



Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid sub d. van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen het Kabinet van de Koning en het Nationaal Archief met betrekking tot de selectielijst, zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, voor de selectie van de administratieve neerslag van het handelen van het Kabinet van de Koning vanaf 30 april 2013

Den Haag, februari 2016

F. Limburg

Selectiedoelstelling en belangen

Tijdens het opstellen van de selectielijst en tijdens het gevoerde overleg is rekening gehouden met de in artikel 2, sub c van het Archiefbesluit 1995 genoemde waarde van de archiefbescheiden als bestanddeel van het cultureel erfgoed en het onder sub d. van hetzelfde artikel genoemde belang van de in de archiefbescheiden voorkomende gegevens voor overheidsorganen, voor recht- of bewijszoekende burger en voor historisch onderzoek.

Als uitgangspunt van het overleg gold de selectiedoelstelling voor blijvend te bewaren archief, die in 2010 als volgt is geformuleerd:

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 de 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, activiteiten, personen en organisaties in een bepaalde periode weerspiegelen.

(Kamerbrief van OCW en BZK aangaande Selectieaanpak archieven, van 17 december 2010).

Het overleg

Het overleg over de concept-selectielijst tussen de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vond mondeling en schriftelijk plaats in de periode van augustus 2014 tot en met oktober 2015. De concept-selectielijst werd tevens voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit 1995.

Aan dit overleg werd door de volgende personen deelgenomen:

als archief- en materiedeskundigen namens de zorgdrager:

drs. M.J. van Beest, Coördinator DIV,
V.J. van Koutrik MA;

als vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris:
dr. F. Limburg, medewerker Kennis en Advies bij het Nationaal Archief;

als externe deskundige: mr. R.J. Hoekstra.

Op 6 oktober 2015 werd een Strategisch InformatieOverleg (SIO) gehouden tussen het Kabinet van de Koning en het Nationaal Archief. Aan dit overleg namen deel van de zijde van het Kabinet: C. Breedveld, Directeur van het Kabinet van de Koning, M. Beuker, Hoofd Afdeling Wet- en Regelgeving en Verzoekschriften en M.J. van Beest, Coördinator DIV; van de zijde van het Nationaal Archief: M. Engelhard, Algemeen Rijksarchivaris, I. Lentze, sr. adviseur Kennis en Advies en O. Raam, adviseur Kennis en Advies.

Tijdens dit overleg werd de inbreng van de externe deskundige besproken en werden de waarderingen akkoord bevonden. Daarmee werd de inhoud van de selectielijst vastgesteld. Een weergave van de inbreng van de externe deskundige is in het verslag van het overleg over de inhoud van de selectielijst hieronder te vinden.

Verslag van het inhoudelijk overleg

De voorliggende selectielijst volgt de vorige voor het Kabinet vastgestelde selectielijst (Stcrt. 1999, 238) op, met het oog op het aanstaande verlopen van de geldigheid van die selectielijst. Gezien de inhuldiging van Koning Willem-Alexander en de overgang naar een 'Kabinet van de Koning' is als ingangsdatum voor de selectielijst gekozen voor 30 april 2013. Het Kabinet heeft in 2013 ten behoeve van digitaal werken een procesgerichte informatiestructuur vastgesteld. De in de selectielijst gewaardeerde processen komen overeen met de in deze informatiestructuur geïdentificeerde processen (vergelijk de informatie in de selectielijst onder Inleiding en Systematiek van de lijst).

Selectiedoelstelling en waarderingsgrondslag

Tijdens het overleg is de voor de selectielijst gehanteerde waarderingsgrondslag nader gespecificeerd. In aansluiting op de hierboven opgenomen selectiedoelstelling wordt blijvend bewaard:

- neerslag die representatief is voor het handelen van het Kabinet op hoofdlijnen
- neerslag gerelateerd aan de activiteiten van de koning
- neerslag waarvoor het Kabinet het bewaarpunt vormt (complete verzameling van door de Koning ondertekende wet- en regelgeving).

Hiernaast kunnen archiefbescheiden op basis van artikel 5 eerste lid, onder e, van het Archiefbesluit van vernietiging worden uitgezonderd.

In de inleiding van de selectielijst zijn deze uitgangspunten nader toegelicht (zie paragraaf Selectie-uitgangspunten).

Voor het vaststellen van vernietigingstermijnen is het Kabinet uitgegaan van relevante wet- en regelgeving, aangevuld met een onderzoek (per proces) naar de behoefte van de eigen bedrijfsvoering.

Inbreng externe deskundige

De deskundige heeft geconstateerd dat in de selectielijst de taken van het Kabinet van de Koning duidelijk en in heldere taal zijn beschreven. Het Kabinet ondersteunt de Koning in zijn constitutionele taken, d.w.z. zijn functioneren als staatshoofd. De neerslag van het constitutionele handelen van de Koning is van groot historisch belang. De toegankelijkheid van de documenten moet goed gewaarborgd zijn. Als steekproef heeft de deskundige gevraagd naar de toegankelijkheid van de informatie van de kabinetsformatie. Verder heeft hij onder meer vragen gesteld over de afbakening van het privé-archief van de Koning en het archief van zijn constitutionele handelen. Het Kabinet heeft zijn vragen naar tevredenheid beantwoord.

De deskundige heeft met betrekking tot de waardering van de archieven van het Kabinet enkele specifieke vragen gesteld. Waar het gaat om documenten waarvoor niet het Kabinet maar een andere organisatie verantwoordelijk is, heeft hij gevraagd naar het onderscheid tussen (de systematiek in) hetgeen wel en niet in het archief van het Kabinet van de Koning wordt bewaard. Het Kabinet heeft aangegeven dat sommige stukken op grond van een procedurele afspraak met het Ministerie van Algemene Zaken niet bij het Kabinet worden bewaard (Ministerraadagenda, agendastukken en notulen). De Ministerraadagenda en de agendastukken worden na 1 jaar door het Kabinet vernietigd (vergelijk proces 3.5 van de selectielijst), terwijl de exemplaren van de Ministerraadnotulen na 1 jaar worden geretourneerd aan het ministerie van Algemene Zaken (en daar worden vernietigd). Andere stukken worden doorgestuurd naar het desbetreffende ministerie (verzoekschriften); afschriften en gedeponeerde (niet doorgestuurde) verzoekschriften worden gedurende enige tijd bij het Kabinet bewaard (proces 5.1). In het geval van de koninklijke agenda daarentegen (blijvend bewaren; proces 1.1) levert het Kabinet belangrijke bijdragen aan de officiële agenda van de Koning. Tevens zijn de afspraken van de Koning de aanleiding voor andere processen bij het Kabinet, zoals de processen 3.2, *Het uitbrengen van notities* en 3.3, *Het ambtelijk ondersteunen van officiële bezoeken aan en ontvangsten van de Koning*.

De deskundige heeft geconstateerd dat de concept-selectielijst met recht is afgeleid van de digitale informatiestructuur bij het Kabinet van de Koning. Tegelijkertijd heeft hij gewezen op het belang om bepaalde specifieke processen zoals Kabinetsformaties terug te kunnen vinden. In het verlengde hiervan heeft hij gevraagd bij welke in de concept-selectielijst genoemde handeling(en) dit soort specifieke processen terug zijn te vinden. Het Kabinet heeft aangegeven dat informatie aan en ondersteuning van de Koning in het algemeen terugkomt in verschillende processen: 2.1, *Het vastleggen van overleggen met*

blijvende waarde, zoals het overleg met de Koning, 3.2, *Het uitbrengen van notities* en 3.3, *Het ambtelijk ondersteunen van officiële bezoeken en ontvangsten*, zoals bijvoorbeeld de voorzitters van de Eerste en Tweede Kamer. De neerslag van deze processen heeft betrekking op een breed palet aan onderwerpen, waarvan de Kabinetsformatie er één kan zijn.

Tevens heeft de deskundige gewezen op het belang om niet alleen de 'eigen' producten van het Kabinet van de Koning te bewaren conform de in de selectielijst genoemde bewaartermijnen, maar ook eventuele aantekeningen van de Koning op deze stukken. Het Kabinet heeft daarop toegelicht dat, indien de Koning aantekeningen zou maken op documenten, deze blijvend worden bewaard via de processen 2.1, *Het vastleggen van overleggen van blijvende waarde*, 3.2, *Het uitbrengen van notities* en 4.1, *Het doorgeleiden en archiveren van wet- en regelgeving*.

Bespreking van afzonderlijke processen

Proces 1.1, Het bijdragen aan het agendabeheer van het staatshoofd

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris heeft gevraagd of de neerslag voortkomend uit dit proces beperkt is tot de definitieve agenda. De vertegenwoordiger van de zorgdrager heeft aangegeven dat de totstandkoming van de agenda via emailuitwisselingen plaatsvindt. Deze zijn toegevoegd in de selectielijst, met een bewaartermijn van V1 (Vernietigen na 1 jaar).

Proces 2.1, Het vastleggen van overleggen van blijvende waarde, 2.2, Het vastleggen van overleggen van tijdelijke waarde

De reikwijdte van beide processen is besproken, teneinde deze nader te verduidelijken. Proces 2.1 heeft betrekking op overleggen met de Koning. Onder proces 2.2 is ook het overleg van het managementteam opgenomen, het besluitvormende overleg op het hoogste niveau binnen de organisatie. De vertegenwoordiger van de zorgdrager heeft aangegeven dat, in het kader van de taken van het Kabinet, de kwesties die in dit overleg worden behandeld doorgaans niet van een zodanige aard zijn dat de uit het overleg resulterende documenten voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Beleidsstukken van belang worden wel blijvend bewaard, via proces 6.6. De toelichting bij dit proces geeft het verband met proces 2.2. aan: niet-vastgestelde beleidsvoorstellen worden via proces 2.2 gewaardeerd.

Ook overleg tussen de ondernemingsraad en de directeur wordt via proces 2.2 gewaardeerd. De vertegenwoordiger van de zorgdrager heeft aangegeven dat de belangrijkste stukken van de ondernemingsraad (de stukken die het beste getuigen van de inbreng van de OR) binnen de organisatie de adviezen en instemmingen zijn. Deze worden blijvend bewaard via proces 6.6.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris kon zich, gezien deze toelichting, vinden in de waardering van processen 2.1 en 2.2.

Proces 5.1, Het behandelen van verzoekschriften

De vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris constateren dat de vernietigingstermijn van 20 jaar bij dit proces relatief lang is, vergeleken met gangbare termijn voor het vergelijkbare proces 'behandelen van burgerbrieven' bij andere zorgdragers (vaak op 5 jaar gesteld). Betrokken medewerkers bij het Kabinet hebben echter aangegeven gedurende een periode van 20 jaar te willen kunnen teruggrijpen op eerder behandelde verzoekschriften. De organisatie is bereid de bijbehorende beheerstaak te dragen. Zoals in de inleiding van de selectielijst vermeld, bewaart het Kabinet registratiegegevens per proces even lang als overige archiefbescheiden. Ook de bij een verzoekschrift behorende registratiegegevens worden dan ook 20 jaar na afsluiting van een dossier vernietigd. Er worden ook rapportages over de behandeling van de verzoekschriften opgesteld; deze worden blijvend bewaard (zie proces 3.2).

Proces 6.1, Het voeren van de financiële begroting en verantwoording

De vertegenwoordiger van de zorgdrager geeft aan dat de stukken kunnen worden vernietigd, aangezien het Kabinet in het kader van financiële begroting en verantwoording stukken aanlevert aan het ministerie van Algemene Zaken voor verdere behandeling. Kernstukken met betrekking tot de *algemene* verantwoording van het handelen van Kabinet, zoals jaarverslagen, worden wel bewaard via het archief van het Kabinet (proces 6.6).

Proces 6.5, Het beheren van de inventaris

De vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris hebben de waardering van dit proces besproken. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris heeft gevraagd of er niet uitsluitend sprake is van archiefbescheiden met een waarde voor de bedrijfsvoering. De inventaris van het Kabinet betreft echter objecten van culturele waarde. De door het Kabinet voorgestelde waardering B(lijvend bewaren) is hiermee verklaard.

Proces 6.6, Het (doen) functioneren van de administratieve organisatie en de bedrijfsvoering van het Kabinet

De vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris hebben zich afgevraagd of de processen van het Kabinet volledig waren benoemd in de selectielijst. Als resultaat hiervan heeft de zorgdrager de reikwijdte van proces 6.6 uitgebreid, zodat het ook het (doen) functioneren van de administratieve organisatie omvat. Ook de waardering is uitgebreid met op termijn te vernietigen neerslag.

Proces 7.1, Het uitvoeren van projecten

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris heeft gevraagd of de voorgestelde waardering 'Vernietigen na vervallen van het belang voor de bedrijfsvoering' voldoet. Regelmatig wordt gekozen voor een vernietigingstermijn enige tijd na het vervallen van het belang voor de bedrijfsvoering, om gedurende een bepaalde periode te kunnen teruggrijpen op dossiers van afgesloten zaken. De zorgdrager heeft de waardering

gespecificeerd in 'Vernietigen 1 jaar na het vervallen van het belang voor de bedrijfsvoering'.

Taak 'communicatie'

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris heeft gevraagd hoe de neerslag van de taak 'communicatie' wordt gewaardeerd. De vertegenwoordiger van de zorgdrager heeft aangegeven dat:

- de externe communicatie via de Rijksvoorlichtingsdienst (RVD) verloopt; documentaire neerslag wordt dan ook via deze actor bewaard (blijvend bewaard of op termijn vernietigd).
- Indien er door het Kabinet een bijdrage wordt geleverd aan een communicatieproject van de RVD (zoals bv. het vormgeven van de website van het Kabinet), dan gebeurt dat in de vorm van een project; de waardering van proces 7.1 geldt dan.
- Eventuele ad-hoc-communiqués van het Kabinet worden blijvend bewaard via proces 3.1.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris heeft geen verdere vragen na deze toelichting.