietigen, dan vermelding van de vernietigingstermijn. Indien bewaren, dan vermelding van het gehanteerde selectie criterium. Eventueel een nadere toelichting op de waardering.

Een paar opmerkingen vooraf:

- Deze handelingen zijn van toepassing op alle ambtenaren en medewerkers van het Rijk.
- De "rode draad" in het verhaal is het onderscheid tussen handelingen die rechtspositionele dan wel geen rechtspositionele gevolgen hebben.

5 Handelingen

Actoren: Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de vakminister

5.1 Proces instroom

(1.)

Handeling: Het in dienst nemen van tijdelijke medewerkers.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om werknemers die niet in ambtelijke dienst worden benoemd, zoals uitzendkrachten, inhuurkrachten, stagiaires etc.

Waardering: V 7 jaar na einde contract

(2.)

Handeling: Het in dienst nemen van zogenaamde 'lokale medewerkers'.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om medewerkers die door ambassades etc. worden aangenomen en waarvoor door de actor pensioenvoorzieningen worden opgebouwd.

Waardering: V 110 jaar na geboortedatum

Het onderstaande deelproces uit handeling (3) wordt (nog) niet door P-Direkt beheerd. Bij de volgende actualisatie van dit BSD zal opnieuw bekeken worden of deze handeling door P-Direkt beheerd wordt en een selectiegrondslag in deze lijst nodig is.

(3.)

Handeling: Het afwijzen van sollicitanten.

Periode: 1945 -

Toelichting: Inclusief sollicitanten die een open sollicitatie hebben gedaan.

Waardering: V 1 maand na afwijzing

V 1 jaar indien de persoonsgegevens met toestemming van de betrokkene na beëindiging van de sollicitatieprocedure worden bewaard

(4.)

Handeling: Het aanstellen van nieuwe medewerkers.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op:

De (open-) sollicitatie zelf;

Geschiktheidsonderzoeken (antecedenten-, dienst-, en gezondheidsonderzoek etc.);

Arbeidsvoorwaardengesprek (notities, diploma's etc.);

Aanstelling (brief, beschikking, eed/belofte, geheimhoudingsverklaring etc.);

Reïntegratie gehandicapten.

Let op: psychologische rapporten en assessments vallen niet onder deze handeling. Zie hiervoor handeling 19.

Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag

5.2 Proces doorstroom

5.2.1 Beheersing personeel en organisatie

(5.)

Handeling: Het registreren of wijzigen van persoons- en aanstellingsgegevens.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op rangverloop, bevordering, veiligheidsonderzoeken, ABD, nevenfuncties, speciale functies (b.v. vertrouwenspersoon) of bevoegdheden (b.v. opsporingsbevoegdheden).

Waardering: V 7 na administratieve afhandeling van het ontslag

(6.)

Handeling: Het registreren van standplaatsgegevens.

Periode: 1945 -

Toelichting:

Waardering: V 110 jaar na geboortedatum

(7.)

Handeling: Het overplaatsen, verplaatsen of herplaatsen van ambtenaren.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op detachering, IF, outplacement en internationale functies.

Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag

(8.)

Handeling: Het verlenen, afwijzen, wijzigen of intrekken van verlof.

Periode: 1945 -

Toelichting: Hieronder vallen alle vormen van verlof, zoals verlof, buitengewoon verlof, zwangerschapsverlof, verhuizingsverlof etc.

Waardering: V 7 jaar na toekenning verlof

(9.)

Handeling: Het vaststellen of wijzigen van individuele werktijdregelingen.

Periode: 1945 -

Toelichting:

Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag

(10.)

Handeling: Het registreren van individuele arbeids- en rusttijden.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om modaliteiten, prikklokgegevens etc.

Waardering: V 1 jaar na einde werkingsduur

(11.)

Handeling: Het begeleiden van kortdurend verzuim.

Periode: 1945 -

Toelichting: Onder kort verzuim wordt verstaan: maximaal 6 weken afwezigheid door ziekte.

Waardering: V 3 jaar na betermelding

(12.)

Handeling: Het begeleiden van langdurend verzuim.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op de Wet Poortwachter, WAO etc., maar ook op het toekennen van voorzieningen en aanpassing van werkzaamheden in verband met ziekte of een handicap.

Waardering: V 15 jaar na betermelding

(13.)

Handeling: Het registreren van individuele medewerkers die bloot hebben gestaan aan schadelijke stoffen.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken, dan wel registers of bestanden die onder andere betrekking hebben op blootstelling aan asbest en vinylchloridemonomeer.

Waardering: V 110 jaar na geboortedatum

(14.)

Handeling: Het afsluiten, wijzigen of intrekken van een bruikleenovereenkomst.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op bruikleenovereenkomsten voor ICT-hulpmiddelen, telewerken, auto en mobiele telefoon.

Waardering: V 7 jaar na einde bruikleenovereenkomst.

(15.)

Handeling: Het opleggen aan en naleven door ambtenaren van verplichtingen.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier onder andere om het verplicht dragen van een uniform of het verplicht verhuizen naar de standplaats, of het verplicht melden van bijvoorbeeld giften en vergoedingen.

Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag

(16.)

Handeling: Het behandelen van delicate zaken.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op (niet financiële) disciplinaire maatregelen, onderzoek, intimidatie, integriteit, schorsing etc.

Stukken die betrekking hebben op financiële disciplinaire maatregelen, beslaglegging etc. vallen onder handeling 23.

Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag

5.3 Ontwikkelen personeel

(17.)

Handeling: Het voeren van functioneringsgesprekken.

Periode: 1945 -

Toelichting:

Waardering: V 3 jaar na het vaststellen van het functioneringsverslag

(18.)

Handeling: Het voeren van beoordelingsgesprekken.

Periode: 1945 -

Toelichting:

Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag

(19.)

Handeling: Het uitvoeren van een psychologisch onderzoek of assessment.

Periode: 1945 -

Toelichting:

Waardering: V 3 jaar na onderzoek of assessment

(20.)

Handeling: Het begeleiden van de individuele carrièreontwikkeling.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op cursussen, bij- of herscholing, coaching en loopbaanadviezen.

Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag

5.4 Belonen en vergoeden

(21.)

Handeling: Het verlenen, afwijzen, wijzigen of intrekken van primaire arbeidsvoorwaarden.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op het salarisverloop.

Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag

(22.)

Handeling: Het uitbetalen, inhouden of invorderen van primaire arbeidsvoorwaarden.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op salarisuitbetaling of -inhouding of invordering vanwege een financiële sanctie (b.v. beslaglegging).

Waardering: V 7 jaar na uitbetaling of invordering

(23.)

Handeling: Het verlenen, afwijzen, wijzigen of intrekken van secundaire arbeidsvoorwaarden.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken (bijvoorbeeld IKAP, bewust belonen) die onder andere betrekking hebben op (doorgaans structurele) tegemoetkomingen in de ziektekosten en kinderopvang.

Waardering: V 7 na administratieve afhandeling van het ontslag

(24.)

Handeling: Het uitbetalen, inhouden of invorderen van secundaire arbeidsvoorwaarden.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op

salarisuitbetaling of –inhouding of invordering vanwege gratificaties, declaraties, toeslagen, verhuiskosten of een financiële sanctie (b.v. beslaglegging).

Waardering: V 7 jaar na uitbetaling of invordering

5.5 Juridisch

Het onderstaande deelproces uit handeling (25) wordt (nog) niet door P-Direkt beheerd. Bij de volgende actualisatie van dit BSD zal opnieuw bekeken worden of deze handeling door P-Direkt beheerd wordt en een selectiegrondslag in deze lijst nodig is.

(25.)

Handeling: Het beslissen op door ambtenaren ingediende beroepsschriften op een beschikking, en het voeren van verweer in beroepschriftprocedures voor administratiefrechtelijke organen.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken die betrekking hebben op alle zaken op het terrein van het personeelszaken.

Waardering: V7 jaar na administratieve (N.B. dit is dus inclusief juridische afhandeling, i.c. na onherroepelijk worden van de rechterlijke uitspraak) afhandeling van het ontslag.

5.6 Proces uitstroom

(26.)

Handeling: Het beëindigen van de dienstbetrekking.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op zowel vrijwillig en gedwongen ontslag en om (pre)pensioenvoorzieningen.

Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag

5.7 Bijzondere dossiers

(27.)

Handeling: Het voor blijvende bewaring bestemmen van personeelsdossiers.

Periode: 1945 -

Toelichting: Handeling 27 betreft dossiers van ambtenaren die voor het werkterrein van het betrokken departement of enig andere gebied van bijzondere betekenis zijn geweest, of waarvan de stukken voor het inzicht in de ontwikkeling van een functie en de organisatie van bijzonder belang wordt geacht en daarom blijvend bewaard worden. Aan de hand van de onderstaande criteria kan worden beoordeeld welke dossiers voor bewaring moeten worden aangewezen. Om inzicht te verwerven in de aard van de dossiers bij een organisatie verdient het aanbeveling om onderzoek te verrichten naar de wijze waarop in de loop der jaren de personeelsadministratie is gevoerd (bijvoorbeeld centraal of decentraal) en hoe de dossiers in de loop der jaren zijn

opgebouwd (tussentijds geschoond , veel kopieën van stukken elders) en wat voor stukken werden toegevoegd. dit kan verwerkt worden in een archiefbewerkingplan.

In principe geldt de keuze voor bewaring van een dossier voor elke ambtenaar die valt binnen de criteria, ongeacht diens positie en bezoldiging, In de praktijk zullen vaker dossiers van ambtenaren in schaal 14 en hoger en/of ambtenaren in Algemene Bestuursdienst, of van ambtenaren in gelijkwaardige functies en/of gelijkwaardige schalen voor de periode vanaf 1945 voor bewaring geselecteerd worden.

Tot 1981 hadden ambtenaren rangen. Tegenwoordig salarisschalen. Dit waren de ambtelijke rangen. Tussen haakjes staan de huidige salarisschalen.

Adjunct-klerk (1)
Klerk (2)
Klerk A (3)
Hoofdklerk (4)
Adjunct-commies (5)
Adjunct-commies A (6)
Commies (7)
Commies A (8)
Hoofdcmmies (9)
Hoofdcmmies A (10)
Hoofdcmmies B (10A)
Referendaris (11)
Referendaris A (11A)
Referendaris B (12)
Administrateur (13)
Administrateur A (14)
Hoofdadministrateur (15)
Hoofdadministrateur A (16)
Directeur (17)
Hoofddirecteur (18)

Ook dossiers van hierna genoemde ambtenaren kunnen geselecteerd te worden voor bewaring: ambtenaren die betrokken zijn geweest bij een incident waarbij de positie van de minister en/of de naam van het ministerie in geding is geweest (Jamby affaire OCW; kwesties inzake asielzoekers IND; ontslag Doctors van Leeuwen, Schiphol-ramp), ambtenaren klokkenluiders, ambtenaren die in de publiciteit zijn geweest, (voormalige) ambtenaren, die in het kader van een andere functie van zich hebben doen spreken en maatschappelijke aandacht hebben getrokken (bv. politici), ambtenaren waarbij gewetensbezwaren een rol hebben gespeeld bij hun functioneren en/of ontslag en dossiers van functionarissen in de directe omgeving van bewindspersonen: kamerbewaarders, secretarissen en secretaressen en chauffeurs.

Als van een (deel van een) organisatie het taakuitvoeringsarchief verloren is gegaan of ernstige schade heeft opgelopen, kunnen de personeelsdossiers dienen als vervangende kennisbron.

Ook verdient het aanbeveling bij de selectie dossiers die qua

inhoud en opbouw afwijken van het gemiddelde personeelsdossiers aandacht te geven. Een gemiddeld personeelsdossier bevat de alleen de stukken die vallen onder de handelingen van dit BSD. Een afwijkende dikte van een dossier, het aanwezig zijn van persoonlijke brieven, of brieven van derden, kan een aanwijzing zijn om het dossier op de onderstaande criteria te beoordelen.

Criteria betreffende de aard van de gegevens

1. informatie over invloedrijke personen.
2. informatie over opvallende personen.
3. informatie over bijzondere gebeurtenissen.
4. informatie over werkprocessen en uitvoeringsaspecten.
5. informatie over aspecten van de organisatie die om de een of andere reden in het P-dossier terecht is gekomen.

Criteria betreffende de relatieve informatiewaarde

6. mate van uniciteit van informatie.
7. mate van diversiteit en uitgebreidheid van informatie.

Ad 1 en 2 Hierbij gaat het om dossiers van ambtenaren die op zichzelf en niet persé specifiek als ambtenaar invloedrijk en opvallend zijn, maar waarbij de gegevens in het dossier een aanvulling (kunnen) vormen op het algemeen bekende beeld of biografie van de persoon. Het betreft bijvoorbeeld hoge ambtenaren die een overstap hebben gemaakt naar het bedrijfsleven, een internationale organisatie, een non-gouvernementele organisatie (NGO) of andere sectoren binnen de overheid (gemeenten, provincies, ZBO's)

Ad 3 Hierbij moet worden gedacht aan gegevens over de belangrijke (doorslaggevende) betrokkenheid van een ambtenaar bij een bijzondere gebeurtenis.

Ad 4 Hierbij moet worden gedacht aan gegevens over ontwerp, bijstelling of beëindiging van werkprocessen die een belangrijk deel van het takenpakket van een departement uitmaken en aan uitvoeringsaspecten, zoals bijzondere opdrachten en instructies, of aspecten die binnen de politiek en/of maatschappij tot ophef hebben geleid.

Ad 5 Hierbij kan worden gedacht aan persoonlijk archief, bureauarchief, instructies, etc.

Ad 6 Hierbij gaat het erom of de stukken gezien de aard van personeeldossiers unieke informatie bevatten. Bijvoorbeeld: stukken betreffende de bezoldiging zijn niet uniek, stukken betreffende een afwijkende bezoldiging kunnen dat wel zijn. Of een instructie, die nergens anders te vinden is en uniek is voor die ene ambtenaar, of die periode.

Ad 7 Hierbij gaat het erom of de informatie in het personeeldossier van meer bronnen afkomstig is. Zijn er ook bijlagen, rapporten, verslagen, correspondentie van andere

bronnen dan een personeelsafdeling of de direct leidinggevende.

Waardering: B 5

6 Te wijzigen handelingen

Te wijzigen handelingen ten aanzien van het BSD uit 2007

De wijzigingen betreffen:

- redactionele aanpassingen om enkele foutjes te herstellen;
- aanpassing van de waardering bij de handeling voor zogenaamd lokaal personeel op de posten van het Ministerie van Buitenlandse Zaken (handeling 2);
- aanpassing van de waardering bij de handeling voor het registreren van standplaatsgegevens (handeling 6);
- aanpassing van de waardering bij de handeling voor het registreren van individuele medewerkers die bloot hebben gestaan aan schadelijke stoffen (handeling 13);
- wijzigen van twee handelingen;

Deze worden hieronder kort toegelicht.

Redactionele wijzigingen

De handeling (1) en (2) onder Proces instroom worden nu door P-Direkt ondersteund.

Handeling 4

In de toelichting bij deze handeling is een foutieve verwijzing opgenomen naar een andere handeling in het BSD. De tekst "Let op: psychologische rapporten en assessments vallen niet onder deze handeling. Zie hiervoor handeling **20**." Moet luiden "Let op: psychologische rapporten en assessments vallen niet onder deze handeling. Zie hiervoor handeling **19**".

Handeling 17

De formulering van de waardering moet worden gewijzigd van "V 3 jaar na het **houden** van het functioneringsverslag" in "V 3 jaar na het **vaststellen** van het functioneringsverslag".

Aanpassing van de waardering bij handeling 2

De bewaartermijn is gewijzigd van V 75 jaar na geboorte tot V 110 na geboorte in verband met de toename in de gemiddelde levensverwachting van mensen in relatie tot pensioenclaims van medewerkers in lokale dienst op ambassades, consulaten, e.d.

Aanpassing van de waardering bij handeling 6

De bewaartermijn is gewijzigd van V 75 jaar na geboorte tot V 110 na geboorte in verband met de toename in de gemiddelde levensverwachting van mensen.

Aanpassing van de waardering bij handeling 13

De bewaartermijn is gewijzigd van V 75 jaar na geboorte tot V 110 na geboorte in verband met de toename in de gemiddelde levensverwachting van mensen.

Wijzigingen in handelingen

De handelingen 23 en 24 worden gewijzigd. Het betreft de handelingen met de volgende formulering.

(23.)

Handeling: Het verlenen, afwijzen, wijzigen of intrekken van secundaire arbeidsvoorwaarden zonder rechtspositionele gevolgen.

Waardering: V 7 jaar na uitbetaling

(24.)

Handeling: Het verlenen, afwijzen, wijzigen of intrekken van secundaire arbeidsvoorwaarden met rechtspositionele gevolgen.

Waardering: V 7 na administratieve afhandeling van het ontslag

Beide handelingen worden gewijzigd omdat de formulering als de waardering tot problemen leidt in de toepassing op de personeelsdossiers. Deze handelingen maken onderscheid tussen secundaire arbeidsvoorwaarden met en zonder rechtspositionele gevolgen. Voor de (archief)medewerkers die documenten moeten koppelen aan een handeling om de bewaartermijn te bepalen blijkt dit onderscheid in de praktijk moeilijk te bepalen. Dit kan leiden tot fouten die leiden tot de voortijdige vernietiging van documenten, waarmee de betreffende informatie voor de werknemer en werkgever verloren gaat.

Bij handeling 23 speelt daarnaast een ander probleem. Veel documenten die correct aan deze handeling worden gekoppeld kunnen door de systemen van P-direkt niet worden aangemerkt als "vernietigbaar". Dit komt voornamelijk omdat het brondocumenten betreft die aanleiding zijn voor een uitbetaling, maar binnen het processysteem van P-direkt zelf geen uitbetalingdatum kennen. Hierdoor kan geen startdatum worden bepaald voor het aftellen tot de formele vernietigingsdatum. Om deze redenen worden beide handelingen vervangen door handelingen die qua formulering gelijk zijn aan de handelingen voor primaire arbeidsvoorwaarden. Dit zijn de nieuwe handelingen 23 en 24.

(23.)

Handeling: Het verlenen, afwijzen, wijzigen of intrekken van secundaire arbeidsvoorwaarden.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken (bijvoorbeeld IKAP, bewust belonen) die onder andere betrekking hebben op (doorgaans structurele) tegemoetkomingen in de ziektekosten en kinderopvang.

Waardering: V 7 na administratieve afhandeling van het ontslag

(24.)

Handeling: Het uitbetalen, inhouden of invorderen van secundaire arbeidsvoorwaarden.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op salarisuitbetaling of -inhouding of invordering vanwege gratificaties, declaraties, toeslagen, verhuiskosten of een financiële sanctie (b.v. beslaglegging).

Waardering: V 7 na uitbetaling of invordering

Overzicht zorgdraggers die vallen onder dit BSD

Ministeries
Algemene Zaken (AZ)
Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK)
Buitenlandse Zaken (BZ)
Economische Zaken (EZ)
Financiën (FIN)
Veiligheid en Justitie (VenJ)
Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW)
Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW)
Infrastructuur en Milieu (IenM)
Volksgesondheid, Welzijn en Sport (VWS)
Hoge Colleges van Staat
Algemene Rekenkamer
Kanselarij der Nederlandse Orden
Nationale ombudsman
Overig
Kabinet van de Koning