



Concernbrede selectielijst van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS)

Vastgesteld: Staatscourant 9 februari 2024, nr. 3945

Ingangsdata:

- Kerndepartement: 18 maart 2013
- Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ): 1 januari 2020
- Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM): 1 januari 2004
- Agentschap en College ter beoordeling van geneesmiddelen (aCBG en CBG): 30 augustus 1963
- Sociaal en Cultureel Planbureau (SCP): 1 januari 2000
- Centrale Commissie Mensgebonden Onderzoek (CCMO): 6 april 1999
- Landelijke commissie sociale hygiëne (Lcsh): 1 juli 2023
- CIBG: 1 januari 1995
- Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen (DUS-I): 1 september 2015
- Dienst Testen: 1 januari 2021
- Gezondheidsraad (GR): 1 januari 2016
- Jeugddautoriteit (JA): 1 januari 2019
- Nederlandse Sportraad (NLSportraad): 1 april 2016
- Raad voor Volksgezondheid en Samenleving (RVS): 1 september 2015
- Centrum voor Ethiek en Gezondheid (CEG): 1 januari 2003
- Tuchtcolleges voor de gezondheidszorg: 1 december 1997
- Tuchtklachtfunctionarissen: 1 april 2019
- Regionale Toetsingscommissies Euthanasie en Beoordelingscommissies late zwangerschapsafbreking en levensbeëindiging voor pasgeborenen: 1 december 1997
- Commissie Buitenslands Gediplomeerden Volksgezondheid (CBGV): 1 december 1997
- Nederlands Vaccin Instituut (NVI): 1 januari 2003
- Instituut voor Translationele Vaccinologie (Intravacc): 1 januari 2013
- Beoordelingscommissie Dopingzaken (BDz): 15 augustus 2023
- Zorgverzekeringskantoor BES-eilanden (ZVK): 1 januari 2011
- Jeugdzorg en Gezinsvoogdij Caribisch Nederland (JGCN): 1 november 2011
- Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA), processen onder zorgdragerschap van de minister van VWS: 1 januari 2012

Colofon

Contactgegevens	Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport Parnassusplein 5 2511 VX Den Haag T 070 340 79 11
Auteur(s)	Afdeling CIO-kern en Informatiemanagement

Inhoudsopgave

Colofon	2
Inhoudsopgave	3
1 Aanleiding voor het opstellen van een generieke, concernbrede selectielijst	6
2 Reikwijdte van de selectielijst	8
2.1 Buiten de reikwijdte	11
2.2 Afsluiten en intrekken selectielijsten	11
3 Opbouw van de selectielijst en toelichting op de waarderingen	12
3.1 Opbouw van de selectielijst	12
3.2 Toelichting op de toegekende waarderingen	13
3.2.1 Selectiedoelstelling en blijvend te bewaren archiefbescheiden.....	13
3.2.2 Te vernietigen archiefbescheiden.....	15
3.3 Het maken van uitzonderingen	16
3.3.1 Uitzonderen van archiefbescheiden die onder een hotspot vallen.....	16
3.3.2 Overige criteria voor uitzonderingen.....	16
4 Relatie selectielijst en ordeningsstructuur.....	17
5 Verslag vaststellingstraject.....	18
6 Organisatiebeschrijvingen.....	19
6.1 Kerndepartement.....	19
6.2 Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ)	24
6.3 Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM)	24
6.4 Agentschap en College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (aCBG en CBG)	26
6.5 Sociaal en Cultureel Planbureau (SCP)	26
6.6 Centrale Commissie Mensgebonden Onderzoek (CCMO)	27
6.7 Landelijk commissie sociale hygiëne (Lcsh)	27
6.8 CIBG.....	28
6.9 Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen (DUS-I).....	29
6.10 Dienst Testen (DT) en (rechts)voorgangers	29
6.11 Gezondheidsraad (GR)	30
6.12 Jeugdautoriteit (JA)	30
6.13 Nederlandse Sportraad (NLsportraad).....	30
6.14 Raad voor Volksgezondheid en Samenleving (RVS)	31
6.15 Centrum voor Ethiek en Gezondheid (CEG)	31
6.16 Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg	31

6.17	Regionale Toetsingscommissies Euthanasie in Nederland en de Beoordelingscommissie Late Zwangerschapsafbreking en Levensbeëindiging bij Pasgeborenen.....	31
6.18	Commissie Buitenslands Gediplomeerden Volksgezondheid	32
6.19	Nederlands Vaccin Instituut (NVI)	32
6.20	Instituut voor Translationele Vaccinologie (Intravacc)	32
6.21	Beoordelingscommissie Dopingzaken (BDz)	33
6.22	Zorgverzekeringskantoor BES-eilanden (ZVK)	33
6.23	Jeugdzorg en Gezinsvoogdij Caribisch Nederland (JGCN)	33
6.24	Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA)	33
7	Selectielijst	34
7.1	Leeswijzer bij de selectielijst en procestabellen	34
7.2	(Interne) sturing en inrichting van de organisatie.....	35
7.2.1	Procescategorie 1. Het maken en uitvoeren van afspraken inzake de inrichting en besturing van de organisatie	35
7.3	Primaire (bedrijfs)functies (beleid en uitvoering)	38
7.3.1	Procescategorie 2. Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid	38
7.3.2	Procescategorie 3. Het maken van wet- en regelgeving.....	41
7.3.3	Procescategorie 4. Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren 42	
7.3.4	Procescategorie 5. Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden	43
7.4	Handhaving en toezicht	45
7.4.1	Procescategorie 6. Het uitoefenen van toezicht op overheidsorganisaties	45
7.4.2	Procescategorie 7. Het controleren op naleving van wet- en regelgeving en handhaving ervan	47
7.5	Kennis en advies.....	51
7.5.1	Procescategorie 8. Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover	51
7.6	Ondersteunende functies (PIOFACH)	55
7.6.1	Procescategorie 9. Het verlenen van ondersteunende diensten (PIOFACH)	55
7.7	Uitvoering (bedrijfsvoering overig: dienstverlening, handhaving, toezicht)	60
7.7.1	Procescategorie 10. Het leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen of andere overheden	60
7.7.2	Procescategorie 11. Het heffen en innen bij en het uitkeren aan burgers, bedrijven en instellingen, specifiek uitgevoerd door de Belastingdienst	82
7.7.3	Procescategorie 12. Het vertegenwoordigen van de minister of Staat in bestuursrechtelijke procedures voor (inter)nationale gerechtelijke instanties	83
7.7.4	Procescategorie 13. Het onderhouden van (internationale) betrekkingen en samenwerkingsverbanden 85	
7.7.5	Procescategorie 14. Het leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten.....	88

Bijlagen	90
Bijlage 1 Verslag overleg (conform Archiefbesluit 1995).....	90

1 Aanleiding voor het opstellen van een generieke, concernbrede selectielijst

Overheidsorganisaties zijn wettelijk verplicht¹ om te beschikken over een actuele selectielijst. Aan de hand van een selectielijst kan overheidsinformatie worden geselecteerd voor vernietiging of voor overbrenging naar een archiefbewaarpplaats. In een selectielijst moet worden aangegeven welke archiefbescheiden² voor vernietiging of voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Verder dient een selectielijst de termijnen aan te geven, waarna vernietiging moet plaatsvinden.

Voor het kerndepartement van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport werd in 2019 een eerste versie van een generieke selectielijst³ vastgesteld ter vervanging van de vele basiselectiedocumenten (BSD's). De belangrijkste aanleiding was het vereenvoudigen van de waardering en selectie.⁴ De veelheid van BSD's en daarbinnen een grote hoeveelheid handelingen die van toepassing waren voor het ministerie maakten de uitvoering van waardering en selectie onoverzichtelijk en complex. Met één generieke lijst op basis van het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid 2.0⁵ (GWR 2.0) werd het grote aantal handelingen teruggebracht tot een beperkt aantal processen in een overzichtelijk aantal (veertien) procescategorieën. De uitvoering van het waarderen en selecteren op basis van een beperkt aantal generieke processen werd daarnaast goed toepasbaar geacht voor implementatie in digitale informatiesystemen en sloot aan op Rijksbrede ontwikkelingen en actielijnen.

Het was vanaf de eerste versie van de generieke lijst in 2019 de bedoeling om alle neerslag onder het zorgdragerschap van de minister van VWS stapsgewijs onder de werking van de lijst te brengen. In volgende versies, vastgesteld in 2020⁶ en 2021⁷, werden de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ), het Agentschap en College ter beoordeling van geneesmiddelen (aCBG en CBG) en het Sociaal en Cultureel Planbureau (SCP) toegevoegd. In 2022 werd besloten deze trapsgewijze aanpassing los te laten omdat het toevoegen van een of enkele organisatieonderdelen per versie van de lijst als nadeel heeft dat elke keer het volledige formele vaststellingstraject doorlopen moet worden. Dit vormt een grote (administratieve) belasting voor de betrokken partijen. Ook het actueel houden van aparte lijsten voor specifieke organisatieonderdelen zoals RIVM en CIBG vormt een (administratieve) belasting.

Daar komt bij dat het met de eerdere aanpak nog een aantal jaren zal duren voordat alle organisatieonderdelen onder het zorgdragerschap van de minister van VWS in de lijst zijn opgenomen. Een aantal organisatieonderdelen beschikt momenteel niet over een eigen selectielijst. Zij kunnen voor een deel nog terugvallen op handelingen in de BSD's, maar veel BSD's raken verouderd en naderen het einde van de geldigheidstermijn van twintig jaar na vaststelling. Voor een ander deel is er helemaal geen BSD of selectielijst beschikbaar. Er is dan dus geen grondslag voor waardering of vernietiging. Dat maakt het opstellen van een concernbrede selectielijst urgent en noodzakelijk.

¹ Artikel 5 van de Archiefwet 1995 en artikel 5 van het Archiefbesluit 1995

² Cf. Archiefwet 1995 art. 1 lid c: 'bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten.'

³ Generieke selectielijst van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport vanaf 18 maart 2013. Organisatieonderdeel: Kerndepartement. Stcrt. 2019, nr. 50340.

⁴ Waarderen is het bepalen welke informatie wordt bewaard of vernietigd. Selecteren is het daadwerkelijk toekennen van de waardering aan archiefbescheiden.

⁵ Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid, Hulpmiddel voor het opstellen van een selectielijst. Versie 2.0, vastgesteld in de Subcommissie Generieke Informatiehuishouding op 12 december 2012.

⁶ Concernbrede selectielijst van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Stcrt. 2020, nr. 13588.

⁷ Concernbrede selectielijst van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Stcrt. 2021, nr. 2559.

Dat de lijst concernbreed en generiek is heeft als voordeel dat de selectielijst niet hoeft te worden aangepast wanneer er taken van het ene organisatieonderdeel naar het andere organisatieonderdeel overgaan.

2 Reikwijdte van de selectielijst

De concernbrede lijst is na publicatie in de Staatscourant maximaal 20 jaar geldig⁸ en is van toepassing op alle onderdelen van het ministerie van VWS. Hieronder worden verstaan alle diensten, inspecties, raden, (uitvoerende) instellingen, (toetsings)commissies, (tucht- en advies)colleges en andere onderdelen die onder de zorgdragerschap van de minister van VWS vallen, ook als er geen formeel instellingsbesluit voorhanden is. Deze lijst is van toepassing op alle taken die zij uitvoeren, tenzij hieronder anders is aangegeven. De ingangsdatum van deze concernbrede lijst verschilt per onderdeel. Dit is hieronder aangegeven.

- **Kerndepartement**
De lijst is voor het kerndepartement van toepassing vanaf 18 maart 2013, de datum waarop het informatiesysteem van het departement in gebruik is genomen.
- **Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ)**
De lijst is voor de IGJ van toepassing vanaf 1 januari 2020.
- **Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM)**
De lijst is voor het RIVM van toepassing vanaf 1 januari 2004. Dit is de datum waarop het RIVM werd omgevormd tot een agentschap.

De taken die het RIVM uitvoert onder het mandaat van de minister van Infrastructuur en Waterstaat vallen buiten de reikwijdte van deze selectielijst.
- **College ter beoordeling van geneesmiddelen (CBG) en het Agentschap College ter beoordeling van geneesmiddelen (aCBG)**
De lijst is voor het CBG en het aCBG van toepassing vanaf 30 augustus 1963, de datum waarop het CBG geïnstalleerd werd.

De lijst is van toepassing op alle taken die het aCBG uitvoert voor de minister van VWS. De taken die het CBG uitvoert met betrekking tot diergeneesmiddelen vallen onder het zorgdragerschap van de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit en vallen derhalve buiten de reikwijdte van deze selectielijst.
- **Sociaal en Cultureel Planbureau (SCP)**
De lijst is voor het Sociaal en Cultureel Planbureau (SCP) van toepassing vanaf 1 januari 2000. De archiefbescheiden daterend van voor 2000 zijn reeds gewaardeerd, geselecteerd en indien van toepassing overgedragen.
- **Centrale Commissie Mensgebonden Onderzoek (CCMO)**
De lijst is voor de CCMO van toepassing vanaf 6 april 1999, de datum van instelling van de commissie.
- **Landelijke commissie sociale hygiëne (Lcsh)**
De lijst is voor de Lcsh van toepassing vanaf 1 juli 2023, de datum van oprichting van de commissie.

⁸ Archiefbesluit 1995, art. 2.2.

- **CIBG (voorheen: Centraal Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg)**

De lijst is van toepassing vanaf 1 januari 1995, de datum van instelling van het CIBG.

De lijst is van toepassing op de uitvoeringsorganisatie CIBG zelf (als onderdeel van VWS) en op alle taken die het CIBG uitvoert in opdracht van het ministerie van VWS. Taken die worden uitgevoerd in opdracht van andere ministeries vallen buiten de reikwijdte van deze selectielijst.

- **Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen (DUS-I)**

De lijst is voor DUS-I van toepassing vanaf 1 september 2015, de datum van instelling van deze organisatie.

De lijst is van toepassing op de dienst zelf (als onderdeel van het ministerie van VWS) en op taken die DUS-I uitvoert namens de minister van VWS. Subsidieregelingen die DUS-I uitvoert in opdracht van (en daarmee onder zorgdragerschap van) de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap vallen buiten de reikwijdte van deze selectielijst.

- **Dienst Testen (DT)**

De lijst is voor DT van toepassing vanaf 1 januari 2021, de datum van oprichting, tot 1 september 2023, de datum van opheffing.

- **Gezondheidsraad (GR)**

De lijst is voor de GR van toepassing vanaf 1 januari 2016, de datum waarop deze organisatie volledig digitaal is gaan werken.

- **Jeugdautoriteit (JA)**

Deze selectielijst is voor de JA van toepassing vanaf 1 januari 2019, de datum van oprichting, en eindigt wanneer de taken van een autoriteit bij wet worden ingesteld (naar verwachting uiterlijk 1 januari 2025). Daarmee vallen de taken van de huidige JA namelijk niet meer onder het ministerie van VWS.

- **Nederlandse Sportraad (NLsportraad)**

De lijst is voor de NLsportraad van toepassing vanaf 1 april 2016, de datum van instelling van deze raad.

- **Raad voor de Volksgezondheid en Samenleving (RVS)**

De lijst is voor de RVS van toepassing vanaf 1 september 2015, de datum van instelling van deze raad.

- **Centrum voor Ethiek en Gezondheid (CEG)**

De lijst is voor het CEG van toepassing vanaf 1 januari 2003, de datum van oprichting van het centrum.

- **Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg: Centraal Tuchtcollege voor de Gezondheidszorg, Regionale tuchtcolleges voor de gezondheidszorg, Medisch Tuchtcollege Caribisch Nederland, College van Medisch Toezicht en Tuchtklachtfunctionarissen**

De lijst is voor de tuchtcolleges van toepassing vanaf 1 december 1997, de datum inwerkingtreding van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (wet BIG). Uitzondering is het

Medisch Tuchtcollege Caribisch Nederland. Hiervoor geldt de lijst vanaf de oprichtingsdatum: 10 oktober 2010.

Voor de Tuchtklachtfunctionarissen geldt de lijst vanaf 1 april 2019, de datum van instelling van deze functie.

Voor het College van Medisch Toezicht is de lijst van toepassing tot 1 april 2019, de datum van opheffing van dit college.

- **Regionale Toetsingscommissies Euthanasie en Beoordelingscommissies late zwangerschapsafbreking en levensbeëindiging voor pasgeborenen**

De lijst is voor de toetsingscommissies van toepassing vanaf 1 december 1997, de datum inwerkingtreding van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (wet BIG).

- **Commissie Buitenslands Gediplomeerden Volksgezondheid (CBGV)**

De lijst is voor het CBGV van toepassing vanaf 1 december 1997, de datum van oprichting van de commissie.

- **Nederlands Vaccin Instituut (NVI)**

De lijst is voor het NVI van toepassing van 1 januari 2003 tot en met 31 december 2012. Dit is van de datum van oprichting tot de datum van opheffing van het instituut.

- **Instituut voor Translationele Vaccinologie (Intravacc)**

De lijst is voor Intravacc van toepassing van 1 januari 2013 tot en met 31 december 2020. Dit is van de datum van oprichting van het instituut tot en met de datum waarop het instituut werd opgeheven door de oprichting van Intravacc BV.

- **Beoordelingscommissie Dopingzaken (BDz)**

De lijst is voor de BDz van toepassing vanaf 15 augustus 2023, de datum van oprichting van de commissie.

- **Zorgverzekeringskantoor BES-eilanden (ZVK)**

De lijst is voor het ZVK van toepassing vanaf 1 januari 2011, de datum van oprichting, tot 1 januari 2020, de datum waarop het ZVK is opgegaan in de directie Zorg en Jeugd Caribisch Nederland.

- **Jeugdzorg en Gezinsvoogdij Caribisch Nederland (JGCN)**

De lijst is voor JGCN van toepassing vanaf 1 november 2011, de datum van oprichting, tot 1 januari 2020, de datum waarop JGCN is opgegaan in de directie Zorg en Jeugd Caribisch Nederland.

- **Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA)**

De lijst is voor de NVWA van toepassing vanaf 1 Januari 2012

De NVWA is onderdeel van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit. De lijst is alleen van toepassing voor de taken die de NVWA uitvoert namens de minister van VWS.

2.1 Buiten de reikwijdte

De neerslag die voortkomt uit de uitvoering van taken onder verantwoordelijkheid van andere zorgdragers valt buiten de reikwijdte van deze selectielijst, zoals boven per organisatieonderdeel is vermeld.

Personeelsdossiers vallen buiten de reikwijdte van deze concernbrede lijst en worden gewaardeerd en geselecteerd aan de hand van de selectielijst P-Direkt ('P-dossier is mens-en-werk').

Onverlet de werking van de voorliggende procesgebaseerde concernbrede selectielijst zullen naast deze lijst, omwille van de uitvoerbaarheid voor geautomatiseerd bewaarde e-mails en chatberichten, aanvullende selectielijsten worden opgesteld op basis van Rijksbrede richtlijnen.⁹ Deze selectielijsten hebben geen gevolgen voor de waardering en selectie van e-mail en chatberichten die (ook) anderszins door de VWS-organisatie worden bewaard, ook al gaat het daarbij om (een ander exemplaar van) hetzelfde bericht.

Kladaantekeningen, notities of concepten van de medewerker, die niet buiten het persoonlijk domein van deze medewerker komen en dus met niemand zijn gedeeld, zijn geen archiefbescheiden en hoeven niet gearchiveerd te worden. Dit is namelijk geen stuk dat door een overheidsorgaan is opgemaakt of ontvangen en dat naar zijn aard verband houdt met de publieke taak van dat overheidsorgaan.¹⁰

In een digitale informatiehuishouding is het gemakkelijk om kopieën te maken en op diverse plekken op te slaan. Op het moment van vernietiging van het origineel dienen ook digitale kopieën niet meer beschikbaar te zijn in de informatiehuishouding van de organisatie. Dit is anders ondermijnend voor de procedure van het gecontroleerd vernietigen van archiefbescheiden. Daarom worden kopieën zo snel mogelijk vernietigd wanneer zij geen rol meer hebben in het werkproces en niet bijdragen aan de reconstructie en verantwoording van het werkproces. Ook concepten, dat wil zeggen, (al dan niet automatisch opgeslagen) versies van archiefbescheiden die verder geen rol of status hebben in het proces, hoeven niet bewaard te worden.

2.2 Afsluiten en intrekken selectielijsten

Met de vaststelling van deze lijst worden de onderstaande selectielijsten voor de zorgdrager minister van VWS ingetrokken, behalve voor het organisatieonderdeel SCP:

- Concernbrede selectielijst van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, Stcrt. 2021, nr. 2559;
- Generieke Selectielijst voor de archiefbescheiden van het CIBG Dienst voor registers vanaf 1995- vallend onder het zorgdragerschap van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en Stichting Donorgegevens Kunstmatige Bevruchting vanaf 1995, Stcrt. 2018, nr. 47836;
- Selectielijst Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) vanaf 1 januari 2004, Stcrt. 2017, nr. 20886;
- BSD neerslag handelingen beleidsterrein Patiëntenbeleid 1945-, Stcrt. 2007, nr. 152.

De Concernbrede selectielijst van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (Stcrt. 2021, nr. 2559) wordt voor het organisatieonderdeel SCP niet ingetrokken maar afgesloten. Het SCP hanteert de bovengenoemde lijst voor archiefbescheiden ontvangen of opgemaakt voor 31 december 1999.

N.B. De Selectielijst Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) 2004- (Stcrt. 2017, nr. 20866) wordt met het vaststellen van deze lijst niet ingetrokken voor de zorgdrager minister van Infrastructuur en Waterstaat.

⁹ Handreiking Bewaren van e-mail Rijksoverheid van het Rijksprogramma voor Duurzaam Digitale Informatiehuishouding.

¹⁰ Cf. Toelichting nota van wijziging Archiefwet 2021, Kamerstuk II 2022/23, 35968, nr. 8, pag. 7.

3 Opbouw van de selectielijst en toelichting op de waarderingen

3.1 Opbouw van de selectielijst

In deze selectielijst worden archiefbescheiden gewaardeerd en geselecteerd op basis van het generiek gedefinieerde proces (de context) waarin de archiefbescheiden zijn ontvangen of ontstaan, ongeacht de vorm van de archiefbescheiden. De waardering staat dus los van of het tekstbestanden, spreadsheets, audiobestanden, e-mails, papieren documenten, websites, chatberichten, etc. betreft.¹¹ Tevens geldt de waardering voor alle stappen en fasen in het proces, niet alleen voor de uitkomst of het eindproduct. Dat wil zeggen dat bij bijvoorbeeld een proces ‘behandelen van een vergunningaanvraag’ onderliggende stukken voor de aanvraag, correspondentie, concepten en definitieve vergunning allemaal dezelfde waardering krijgen. Op deze stelregel zijn uitzonderingen. In het geval van ‘het behandelen van een vergunningaanvraag’ kan het zo zijn dat een afgewezen aanvraag een andere waardering krijgt dan een toegekende aanvraag. Een andere uitkomst van het proces leidt in dat geval tot een andere waardering. Ook is er bij enkele processen voor gekozen om het eindproduct van het proces anders te waarderen dan de overige archiefbescheiden in het proces. De selectiedoelstelling (zie hieronder), privacyrichtlijnen en/of bedrijfsvoeringsargumenten gaan in zo’n geval boven de algemene stelregel van eenzelfde waardering voor alle informatie in het proces.

Voor het definiëren van de generieke processen is gebruik gemaakt van het bovengenoemde Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid, versie 2.0 (GWR). Het GWR is een model en een hulpmiddel voor het opstellen van selectielijsten voor de Rijksoverheid. Het GWR kent veertien generieke procescategorieën, verdeeld over vijf zogeheten functies. De procescategorieën (en de nummering) zijn in deze selectielijst overgenomen. Hieronder een overzicht van de vijf functies en de veertien generieke procescategorieën.

(Interne) sturing en inrichting van de organisatie

Procescategorie 1	Maken en uitvoeren van afspraken inzake de inrichting en besturing van de organisatie.
-------------------	--

Primaire (bedrijfs)functies (beleid en uitvoering)

Procescategorie 2	Maken, verantwoorden en uitdragen van beleid.
Procescategorie 3	Maken van wet- en regelgeving.
Procescategorie 4	Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren.
Procescategorie 5	Geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden.

Handhaving en toezicht

Procescategorie 6	Uitoefenen van toezicht op overheidsorganisaties.
Procescategorie 7	Controleren op naleving van wet- en regelgeving en handhaving ervan.

Kennis en advies

Procescategorie 8	Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover.
-------------------	---

¹¹ Om deze reden zijn algoritmen niet in deze selectielijst terug te vinden. Algoritmen vallen onder archiefbescheiden maar ze zijn onderdeel van een proces, geen proces(categorie) op zich. Waardering en selectie vindt plaats binnen het proces waarbinnen het algoritme wordt toegepast.

Ondersteunende bedrijfsfuncties (PIOFACH)

Procescategorie 9 Verlenen van ondersteunende diensten.

Uitvoering (bedrijfsvoering overig: dienstverlening, handhaving, toezicht)

Procescategorie 10 Leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen en andere overheden.

Procescategorie 11 (*) Het heffen en innen bij en het uitkeren aan burgers, bedrijven en instellingen.

Procescategorie 12 Vertegenwoordigen van de minister of de Staat in bestuursrechtelijke procedures voor (inter)nationale gerechtelijke instanties.

Procescategorie 13 Onderhouden van (internationale) betrekkingen en samenwerkingsverbanden.

Procescategorie 14 Leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten.

(*) Procescategorie 11 ‘Het heffen en innen bij en het uitkeren aan burgers, bedrijven en instellingen’ is gericht op de Belastingdienst en komt daarom in deze selectielijst niet voor.

In het GWR zijn per procescategorie enkele generieke processen gedefinieerd. In veel gevallen zijn deze generieke processen overgenomen in de lijst, eventueel met een iets aangepaste procesnaam en met meer specifieke toelichting en voorbeelden. In een aantal gevallen is een GWR-proces gesplitst in twee of meer processen. Dit is met name het geval binnen procescategorie 10. Procescategorie 10 kent in het GWR slechts een zeer generiek proces voor ‘het leveren van producten en diensten’. Het was niet mogelijk en niet wenselijk om alle soorten registers, registraties, toelatingen, vergunningen, etc. die de verschillende organisatieonderdelen bijhouden en verlenen onder dit ene generieke proces te scharen. In deze selectielijst kent procescategorie 10 processen, die waar mogelijk ook zijn geclusterd naar procestypen (bijvoorbeeld het verlenen van vergunningen of het bijhouden van registers).

Ook bij de processen die zijn gesplitst is ernaar gestreefd om de processen zo veel mogelijk generiek te formuleren zodat ze voor alle organisatieonderdelen van toepassing zijn. De stelregel is hierbij, ‘generiek waar het kan, specifiek waar het moet’. Specifiek kan zijn een extra bewaartermijn of, in het uiterste geval, een proces wat alleen voor een organisatieonderdeel van toepassing is. Afwijking van het generieke komt meestal voort uit eisen uit wet- en regelgeving.

3.2 Toelichting op de toegekende waarderingen

3.2.1 Selectiedoelstelling en blijvend te bewaren archiefbescheiden

Het doel van waardering en selectie is het maken van een onderscheid tussen enerzijds archiefbescheiden die in aanmerking komen voor blijvende (permanente) bewaring en anderzijds archiefbescheiden die op termijn vernietigd worden. Archiefbescheiden worden blijvend bewaard vanuit cultuur-historisch belang. De beslissing of archiefbescheiden binnen een proces wel of niet voor blijvende bewaring in aanmerking komen wordt genomen tegen de achtergrond van de volgende **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 veiliggesteld 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, activiteiten, personen en organisaties in een bepaalde periode weerspiegelen.¹²**

Om invulling te kunnen geven aan de selectiedoelstelling zijn onderstaande criteria geformuleerd.¹³ Valt een proces onder één van de criteria, dan heeft het proces in de selectielijst de waardering **blijvend te bewaren (B)** gekregen. Bij de toetsing aan de selectiecriteria is rekening gehouden met de voorgestelde waarderingen in het GWR. Is de voorgestelde waardering van een proces in het GWR blijvend te bewaren, dan is die waardering in de regel overgenomen om de uniformiteit in wat binnen de Rijksoverheid wordt bewaard te bevorderen.

Bewaarcriterium	Toelichting
B1 Processen die betrekking hebben op kerntaken en op inrichting en sturing op de organisatie	Hieronder wordt verstaan: processen die betrekking hebben op de kerntaken van het ministerie en op de inrichting van en sturing binnen de organisatie (onderdelen). Alleen sturing op de hoogste politieke, bestuurlijke en ambtelijke niveaus komt in aanmerking voor blijvende bewaring.
B2 Processen die betrekking hebben op de besluitvorming die de organisatie overstijgt	Een deel van de besluitvorming die betrekking heeft op kerntaken ligt buiten de organisatie maar wordt wel binnen het ministerie voorbereid of geadmistreerd. Processen komen voor bewaring in aanmerking als een organisatieonderdeel verantwoordelijk is voor de coördinatie van de (Nederlandse) inbreng.
B3 Processen die betrekking hebben op (tijdelijke) cruciale ontwikkelingen c.q. procedures	Hieronder wordt verstaan de processen die als cruciaal worden beschouwd omdat ze een goed beeld geven van nieuwe initiatieven, koerswijzigingen en belangrijke ontwikkelingen. Hierbij kan gedacht worden aan beleid (kerntaken), wet- en regelgeving op bepaalde terreinen. Uitvoerende, repeterende processen komen niet in aanmerking voor bewaring.
B4 Processen die betrekking hebben op verslaglegging en planvorming	Hieronder wordt verstaan: verslagen en plannen die een goed beeld geven van de ontwikkeling en planvorming op het ministerie of de ontwikkeling binnen het ministerie zelf. In geaggregeerde vorm wordt in verslaglegging en planvorming vaak vastgelegd over het actuele functioneren, de inrichting en de doelen van de organisatie.

¹² Kamerbrief van OCW en BZK aangaande Selectieaanpak archieven, van 17 december 2010.

¹³ Een eerste versie van deze criteria werd geformuleerd door het Convent van Rijksarchivarissen in 1997. Voor deze selectielijst zijn de criteria geactualiseerd.

	Niet alle processen met betrekking tot rapportages en plannen komen in aanmerking voor bewaring maar alleen die processen die betrekking hebben op de hele of een groot deel van de organisatie, of op een kerntaak.
B5 Processen die betrekking hebben op waardevolle en unieke registraties	Hieronder wordt verstaan (grootschalige) registraties die een waardevolle bron zijn voor toekomstig historisch onderzoek, statistische analyse, enzovoort. Hierbij komt niet in alle gevallen elke registratie of mutatie voor blijvende bewaring in aanmerking, het kan ook gaan om geaggregeerde gegevens of om gepseudonimiseerde of geanonimiseerde persoonsgegevens.

3.2.2 Te vernietigen archiefbescheiden

Voor de processen die niet als blijvend te bewaren zijn gewaardeerd is voor het bepalen van de bewaartermijn eerst gekeken of er wet- en regelgeving van toepassing is die een termijn voorschrijft. Regelgeving moet in dit geval breed worden opgevat, ook termijnen uit bijvoorbeeld (Europese) richtlijnen en gedragscodes zijn overgenomen. Is er in wet- en regelgeving sprake van een (minimale) termijn in wet- en regelgeving dan is die overgenomen.

In andere gevallen is er niet direct een termijn genoemd in wet- en regelgeving maar is er wel een termijn af te leiden. In wet- en regelgeving kan bijvoorbeeld staan dat er een bepaalde termijn is voor het aanleveren van gegevens, van geldigheid van een vergunning, toestemming of registratie, of een termijn voor het indienen van een bezwaar. Jurisprudentie heeft hierin meegewogen.

Kon er ook geen termijn worden afgeleid uit wet- en regelgeving of jurisprudentie, dan is gekeken naar hoe lang de archiefbescheiden waarde hebben voor de bedrijfsvoering in relatie tot de grootte van de risico's als de informatie niet meer beschikbaar is (risicoanalyse). Dit betreft slechts een zeer beperkt aantal gevallen. Ook is in dat geval gekeken naar de termijnen die in het GWR zijn voorgesteld, ook in het kader van uniformiteit binnen de Rijksoverheid.

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) speelt een belangrijke rol in het afleiden van termijnen. De AVG geeft zelf geen termijnen maar het uitgangspunt doelbinding (persoonsgegevens worden verwerkt en verzameld voor een welbepaald, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doel) zorgt er in de praktijk voor dat er een duidelijke maximale bewaartermijn kan worden bepaald die samenhangt met het doel van het proces. Het toekennen van de waardering 'blijvend bewaren' (B) en overbrenging van de informatie naar het Nationaal Archief is niet per definitie in strijd met de AVG, omdat hiervoor 'archivering in het algemeen belang' geldt.¹⁴

Voor het bepalen van de bewaartermijnen is gesproken met bij het proces betrokken medewerkers, proceseigenaren, juristen en informatiespecialisten binnen zowel het kerndepartement als bij de organisatieonderdelen.

¹⁴ Archivering in het algemeen belang is gebaseerd op artikel 24 van de Uitvoeringswet AVG. Art. 25 staat uitzonderingen toe voor wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden.

3.3 Het maken van uitzonderingen

Om de selectiedoelstelling beter te kunnen realiseren en recht te doen aan bijzondere en unieke gebeurtenissen is er op basis van art. 5, lid 1, sub e van het Archiefbesluit de mogelijkheid om archiefbescheiden, die op basis van deze selectielijst vernietigd zouden moeten worden, uit te zonderen van vernietigen en alsnog blijvend te bewaren.

3.3.1 Uitzonderen van archiefbescheiden die onder een hotspot vallen

Een hotspot is een gebeurtenis of kwestie die zorgt voor een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers en/of burgers onderling. Een hotspot voldoet aan een of meer van de volgende vier criteria:¹⁵

- Er is sprake van een (schokkende) gebeurtenis of reeks van gebeurtenissen die voor veel maatschappelijke beroering zorgt en waarvoor uitzonderlijk veel aandacht bestaat in de media;
- Er is sprake van een gebeurtenis, kwestie of vraagstuk die belangrijke principiële tegenstellingen tussen burgers aan het licht brengt, het debat over de kwestie maakt veel emoties los;
- Er is sprake van een gebeurtenis of kwestie die aanleiding is voor een intensief publiek debat over het functioneren van de Nederlandse overheid;
- Er is sprake van een politieke kwestie of vraagstuk waardoor de positie van de minister of het Kabinet ernstig is bedreigd.

Archiefbescheiden die onder een hotspot vallen worden uitgezonderd van vernietiging. Om hotspots binnen het ministerie van VWS te identificeren wordt eens per drie jaar een hotspotmonitor uitgevoerd. Hotspots worden vastgelegd in de Hotspotlijst van het ministerie van VWS, deze is een aanvulling op deze selectielijst. De Hotspotlijst wordt binnen het Strategisch Informatie Overleg (SIO) vastgesteld en vervolgens gepubliceerd op de website van het Nationaal Archief.

3.3.2 Overige criteria voor uitzonderingen

Ook in de hieronder vermelde gevallen kunnen archiefbescheiden van vernietiging uitgezonderd worden:

- archiefbescheiden betreffende zaken of gebeurtenissen met een voor het eigen werkgebied uniek of bijzonder karakter;
- archiefbescheiden betreffende personen, die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn;
- dubbelingen (kopieën/afschriften) van teloorgegangene blijvend te bewaren informatieobjecten;
- archiefbescheiden waarbij bij daadwerkelijke vernietiging de logische samenhang van blijvend te bewaren archiefbescheiden zou worden verstoord.

¹⁵ De vier criteria zijn ontleend aan de publicatie *Belangen in balans* van het Nationaal Archief (2015).

4 Relatie selectielijst en ordeningsstructuur

In artikel 5, lid 2, van het Archiefbesluit 1995 is bepaald dat de systematische opsomming van categorieën uit de selectielijst in overeenstemming is met de voor het archief geldende ordeningsstructuur. Dit artikel borgt de toepasbaarheid van de selectielijst, omdat via de ordeningsstructuur een relatie gelegd wordt tussen de selectielijst en het informatiesysteem waarin de archiefbescheiden opgeslagen zijn.

De ordeningsstructuur in de huidige informatiesystemen, dat bij onder andere het kerndepartement van VWS als digitaal archiefsysteem fungeert, is op dossierniveau verbonden met de processen van de voorliggende concernlijst van VWS. De metadata van elk dossier verwijzen naar het relevante proces en de bijbehorende bewaartermijn. Het metadataveld 'dossiertype' kan bijvoorbeeld gekoppeld worden aan een categorie in het domein Beleid of Ondersteuning. Indien dossiers op enige wijze aan elkaar gerelateerd zijn, geldt de termijn van het dossier met de langste termijn. De ordeningsstructuren in de informatiesystemen, waarin de informatie opgeslagen wordt, worden voor de verschillende organisatieonderdelen vastgelegd in informatiebeheerplannen.

5 Verslag vaststellingstraject

In oktober 2023 was de concept concernbrede selectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de concernbrede selectielijst vast te stellen. Deze selectielijst werd in oktober 2023 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het Archiefbesluit 1995. Van het overleg over de concernbrede selectielijst in de periode februari 2021 tot en met november 2023 is een verslag opgesteld.

Vanaf 1 december lag de concernbrede 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.

Daarop werd de concernbrede selectielijst op 22 januari 2024 door de algemene rijksarchivaris namens de staatssecretaris voor Cultuur en Media en door de plaatsvervangend secretaris generaal-minister van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport namens de minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in de Staatscourant nr. 3945 d.d. 9 februari 2024.

6 Organisatiebeschrijvingen

6.1 Kerndepartement

Het kernministerie is een beleidsministerie. Het voorbereiden (en in een latere fase het bijstellen) van beleid staat centraal. Aspecten als onderzoek, toezicht en uitvoering worden niet of nauwelijks door het kernministerie zelf gedaan. Bij de directie Zorg en Jeugd Caribisch Nederland (ZJCN) is nog wel uitvoering aanwezig voor wat betreft activiteiten op de BES-eilanden.¹⁶

VWS is georganiseerd volgens het 'SG-DG model'. Hierin draagt de secretaris-generaal (SG) de ambtelijke eindverantwoordelijkheid voor het beleid en het beheer. Een belangrijk onderdeel van de taak is de politiek-strategische advisering aan de politieke leiding. Naast de SG kent VWS een plaatsvervangend secretaris-generaal (pSG). De SG stuurt tevens drie directoraten-generaal (DG's) aan. Dit zijn (in alfabetische volgorde):

- Het directoraat-generaal Curatieve Zorg (DGCZ);
- Het directoraat-generaal Langdurige Zorg (DGLZ);
- Het directoraat-generaal Volksgezondheid (DGV).

Tijdens de coronapandemie kende VWS tijdelijk een plaatsvervangend DG Covid-19 (pDG Covid-19), ressorterend onder de DGV.

Elk DG wordt geleid door een directeur-generaal. En elke directeur-generaal stuurt weer een aantal directies aan (ook de SG en pSG doen dit). De directies staan onder leiding van een directeur en zijn actief op een afgebakend terrein van beleidsontwikkeling, uitvoering, toezicht of bedrijfsvoering. Naast de directies kent VWS ook verschillende programmadirecties. De programmadirecties zijn veelal tijdelijk van aard; het onderwerp waarvoor ze zijn ingesteld gaat na verloop van tijd vaak op in de lijnorganisatie van het ministerie.

De beleidsterreinen waarvoor VWS verantwoordelijk is, zijn terug te vinden in het motto van VWS. Het motto van het ministerie van VWS luidde aan het begin van de periode die deze selectielijst beslaat (2013): 'Nederland gezond en wel'. Kort en krachtig geeft dit aan de wens om iedereen zo lang mogelijk gezond te houden, zieken zo snel mogelijk beter te maken, mensen met beperkingen te ondersteunen en maatschappelijke participatie te bevorderen.

In maart 2022 werd de tekst na vele jaren gewijzigd in 'Samen gezond, fit en veerkrachtig'. Of iets uitgebreider: 'Het ministerie van VWS zet zich in voor de gezondheid en kwaliteit van leven van alle Nederlanders. Door te werken aan goede, betaalbare, duurzame zorg en ondersteuning. Door preventie en goede voeding te stimuleren. En door ervoor te zorgen dat er goede (top)sportvoorzieningen zijn. Dit doet het ministerie van VWS samen met zijn partners en natuurlijk met iedereen in Nederland, want we willen samen gezond, fit en veerkrachtig zijn'.

Sinds 2013 zijn de volgende directies actief (geweest):¹⁷

¹⁶ De BES-eilanden zijn: Bonaire, Sint Eustatius en Saba. De BES-eilanden zijn als openbare lichamen onderdeel van Nederland.

¹⁷ Indien geen jaar van oprichting is vermeld, dan bestond deze directie of eenheid reeds in 2013. Indien geen jaar van opheffing is genoemd, dan bestaat de directie of eenheid nog op het moment van schrijven in 2023.

Beleidsdirecties

Directie Macro-Economische Vraagstukken en Arbeidsmarkt (MEVA)

Deze directie draagt bij aan het leveren van voldoende zorg (binnen de cure, de care en de volksgezondheid), nu en in de toekomst. Met name wordt gekeken naar de arbeidsmarkt ('is er voldoende en gekwalificeerd personeel?') en de financiering ('is de zorg straks nog betaalbaar?').

Directie Publieke Gezondheid (PG)

Deze directie richt zich op het bevorderen van de gezondheid van de bevolking en het voorkomen van ziekten (preventie). Ook medische ethiek en het voorzien in een goede structuur bij rampen en crises staan hier op de agenda. Het departementale crisiscentrum (DCC) was bij PG ondergebracht en is in september 2022 ondergebracht bij de Directie VGP.

Directie Voeding, Gezondheidsbescherming en Preventie (VGP)

Deze directie richt zich op het bevorderen en beschermen van de gezondheid van mensen. Belangrijke beleidsinstrumenten zijn daarbij wetgeving (Warenwet, Alcoholwet, Tabakswet en Opiumwet), toezicht en handhaving, voorlichtingscampagnes en onderzoek. Sinds september 2022 is het departementaal crisiscentrum (DCC) bij deze directie ondergebracht.

Directie Curatieve Zorg (CZ)

Deze directie is verantwoordelijk voor het creëren van de randvoorwaarden waarin de curatieve zorg kan functioneren (en daarmee de kwaliteit, de toegankelijkheid en de betaalbaarheid) van deze zorg te borgen. De curatieve zorg betreft de medische zorg die mensen krijgen in het ziekenhuis, bij de huisarts, de wijkverpleegkundige en andere eerstelijns zorgverleners, en de (kortdurende) geestelijke gezondheidszorg.

Directie Patiënt en Zorgordening (PZo), voorheen: Directie Markt en Consument (MC)

Deze directie draagt bij aan 'zorg op maat' voor patiënten en cliënten. Daarvoor kijkt PZo naar alle aspecten van de zorg die patiënten en cliënten tegenkomen. In 2017 is de naam van de directie gewijzigd van MC naar PZo.

Directie Geneesmiddelen en Medische Technologie (GMT)

Deze directie schept de voorwaarden voor de beschikbaarheid en leveringszekerheid, de toegankelijkheid, de veiligheid, de kwaliteit en de betaalbaarheid van medische producten. Het gaat hierbij om bijv. geneesmiddelen (incl. vaccins), medische hulpmiddelen (incl. persoonlijke beschermingsmiddelen voor de zorg), bloedproducten, en menselijke weefsels en organen.

Directie Langdurige Zorg (LZ)

Deze directie is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, laten uitvoeren en evalueren van het beleid op het terrein van de langdurige zorg. Het gaat hierbij om zorg aan mensen die 24-uurs toezicht of -zorg nodig hebben vanwege psychogeriatrische, verstandelijke, lichamelijke en zintuiglijke beperkingen of met langdurige psychiatrische problematiek (de zorg voor hen is geregeld in de Wet langdurige zorg). De directie was eerder tevens betrokken bij de hervorming van de langdurige zorg (2015).

Directie Zorgverzekeringen (Z)

Deze directie richt zich op het onderhoud en de doorontwikkeling van de verzekeringsstelsels voor de curatieve zorg (Zorgverzekeringswet - Zvw) en de langdurige zorg (Wlz). Uitgangspunten hierbij zijn 'solidariteit' en 'samenhang'.

Directie Internationale Zaken (IZ)

Deze directie is verantwoordelijk voor de internationale positionering van Nederland door samenwerking met andere landen en internationale organisaties. IZ beschikt hiervoor onder andere over een attachénetwerk op

ambassades en strategische vertegenwoordigingen in het buitenland (Brussel, Genève, Washington, Beijing en New Delhi). Zo draagt de directie tevens bij aan de beleidsontwikkeling op dossiers met een sterk internationaal karakter. Tot 2020 was IZ daarnaast primair verantwoordelijk voor het beleid, de organisatie en de uitvoering van de zorg in Caribisch Nederland (zie onder directie ZJCN).

Directie Maatschappelijke Ondersteuning (DMO)

Deze directie is verantwoordelijk voor het stelsel van ondersteuning zoals dat in de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) is vastgelegd. De gemeenten zijn hiervoor -sinds de hervorming van het stelsel in 2015- bestuurlijk en financieel verantwoordelijk. DMO draagt tevens zorg voor de herinnering aan en de herdenking van de Tweede Wereldoorlog.

Directie Jeugd (J)

Deze directie is verantwoordelijk voor het stelsel van preventie en jeugdhulp, zoals vastgelegd in de Jeugdwet. In eerdere jaren was de directie ook betrokken bij de stelselherziening van de jeugdzorg (2015), waarbij ondersteuning en zorg voor de jeugd (zoals opvoedingsondersteuning en gesloten jeugdzorg) werden ondergebracht bij de gemeenten.

Directie Sport (S)

Deze directie streeft naar een samenleving waarin er voor iedereen een passende en veilige sport- en beweegmogelijkheid is en waarin uitblinken in sport wordt gestimuleerd.

Directie (voorheen: Programmadirectie) Zorg en Jeugd Caribisch Nederland (ZJCN) opgericht 2020

Deze directie is verantwoordelijk voor het zorgbeleid en de wetgeving van de zorg in Caribisch Nederland. Dit betreft de zgn. 'BES-eilanden', te weten Bonaire, Sint Eustatius en Saba. Tevens draagt de directie zorg voor de uitvoering van de zorgverzekering en de tweedelijns jeugdzorg.

Sinds oktober 2010 zijn de BES-eilanden openbare lichamen en deel van het land Nederland. Vanaf dat moment is de minister van VWS de eerstverantwoordelijke voor de wetgeving en inrichting van het (jeugd-)zorgstelsel in Caribisch Nederland (via de directie Internationale Zaken). Bij de start van de programmadirectie ZJCN zijn het Zorgverzekeringskantoor (ZVK) en de Jeugdzorg en Gezinsvoogdij Caribisch Nederland (JGCN), die reeds actief waren op de eilanden, ook organisatorisch onderbracht bij VWS. Begin 2023 is de naam van de Programmadirectie ZJCN gewijzigd in Directie ZJCN.

Programmadirectie Maatschappelijke Diensttijd (MDT) opgericht 2019, overgegaan naar OC&W in 2022

Deze directie houdt zich bezig met de (door)ontwikkeling van de Maatschappelijke Diensttijd (MDT). Maatschappelijke Diensttijd wil jongeren hun talenten laten ontdekken en hen tegelijkertijd iets voor een ander laten doen. In 2018 zijn de voorbereidingen voor de het inrichten van de programmadirectie begonnen (kwartiermaker), in 2019 is MDT officieel gestart.

Programmadirectie Fraudebestrijding in de zorg (FBZ) opgericht 2014, opgeheven 2017

Deze directie werkte aan het voorkomen en het aanpakken van fouten en fraude in de zorg. Dit gebeurde in samenwerking met zorgaanbieders, zorgverzekeraars, gemeenten, handhavingspartijen en organisaties van patiënten- en cliënten. Dit heeft in 2015 geleid tot het rapport 'Rechtmatige Zorg: aanpak fouten en fraude 2015-2018'. FBZ was in 2014 de eerste programmadirectie binnen VWS.

Programmadirectie Persoonsgebonden budget (PGB) opgericht 2018

Deze directie is verantwoordelijk voor een toekomstbestendig en uitvoerbaar persoonsgebonden budget (voor zowel budgethouders als ketenpartijen). Het persoonsgebonden budget werd ingevoerd in 1995 en geeft mensen die langdurige verzorging of professionele hulp nodig hebben de mogelijkheid deze zorg zelf in te kopen.

Programmadirectie Innovatie & Zorgvernieuwing (I&Z) opgericht 2014, opgeheven 2023

Deze directie richt zich op het verbeteren van het innovatieklimaat op het terrein van zorg en gezondheid, om te komen tot meer zelfregie, zelfzorg en zelfredzaamheid op die terreinen (met name middels digitaal ondersteunde procesinnovaties).

Programmadirectie Medische Isotopen (PMI) opgericht 2021

Deze directie richt zich op het borgen van de voorzieningszekerheid van medische isotopen en het versterken van de nucleaire kennisinfrastructuur (zodat nieuwe (kanker)therapieën tot ontwikkeling kunnen komen).

Programmadirectie Pandemische Paraatheid Publieke Gezondheid (PPP) opgericht 2021

Deze directie richt zich op het verbeteren van de pandemische paraatheid van de publieke gezondheid (met name de infectieziektebestrijding). Doel is voorbereid te zijn op de bestrijding van een volgende infectieziektecrisis door het creëren van een robuust en flexibel zorglandschap en goede organisatie van de publieke gezondheid.

Programmadirectie Covid-19 (PDC-19) opgericht 2020, opgeheven 2022

Deze directie bereidde maatregelen voor met als doel de verspreiding van het coronavirus tegen te gaan, kwetsbare groepen te beschermen en de toegankelijkheid van de zorg op peil te houden. Opvolgers van deze directie zijn: Programmadirectie Covid-19 Informatie en Coördinatie (PDCIC), Programmadirectie Covid-19 Volksgezondheid (PDCV) en Programmadirectie Covid-19 Zorg (PDCZ).

Programmadirectie Covid-19 Informatie en Coördinatie (PDCIC) opgericht 2022

Deze directie coördineert de parlementaire en juridische zaken en het politiek-bestuurlijke besluitvormingsproces rond Covid-19.

Programmadirectie Covid-19 Volksgezondheid (PDCV) opgericht 2022

Deze directie richt zich op de ontwikkeling van beleid rond thema's gerelateerd aan Covid-19, zoals vaccineren, testen en traceren, coronatoegangsbewijs, quarantaine en reizen.

Programmadirectie Covid-19 Zorg (PDCZ) opgericht 2022.

Deze directie richt zich op het ontwikkelen en implementeren van beleid dat zorgt voor de continuïteit van de Covid-zorg in de hele keten, terwijl ook de reguliere zorg doorgang vindt.

Programmadirectie Integraal Zorgakkoord (IZA) opgericht 2022

Deze directie richt zich op het coördineren en regisseren van de uitvoering van het Integraal Zorgakkoord (IZA). Het Integraal Zorgakkoord is in september 2022 getekend door VWS en een groot aantal partijen in de zorg (waaronder overkoepelende organisaties van ziekenhuizen, geestelijke gezondheidszorg en ouderenzorg). De afspraken in het akkoord zijn bedoeld om de zorg voor de toekomst goed, toegankelijk en betaalbaar te houden.

Programmadirectie Duurzame Zorg (PDZ) opgericht 2018, opgeheven 2022

Deze directie faciliteert de 'Green Deal Duurzame Zorg'. Achtergrond hiervan is: zorginstellingen en ziekenhuizen gebruiken energie en grondstoffen om mensen gezonder te maken. Dit zorgt echter tegelijkertijd voor vervuiling van bodem, water en lucht. Zo wordt de leefomgeving van mensen ongezonder, wat de kans op ziektes weer verhoogt. Ruim 250 organisaties (waaronder brancheorganisaties van cure en care, verzekeraars en banken) werken samen om de zorgverlening te verduurzamen. PDZ is opgegaan in de lijn per 1 november 2022.

Stafdirecties en ondersteunende directies

Directie Bestuurlijke en Politieke Zaken (BPZ)

Deze directie is de schakel tussen de politieke en de ambtelijke leiding en de VWS-organisatie. Het gaat hierbij met name om advisering en ondersteuning (samen met de directies) ten behoeve van de besluitvorming door de politieke en de ambtelijke top.

Directie Financieel-Economische Zaken (FEZ)

Deze directie is de concerncontroller van VWS, zorgt voor het budgettaire besluitvormingsproces en voor de financiële informatievoorziening, en geeft onafhankelijk advies aan de politieke en ambtelijke leiding over alle onderwerpen die de begroting van VWS raken.

Directie Wetgeving en Juridische Zaken (WJZ)

Deze directie ondersteunt het beleid bij wetgeving, wetstoepassing en juridische procedures. Het gaat dan met name om het opstellen van wet- en regelgeving, het voeren van juridische procedures en het geven van juridisch advies. Verder stelt de directie subsidieregelingen, overeenkomsten en convenanten op en de directie is verantwoordelijk voor het afhandelen van de Wob/Woo-verzoeken voor zo ver die geen relatie hebben met de coronapandemie.

Directie Informatiebeleid - CIO (DI/CIO) opgericht 2017

Deze directie draagt zorg voor de verdere ontwikkeling van het informatiebeleid (bijv. rond gegevensuitwisseling en hergebruik van data). De functie van Chief Information Officer (CIO) voor VWS is ondergebracht bij de directie.

Directie Communicatie (DCo)

Deze directie volgt de ontwikkelingen in de samenleving, media en politiek. En draagt zorg voor de communicatie met de verschillende doelgroepen.

Directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel (OBP)

Deze directie ondersteunt VWS op terreinen als personeel en organisatie, ICT, financiën, inkoop, facilitaire zaken en huisvesting.

Programmadirectie Nafase Covid-19 (PD NC-19) opgericht 2020

Deze directie is verantwoordelijk voor de voorbereiding en coördinatie van de beantwoording van vragen van derden (bijv. Wob-/Woo-verzoek, evaluatie, onderzoek, enquête) als gevolg van de coronapandemie.

Programmadirectie Openbaarheid (PDO) opgericht 2021

Deze directie zorgt voor de afhandeling van Wob-/Woo-verzoeken die betrekking hebben op de coronapandemie. Tevens aandacht voor de aanpak en organisatie van de afhandeling van deze verzoeken binnen VWS.

Directies en eenheden met een bijzondere taak

Uitvoeringseenheid Gesloten Jeugdzorg (UGJ) opgeheven 2014

Deze eenheid is verantwoordelijk voor de uitvoering van subsidieregelingen aan de gesloten jeugdzorg, later jeugdzorgplus.

Directie Eenheid Secretariaten Tuchtcolleges en Toetsingscommissies (ESTT)

Deze directie begon ooit als 'Eenheid Secretariaten Tuchtcolleges' (EST). Inmiddels ondersteunt de directie de volgende (onafhankelijke) colleges en commissies met een wettelijke grondslag:

- De Regionale Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg;
- Het Centraal Tuchtcollege voor de Gezondheidszorg;

- Het College van Medisch Toezicht (tot 1 april 2019);
- Het Medisch Tuchtcollege Caribisch Nederland (voorheen Medisch Tuchtcollege BES-eilanden);
- De Regionale Toetsingscommissies Euthanasie; en
- De Beoordelingscommissie late zwangerschapsafbreking en levensbeëindiging bij pasgeborenen.

Tevens ondersteunt de directie de Tuchtklachtfunctionarissen (sinds 1 april 2019).

Projectdirectie Antonie van Leeuwenhoekterrein (Pd ALT) opgericht 2013, opgeheven 2021

Pd ALT was een uitvoerende projectdirectie belast met de verkoop en ontwikkeling van het Anthonie van Leeuwenhoek-terrein (in samenwerking met het ministerie van Financiën en Rijksvastgoed- en Ontwikkelbedrijf (RVOB)) en het verzelfstandigen van het Instituut voor Translationele Vaccinologie, beter bekend als Intravacc.

Programmadirectie begeleiding (voorgenomen) verkoop Intravacc BV opgericht 2022

Deze directie coördineert de (voorgenomen) verkoop van Intravacc BV. Intravacc BV is een beleidsdeelneming (de eerste en enige onder VWS) en houdt zich bezig met onderzoek en ontwikkeling van vaccins.

6.2 Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ)

De Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) ontstond in 2018. De Inspectie borgt de kwaliteit en veiligheid van de zorg en jeugdhulp én zet zorgverleners aan hun zorg te verbeteren. De inspecteur-generaal legt verantwoording af aan het ministerie van VWS. De directies voor de staf en bedrijfsvoering staan onder leiding van directeuren en de hoofdinspecteurs zijn eindverantwoordelijk voor de twee domeinen die IGJ kent: Jeugd en maatschappelijke zorg en Curatieve gezondheidszorg, geneesmiddelen en medische technologie.

Als toezichthouder gaat IGJ uit van wat publiek, patiënten en cliënten nodig hebben. Daarbij heeft IGJ vertrouwen in de professionals. Een afwegingskader helpt bij de onderbouwing van wel of geen vertrouwen kunnen hebben in de zorgaanbieder. Als toezichthouder kan de Inspectie agenderen, stimuleren en handhavend interveniëren en kiest daarbij de instrumenten die het meeste effect hebben. Toezicht met effect betekent ook inzetten op de grootste risico's in de zorg. Raakt of overlapt IGJ-toezicht dat van andere toezichthouders? Dan werkt IGJ samen. Als de Inspectie vaststelt dat de kwaliteit van zorgverlening onvoldoende is of dat de kans op vermijdbare schade te groot is, dan grijpt IGJ in door een maatregel te nemen. De Inspectie heeft ook opsporingsambtenaren in dienst voor het opsporen van strafbare feiten.

Het toezicht van IGJ is gebaseerd op meer dan dertig wetten en op veldnormen. Veldnormen zijn afspraken over wat goede zorg is, beschreven en vastgelegd door veldpartijen uit de zorg.

IGJ houdt toezicht op 1,3 miljoen zorgverleners en 45.000 zorginstellingen. Vanwege het grote aantal zorgverleners en zorginstellingen houdt IGJ risicogestuurd toezicht. Om risico's in beeld te brengen verzamelen, analyseren en interpreteren inspecteurs informatie over zorgaanbieders en bedrijven. Risicogestuurd toezicht is ook het uitvoeren van themagericht toezicht. Met incidententoezicht reageert IGJ op meldingen van burgers, zorgaanbieders, fabrikanten, gemeenten en andere instanties. Meldingen en klachten over incidenten, misstanden en terugkerende tekortkomingen zijn een belangrijke bron van informatie. Ze kunnen een signaal zijn dat ergens sprake is van onveilige of kwalitatief niet goede zorg. Iedereen kan een melding doen, maar zorgaanbieders en fabrikanten zijn in bepaalde gevallen (zoals calamiteiten) verplicht deze te melden.

6.3 Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM)

Het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) is het kennis- en onderzoeksinstituut van de Nederlandse overheid op het gebied van volksgezondheid en milieu. Het onderzoek dat bij het RIVM wordt gedaan, gebeurt in opdracht van diverse opdrachtgevers. Zij hebben echter geen invloed op de manier waarop het RIVM het

onderzoek inricht en het RIVM mag, onafhankelijk van de opdrachtgevers, rapporteren over de resultaten het onderzoek.

De kerntaken van het RIVM zijn:

- Het adviseren aan de rijksoverheid, andere overheden, professionals en burgers op het gebied van volksgezondheid en milieu;
- Het uitvoeren van preventieprogramma's;
- Het monitoren van volksgezondheid, ziekten en de kwaliteit van de leefomgeving en milieu;
- Het bijdragen aan het voorkomen, bestrijden en beheersen van incidenten en crises op het gebied van volksgezondheid en milieu;
- Het doen van wetenschappelijk onderzoek en het verzamelen, duiden en delen van de beschikbare wetenschappelijke kennis.

Het RIVM is een zelfstandig agentschap dat ressorteert onder het ministerie van VWS en bestaat uit twaalf specialistische centra verdeeld over drie domeinen. Het instituut staat onder leiding van een Directeur-generaal en vier directieleden, de directeuren van de domeinen en de directeur bedrijfsvoering, die tezamen de directieraad van het RIVM vormen. De Commissie van Toezicht van het RIVM heeft tot taak het wetenschappelijk niveau van het RIVM te bewaken.

Bureau REACH

Bureau REACH (registratie en beoordeling van de autorisatie en beperkingen ten aanzien van chemische stoffen) is een aparte entiteit binnen het RIVM en werkt onder mandaat van de ministeries van VWS, IenW en SZW. Het bureau werkt voor en namens Nederland in Europees en breder internationaal verband aan chemische veiligheid.

Taken van Bureau REACH zijn:

- Het leveren van technisch-wetenschappelijke expertise;
- Het leveren van beleidsadvies;
- Het (soms), namens Nederland, indienen van dossiers bij de Europese Commissie (EC) of bij ECHA (Europees Chemicaliën Agentschap).

Nationaal Kenniscentrum Alternatieven voor Dierproeven (NKCA)

Het Nationaal Kenniscentrum Alternatieven voor Dierproeven (NKCA) was een samenwerkingsverband van het RIVM met de Universiteit van Utrecht, ingesteld door de minister van VWS. Het NKCA was het nationaal coördinatiepunt voor kennis op het gebied van 3V-alternatieven voor dierproeven. 3V staat voor: vermindering, vervanging en verfijning. Het NKCA werd in 2010 opgericht en werd per 18 december 2014 opgeheven met de inwerkingtreding van de gewijzigde Wet op de Dierproeven. Het NKCA viel echter vanaf 2013 onder het (toenmalige) ministerie van Economische Zaken.

Taken van NKCA waren:

- Landelijke coördinatie van de ontwikkeling en toepassing van kennis op het gebied van 3V-alternatieven;
- Aanspreekpunt voor professionals en publiek op het gebied van 3V-alternatieven voor inhoudelijke vraagstukken, integrale beleidsadvisering en onderzoekscoördinatie en communicatie.

6.4 Agentschap en College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (aCBG en CBG)

Het College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (CBG) is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO). Het CBG heeft géén eigen rechtspersoonlijkheid en is bijgevolg onderdeel van de Staat der Nederlanden. De minister van VWS is met betrekking tot het CBG verantwoordelijk voor de sturing en het toezicht als bedoeld in de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen en de Instellingswet voor het CBG. Het agentschap College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (aCBG) is een organisatieonderdeel van het ministerie van VWS.

De (wettelijke) taken van het CBG zijn globaal op te delen in drie categorieën: het beoordelen van medicijnen, het bewaken van de bijwerkingen en risico's en het stimuleren van goed gebruik van medicijnen. Daarnaast is een belangrijke wettelijke taak het geven van wetenschappelijk advies aan medicijnbedrijven.

Het CBG bestaat uit een voorzitter en ten minste negen en ten hoogste zeventien leden (inclusief de voorzitter). De collegeleden worden benoemd door de minister van VWS. De werkwijze en verantwoordelijkheden van het College zijn vastgelegd in de Geneesmiddelenwet.

Het College laat zich ondersteunen door het agentschap. Dat bestaat uit afdelingen die zich bezighouden met het uitvoeren van primaire processen, ondersteunende afdelingen en verschillende programma's. De afdelingen binnen het primair proces zijn verantwoordelijk voor de beoordeling en bewaking van geneesmiddelen, ieder vanuit hun eigen expertise. De ondersteunende afdelingen en programma's ondersteunen dit primaire proces.

Het agentschap heeft een directeur en drie divisiehoofden: Divisiehoofd Beoordelen & Vergunning Verlenen; Divisiehoofd Europa, geneesmiddelengebruik & Veterinair; Divisiehoofd Bedrijfsvoering, Juridische zaken & Communicatie. De directeur is tevens secretaris van het College.

Bureau Diergeneesmiddelen en Bureau Nieuwe Voedingsmiddelen zijn onderdeel van het CBG. Het Bureau Diergeneesmiddelen bereidt de besluitvorming rondom diergeneesmiddelen voor, onder meer voor de Commissie Registratie Diergeneesmiddelen (CRD). Deze Commissie adviseert de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, die beleidsmatig en politiek verantwoordelijk is. De processen m.b.t. diergeneesmiddelen blijven in deze concernbrede selectielijst VWS dan ook buiten beschouwing. Het Bureau Nieuwe Voedingsmiddelen adviseert het ministerie van VWS over nieuwe voedingsmiddelen.

6.5 Sociaal en Cultureel Planbureau (SCP)

Het Sociaal en Cultureel Planbureau (SCP) volgt, verklaart en verkent hoe het met de inwoners van Nederland gaat op sociaal en cultureel gebied. Dat behelst onder meer het volgen, duiden en verklaren van de leefsituatie en kwaliteit van leven, de evaluatie van overheidsbeleid en verkenningen ten behoeve van toekomstig beleid en daarmee verband houdende handelingsopties. Het SCP is opgericht in 1973 en heeft volgens het instellingsbesluit de volgende taken:

- Wetenschappelijke verkenningen verrichten om een samenhangend beeld te kunnen schetsen van het sociaal en cultureel welzijn in Nederland, en van de ontwikkelingen die we op dit gebied kunnen verwachten;
- Bijdragen aan een verantwoorde keuze van beleidsdoelen en het aangeven van voor- en nadelen van de verschillende wegen om deze doelen te bereiken;
- Informatie verwerven om de uitvoering van interdepartementaal beleid op het gebied van sociaal en cultureel welzijn te kunnen evalueren.

De Aanwijzingen voor de Planbureaus uit 2012 bepalen hoe de drie planbureaus in Nederland, dus ook het SCP, werken.¹⁸

6.6 Centrale Commissie Mensgebonden Onderzoek (CCMO)

De Centrale Commissie Mensgebonden Onderzoek (CCMO) is in 1999 in het leven geroepen op basis van de Wet medisch-wetenschappelijk onderzoek met mensen (WMOM). De commissie is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) zonder rechtspersoonlijkheid. De CCMO waarborgt de bescherming van proefpersonen betrokken bij medisch-wetenschappelijk onderzoek, waarbij zij tevens het belang van de vooruitgang van de medische wetenschap in het oog houdt.

De CCMO geeft uitvoering aan verschillende nationale wetten en Europese verordeningen en heeft op grond van deze wetten en verordeningen de volgende taken:

- Het houden van toezicht op de erkende medisch-ethische toetsingscommissies (METC's);
- Het, als toetsingscommissie, toetsen van onderzoeksdossiers die binnen specifieke onderzoeksgebieden vallen, zoals vastgelegd in de WMOM;
- Het, als bevoegde instantie, controleren van geneesmiddelenonderzoek op bijwerkingen van het geneesmiddel of andere aanwijzingen die leiden tot onaanvaardbare risico's voor de proefpersoon (vanaf 1 maart 2006 tot 31 januari 2025);
- Het, als bevoegde autoriteit, valideren van klinisch onderzoek met geneesmiddelen, en klinisch onderzoek naar medische hulpmiddelen en in-vitrodiagnostica en de toewijzing ervan aan erkende METC's;
- Het toetsen van klinisch onderzoek met geneesmiddelen, klinisch onderzoek naar medische hulpmiddelen en in-vitrodiagnostica dat binnen specifieke onderzoeksgebieden valt;
- Het, als beroepsorgaan, beslissen op een administratief beroepschrift gericht tegen een door een erkende METC gegeven oordeel;
- Het beoordelen van bepaalde veiligheidsstudies die worden uitgevoerd op verzoek van het College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (CBG);
- Het registreren van de kerngegevens en resultaten van al het medisch-wetenschappelijk onderzoek met mensen dat onder de WMOM en de Embryowet valt;
- Het voorlichten over (de toetsing van) medisch-wetenschappelijk onderzoek met mensen.

De CCMO bestaat uit maximaal 32 leden, waaronder de voorzitter. De leden vertegenwoordigen verschillende disciplines zoals vastgelegd in de WMOM. De leden worden benoemd door de minister van VWS voor een periode van vier jaar. De commissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretariaat met aan het hoofd de algemeen secretaris/directeur. Het secretariaat bestaat uit drie teams:

- Bedrijfsvoering, aangestuurd door het Hoofd Bedrijfsvoering;
- Landelijk Bureau, aangestuurd door het Hoofd Landelijk Bureau. Het Landelijk Bureau ondersteunt de CCMO en METC's bij de beoordeling van geneesmiddelenstudies;
- Juridische Zaken en Toezicht, aangestuurd door de algemeen secretaris/directeur.

6.7 Landelijk commissie sociale hygiëne (Lcsh)

De Landelijke commissie sociale hygiëne is in 2023 in het leven geroepen op basis van de Alcoholwet. De commissie is een ZBO zonder rechtspersoonlijkheid. De commissie is uit hoofde van de Alcoholwet verantwoordelijk voor het afgeven van 'Verklaringen kennis en inzicht sociale hygiëne' en voor inschrijving in en beheer van het Register Sociale Hygiëne.

¹⁸ [wetten.nl - Regeling - Aanwijzingen voor de Planbureaus - BWBR0031972 \(overheid.nl\)](https://wetten.nl/Regeling-Aanwijzingen-voor-de-Planbureaus-BWBR0031972-overheid.nl)

De Lcsh voert de bij of krachtens de wet aan haar opgedragen taken uit. Daartoe behoren krachtens artikel 11 c onder 1 en 2 van de Alcoholwet:

- Het erkennen van diploma's op grond van de bijbehorende eindtermen als bewijsstuk;
- Het inschrijven van personen in het Register Sociale Hygiëne en het afgeven van de Verklaring kennis en inzicht sociale hygiëne;
- Het voor eenieder raadpleegbaar maken van het Register Sociale Hygiëne op basis van achternaam, voorletters en geboortedatum.

De commissie behandelt tevens bezwaren over geweigerde bijschrijvingen. Overheidsinstanties en werkgevers kunnen het Register Sociale Hygiëne raadplegen bij het verlenen van vergunningen en ontheffingen op grond van de Alcoholwet alsmede het toezicht en naleving van de Alcoholwet.

De Commissie bestaat uit ten minste drie en ten hoogste vijf leden, waaronder de voorzitter. De minister benoemt de leden voor een periode van ten hoogste vier jaar en stelt de hoogte van de vacatiegelden vast. De voorzitter benoemt een plaatsvervangend voorzitter uit de kring van leden en een ambtelijk secretaris.

6.8 CIBG

Het CIBG is een agentschap onder de verantwoordelijkheid en zorgdragerschap van de minister van VWS, dat tevens de grootste opdrachtgever is van het CIBG. Hiernaast voert het CIBG ook opdrachten uit voor het ministerie van OCW en van LNV. Het CIBG werkt op meerdere onderdelen samen met de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ).

De komst van de Wet BIG betekende in 1995 de start van het project BIG-register als onderdeel van de Inspectie voor de Gezondheidszorg. In het BIG-register registreren zorgverleners zich. In de loop van de tijd kwam daar het beheer van andere registers bij, zoals het beheer van het Donorregister. Er kwamen ook andere taken bij, zoals het verlenen en toekennen van vergunningen, erkenningen, ontheffingen en registraties voor geneesmiddelen en medische hulpmiddelen voor bijvoorbeeld de farmaceutische industrie.

Omdat de naam BIG-register niet meer toereikend was, werd de naam in 2000 veranderd in Centraal Informatiepunt Beroepen in de Gezondheidszorg. Vanaf 2010 wordt alleen nog de lettercombinatie CIBG gebruikt omdat de volledige naam de lading niet meer dekt. In 2003 werd het CIBG een zelfstandige uitvoeringsorganisatie.

Het CIBG zorgt voor de uitvoering van diverse wetten, zoals de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG) en de Wet op de orgaandonatie. De voornaamste taken van het CIBG zijn:

- Registreren: BIG-zorgverleners, leraren (tot 1 augustus 2022), diergeneeskundigen, keuzes van mensen over orgaandonatie;
- Publiceren: jaarverantwoording (jaarverslag) van zorginstellingen;
- Toetsen: topinkomens in de zorg, nieuwe zorginstellingen;
- Vaststellen: maximprijzen en vergoedingslimieten voor geneesmiddelen;
- (Laten) produceren: medicinale cannabis en levering aan apotheken en instellingen/organisaties;
- Erkennen: weefselbanken en bloedbanken, buitenlandse diploma's voor beroepen in de zorgsector;
- Verstrekken: toegangspassen aan zorgverleners ten behoeve van inzage in digitale patiëntgegevens en beveiligd e-mailberichtenverkeer, vergunningen voor farmaceutische bedrijven, vergunningen voor donortestlaboratoria, opiumontheffingen, exportverklaringen medische hulpmiddelen, exportcertificaten geregistreerde geneesmiddelen.

Het CIBG bestaat uit een directieteam met daaronder elf afdelingen. Vanuit elke afdeling zit het afdelingshoofd als vertegenwoordiger in het managementteam.

Bij het CIBG is ook het Dierengeneeskunderegister ondergebracht. Dit register valt onder verantwoordelijkheid van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit. Het (inmiddels opgeheven) lerarenregister werd bijgehouden in opdracht van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

6.9 Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen (DUS-I)

De Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen (DUS-I) is een uitvoerende organisatie onder het ministerie van VWS. Het is een expertisecentrum op het gebied van subsidies: DUS-I verstrekt subsidies, tegemoetkomingen en specifieke uitkeringen aan gemeenten, onderwijsinstellingen en burgers. Dit geschiedt op basis van de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS.¹⁹

Deze Kaderregeling kent twee typen subsidies:

- Projectsubsidies - deze zijn eenmalig voor activiteiten die tijdelijk van aard zijn, voor maximaal 5 jaar;
- Instellingssubsidies - deze zijn mogelijk voor activiteiten die structureel van aard zijn en worden per kalenderjaar verstrekt.

DUS-I heeft een adviserende rol in, en is verantwoordelijk voor, de uitvoering van meerdere subsidieregelingen van de ministeries van VWS en OCW. DUS-I voert geen subsidies uit voor het ministerie SZW, hoewel deze onder dezelfde kaderregeling valt.

De leiding van DUS-I is belegd bij de algemeen directeur.

6.10 Dienst Testen (DT) en (rechts)voorgangers

Op 1 januari 2021 werd de Dienst Testen formeel opgericht als uitvoerende organisatie onder het ministerie van VWS. De voorgangers van de Dienst Testen waren het Landelijk Consortium Hulpmiddelen (LCH) en het Landelijk Coördinatieteam Diagnostische Keten (LCDK).

Dienst Testen gaf uitvoering aan de door de Landelijke Coördinatiestructuur Testcapaciteit (LCT) gestelde kaders en daarmee aan het testbeleid. De hoofdtaak van Dienst Testen was de inkoop van de laboratoriummaterialen en diagnostische laboratoriumcapaciteit.

Naast een Team Communicatie en een Team Bedrijfsvoering bestond de dienst uit de onderstaande teams:

Team Datalab - verzamelde en registreerde informatie over testen, voerde analyses uit en ontwikkelde voorspellingsmodellen;

Team Inkoop en Contractmanagement - was verantwoordelijk voor de inkoop van testmaterialen en beschermingsmaterialen voor de GGD'en en laboratoria en voor de contracttering van laboratoria die coronatesten uitvoeren;

Team Ketenregie - verbond (GGD-)teststraten aan gecontracteerde laboratoria en bemenste de Operation Room, waar ze vragen van GGD'en en laboratoria beantwoordden en (dagelijks) contact hebben met betrokken partijen in de testketen;

Team Kwaliteit - zag toe op de tijd tussen test en bekend worden testuitslag.

Op 1 september 2022 werden de coördinerende taken van de Stichting Open Nederland en het programma Testen voor toegang ondergebracht bij Dienst Testen. Stichting Open Nederland was onder meer verantwoordelijk voor het Testen voor Toegang. Op 13 januari 2023 heeft de minister van VWS besloten de stand-by operatie voor Testen voor Toegang te beëindigen.

¹⁹ [wetten.nl - Regeling - Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS - BWBR0037603 \(overheid.nl\)](https://wetten.nl/Regeling-Kaderregeling-subsidies-OCW-SZW-en-VWS-BWBR0037603-overheid.nl)

Dienst Testen is per 1 september 2023 opgeheven. De regie over de testketen is komen te liggen bij de Landelijke Functionaliteit Infectieziektebestrijding (LFI) van het RIVM. De andere taken van Dienst Testen zijn komen te vervallen.

6.11 Gezondheidsraad (GR)

De Gezondheidsraad (GR) is een onafhankelijk wetenschappelijk adviesraad met als wettelijke taak regering en parlement gevraagd en ongevraagd te adviseren op het brede terrein van volksgezondheid en gezondheidszorg. De Gezondheidsraad richt zich niet op de uitvoering van concreet beleid. De afweging die nodig is voor beleidsbeslissingen is aan de regering en parlement.

De Gezondheidsraad bestaat uit circa honderd leden en kent een voorzitter en vice-voorzitter. Daarnaast zijn nog vele commissieleden actief in met name tijdelijke commissies zonder dat zij lid zijn van de Gezondheidsraad. De leden zijn niet in dienst van de Rijksoverheid. De Gezondheidsraad wordt ondersteund door een secretariaat. Het secretariaat staat onder leiding van de algemeen secretaris en telt vijftig medewerkers.

6.12 Jeugddautoriteit (JA)

Sinds 1 januari 2019 is er een Jeugddautoriteit (JA). De formele instelling van de JA is vastgelegd in het Instellingsbesluit Jeugddautoriteit van de minister van VWS en de minister van Rechtsbescherming, dat dateert van 4 september 2020.²⁰ De JA is een onafhankelijke organisatie die beheersmatig onder het ministerie van VWS valt. Zowel het ministerie van VWS als het ministerie van Justitie en Veiligheid is opdrachtgever.

De JA heeft de taak om problemen met de continuïteit van jeugdhulp, een kinderschermingsmaatregel en jeugdreclassering te signaleren en helpen oplossen. Dit doet de JA door te adviseren in casuïstiek, onderzoek te doen naar het stelsel, kennis te delen en partijen te verbinden. De JA stelt zich onafhankelijk en onpartijdig op ten aanzien van de positie en belangen van de jeugdhulpaanbieders, gemeenten, jeugdhulpregio's, de brancheorganisaties en de twee ministers.

Er is een directeur-bestuurder die namens de JA optreedt en die wordt benoemd door de ministers. Het personeel wordt ter beschikking gesteld door de ministers en staat onder leiding van de directeur-bestuurder.

6.13 Nederlandse Sportraad (NLsportraad)

De Nederlandse Sportraad (NLsportraad) is een onafhankelijk adviesorgaan dat zich richt op het versterken van de betekenis van sport en bewegen voor de samenleving. De NLsportraad geeft strategische en operationele adviezen over sportspecifieke thema's en over de relatie tussen sport en andere beleidsterreinen.

De adviezen worden door de raad samen met betrokkenen uit het veld ontwikkeld en onderbouwd door onderzoek. De NLsportraad laat onderzoeken uitvoeren door derden en doet zelf literatuurstudie, deskresearch en interviews. Doorgaans richt de raad een commissie op met daarin raadsleden, (onafhankelijke) experts en ervaringsdeskundigen. De raad bestaat uit maximaal negen raadsleden en een voorzitter; de raad wordt ondersteund door een secretariaat dat de raad helpt bij verkenningen, het maken van analyses en het ontwikkelen van adviezen.

²⁰ [wetten.nl - Regeling - Instellingsbesluit Jeugddautoriteit - BWBR0044078 \(overheid.nl\)](https://wetten.nl/Regeling-Instellingsbesluit-Jeugddautoriteit-BWBR0044078)

6.14 Raad voor Volksgezondheid en Samenleving (RVS)

De Raad voor Volksgezondheid & Samenleving (RVS) is een strategisch en onafhankelijk adviesorgaan van VWS voor regering en parlement. De raad doet onderzoek en schetst perspectieven. Van de raad wordt beleidsadvies verwacht op het gebied van volksgezondheid en samenleving. De raad bestaat uit een voorzitter en negen leden; de raad wordt ondersteund door een secretariaat.

6.15 Centrum voor Ethiek en Gezondheid (CEG)

Het Centrum voor Ethiek en Gezondheid (CEG) is een samenwerkingsverband tussen de Gezondheidsraad en de Raad voor Volksgezondheid en Samenleving (RVS). Het CEG signaleert en informeert over nieuwe ontwikkelingen en actuele vraagstukken op het gebied van gezondheidszorg en biomedisch onderzoek die van belang zijn voor overheidsbeleid. Het CEG richt zich niet op de uitvoering van concreet beleid maar reikt ethische analyses aan om de afwegingen die nodig zijn voor beleidsbeslissingen van primair VWS, regering en parlement en secundair om het zorg- en onderzoeksveld te ondersteunen.

Het CEG bestaat uit een onafhankelijke commissie van circa tien leden en kent een voorzitter en vicevoorzitter. De commissie wordt ondersteund door de staf, die is samengesteld uit medewerkers van de Gezondheidsraad en de RVS, onder leiding van een Dagelijks Bestuur. Een Presidium, waarin de voorzitter en vicevoorzitter van het CEG en de voorzitters van de Gezondheidsraad en RVS zitting nemen, toetst publicaties van het CEG met mandaat vanuit de beide raden.

6.16 Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg

Een Regionaal Tuchtcollege voor de Gezondheidszorg behandelt klachten over BIG-geregistreerde zorgverleners en toetst of de zorgverlener heeft gewerkt naar de normen van een redelijk handelend beroepsbeoefenaar. Na een uitspraak van het regionaal tuchtcollege bestaat de mogelijkheid om beroep daartegen in te stellen bij het Centraal Tuchtcollege voor de Gezondheidszorg.

Tot 1 april 2019 bestond ook het College van Medisch Toezicht. Dit college beoordeelde of een zorgverlener geschikt is voor zijn werk als gevolg van zijn geestelijke of lichamelijke conditie of van zijn gewoonte van drankmisbruik of van misbruik van verdovende middelen. Met de herziening van de Wet BIG is het college opgeheven en zijn de taken overgedragen aan de regionale tuchtcolleges.

De functie van Tuchtklachtfunctionaris is in 2019 ontstaan naar aanleiding van de evaluatie Wet BIG. De tuchtklachtfunctionaris werkt onafhankelijk van de tuchtcolleges en helpt klagers op hun verzoek bij het inhoudelijk opstellen en onderbouwen van een tuchtklacht.

6.17 Regionale Toetsingscommissies Euthanasie in Nederland en de Beoordelingscommissie Late Zwangerschapsafbreking en Levensbeëindiging bij Pasgeborenen

Er zijn vijf Regionale Toetsingscommissies Euthanasie in Nederland. De toetsingscommissies beoordelen of een arts die euthanasie heeft uitgevoerd of hulp bij zelfdoding heeft verleend, zich heeft gehouden aan de zorgvuldigheidseisen.

De Beoordelingscommissie Late Zwangerschapsafbreking en Levensbeëindiging bij Pasgeborenen (LZA-LP) beoordeelt of een arts die de voorgenomen late zwangerschapsafbreking of levensbeëindiging heeft uitgevoerd zich heeft gehouden aan de zorgvuldigheidseisen.

6.18 Commissie Buitenslands Gediplomeerden Volksgezondheid

De commissie is een onafhankelijk permanent adviesorgaan en werd in 1995 in het leven geroepen op basis van artikel 41 van de Wet BIG. De commissie adviseert de minister van VWS op verzoek of uit eigen beweging ten aanzien van beleid of bij individuele aanvragen inzake:

- De verlening van de erkenning van de EU-beroepskwalificaties (binnen de EER²¹ en Zwitserland);
- De verlening van een verklaring van vakbekwaamheid (buiten de EER);
- Buitenlandse werkervaring bij herregistratieaanvragen in het BIG-register;
- De verlening van een verklaring van vakbekwaamheid BES voor de ontheffing op het verbod om het medisch beroep uit te oefenen op de BES-eilanden;
- De uitvoering van de mantelovereenkomst met Suriname inzake geclausuleerde inschrijving in het BIG-register vanwege opleiding specialisme.

6.19 Nederlands Vaccin Instituut (NVI)

Het Nederlands Vaccin Instituut (NVI) was een agentschap onder het ministerie van VWS. Het werd opgericht op 1 januari 2003 uit de Sector Vaccins van het RIVM en de Stichting ter bevordering van de Volksgezondheid en Milieuhygiëne (SVM).

De kerntaak van het NVI was bescherming van de Nederlandse bevolking tegen infectieziekten onder normale en bijzonder omstandigheden door de beschikbaarstelling van vaccins. Daaronder vielen de volgende taken:

- Onderzoek en ontwikkeling van vaccins;
- Levering (productie en inkoop, opslag en distributie) van vaccins ten behoeve van de Nationale Vaccin Voorziening (NVV);
- Het voorhanden hebben van actuele kennis over vaccins en vaccinatie.

De vaccins werden onder andere ingezet voor het Rijksvaccinatieprogramma, de griepvaccinatie, reizigersvaccinaties en vaccinaties bij calamiteiten.

Per 1 januari 2011 wijzigden de taken van het NVI. Inkoop, opslag en distributie van vaccins en onderzoek naar en ontwikkeling van vaccins werden ondergebracht bij het RIVM. De vaccinproductie werd niet langer een publieke functie geacht. Hiervoor werd een BV opgericht, Bilthoven Biologicals. Deze BV werd in juni 2012 verkocht. Het inmiddels 'lege' NVI werd op 31 december 2012 formeel opgeheven.

6.20 Instituut voor Translationele Vaccinologie (Intravacc)

Bij de ontmanteling van het NVI (zie ook aldaar) werden zowel de inkoop, opslag en distributie van vaccins en onderzoek naar en ontwikkeling van vaccins in eerste instantie ondergebracht bij het RIVM. Om (de schijn van) mogelijke belangenverstrengeling tussen onderzoek en inkoop te vermijden werd op 9 december 2011 besloten tot een ontvlechting van deze functies. Per 1 januari 2013 werd daarom het Instituut voor Translationele Vaccinologie

²¹ EER staat voor Europese Economische Ruimte. Binnen de EER vallen alle EU-landen, Liechtenstein, Noorwegen en IJsland.

(Intravacc) opgericht. Intravacc kreeg als taken het translationele vaccinonderzoek (overbrugging van fundamenteel onderzoek naar vaccinontwikkeling) en technology transfer (het overbrengen van kennis, technologie en vaardigheden naar een brede groep andere gebruikers).

Al in 2016 waren er plannen om Intravacc buiten het Rijk te positioneren en om te vormen tot een BV. Mede vanwege de Coronapandemie werd dit uitgesteld. Per 1 januari 2021 is Intravacc een beleidsdeelneming onder het ministerie van VWS.

6.21 Beoordelingscommissie Dopingzaken (BDz)

De Beoordelingscommissie Dopingzaken, opgericht in 2023 is een zelfstandig bestuursorgaan zonder rechtspersoonlijkheid en heeft tot taak om beroepen tegen besluiten van de Dopingautoriteit te beoordelen.

6.22 Zorgverzekeringskantoor BES-eilanden (ZVK)

Sinds 1 januari 2011 geldt voor alle inwoners van Bonaire, Sint Eustatius en Saba (Caribisch Nederland) een verplichte ziektekostenverzekering. Deze uniforme verzekering voorziet in geneeskundige zorg en langdurige zorg. De zorgverzekering vindt haar grondslag in het Besluit Zorgverzekering BES en de Regeling aanspraken zorgverzekering BES. Het ZVK was vanaf 1 januari 2011 de uitvoerder van deze zorgverzekering en werkte in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van VWS. Sinds 1 januari 2020 is ZVK opgegaan in de directie Zorg en Jeugd Caribisch Nederland.

6.23 Jeugdzorg en Gezinsvoogdij Caribisch Nederland (JGCN)

Na de staatskundige hervormingen binnen het Koninkrijk der Nederlanden op 10 oktober 2010 was de uitvoerings- en bestuurskracht van de openbare lichamen van Bonaire, Sint Eustatius en Saba nog in ontwikkeling. Mede daarom heeft de regering toen besloten de organisatie van jeugdzorg rechtstreeks te laten vallen onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van VWS.

JGCN was belast met de uitvoering van deze kinderschermingsmaatregelen (hulpverlening gedwongen kader). De minister van Veiligheid en Justitie (VenJ) droeg de politieke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de voogdij en gezinsvoogdij. Het ministerie van VenJ financierde samen met het ministerie van VWS de uitvoering van de (gezins)voogdij in Caribisch Nederland. Sinds 1 januari 2020 is JGCN opgegaan in de directie Zorg en Jeugd Caribisch Nederland.

6.24 Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA)

De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) is op 1 januari 2012 ontstaan uit een fusie van drie inspectiediensten: de Algemene Inspectiedienst (AID), de Plantenziektkundige Dienst (PD) en de 'oude' Voedsel- en Warenautoriteit (VWA).

De NVWA ziet erop toe dat bedrijven en instellingen wetten en regels naleven op terreinen die van groot belang zijn voor burgers: de veiligheid van voedsel en consumentenproducten, de gezondheid van dieren en planten en het dierenwelzijn. Ook is de NVWA verantwoordelijk voor het handhaven van de wetten en regels op het gebied van natuurbescherming.

De opdrachtgevers zijn het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV) en het ministerie van VWS. De NVWA functioneert onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van LNV.

7 Selectielijst

7.1 Leeswijzer bij de selectielijst en procestabellen

De selectielijst volgt de indeling naar functies en procescategorieën zoals die in het GWR gehanteerd wordt. Deze zijn als respectievelijk paragrafen en subparagrafen opgenomen. Ook de nummering van de processen volgt de nummering uit het GWR.

Elk proces is weergegeven in een procestabel. De procestabellen zijn als volgt opgebouwd:

Proces 9.4 (GWR 9.2)	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van duurzame informatievoorziening en -huishouding
Waardering	B3 voor een aantal gespecificeerde eindproducten V 10 na afhandeling dossier voor de overige informatie in het proces
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Op basis van wet- en regelgeving dienen de volgende (eind)producten blijvend bewaard te worden: beheer(s)regeling of beheer(s)regels, selectielijst, hotspotlijst, verklaringen van vervreemding, overbrenging, vervanging en vernietiging, besluit beperking van openbaarheid en inventarissen.
Voorbeelden van informatie in het proces	Informatie met betrekking tot opstellen en vaststellen (intern) van en afstemming over selectielijsten hotspotlijsten, inventarissen, verklaringen van vervreemding, overbrenging, vervanging en vernietiging, afwegingen en besluiten beperking openbaarheid. Uitwerking en praktische vertaling van beheer(s)regels en selectielijsten, opstellen en vaststellen van archiefbewerkingsplannen.

Eerste rij: Procesnummer (met eventueel een verwijzing naar het nummer van een proces in het GWR) en definitie van het proces.

Tweede rij: Waardering. Is de informatie blijvend te bewaren dan staat er 'B', gevolgd door het criterium op basis waarvan de waardering B is toegekend. B3 wil dus zeggen, te bewaren op basis van criterium 3 (Processen die betrekking hebben op (tijdelijke) cruciale ontwikkelingen c.q. procedures). Een V geeft aan dat de archiefbescheiden te vernietigen zijn, in het geval van V 10 dus na 10 jaar. Vaak start de bewaartermijn na een bepaalde 'trigger', zoals de afhandeling van het dossier, vaststellen van een nieuw plan, wijzen van een definitief vonnis, etc. Is deze 'trigger' er niet, dan start de termijn met de creatie van de archiefbescheiden. In principe worden alle archiefbescheiden in een proces gelijk gewaardeerd, maar in dit voorbeeld is sprake van een uitzondering en krijgen bepaalde eindproducten een andere waardering dan de overige informatie in het proces.

Derde rij: 'Proces komt voor bij' geeft aan bij welk organisatieonderdeel of welke organisatieonderdelen het proces voor komt. Dit is indicatief. Een organisatieonderdeel past de waarderingen toe wanneer het proces voor komt, ook als het organisatieonderdeel niet genoemd staat. Dit kan bijvoorbeeld voorkomen wanneer taken of werkzaamheden overgaan van het ene organisatieonderdeel naar het andere.

Vierde rij: In 'Toelichting' staat een toelichting op bijvoorbeeld wat er wel (of niet) onder het proces valt of hoe het proces opgevat moet worden.

Vijfde rij: De vijfde rij geeft voorbeelden (vaak eindproducten) van archiefbescheiden (informatie) die in het proces voor kunnen komen. Het zijn voorbeelden, de opsomming is dus niet limitatief.

7.2 (Interne) sturing en inrichting van de organisatie

7.2.1 Procescategorie 1. Het maken en uitvoeren van afspraken inzake de inrichting en besturing van de organisatie

Proces 1.1 (GWR 1.1)	Het inrichten van de organisatie
Waardering	B1
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het betreft hier het oprichten, inrichten en opheffen van organisatieonderdelen, raden, commissies, etc. op de beleidsterreinen Volksgezondheid, Welzijn, Sport. Onder dit proces valt ook het nationaliseren, privatiseren, verzelfstandigen, inrichten van beleidsdeelnemingen, etc. van organisaties/organisatieonderdelen en de voorbereiding daarvan. Denk bij dit proces ook aan informatie waarvan de inhoud leidt tot wijzigingen, aanpassingen en/of vernieuwingen in en van de organisatie.
Voorbeelden van informatie in het proces	Instellingsbesluiten, overeenkomsten, (organisatie)wijzigingsvoorstellen, evaluaties, maatregelen, overeenkomsten en eindverslagen.

Proces 1.2 (GWR 1.2)	Het benoemen, schorsen of ontslaan van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties, alsook het toekennen van vergoedingen voor de verrichte diensten
Waardering	V 7 na vervallen benoeming, schorsing, ontslag of terugtrekking
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Onder dit proces valt ook: • Het benoemen, detacheren, etc. van ambtenaren bij internationale organisaties; • Het benoemen van commissarissen, zitting nemen in de raad van bestuur of deelnemen met risicodragend kapitaal; • Het maken van afspraken over en het toekennen van vergoedingen en emolumenten. Dit proces heeft uitsluitend betrekking op benoemingen waarbij geen sprake is van een rechtspositionele verhouding. In gevallen waarin wel sprake is van een rechtspositionele verhouding wordt de selectielijst voor personeelsdossiers van de Rijksoverheid (P-Direkt) toegepast.
Voorbeelden van informatie in het proces	Benoeming- en ontslagvoorstellen en -besluiten, belangenverklaringen, afspraken over vergoedingen.

Proces 1.3 (GWR 1.3)	Het sturen van de organisatie op het hoogste ambtelijke en bestuurlijke niveau (strategisch niveau)
Waardering	B1
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Dit proces is van toepassing op zowel VWS concern als geheel als op de afzonderlijke organisatieonderdelen. Voor het VWS concern heeft het proces betrekking op het sturen van de organisatie op het niveau van de SG, pSG en DG's, bijvoorbeeld in de Bestuursraad en de Bestuursraad Bedrijfsvoering (BRBV). Voor de organisatieonderdelen binnen VWS heeft dit proces betrekking op het sturen op het hoogste ambtelijke en bestuurlijke niveau van het organisatieonderdeel, zoals het (dagelijks) bestuur, (het presidium van) de raad, het overleg van de Directieraad en het managementoverleg van de domeindirecteuren (RIVM), de commissie en het MT van de CCMO. Onder dit proces valt ook het sluiten van overeenkomsten met (overheids)organisaties ter uitvoering van beleid en het nemen van maatregelen op dit gebied. Voor het RIVM betreft dit proces ook het sturen / regievoeren op landelijke activiteiten in opdracht van de minister van VWS (of andere opdrachtgever), bijvoorbeeld het coördineren van bevolkingsonderzoeken, het Rijksvaccinatieprogramma en meetnetten. Verder valt het opstellen (en financieren) van onderzoeksprogramma's onder dit werkproces.
Voorbeelden van informatie in het proces	Besluiten en vergaderstukken van overleg op het hoogste bestuurlijke niveau (van het organisatieonderdeel), strategische visies, werkplannen, jaarplannen en meerjarenplannen, jaarverslagen, adviezen aan de ambtelijke top, hoofdlijnen van het beleid en beleidsprioriteiten, bestuursovereenkomsten, monitoring- en uitvoeringsprogramma's, organisatie- en mandaatbesluiten.

Proces 1.4 (GWR 1.4)	Het sturen van de organisatie op niveaus onder het hoogste ambtelijke en bestuurlijke niveau (tactisch en operationeel niveau)
Waardering	V 10 V 10 na vaststellen nieuw plan
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Dit proces heeft betrekking op het sturen binnen VWS concern en binnen de organisatieonderdelen op het niveau van directies, afdelingen, programma's en teams. Voor de raden is dit het niveau van het secretariaat van de raad. Onder dit proces vallen ook vergaderstukken van overleg van en met de ondernemingsraad. Terugkoppeling uit de (groeps)ondernemingsraad valt onder proces 2.4.

	De waardering V 10 na vaststellen nieuw plan is van toepassing indien er in het werkproces een plan wordt vastgesteld, bijvoorbeeld een afdelingsplan.
Voorbeelden van informatie in het proces	Vergaderstukken en voorbereidende stukken van overleg onder het hoogste ambtelijke en bestuurlijke niveau, vergaderstukken en voorbereidende stukken van overleg van en met de ondernemingsraad, periodieke directie- en afdelingsplannen, werkafspraken.

Proces 1.5 (GWR 1.5)	Het beheersen van de organisatie
Waardering	V 7 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Planning en control-cyclus, werkgroepen m.b.t. inrichten van de organisatie, het besturen van de organisatie onder meer door de inzet van managementinstrumenten en het houden van hierop gericht overleg. Zie proces 9.8 voor financiële stukken met betrekking tot de uitvoering.
Voorbeelden van informatie in het proces	Informatie in de planning- en controlcyclus, informatie met betrekking tot de concerncontrollersrol en onderzoek naar een doelmatige en doeltreffende (financiële) bedrijfsvoering, draaiboeken planning- en controlcyclus.

7.3 Primaire (bedrijfs)functies (beleid en uitvoering)

7.3.1 Procescategorie 2. Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid

Proces 2.1 (GWR 2.1 en 2.2)	Het maken, verantwoorden, uitdragen en evalueren van beleid
Waardering	B3 voor beleid op het beleidsterrein van het ministerie B3 voor het beantwoorden van Kamervragen, vragen van Europese instellingen en het voorbereiden van een standpunt ter inbrenging in de ministerraad, onderraden of de Staten-Generaal V 20 voor intern beleid op ondersteunende functies
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	De waardering B is onder meer van toepassing op: • Het maken, verantwoorden, uitdragen en evalueren van beleid op (het uitvoeren van) primaire taken door organisatieonderdelen. Denk hierbij aan beleid op registraties van geneesmiddelen, beleid op geneesmiddelenbewaking, -tekorten en (-kwaliteits)defecten, richtlijnen voor medisch-ethische toetsingscommissies (METC's); • Het adviseren van politieke en ambtelijke leiding en het (internationaal) uitdragen van beleid. Hieronder valt ook het beantwoorden van Kamervragen en vragen van het Europees Parlement, ook als die gaan over intern beleid op ondersteunende taken; • Het voorbereiden van een parlementaire enquête; • Het organiseren van (internationale) congressen, conferenties, symposia, burgerpanels, etc. aangaande beleid op het beleidsterrein van het ministerie. Voor het organiseren van congressen, conferenties, etc. die niet gaan over beleid op het beleidsterrein van het ministerie geldt V 20. Zie voor deelname aan congressen, symposia, etc. nog proces 2.4; • Informatie/dossiers waarvan de inhoud leidt tot wijzigingen/aanpassingen/vernieuwingen in/van beleid. Met intern beleid op de ondersteunende functies worden de PIOFACH-taken bedoeld (Personeel, Informatievoorziening, Organisatie, Financiën, Algemene Zaken, Communicatie of Huisvesting). Zie voor de <i>uitvoering</i> van intern beleid op de ondersteunende functies procescategorie 9.
Voorbeelden van informatie in het proces	Beleidsnotities en -nota's, jaarverslagen op het gebied van beleid en op het gebied van uitvoering van beleid (handhaving en toezicht), monitoringsinstrumenten zoals de VWS-monitor en jeugdmonitor, richtlijnen, doorberekening van beleidsvoornemens, certificeringsresultaten.

Proces 2.2 (GWR 2.3)	Het adviseren van andere overheidsorganisaties en internationale organisaties over het maken van beleid
Waardering	V 20 na uitbrengen advies B3 in het geval het advies is opgesteld door GR, RVS of NLsportraad
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Hieronder valt ook het adviseren van de eigen minister en van organisaties binnen VWS over het maken van beleid. De adviserende partij bewaart het advies en alle informatie m.b.t. de totstandkoming daarvan 20 jaar. De ontvangende partij bewaart het advies onder het proces waar het betrekking op heeft. (Dus onder proces 2.1 voor een advies over het maken van primair beleid, en onder processen 9.1 en 9.4 t/m 9.11 voor een advies over beleid op ondersteunende taken). Voor IGJ start de bewaartermijn na afsluiting van het dossier.
Voorbeelden van informatie in het proces	Vergaderstukken van commissies, verslagen van expert- en stakeholderbijeenkomsten, beleidsadviezen in verschillende vormen.

Proces 2.3 (GWR 2.3)	Het adviseren van andere overheidsorganisaties over het uitvoeren van beleid
Waardering	V 10 na uitbrengen advies
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Hieronder valt ook het adviseren van de eigen minister en van organisaties binnen VWS over het uitvoeren van beleid. De adviserende partij bewaart het advies en alle informatie m.b.t. de totstandkoming daarvan 10 jaar. De ontvangende partij bewaart het advies onder het proces waar het betrekking op heeft. (Dus onder proces 2.1 voor een advies over het maken van primair beleid, en onder processen 9.1 en 9.4 t/m 9.11 voor een advies over beleid op ondersteunende taken). Voor IGJ start de bewaartermijn na afsluiting van het dossier. Voor DUS-I valt onder dit proces het adviseren van andere overheidsorganisaties over de uitvoerbaarheid van subsidieregelingen in de vorm van deelname aan het Expertisecentrum Subsidies (ECS).
Voorbeelden van informatie in het proces	Vergaderstukken van commissies, verslagen van expert- en stakeholderbijeenkomsten, adviezen in verschillende vormen.

Proces 2.4	Het voorbereiden van, deelnemen aan en terugkoppelen uit overlegstructuren op rijksbreed en interdepartementaal niveau
Waardering	V 7
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Dit proces is van toepassing wanneer het alleen deelname aan het overleg betreft en het secretariaat elders wordt gevoerd. Het gaat bijvoorbeeld om deelname aan het SG-beraad, CIO-beraad, de Interdepartementale Commissie Bedrijfsvoering Rijksdienst (ICBR) en ambtelijke voorportalen en de Groepsondernemingsraad Rijk (GOR Rijk). Dit proces heeft ook betrekking op deelname aan (internationale) congressen, conferenties, symposia en dergelijke.
Voorbeelden van informatie in het proces	Vergaderstukken, voorbereidende stukken.

7.3.2 Procescategorie 3. Het maken van wet- en regelgeving

Proces 3.1 (GWR 3.1)	Het maken van wet- en regelgeving
Waardering	B3
Proces komt voor bij	Kerndepartement
Toelichting	Dit proces is van toepassing wanneer VWS zichzelf als (mede-) wetgever beschouwt. Onder het proces valt ook het wijzigen, intrekken en evalueren van wet- en regelgeving en het implementeren van internationale regels in bestaande of nieuwe regelgeving op nationaal niveau. Dit proces is ook van toepassing op voorstellen van wet- en regelgeving die uiteindelijk niet zijn aangeboden aan of aangenomen door het Parlement. Denk hierbij ook aan informatie waarvan de inhoud leidt tot wijzigingen /aanpassingen/vernieuwingen van/in wet- en regelgeving.
Voorbeelden van informatie in het proces	Wetsontwerpen, wetten, Algemene Maatregelen van Bestuur, Koninklijk Besluiten, (internationale) verdragen, ministeriële regelingen.

Proces 3.2 (GWR 3.2)	Het adviseren over het maken van wet- en regelgeving aan departementen en internationale organisaties
Waardering	V 20 na uitbrengen van het advies B3 in het geval het advies is opgesteld door GR, RVS of NLsportraad
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Alle informatie m.b.t. de totstandkoming van het advies wordt door de adviserende partij 20 jaar bewaard, de ontvangende partij bewaart het advies. Zie proces 13.8 voor deelname aan internationale organisaties. Het proces kan van toepassing zijn bij advisering aan andere departementen (wanneer de minister van VWS de betreffende wet of regel niet (mede) ondertekent) maar ook bij advisering tussen organisatieonderdelen binnen VWS.
Voorbeelden van informatie in het proces	Adviezen.

7.3.3 Procescategorie 4. Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren

Proces 4.1 (GWR 4.1)	Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren
Waardering	V 7 na vaststelling begroting Voor CBG en aCBG: V 10 voor verantwoordingsstukken die niet zijn ingediend bij het kerndepartement
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Organisatieonderdelen leveren informatie aan bij het kerndepartement. Het kerndepartement verwerkt en levert aan bij het ministerie van Financiën. Het betreft onder andere het voorbereiden van de begroting en het voeren van overleg over de (voorbereiding van de) begroting. Het ministerie van Financiën bewaart alle eindproducten uit de begrotingscyclus inclusief start-, ijk- en verantwoordingsdocumenten uit dit proces. Bij het CBG en het aCBG wordt de interne begroting (incl. afdelingsjaarplannen) gebruikt bij het maken van (meerjarige) analyses en daarbij wordt maximaal 10 jaar teruggekeken.
Voorbeelden van informatie in het proces	Begrotingswetsvoorstellen, correspondentie, interne begroting.

7.3.4 Procescategorie 5. Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden

Proces 5.1 (GWR 5.1)	Het verrichten van woordvoering en publieksvoorlichting
Waardering	B4 voor eindproducten V 5 voor overige informatie in het proces na publicatie van het eindproduct
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Zie ook proces 9.10.
Voorbeelden van informatie in het proces	Internetsites, uitingen op social media, persberichten, beantwoording persvragen, toespraken.

Proces 5.2 (GWR 5.2)	Het afhandelen van verzoeken om informatie door de Nationale Ombudsman, de Kinderombudsman, instellingen en door burgers
Waardering	V 5 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Onder dit proces valt het opvragen van informatie door de Nationale Ombudsman en Kinderombudsman en het beantwoorden van zogeheten 'burgerbrieven'. Onder 'burgerbrieven' vallen ook vragen gesteld via e-mail, sociale media, webformulieren, berichtendiensten, etc. Onder 'burgers' worden niet alleen individuele burgers verstaan, maar ook groepen burgers en organisaties. Ook vragen vanuit de media kunnen hieronder vallen maar let daarbij op het onderscheid met proces 5.1 Voor klachten, klaag- en bezwaarschriften, zie proces 10.3. Voor het behandelen van Wob en Woo-verzoeken, zie proces 5.3.
Voorbeelden van informatie in het proces	Informatieverzoek, antwoord.

Proces 5.3	Het afhandelen van verzoeken om informatie op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) en de Wet open overheid (Woo)
Waardering	V 10 na afhandeling verzoek
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Na de afhandeling wordt het besluit gepubliceerd op de website van de organisatie/het organisatieonderdeel. In het geval van een (gedeeltelijke) toewijzing wordt daar tevens de openbaar gemaakte informatie gepubliceerd.
Voorbeelden van informatie in het proces	Resultaten van zoekvragen, ongelakte en gelakte versies van informatie, zienswijzen, besluit.

Proces 5.4	Het behandelen van een verzoek in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
Waardering	V 5 na afhandeling verzoek
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het betreft het behandelen en uitvoeren van een verzoek m.b.t. privacyrechten onder de AVG, zoals een verzoek om inzage, rectificatie en aanvulling of beperking van de verwerking.
Voorbeelden van informatie in het proces	Verzoek, correspondentie, besluit.

7.4 Handhaving en toezicht

7.4.1 Procescategorie 6. Het uitoefenen van toezicht op overheidsorganisaties

Proces 6.1 (GWR 6.2)	Het houden van standaard toezicht op organisatieonderdelen en ZBO's vanuit het kerndepartement
Waardering	V 7 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Kerndepartement
Toelichting	Dit proces betreft het toezicht vanuit het kerndepartement op o.a. uitvoeringsorganisaties, agentschappen, rechtspersonen met een wettelijke taak (RWT's en ZBO's middels het driehoeksmodel (eigenaar, opdrachtgever en opdrachtnemer). Wettelijk is dit ministeriële toezicht vaak beperkt tot de hoofdlijnen van beleidsuitvoering of van toezicht, bijvoorbeeld het vooraf goedkeuren van jaarplan en/of begroting, het achteraf goedkeuren van jaarverslag en/of financiële jaarrekening en eventueel geven van een algemene aanwijzing.
Voorbeelden van informatie in het proces	Verslagen, rapporten, evaluaties.

Proces 6.2	Het houden van preventief en repressief toezicht op de inrichting, werkwijze en uitvoering van de werkzaamheden van de Medisch-Ethische Toetsingscommissies (METC's)
Waardering	B1 voor eindrapporten V 7 na terugtreding voor cv's en belangen- en geheimhoudingsverklaringen van METC-leden V 30 na afhandeling dossier voor overige informatie in het proces
Proces komt voor bij	CCMO
Toelichting	Het preventieve toezicht door de CCMO betreft de (her)beoordeling van leden van erkende METC's, inclusief bezwaren tegen oordelen over een METC-lid, en de beoordeling van reglementen en klachtenregelingen van erkende METC's. Het repressieve toezicht betreft de beoordeling van de jaarverslagen van erkende METC's, het toezicht naar aanleiding van incidenten, meldingen en signalen en het monitoren van de kwaliteit van het toetsingsproces van de erkende METC's (het zogenaamde doorlopende toezicht). Onder overige informatie in het proces vallen reglementen, klachtenregelingen en jaarverslagen van METC's en meldingen en signalen van burgers over het functioneren van een METC.
Voorbeelden van informatie in het proces	Cv's van METC-leden, belangen- en geheimhoudingsverklaringen, METC-reglementen, METC-jaarverslagen, eindrapporten en het onderliggende dossier (bijvoorbeeld een

	melding van een burger of een onderzoeksdossier dat in het kader van het doorlopend toezicht is opgevraagd).
--	--

7.4.2 Procescategorie 7. Het controleren op naleving van wet- en regelgeving en handhaving ervan

Proces 7.1	Het uitoefenen van toezicht op gezondheidszorg en jeugddomein
Waardering	V 10 na afhandeling dossier als er geen wettelijke interventie plaatsvindt V 15 na afhandeling dossier in het geval van een wettelijke interventie V 2 indien een melding niet is verwerkt of niet in behandeling is genomen
Proces komt voor bij	IGJ, JA
Toelichting	Er kan sprake zijn van incidententoezicht naar aanleiding van een melding of (al dan niet thematisch) risicogestuurd toezicht. IGJ voert ook verschillende vormen van data-analyse uit. Als de uitkomst van een analyse aanleiding vormt om toezicht uit te oefenen wordt de analyse in samenhang met het toezichtdossier bewaard. Een melding bestaat uit een gebeurtenis of signaal over mogelijke tekortkomingen in de zorg of (vermoedens van) continuïteitsproblemen die gemeld worden door burgers, (individuele) zorgaanbieders en andere (publieke) organisaties. Interventies vanuit IGJ lopen uiteen van advies en stimulering tot het opleggen van afdwingbare handavingsmaatregelen. Voorbeelden van interventies van de JA zijn het uitvoeren van een financiële analyse van jeugdhulpaanbieders, het monitoren van de financiële situatie van een jeugdhulpaanbieder of het monitoren van bestuurlijke afspraken. De JA beschikt nog niet over een handavingsinstrumentarium en kan nog geen afdwingbare maatregelen opleggen.
Voorbeelden van informatie in het proces	Meldingen, toezichtdossiers, databankgegevens, vragenlijsten, bezoekverslagen, correspondentie.

Proces 7.2	Het adviseren van burgers bij klachten over de zorg en het monitoren op klachtafhandeling bij de zorgaanbieders
Waardering	V 5 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	IGJ
Toelichting	Het Landelijk Meldpunt Zorg adviseert en begeleidt burgers met klachten over de kwaliteit van de gezondheidszorg en het volgt de klachtafhandeling bij de zorgaanbieders. De IGJ behandelt de klachten niet zelf maar beantwoordt vragen en informeert over de mogelijkheden om de klacht op te lossen.
Voorbeelden van informatie in het proces	(Registratie van) vragen of klachten.

Proces 7.3	Het uitoefenen van toezicht en handhaving op de naleving van de Wet normering topinkomens (Wnt)
Waardering	V 15 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	CIBG, kerndepartement
Toelichting	Het toezicht en de handhaving op de Wet normering topinkomens (Wnt) voert het CIBG uit in opdracht van VWS. De minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties is verantwoordelijk voor de wet als geheel. Voor de zorgsector ligt de uitvoering bij VWS, die het weer heeft gedelegeerd naar het CIBG middels Besluit aanwijzing toezichthouders Wnt ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.
Voorbeelden van informatie in het proces	Toezichtdossier, onderzoeksrapport.

Proces 7.4	Het registreren en onderzoeken van klachten en meldingen op het gebied van volksgezondheid en milieu
Waardering	V 5
Proces komt voor bij	RIVM, NVWA
Toelichting	Het RIVM registreert en onderzoekt/behandelt klachten en meldingen over (mogelijke) misstanden, bijvoorbeeld milieugerelateerde klachten. De NVWA registreert meldingen met betrekking tot naleving van wet- en regelgeving. Het betreft hier klachten en meldingen die niet tot een onderzoek leiden. Als de klacht of melding leidt tot het doen van onderzoek, dan gelden processen 7.5 en 8.1. Een onderzoek kan leiden tot opsporing (proces 7.6) of opschaling tot crisis (proces 10.3). Tot en met 31 december 2010 was het RIVM verantwoordelijk voor de bijwerkingenregistratie van het Rijksvaccinatieprogramma (RVP) en andere landelijke programma's, vanaf 1 januari 2011 is deze taak overgegaan naar het LAREB.
Voorbeelden van informatie in het proces	Klachten, meldingen, registraties.

Proces 7.5 (GWR 7.6)	Het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek
Waardering	V 5 na inspectie, (fysieke) controle of onderzoek
Proces komt voor bij	NVWA
Toelichting	Het toezicht/ de controle op de naleving wordt bijvoorbeeld gehouden op de wet- en regelgeving met betrekking tot de Tabaks- en rookwarenwet en de Geneesmiddelenwet.
Voorbeelden van informatie in het proces	Inspectierapporten, controlerapporten, schriftelijke waarschuwingen.

Proces 7.6 (GWR 7.7)	Het verrichten van opsporing
Waardering	V 5 na afhandeling dossier of nadat een onherroepelijk vonnis is gewezen
Proces komt voor bij	NVWA, IGJ
Toelichting	Het instellen en uitvoeren van een opsporingsonderzoek naar aanleiding van een vermoeden van een overtreding van wet- en regelgeving (bijvoorbeeld bij het zich niet houden aan de voorwaarden van een vergunning) of misdrijf. Afhandeling van de geconstateerde overtredingen wordt uitgevoerd door andere partijen zoals de Officier van Justitie (NVWA), voor geconstateerde misdrijven door het Openbaar Ministerie (IGJ). Bij de IGJ wordt een onderzoek ingesteld en uitgevoerd door Bureau Opsporing & Boetes. Bewaartermijnen zijn conform de Wet Politiegegevens.
Voorbeelden van informatie in het proces	Rapporten, processen-verbaal, boetes, sancties, verslagen, onderzoeksrapporten en aanbevelingen.

Proces 7.7	Het behandelen van tuchtklachten en het opleggen van maatregelen
Waardering	B5 V 10 voor het informeren van betrokkenen over de uitspraak
Proces komt voor bij	Tuchtcolleges voor de gezondheidszorg
Toelichting	Het behandelen van tuchtklachten van patiënten, rechtstreeks belanghebbenden, de IGJ en werkgevers/opdrachtgevers tegen BIG geregistreerde beroepsbeoefenaren. De wettelijke kaders worden bepaald door de Wet BIG en het Tuchtrechtbesluit. Mogelijke maatregelen zijn: waarschuwing, berisping, geldboete, schorsing van de inschrijving, ontzegging van de bevoegdheid, doorhaling van de inschrijving.

	Van de beslissing van het regionale tuchtcollege wordt binnen een week na de uitspraak een afschrift gezonden aan: • Degene op wie de klacht betrekking heeft; • De inspecteur die de voordracht heeft gedaan (indien van toepassing); • De inspecteurs van de IGJ die daartoe bij algemene maatregel van bestuur zijn aangewezen; • De secretaris van het centrale tuchtcollege; • De minister van VWS, ingeval de beslissing strekt tot het opleggen van een in artikel 80, eerste lid, omschreven maatregel; • De minister van Defensie, ingeval de beslissing betrekking heeft op een persoon die militair is.
Voorbeelden van informatie in het proces	Proces-verbaal van de zitting, uitspraak, correspondentie.

Proces 7.8	Het adviseren van een klager bij het opstellen en wijzigen van een tuchtklacht
Waardering	V 2
Proces komt voor bij	Tuchtklachtfunctionaris
Toelichting	De tuchtklachtfunctionarissen zijn op grond van artikel 55a van de Wet BIG belast met het adviseren van klagers over het indienen van een tuchtklacht.
Voorbeelden van informatie in het proces	Verzoek, correspondentie, advies.

Proces 7.9	Het beoordelen van de zorgvuldigheid van het handelen van een arts die levensbeëindiging op verzoek heeft toegepast of hulp bij zelfdoding heeft verleend
Waardering	V 20
Proces komt voor bij	Regionale toetsingscommissies euthanasie en de beoordelingscommissie late zwangerschapsafbreking en levensbeëindiging bij pasgeborenen.
Toelichting	De toetsingscommissies euthanasie beoordelen een door een arts uitgevoerde euthanasie op basis van een melding door de lijkschouwer.
Voorbeelden van informatie in het proces	Oordeel, registratie.

7.5 Kennis en advies

7.5.1 Procescategorie 8. Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover

Proces 8.1 (GWR 8.1 en 8.2)	Het uitvoeren of laten uitvoeren van (wetenschappelijk) onderzoek
Waardering	B3 voor het onderzoeksvoorstel en -plan, tussenrapportages, eindrapportages en eindresultaten, verklaring van decharge V 25 voor transcripten van ruwe data V 10 voor de overige informatie in het proces V 7 na afhandeling dossier voor financiering
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het betreft hier het uitvoeren of laten uitvoeren van (wetenschappelijk) onderzoek, ook in het kader van programma's en projecten en het (laten) uitvoeren van analyses door de adviesraden. Adviesraden voeren zelf geen onderzoek uit maar maken wel analyses door middel van literatuurstudie, deskresearch en interviews. Het onderzoeksvoorstel en/of -plan (incl. budgettering), de opdrachtbrief, verslaglegging m.b.t. de gekozen onderzoeksmethode, tussenrapportages, de eindrapportage of eindresultaten, de vaststelling daarvan en eventuele dechargeverklaringen zijn blijvend te bewaren. Het (laten) uitvoeren van routinematig onderzoek valt onder proces 8.2.
Voorbeelden van informatie in het proces	Projectplan, opdrachtbrief, tussenrapportages, ruwe onderzoeksdata, verslagen van besprekingen met bijvoorbeeld leescommissies of begeleidingscommissies, verslagen van tussenresultaten, conceptrapport, vastgesteld eindrapport of eindresultaat, voorlichtingsdocument.

Proces 8.2	Het uitvoeren van routinematig onderzoek
Waardering	V 10 na afronden onderzoek
Proces komt voor bij	RIVM
Toelichting	Het betreft hier onderzoeken zonder specifieke opdracht zoals standaard bloedonderzoek, rioolwateronderzoek, luchtmetingen, oppervlaktewatermetingen, metingen van diverse meetnetten, etc.
Voorbeelden van informatie in het proces	Verzoeken om onderzoek, data en gegevenssets, overzichten van onderzoeksresultaten, eindrapportages.

Proces 8.3	Het (periodiek) verzamelen en verwerken van gegevens voor onderzoek in opdracht
Waardering	V 10 na afronden onderzoek
Proces komt voor bij	RIVM
Toelichting	Het betreft hier documenten met gegevens en datasets voor onderzoek zonder dat er sprake is van een behandelcontract met een patiënt. Het RIVM verzamelt onder andere gegevens over: • Besmettingen, vergiftigingen, blootstelling aan straling, gezondheidsklachten na zwemmen, soa-consulten; • Voedselconsumptie; • Milieugegevens, o.a. luchtkwaliteit, geluidsbelasting, bodem- en grondwaterkwaliteit, bodemverontreiniging, biodiversiteit; • Externe veiligheidsrisico's; • Risicofactoren en Gezondheid Nederland. Voor metingen bij crises en rampen: zie procescategorie 14. Voor medische dossiers: zie proces 8.4. Voor gegevens van referentiematerialen: zie proces 8.5.
Voorbeelden van informatie in het proces	Datasets, overzichten van gegevens, vragenlijsten en enquêteformulieren.

Proces 8.4	Het (periodiek) verzamelen en verwerken van medische gegevens ten behoeve van dossiervorming patiënt-/cliëntcontact
Waardering	V 20
Proces komt voor bij	RIVM
	Het betreft hier documenten met gegevens en datasets voor onderzoek op basis van een behandelcontract met een patiënt. Bijvoorbeeld gegevens en (bloed)uitslagen in het kader van pre- en postnatale screening, gegevens m.b.t. hielprikken. Voor metingen bij crises en rampen: zie procescategorie 14. Voor niet-medische gegevens en datasets dossiers: zie proces 8.6. Voor gegevens van referentiematerialen: zie proces 8.5
Voorbeelden van informatie in het proces	Datasets, overzichten van gegevens.

Proces 8.5	Het (periodiek) verzamelen en verwerken van gegevens en materialen die dienen als referentiegegevens en -materialen
Waardering	V 75
Proces komt voor bij	RIVM
Toelichting	Het betreft beschrijvingen van en datasets over referentiemateriaal in de Biobank Het RIVM ontvangt en beheert in de Biobank bijvoorbeeld: • Lichaamsmaterialen zoals bloed, plasma, moedermelk en DNA; • Monsters van minerale gesteenten, radioactief schroot en mogelijk radioactief besmette gebruiksvoorwerpen; • Monsters van voedsel en drugs; • Water- en grondmonsters; • Poederbrieven. Voor metingen bij crises en rampen: zie procescategorie 14. Voor niet-medische gegevens en datasets dossiers: zie proces 8.6. Voor medische dossiers: zie proces 8.4.
Voorbeelden van informatie in het proces	Bestanden met gegevens, datasets en beschrijvingen van referentiemateriaal.

Proces 8.6	Het beheren van documentatie over materialen ten behoeve van (toekomstig) onderzoek op het gebied van volksgezondheid en milieu (niet zijnde referentiemateriaal)
Waardering	V 10
Proces komt voor bij	RIVM
Toelichting	Het proces betreft de documentatie over deze materialen.
Voorbeelden van informatie in het proces	Beschrijvingen van, en datasets over, materialen.

Proces 8.7	Het uitvoeren van surveillances
Waardering	V 20 na afronding surveillance
Proces komt voor bij	RIVM
Toelichting	In een surveillance worden periodiek (bevolkings)gegevens verzameld door het RIVM of externe partijen om op basis daarvan de stand van zaken op een bepaald gebied te monitoren, bijvoorbeeld ten behoeve van signalering uitbraken van infectieziekten, griep- of andere epidemieën, gezond oud worden (Doetinchem studie), luchtmetingen, etc.

Voorbeelden van informatie in het proces	Geaggregeerde gegevens, data.
--	-------------------------------

Proces 8.8	Het ontwikkelen van vaccins (onderzoek en receptuur)
Waardering	B3
Proces komt voor bij	NVI, Intravacc, RIVM
Toelichting	Een van de taken van Intravacc is het ontwikkelen van vaccins. Hieronder vallen alle onderzoekshandelingen, onderzoeksopdrachten, verslaglegging van onderzoek en receptuurbescheiden. Ook bij de NVI heeft in het kader van het produceren van vaccins gelijksoortig onderzoek plaatsgevonden.
Voorbeelden van informatie in het proces	Onderzoeksopdrachten, -overlegverslagen, veldonderzoekdocumenten, receptuurdokumentten.

Proces 8.9	Het uitvoeren van klinisch geneesmiddelenonderzoek
Waardering	V 25
Proces komt voor bij	RIVM
Toelichting	Het RIVM voert klinisch geneesmiddelenonderzoek uit. Op grond van de Gedragscode Gezondheidsonderzoek dienen datasets en gegevens van dit onderzoek minimaal 25 jaar bewaard te worden.
Voorbeelden van informatie in het proces	Datasets, correspondentie met fabrikanten en andere stakeholders.

Proces 8.10	Het uitvoeren van onderzoek naar advanced therapeutic medicinal products (ATMPs)
Waardering	V 30
Proces komt voor bij	RIVM
Toelichting	Het RIVM voert onderzoek uit naar advanced therapeutic medicinal products (ATMPs). Op grond van de Gedragscode Gezondheidsonderzoek dienen datasets en gegevens van dit onderzoek minimaal 30 jaar bewaard te worden.
Voorbeelden van informatie in het proces	Datasets, correspondentie met fabrikanten en andere stakeholders.

7.6 Ondersteunende functies (PIOFACH)

7.6.1 Procescategorie 9. Het verlenen van ondersteunende diensten (PIOFACH)

Proces 9.1 (GWR 9.1)	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel
Waardering	V 10
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het betreft hier <u>niet</u> op het individuele personeelslid gerichte uitvoering, bijvoorbeeld informatie m.b.t. personeelsactiviteiten, opleidingsvoorzieningen en -plannen, medewerker-tevredenheidsonderzoeken, vlootschouw, ARBO-diensten, uitvoering Eigenrisicodragerschap en dergelijke. Voor processen die betrekking hebben op het individuele personeelslid geldt de selectielijst P-Direkt.
Voorbeelden van informatie in het proces	

Proces 9.2	Het (schriftelijk) melden of aanvragen van vrijstelling of ontheffing of melden van voornemens inzake arbeid met gevaarlijke stoffen en de wijzigingen daarin of gevaarlijke arbeidsomstandigheden
Waardering	V 40
Proces komt voor bij	RIVM
Toelichting	Het aanvragen van een ontheffing voor medewerkers ten behoeve van werken met gevaarlijke stoffen en het melden van arbeid met gevaarlijke stoffen.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvragen, meldingen, ontheffingen.

Proces 9.3	Het inventariseren en evalueren van de gevaren van arbeid waarbij werknemers worden blootgesteld aan gevaarlijke stoffen of gevaarlijke omstandigheden
Waardering	V 40
Proces komt voor bij	RIVM
Toelichting	Het gaat om inventariseren en evalueren in bredere zin, <u>niet</u> om het inventariseren (of registreren) op het niveau van het individuele personeelslid. Voor registratie van gevaren die betrekking hebben op het individuele personeelslid geldt de selectielijst P-Direkt.

Voorbeelden van informatie in het proces	Rapporten van ARBO-keuringen en -onderzoeken, arbeidskundige evaluaties.
--	--

Proces 9.4 (GWR 9.2)	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van duurzame informatievoorziening en -huishouding
Waardering	B3 voor een aantal gespecificeerde eindproducten V 10 na afhandeling dossier voor de overige informatie in het proces
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Op basis van wet- en regelgeving dienen de volgende (eind)producten blijvend bewaard te worden: beheer(s)regeling of beheer(s)regels, selectielijst, hotspotlijst, verklaringen van vervreemding, overbrenging, vervanging en vernietiging, besluit beperking van openbaarheid en inventarissen.
Voorbeelden van informatie in het proces	Informatie met betrekking tot opstellen en vaststellen (intern) van en afstemming over selectielijsten hotspotlijsten, inventarissen, verklaringen van vervreemding, overbrenging, vervanging en vernietiging, afwegingen en besluiten beperking openbaarheid. Uitwerking en praktische vertaling van beheer(s)regels en selectielijsten, opstellen en vaststellen van archiefbewerkingsplannen.

Proces 9.5	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van automatisering en ICT
Waardering	V 10 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Bij 'afhandeling dossier' kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het technisch uitfasen van een applicatie. Er dient wel rekening mee te worden gehouden dat als bijvoorbeeld een algoritme een rol speelt in de uitvoering van een proces, het algoritme en de documentatie over de werking ervan bij het betreffende proces bewaard moeten worden. Onder dit proces valt bijvoorbeeld het afsluiten van dienstverleningsovereenkomsten, licentiebeheer, (het bijhouden van) autorisatieschema's, de inrichting van de technische infrastructuur, systeemdokumentatie, technisch en functioneel applicatiebeheer, informatiebeveiliging, gebruikersopleidingen. Voor het afhandelen van helpdeskmeldingen en logging zie proces 9.9.
Voorbeelden van informatie in het proces	Dienstverleningsovereenkomsten, beheerregisters, autorisatieschema's.

Proces 9.6	Het uitvoeren van intern beleid op grond van redundant zekerstellen van inkomende en uitgaande primair proces gegevens
Waardering	V 3 maanden
Proces komt voor bij	CBG en aCBG
Toelichting	Het aCBG stelt bij ontvangst van derden en bij versturen aan derden gegevens extra zeker, zodat in geval van een verstoring tijdens een verwerkings- of communicatieproces altijd teruggevallen kan worden op de origineel ontvangen of verstuurde gegevens. Naast deze (redundante) zekerstelling bij ontvangst of versturen worden deze gegevens altijd vastgelegd in het bedoelde primair proces systeem, waar de gegevens bewaard worden conform de proceswaarderingen in de voorliggende Selectielijst van het aCBG.
Voorbeelden van informatie in het proces	Data backups.

Proces 9.7 (GWR 9.3)	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie
Waardering	V 10 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Dit betreft onder andere het vastleggen van de procedures van de administratieve organisatie, juridische zaken die zijn niet opgeslagen bij het betreffende werkproces, (interne) regelgeving en privacy. Alsmede ook advisering m.b.t. beveiliging / veiligheid van personen en panden. N.B. het verdient de voorkeur om het advies te beheren in (relatie met) het dossier van het betreffende onderwerp.
Voorbeelden van informatie in het proces	

Proces 9.8 (GWR 9.4)	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën
Waardering	V 7 na afhandeling dossier Voor CBG en aCBG: V 10
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het voeren van de boekhouding, verrichten en ontvangen van betalingen alsook de administratieve verwerking daarvan, het inkoopproces (waaronder de 'kleine kas' en aanbestedingen). Zie voor stukken met betrekking tot de planning- en controlcyclus het proces 1.5. Bij het CBG en het aCBG verschilt de exploitatie sterk van jaar op jaar. Een langere periode terugkijken is van belang. Uit cijfers vanuit het verleden worden trends en ontwikkelingen gehaald die inzicht geven voor ontwikkelingen naar de toekomst.
Voorbeelden van informatie in het proces	Begrotingsuitvoeringsplan, bestedingsplan, facturen, bankafschriften, kasstaten, rekeningcourantoverzichten, contracten.

Proces 9.9 (GWR 9.5)	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van algemene zaken
Waardering	V 2
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Onder dit proces vallen bijvoorbeeld: afhandeling van helpdeskmeldingen, vergaderzaalreserveringen, logging, attenderingen, nieuwsoverzichten, reprodiensten, aanvragen cateringsservice, schoonmaakdiensten, post- en koerierdiensten, beveiliging, chauffeursdiensten, en ter kennisname ontvangen stukken.
Voorbeelden van informatie in het proces	Reserverings- en afhandelingsbonnen, chauffeursstaten, meldingen, dagstaten, rapportages van (pand)beveiliging.

Proces 9.10 (GWR 9.6)	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van communicatie
Waardering	V 5 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het betreft hier uitsluitend communicatie die gericht is op de eigen interne organisatie. In fysieke vorm, maar ook digitaal (via intranet).
Voorbeelden van informatie in het proces	Folders, nieuwsoverzichten, nieuwsbrieven, interne aankondigingen.

Proces 9.11 (GWR 9.7)	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting
Waardering	V 10 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Onder dit proces valt onder andere: het huisvesten van eigen organisatieonderdelen, beheer en onderhoud van ambtswoningen, opstellen van huur- en koopcontracten, verbouwingen, inrichten van de gebouwen, aanvragen gemeentelijke vergunningen.
Voorbeelden van informatie in het proces	Informatie met betrekking tot onderhoud en verbouwing, beheer.

Proces 9.12 (GWR 9.8)	Het opstellen, wijzigen en intrekken van interne kaders en regelgeving op het gebied van ondersteunende functies (PIOFACH)
Waardering	V 10 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het betreft interne regels, procedures, werkinstructies en dergelijke op het gebied van ondersteunende taken.
Voorbeelden van informatie in het proces	(De totstandkoming van) richtlijnen, regelingen, procedures, werkinstructies.

7.7 Uitvoering (bedrijfsvoering overig: dienstverlening, handhaving, toezicht)

7.7.1 Procescategorie 10. Het leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen of andere overheden

Generieke producten en diensten

Proces 10.1 (GWR 10.1)	Het leveren van producten en diensten
Waardering	V 10 na afhandeling dossier Voor IGJ: V 15 na afhandeling dossier in het geval van een wettelijke interventie
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Dit proces is van toepassing wanneer er geen specifiek proces van toepassing is voor het betreffende product of de dienst. Wanneer er wel een specifiek proces is geformuleerd geldt dat proces met de bijbehorende bewaartermijn(en). Onder dit proces kan bijvoorbeeld worden verstaan het beoordelen en/of verwerken van verzoeken tot en aanvragen voor vergunningen, subsidies, rijksbijdragen (bijv. garanties, leningen), ontheffingen, licenties, vrijstellingen, erkenningen en goedkeuringen.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvragen, verzoeken, besluiten.

Proces 10.2	Het toekennen van een schadevergoeding of het verlenen van een bijdrage als tegemoetkoming voor schade
Waardering	V 7 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Naar aanleiding van de behandeling van een klacht, beroep en bezwaar kan een schadevergoeding of het verlenen van een bijdrage als tegemoetkoming voor schade toegekend worden.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvragen, toekenningen.

Proces 10.3 (GWR 10.3)	Het behandelen van klachten, bezwaar- en beroepschriften
Waardering	V 10 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Behandeling van klachten, bezwaar en beroep. Wanneer een klacht, bezwaar of beroep of uitspraak daarop aanleiding geeft tot een beleidswijziging kan (een deel van) het dossier worden uitgezonderd van vernietiging. (Zie ook proces 2.1). Let op! Bezwaar en beroep zijn afzonderlijke processen die in relatie tot elkaar staan. Bezwaren ten aanzien van een METC-lid vallen onder proces 6.2. Bezwaren ten aanzien van de onderzoeken onder proces 10.11 vallen onder proces 10.11.
Voorbeelden van informatie in het proces	Bezwaarschriften, verweer- en beroepschriften, beschikkingen, oplegnotities, hoorzittingen.

Proces 10.4	Het behandelen van administratief beroep
Waardering	V 30 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	CCMO
Toelichting	Het betreft de voorbereiding, beraadslaging, besluitvorming en afhandeling van administratieve beroepschriften. Administratief beroep kan op grond van artikel 23 van de WMOM worden ingesteld tegen een besluit van een erkende METC over een onderzoeksprotocol. Zie ook proces 6.2 en 10.11. Wanneer een beroep of uitspraak daarop aanleiding geeft tot een beleidswijziging kan (een deel van) het dossier worden uitgezonderd van vernietiging. (Zie ook proces 2.1).
Voorbeeld producten	Administratieve beroepsdossiers, verslag hoorzitting.

Proces 10.5	Het uitvoeren van het aandeelhouderschap in beleidsdeelnemingen
Waardering	B5
Proces komt voor bij	Kerndepartement
Toelichting	Het ministerie van VWS heeft als (enig) aandeelhouder bevoegdheden ten aanzien van grote investeringen, de strategie, de vermogenspositie, etc.
Voorbeelden van informatie in het proces	

Subsidies

Proces 10.6	Het behandelen van aanvragen voor subsidies en het controleren en afrekenen van de toegekende subsidies
Waardering	V 10 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	DUS-I
Toelichting	Het betreft het uitvoeren van subsidieregelingen in het sociale domein voor (zorg)instellingen, gemeenten en burgers.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvraagdocumenten, projectplannen, begrotingen, verlenings- en vaststellingsbeschikkingen.

Vergunningen en ontheffingen

Proces 10.7	Het behandelen van aanvragen tot ontheffing op het verbod tot uitoefenen van het medisch beroep op de BES eilanden (Bonaire, Saba en Sint Eustatius)
Waardering	V 20 na vervallen ontheffing V 30 na verval ontheffing bij zaken waar een bevel, maatregel, of bevoegdheidsbeperking een rol speelt V 10 bij afwijzing aanvraag
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	De ontheffingen zijn maximaal 4 jaar geldig.
Voorbeelden van informatie in het proces	Besluiten.

Proces 10.8	Het behandelen van uitzonderingsverzoeken in het kader van de Wet normering topinkomens (Wnt)
Waardering	V 15 na besluit
Proces komt voor bij	CIBG, kerndepartement
Toelichting	Het gaat hier om verzoeken tot uitzondering op de maximale bezoldiging binnen de Wnt en van aanvragen om ingedeeld te worden in een andere bezoldigingsklasse binnen de Wnt.
Voorbeelden van informatie in het proces	Verzoek, correspondentie, besluit.

Proces 10.9	Het verlenen van vergunningen in het kader van de Wet toetreding zorgaanbieders (Wtza)
Waardering	V 10 na intrekken vergunning V 5 na afsluiten onderzoek voor Bibob-gerelateerde documenten V 5 VOG-gerelateerde documenten
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Het proces betreft het beoordelen van aanvragen van zorgaanbieders die een Wtza toelatingsvergunning nodig hebben. Vanaf 1 januari 2022 is de toelating uit de WTZi vervangen door de Wtza vergunning. De toelatings van zorgaanbieders die ervoor in aanmerking komen zijn omgezet naar Wtza vergunningen. Bij de aanvraag of intrekking van een Wtza vergunning mag er een onderzoek op grond van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob) uitgevoerd worden en/of een VOG worden opgevraagd. Voor deze documenten in het dossier gelden afwijkende termijnen, omdat het volgens de AVG bijzondere persoonsgegevens betreft (b.v. justitiële informatie van de betrokkenen bij de aanvraag). Dit is ook van toepassing op de Bibob-adviezen die op verzoek van BMC worden uitgebracht.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvraagformulier, beschikking, VOG, Bibob-formulier, Bibob-advies.

Beoordelingen

Proces 10.10	Het beoordelen en bewaken van de werkzaamheid, risico's, kwaliteit en beschikbaarheid van geneesmiddelen en/of voedingsmiddelen voor de mens
Waardering	B3 voor innovatieven, hybriden en stofaanvragen V 10 voor overige geneesmiddelen en/of voedingsmiddelen
Proces komt voor bij	CBG en aCBG
Toelichting	Het proces behelst o.a. de ontvangst van een indiening, melding of aanvraag, de opstelling van een wetenschappelijk advies, de beoordeling, de risicogestuurde bewaking, de verzameling en het beheer van meldingen van bijwerkingen, de verstrekking van een vergunning, respectievelijk de beoordeling. Tijdens dit proces vindt gedurende de gehele levenscyclus de opbouw van het geneesmiddelenbeoordelingsdossier of voedingsmiddelenbeoordelingsdossier plaats. Een innovatief geneesmiddel is een geneesmiddel met een nieuw werkzaam bestanddeel. (Richtlijn 2001/83/EG, Artikel 8(3)). Een hybride geneesmiddel is een geneesmiddel dat is geregistreerd op basis van een referentieproduct, aangevuld met eigen klinische data omdat het een nieuwe sterkte, farmaceutische vorm of indicatie heeft. (Richtlijn 2001/83/EG, Artikel 10(3)).

	De bewaartermijn start na afwijzing van een aanvraag, de intrekking van een handelsvergunning of de afgifte van de beoordeling van de voedselveiligheid.
Voorbeelden van informatie in het proces	Correspondentie, rapporten, nota's, notities, verslagen, initiële indieningen en variaties (wijzigingen), intrekkingen, wijziging vergunninghouder, PSURs (Periodiek veiligheidsrapport van de vergunninghouder over een geneesmiddel of werkzame stof), eMRMs (monitoring rapport als signaal), meldingen, eindbeoordelingsrapporten, informatie over bijwerkingen, signaleringen, besluit registratie geneesmiddelen, besluit handelsvergunning, besluit tot verlenging van een vergunning; intrekkingbesluit, etc.

Proces 10.11	Het valideren (indien van toepassing) en beoordelen van een aanvraag betreffende een onderzoek dat valt onder de reikwijdte van de WMOM, de Embryowet, de Verordening (EU) 536/2014, de Verordening (EU) 2017/745 of de Verordening (EU) 2017/746 of van een aanvraag betreffende bepaalde veiligheidsstudies met een geregistreerd geneesmiddel
Waardering	V 30 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	CCMO
Toelichting	In het valideringsproces (alleen van toepassing in het kader van de genoemde EU-verordeningen) wordt nagegaan of een onderzoeksdossier onder de reikwijdte van de betreffende EU-verordening valt en of het dossier volledig is. Het beoordelingsproces betreft de voorbereiding, beraadslaging, besluitvorming en afhandeling van een aanvraag tot het beoordelen van de medisch-ethische aanvaardbaarheid van een onderzoeksprotocol dat onder de reikwijdte van de WMOM, de Embryowet of een van de EU-verordeningen valt en waarbij de CCMO tot toetsing bevoegd is zoals vastgelegd in de WMOM en het BCB. Het proces betreft daarnaast de voorbereiding, beraadslaging, besluitvorming en afhandeling van een aanvraag tot het beoordelen van bepaalde veiligheidsstudies met een geregistreerd geneesmiddel (toegelaten tot de markt) die op verzoek van het College ter Beoordeling van Geneesmiddelen moeten worden uitgevoerd. Het proces bevat niet alleen de eerste beoordeling, maar ook (substantiële en niet-substantiële) amendementen op het protocol, een beoordeling in bezwaar en de opschorting en intrekking van een besluit. Zie ook proces 10.24. De onderzoeksresultaten en bepaalde kerngegevens uit het ABR-formulier worden in het CCMO-register / landelijk onderzoeksregister geregistreerd en openbaar gemaakt. 'Afhandeling dossier' is: beëindiging van het onderzoek of het onderzoek is niet gestart.
Voorbeelden van informatie in het proces	Onderzoeksdossier (waaronder het onderzoeksprotocol, de informatiebrief voor de proefpersoon, informatie met betrekking tot het (eventuele) onderzoeksproduct, verzekeringscertificaten), meldingen van ernstige ongewenste voorvallen en onverwachte ernstige bijwerkingen van geneesmiddelen, adviezen van commissieleden.

Proces 10.12	Het (marginaal) toetsen van een aanvraag betreffende geneesmiddelenonderzoek dat valt onder de reikwijdte van de WMOM
Waardering	V 25 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	CCMO
Toelichting	Het betreft het door de CCMO in haar hoedanigheid van bevoegde instantie (BI) controleren op eerder gemelde bijwerkingen van het geneesmiddel die leiden tot onaanvaardbare risico's voor de proefpersoon in de Europese bijwerkingendatabank (EudraVigilance) op basis van een aanvraagdossier. Als er geen 'gemotiveerde bezwaren' zijn, wordt een verklaring van geen bezwaar afgegeven. 'Afhandeling dossier' is: beëindiging van het onderzoek of het onderzoek is niet gestart.
Voorbeelden van informatie in het proces	Onderzoeksdossiers, verklaringen van geen bezwaar.

Erkenningen

Proces 10.13	Het erkennen van instanties, instellingen en commissies op basis van een wettelijke grondslag
Waardering	V 10 na vervallen of intrekken van de erkenning
Proces komt voor bij	CIBG, CCMO
Toelichting	Zorginstellingen zijn volgens de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg verplicht om zich aan te sluiten bij een onafhankelijke geschilleninstantie. Het CIBG verleent de erkenning aan de geschilleninstanties. De CCMO is verantwoordelijk voor het erkennen van Medisch-Ethische Toetsingscommissies (METC's) op basis van artikel 16, eerste lid, van de Wet medisch-wetenschappelijk onderzoek met mensen (WMOM). Het betreft het beoordelen van een (eerste) erkenningsaanvraag en de intrekking van de erkenning. Ook behelst dit proces fusies en samenwerkingsverbanden tussen METC's. Van de erkenning en de intrekking ervan wordt melding gemaakt in de Staatscourant.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvraag, besluit.

Proces 10.14	Het behandelen en beoordelen van aanvragen in het kader van wet toelating zorginstellingen
Waardering	V 10 na verval of intrekking toelating
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Het beoordelen van aanvragen van instellingen die een toelating nodig hebben om zorg te mogen leveren die vergoed wordt op grond van de Wlz of Zvw.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvraagformulier, beschikking.

Proces 10.15	Het erkennen van orgaanbanken en weefselinstellingen
Waardering	V 30 na verval of intrekking
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Iedere weefselbank, ziekenhuisafdeling of een andere instantie waar werkzaamheden met lichaamsmateriaal worden uitgevoerd, moet een erkenning aanvragen.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvraag, erkenning.

Proces 10.16	Het erkennen van (diploma's van) opleidingsinstellingen op basis van de Alcoholwet
Waardering	V 65 na vervallen erkenning
Proces komt voor bij	Lcsh
Toelichting	Opleidingsinstellingen die onderwijs met betrekking tot Sociale Hygiëne aanbieden en zelf een examen willen afnemen met bijbehorend diploma, kunnen dit diploma bij Lcsh laten erkennen. Het diploma geeft dan toegang tot het Register Sociale Hygiëne. Een erkenning geldt gedurende 5 jaar. Eindtermen staan in Alcoholbesluit.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvraag, rapportage, besluit.

Registers en registraties

Proces 10.17	Het notificeren / registreren van nieuwe medische hulpmiddelen klasse I en in-vitro diagnostica
Waardering	V 10 na vervallen verklaren van registraties
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	De registratie van het product vervalt wanneer het product niet meer geproduceerd wordt.
Voorbeelden van informatie in het proces	Correspondentie, conformiteitsverklaring, CE-certificaat.

Proces 10.18	Het wijzigen, omzetten, afmelden en opnieuw aanmelden van bevestigde productnotificaties
Waardering	V 10 na afgeven van mutatie
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Notificaties kunnen door productverantwoordelijke worden aangepast. De mogelijkheid om te wijzigen en opnieuw afmelden is vervallen per 26 mei 2021.
Voorbeelden van informatie in het proces	Correspondentie, conformiteitsverklaring, CE-certificaat.

Proces 10.19	Het erkennen en registreren in het kader van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG)
Waardering	V 20 na verwijdering uit register V 40 na verwijdering uit register bij zaken waar een gedeeltelijke, tijdelijke of blijvende bevoegdheidsbeperking een rol speelt V 10 bij afwijzen of het niet in behandeling nemen van een aanvraag V 20 na besluit indien er geen inschrijving in het BIG-register is gekomen V 1 na uitschrijven van de zorgverlener uit het register voor het certificate of current professional status (CCPS) (inclusief eventuele conformiteitsverklaring of artikel 11-verklaring) en voor het uittreksel uit het BIG-register V 2 na uitgifte voor het certificate of non-registration
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Het BIG-register (Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) is een wettelijk, online en openbaar register. Alleen wie in het BIG-register staat, mag een beschermd

	beroepstitel voeren en mag de bij het beroep horende voorbehouden handelingen zelfstandig uitvoeren. Iedereen kan het register raadplegen. Het proces betreft het behandelen van aanvragen tot opname in het BIG-register, het registreren van bevelen, maatregelen en bevoegdheidsbeperkingen, aanvragen voor een verklaring van vakbekwaamheid of een erkenning van EU-beroepskwalificaties van in het buitenland gekwalificeerde zorgverleners (voor beroepen als genoemd in artikel 3, 34 en 36a van de Wet BIG) en het uitgeven van verklaringen op basis van het register. Hieronder vallen ook de periodieke herregistraties, inclusief bezwaar en beroep en het overnemen van bevoegdheidsbeperkingen in het buitenland. Het advies van de Commissie Buitenslands Gediplomeerden wordt in het dossier opgenomen en valt ook onder dit werkproces. Ten aanzien van de bewaartermijn van beroep en bezwaarzaken wijkt het BIG-register af van de algemene termijn, zoals vastgesteld voor VWS. Bovenstaande termijnen voor aanvragen gelden tevens voor aanvragen voor tijdelijke en incidentele dienstverlening en aanvragen voor een Europese Beroepskaart (EBK). De verklaringen ten aanzien van werkhistorie, registratie, beroepskwalificatie en beroepstitel (CCPS / uittreksel) zijn drie maanden geldig, maar zijn langer van belang bij een eventueel bevel/maatregel/ bevoegdheidsbeperking. De buitenlandse bevoegde autoriteit wordt dan direct ingelicht. Het certificate of non-registration is voor personen die niet in het BIG-register staan. Ingeval er een gemachtigde optreedt in een dossier dan vallen diens gegevens onder de bewaartermijn van het betreffende dossier.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvraagformulier, diplomagegevens, bewijsstukken, uitspraken van tuchtcollege, besluit, advies Commissie Buitenslands Gediplomeerden (CBGV), voornemen, certificate of non-registration, certificate of current professional status (CCPS), inclusief eventuele conformiteitsverklaring of artikel 11-verklaring, uittreksel uit het register.

Proces 10.20	Het behandelen van aanvragen tot registratie in het Register Sociale Hygiëne op basis van de Alcoholwet
Waardering	V 10 na het vervallen van de registratie
Proces komt voor bij	Lcsh
Toelichting	Een registratie kan vervallen op verzoek van de geregistreerde zelf of (automatisch) bij overlijden.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvraagformulier, gewaarmerkte kopieën diploma's, besluit.

Proces 10.21	Het bijhouden van registraties ter ondersteuning van het toezicht op de volksgezondheid
Waardering	V 30 na beëindiging activiteit zorgaanbieder V 90 na geboortedatum voor individuele zorgverleners V 2 indien geen registratie in een register volgt
Proces komt voor bij	IGJ, CIBG
Toelichting	Het verwerken van een registratie in een register of overzicht van opgaven en overzichten van instellingen, beroepsbeoefenaren, producenten in de gezondheidszorg. Het CIBG ontvangt en beheert meldingen van nieuwe zorgaanbieders.
Voorbeelden van informatie in het proces	Databankgegevens, (web)formulieren, lijsten, registers.

Proces 10.22	Het beheren van registraties in het Locatieregister
Waardering	V 30 na beëindiging activiteit zorgaanbieder
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Een zorgaanbieder die onvrijwillige zorg verleent onder de Wzd en/of verplichte zorg verleent onder de Wvggz moet elke locatie waarin of waaruit deze zorg wordt geleverd registreren in het (openbare) Locatieregister. Zorgaanbieders kunnen via e-Herkenning inloggen en aanvinken bij welke locatie dwangzorg wordt geleverd. De registraties zijn nodig ter ondersteuning van het toezicht. IGJ wenst de registraties bij de bron (CIBG) te bewaren en heeft deze gegevens tot 30 jaar na beëindiging van de activiteit van de zorgaanbieder nodig voor de administratie ter ondersteuning van het toezicht.
Voorbeelden van informatie in het proces	Databasegegevens inzake de organisatie en de betreffende locatie.

Proces 10.23	Het registreren en openbaar maken van kerngegevens en bijbehorende documenten uit het geneesmiddelenbeoordelingsdossier
Waardering	B5 voor de Geneesmiddeleninformatiebank (GIB) V 20 na opheffing van het (interne) geneesmiddelenregister
Proces komt voor bij	CBG en aCBG
Toelichting	Het betreft het registreren van een deel van de kerngegevens en documenten uit het geneesmiddelenbeoordelingsdossier (zie proces 10.10) in een (intern)

	geneesmiddelenregister. Het proces betreft ook het schorsen (en opheffen van die schorsing), afwijzen en intrekken van de registratie. Het (interne) geneesmiddelenregister betreft zowel geneesmiddelen bedoeld voor de hele Europese Unie (na een centrale procedure via de EMA) als geneesmiddelen bedoeld voor één of enkele landen van de Europese Unie (na een decentrale of nationale procedure). Het geneesmiddelenregister wordt gepubliceerd via de Geneesmiddelen Informatiebank (GIB) als een aparte website, ter uitvoering van de Geneesmiddelenwet (Gnw). De (website van de) GIB wordt blijvend bewaard.
Voorbeelden van informatie in het proces	Beslissingen tot het inschrijven in het register van verpakte geneesmiddelen, wijzigingen of doorhalingen van die inschrijving, verpakkingsgegevens, lijst van farmaceutische producten, bijsluiter, Letter of Access (machtiging om een of meerdere stoffen te gebruiken bij het samenstellen van een geneesmiddel), ASMF (vertrouwelijk document met 'know-how' van de fabrikant over de stof en de kwaliteitseigenschappen waaraan de stof dient te voldoen), compacte bijsluiter.

Proces 10.24	Het registreren en openbaar maken van kerngegevens en resultaten van medisch-wetenschappelijk onderzoek in een openbaar register
Waardering	B5 voor het register V 2 voor bezwaarbrieven en aanverwante correspondentie na opheffing register
Proces komt voor bij	CCMO
Toelichting	Het proces betreft het registreren en openbaar maken van de kerngegevens uit het zogeheten Algemeen Beoordelings- en Registratieformulier (ABR-formulier) en de resultaten van medisch-wetenschappelijk onderzoek dat valt onder de Wet medisch-wetenschappelijk onderzoek met mensen (WMOM) en de Embryowet in een openbaar register. Daarnaast betreft het proces de afhandeling van bezwaren tegen deze openbaarmaking. Het ABR-formulier bevat kerngegevens over het onderzoeksprotocol en maakt ook onderdeel uit van het onderzoeksdossier. Zie proces 10.11. Het openbare register heet momenteel het CCMO-register. Naar verwachting zal dit in de loop van 2024 vervangen worden door een ander (landelijk) onderzoeksregister.
Voorbeelden van informatie in het proces	Register, bezwaarbrieven inzake openbaarmaking, CCMO-reactiebrieven inzake openbaarmaking.

Proces 10.25	Het registreren van wilsbeschikkingen en mutaties hierop in het Donorregister
Waardering	V 10 na verwijderen uit register
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Een registratie wordt verwijderd na het overlijden (en eventuele raadpleging) van de geregistreerde of na emigratie. Hierbij wordt de registratie van de BRP gevolgd.
Voorbeelden van informatie in het proces	Formulieren.

Proces 10.26	Het beheren en publiceren van de lijst van online aanbieders van medicijnen
Waardering	V 1 na verwijdering uit de lijst voor de gegevens van de inschrijver
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Websites die medicijnen via internet te koop aanbieden, moeten sinds 1 juli 2015 aangemeld zijn bij Online Aanbieders Medicijnen. Ook moeten ze beschikken over een Europees logo op hun website. Aanbieders registreren zich en mogen een logo op hun site zetten met een link naar website CIBG. Het CIBG beheert de lijst en de bijbehorende website en verstuurt de link van het logo naar de aanbieders.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanmeldformulier.

Proces 10.27	Het beheren van de administratie van personen die verzekerd zijn volgens de bepalingen van het Besluit zorgverzekering BES
Waardering	V 10 na verwijdering uit de verzekerdenadministratie
Proces komt voor bij	Kerndepartement (ZJCN), ZVK
Toelichting	Een registratie wordt verwijderd uit de verzekerdenadministratie na overlijden of na emigratie. Hierbij wordt de registratie van de basisadministratie BES gevolgd. De gegevens van de registratie zijn na emigratie of overlijden nog nodig om alle door zorgverleners ingediende nota's te kunnen afhandelen en betaling te kunnen onderbouwen.
Voorbeelden van informatie in het proces	Inschrijfformulier, bewijsstukken, medische gegevens.

Verklaringen en certificaten

Proces 10.28	Het beheren van Patient Information Notices (PIN's)
Waardering	V 5 na ontvangst toestemmingsformulier.
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Het NCPeH-NL (National Contact Point eHealth Nederland) is een nationaal knooppunt, verbonden met het Europese eHealth netwerk met als belangrijkste doel het uitwisselen van patiëntsamenvattingen tussen EU-lidstaten om gelijkwaardige zorg voor alle EU-burgers in alle EU-lidstaten mogelijk te maken. Een patiëntsamenvatting kan pas opgevraagd worden wanneer de betreffende EU-burger toestemming heeft gegeven. Het CIBG is verantwoordelijk voor het beheren van de formulieren waarmee toestemming wordt verkregen om de patiëntsamenvatting via het NCPeH op te vragen.
Voorbeelden van informatie in het proces	Toestemmingsformulier.

Proces 10.29	Uitgeven van exportverklaringen voor medische hulpmiddelen
Waardering	V 10 na afgifte verklaring
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	De exportverklaring vervalt 10 jaar na afgifte van de verklaring.
Voorbeelden van informatie in het proces	Exportverklaring.

Proces 10.30	Het afgeven van exportcertificaten voor geregistreerde geneesmiddelen
Waardering	V 10 na uitgifte
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Een exportcertificaat (CPP) wordt afgegeven op verzoek van de registratiehouder en/of fabrikant van een farmaceutisch product in Nederland of van de exporteur van een farmaceutisch product in Nederland. Het is bedoeld om de autoriteit van het importerende land nader te informeren. De Nederlandse autoriteit verklaart met een exportcertificaat dat het product in Nederland geregistreerd is en dat de fabrikant beschikt over de vereiste vergunningen voor het farmaceutische product. Voor de export van medicinale cannabis, zie 10.39.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvraag, certificaat.

Proces 10.31	Het (ondersteunen van) het uitvoeren van controles op geneesmiddelen en vaccins en het verrichten van onderzoek hiertoe voor vrijgifte op de markt
Proces komt voor bij	NVI, Intravacc, RIVM
Waardering	V 10 na expiratedatum
Toelichting	Het RIVM verricht controles in opdracht van het bevoegd gezag (bijvoorbeeld de Inspectie voor de Volksgezondheid) ten behoeve van vrijgifte op de markt. Het betreft: • Controles van medische hulpmiddelen, faciliteiten en apparatuur; • Controles van vaccins; • Controles op medicijnen; • Controles bloedplasma en bloedproduct; • Controles op sera, vaccins en stoffen waarin serum of vaccin is verwerkt. De expiratedatum is de datum tot wanneer het geneesmiddel, vaccin, hulpmiddel, etc. is vrijgegeven voor de markt.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvragen, onderzoeksdata, vrijgiftedocumenten.

Overige producten of diensten

Proces 10.32	Het behandelen van verzoeken en signalen in het kader van Sectorale Berichten Voorziening in de Zorg (SBV-Z)
Waardering	V 7 na afhandeling
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Onder dit proces valt: • Het melden van foutvermoedens inzake het BSN door zorgverleners; • Opvragen van welke zorgaanbieder gebruik gemaakt heeft van de diensten van SBV-Z door de patiënt; • Meldingen gewijzigde BSN's. Deze meldingen worden door BRP (Basisregistratie personen) gedaan aan het CIBG.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvraagformulier, overzichten.

Proces 10.33	Het uitgeven van identificatiemiddelen in de zorg
Waardering	V 7 na verval (laatste) product en/of doorhaling abonneeregistratie V 1 bij afwijzing aanvraag
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Het CIBG levert zorgpassen en servercertificaten voor zorgverleners en servercertificaten voor zorgverzekeraars teneinde gebruik te kunnen maken van de voorzieningen, bedoeld in artikel 3, eerste lid, onder c en d, van de Wet algemene bepalingen burgerservicenummer.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvragen.

Proces 10.34	Het toekennen van vergoedingen op basis van het geneesmiddelenvergoedingssysteem (GVS)
Waardering	V 25 na verval van het GVS
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Een verzekerde heeft recht op vergoeding van een geregistreerd geneesmiddel wanneer de minister voor Medische Zorg het middel heeft geplaatst op bijlage 1 van de Regeling zorgverzekering. Voor sommige geneesmiddelen geldt dat voor aflevering voldaan moet worden aan specifieke criteria (bijlage 2 van de genoemde regeling). De vergoeding van medicijnen wordt gebaseerd op de vergoeding van eerdere aanvragen. Hierdoor blijven oude dossiers relevant zolang het GVS loopt.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvraagdossier, beoordelingsrapport Zorginstituut Nederland (ZIN).

Proces 10.35	Het opstellen van een model voor het uitvoeren van risicoverevening
Waardering	B5 model, onderzoeksrapporten V 7 datasets
Proces komt voor bij	Kerndepartement
Toelichting	Door middel van risicoverevening worden zorgverzekeraars die meer verzekerden hebben met hoge zorgkosten hiervoor financieel gecompenseerd. Om te kunnen bepalen hoeveel een zorgverzekeraar ontvangt, wordt jaarlijks ingeschat wat de verwachte kosten zullen zijn per zorgverzekeraar. Dit gebeurt op basis van aantallen verzekerden, hun risicoprofielen en (verevenings)kenmerken ten aanzien van leeftijd, geslacht, gezondheid, het inkomen, de regio waar iemand woont, medicijngebruik, etc. Om de risico's van de verzekerden zo goed mogelijk in te schatten wordt jaarlijks een model voor risicoverevening opgesteld. Hiervoor worden grote datasets gebruikt met gepseudonimiseerde bijzondere persoonsgegevens.

	Het opstellen van het model vindt plaats bij het ministerie van VWS. De uitvoering ligt bij het Zorginstituut Nederland (ZIN). VWS gebruikt de datasets alleen voor de vaststelling, evaluatie en verbetering van het model en draagt zorg voor zorgvuldige beveiliging. ZIN verwerkt databestanden om het vastgestelde model toe te passen en financiële bijdrage uit te keren. De werking van het model in een bepaald jaar is vastgelegd in onderzoeksrapporten.
Voorbeelden van informatie in het proces	Datasets, risicovereveningsmodel, rapporten.

Proces 10.36	Het behandelen van aanvragen voor toelating tot de regeling gratis Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)
Waardering	V 15 na aanvraag voor toegelaten organisaties V 5 na aanvraag voor afgewezen organisaties
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Vrijwilligersorganisaties die werken met kwetsbare mensen kunnen in aanmerking komen voor de Regeling Gratis VOG. Vrijwilligers van de betreffende organisaties kunnen onder voorwaarden een gratis VOG krijgen. Het CIBG beoordeelt de aanvragen en laat de organisaties toe. De toegelaten organisaties zijn te vinden op de website Regeling Gratis VOG. De toelatingen zijn 5 jaar geldig.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvraag, beschikking.

Proces 10.37	Het monitoren van data gerelateerd aan de continuïteit en mogelijke discontinuïteit van jeugdhulp
Waardering	V 20 na opslaan gegevens
Proces komt voor bij	JA
Toelichting	Om tijdig signalen op te vangen maakt de JA gebruik van een Early Warning System (EWS). De input voor het EWS komt uit diverse bronnen, zie onder voorbeeld producten.
Voorbeelden van informatie in het proces	Databankgegevens uit door de JA uitgevoerde onderzoeken, vragenlijsten, data en informatie verkregen vanuit de accountmanagementgesprekken, actualiteiten in nationale en lokale media, praktijkervaringen vanuit casuïstiek, meldpunt.

Proces 10.38	Het verwerken van notificaties van fabrikanten van medische hulpmiddelen die voor klinisch onderzoek zijn bestemd
Waardering	V 20 na beëindiging onderzoek V 20 na afhandeling dossier als onderzoek niet is gestart
Proces komt voor bij	CCMO
Toelichting	Fabrikanten moeten bepaald klinisch onderzoek met een medisch hulpmiddel bij de CCMO aanmelden door middel van de verklaring als bedoeld in bijlage VIII van Richtlijn (EU) 93/42/EEG. De verklaring vereist het toevoegen van diverse documenten, zoals het plan voor het klinisch onderzoek en een document met onder meer de technische specificaties van het product, beoordeling van risico's, etc. Dit proces is per 26 mei 2021 komen te vervallen (grondslag: artikel 13 Besluit medische hulpmiddelen).
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanmeldingsformulieren en onderliggende documenten.

Proces 10.39	Het zorgdragen voor levering en beschikbaarheid van medicinale cannabis
Waardering	V 15 na levering
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Controleren, verzorgen en overzien van de kwaliteit en beschikbaarheid van medicinale cannabis in binnen- en buitenland.
Voorbeelden van informatie in het proces	Vrijgiftecertificaten.

Proces 10.40	Het onderhouden van gegevensknooppunten en registers waarbij het CIBG niet verantwoordelijk is voor de inhoud
Waardering	V 5
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Het CIBG verzorgt de digitale infrastructuur en het functioneel beheer van diverse knooppunten en registers. De verantwoordelijkheid voor de inhoud van de registers en knooppunten ligt elders. In enkele gevallen bewerkt het CIBG de gegevens die uit andere systemen komen. De bewerking wordt vastgelegd in de loggegevens. Voor ontwerpen en het beheer van applicaties zie proces 9.5.
Voorbeelden van informatie in het proces	Bijvoorbeeld DigiMV, Landelijk Register Zorgaanbieders (LRZA), Sectorale Berichtenvoorziening in de Zorg (SBV-Z), Verwijsindex risicojongeren (VIR), Landelijk Implantaten Register (LIR).

Proces 10.41	Het organiseren en faciliteren van activiteiten gericht op kennisdeling in het jeugdhulpstelsel teneinde een zelflerend stelsel te bevorderen
Waardering	B2 eindproducten V 10 na activiteit (stukken en verslagen discussietafels, seminars en actietafels)
Proces komt voor bij	Kerndepartement (ZJCN), JA
Toelichting	Vanuit de JA worden er activiteiten georganiseerd en gefaciliteerd die een bijdrage leveren aan verbinding, verrijking, verandering en verbetering in het jeugdhulpstelsel. De activiteiten zijn gericht op gemeenten en aanbieders en bedoeld om deze partijen te ondersteunen als het gaat om de taak die zij hebben in het jeugdzorglandschap. De JA zet haar kennis, ervaringen en expertise in om gemeenten en aanbieders te helpen en met hun mee te denken over oplossingen voor knelpunten. De JA maakt hierbij gebruik van kennis en ervaringen die zij heeft opgedaan in de casuïstiek die eerder aan haar is voorgelegd.
Voorbeelden van informatie in het proces	Stukken voor en verslagen van discussietafels, seminars en actietafels, eindproducten ten behoeve van kennisdeling (zoals handreikingen) naar aanleiding van bepaalde thema's en op specifieke thema's.

Proces 10.42	Het behandelen van verzoeken tot wijzigen van de maxumprijs in het kader van de Wet geneesmiddelenprijzen
Waardering	V 10 na behandeling verzoek
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Bij een herijking van de maxumprijzen wordt eerst de ontwerpregeling gepubliceerd in de Staatscourant. Een gepubliceerde ontwerpregeling bestaat uit een kennisgeving, ontwerpregeling (ontwerpbesluit en toelichting) en prijslijst. Gedurende zes weken kunnen belanghebbenden hun zienswijze kenbaar maken, waarna de prijzen zo nodig worden aangepast. Tegen de regeling kan beroep worden ingesteld bij het College van Beroep voor het bedrijfsleven (CBb) in Den Haag, inclusief zienswijzen.
Voorbeelden van informatie in het proces	Kennisgeving, ontwerpregeling, prijslijst, zienswijze.

Proces 10.43	Het aanschrijven van organisaties en het beheren van jaarverslagen in de zorg
Waardering	V 7 na publicatie van de jaarstukken V 2 na aanschrijving voor de aanschrijfbrieven V 5 nadat een instelling niet meer meldingsplichtig is voor de adresgegevens
Proces komt voor bij	IGJ, CIBG
Toelichting	Zorginstellingen die onder de Wet marktordening gezondheidszorg vallen, Jeugdhulpaanbieders, Gecertificeerde instellingen en Veilig Thuis-instellingen dienen elk jaar maatschappelijke verantwoording af te leggen. Deze organisaties uploaden hun gegevens via de applicatie DigiMV. Het openbare deel van deze gegevens wordt gepubliceerd op internet op naam instelling en in de vorm van een verzameldataset. Organisaties die hun gegevens nog niet (volledig) hebben geüpload naar de website worden aangeschreven door handhavers/toezichthouders IGJ en NZa.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanschrijfbrieven, ODS-bestanden met data, jaarrekeningen, accountantsverklaringen en de wettelijk verplichte bijlagen Jaardocument Maatschappelijke Verantwoording.

Proces 10.44	Het niet in behandeling nemen van aanvragen of verzoeken
Waardering	V 1 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Dit (deel)proces is van toepassing wanneer een aanvraag tot registratie, erkenning, vergunning aanvraag, etc. niet in behandeling wordt genomen of wordt ingetrokken. In relatie tot proces 10.19 (wet BIG) geldt deze termijn alleen voor nieuwe aanvragen. Bij het niet in behandeling nemen van een herregistratie en de verklaring van vakbekwaamheid gelden andere waarderingen.
Voorbeelden van informatie in het proces	Ingetrokken aanvraag, incomplete aanvraag, besluit niet in behandeling nemen.

Proces 10.45	Het koppelen van indicaties aan dure geneesmiddelen
Waardering	V 10 na verwerking van de indicatie
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Indien NZa een geneesmiddel als Add-on heeft aangewezen, zal het CIBG de (CBG/EMA)-geregistreerde indicatie(s) en eventuele off-label-indicatie(s) hieraan koppelen in de Add-on-Databank. Hier wordt maandelijks een bestand van uitgeleverd naar o.a. Z-Index. Z-Index ontvangt tevens de aanspraak-gegevens van de (off-label)-indicatie(s) (aangeleverd door Zorgverzekeraars Nederland), zodat de declaratie van de betreffende indicatie geregeld kan worden.
Voorbeelden van informatie in het proces	Uitleverbestand Z-index, Sluisoverzicht, aanvragen verkorte teksten wetenschappelijke vereniging, NZa overzicht.

Proces 10.46	Het beheren van de noodvoorraad persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)
Waardering	V 15 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	CIBG
Toelichting	Het gaat hier om het beheer van de tijdens de coronacrisis opgebouwde voorraad aan persoonlijke beschermingsmiddelen. Deze voorraad is aangelegd door het Landelijk Consortium Hulpmiddelen en wordt binnen het CIBG beheerd door het projectbureau LCH.
Voorbeelden van informatie in het proces	Contracten, facturen, testrapporten, rapportages aan kerndepartement.

Proces 10.47	Het voorbereiden en uitvoeren van productie en aflevering van vaccins
Waardering	V 10 na vervallen belang (runs kunnen meerdere jaren worden voortgezet)
Proces komt voor bij	NVI, Intravacc, RIVM
Toelichting	Dit proces omvat onder meer: het instellen en kalibreren van ruimtes en apparatuur, het draaien van proefruns, het produceren van vaccinbatches en het verkopen en distribueren van vaccins.
Voorbeelden van informatie in het proces	Logboeken van apparatuur, kalibratiegegevens en observatiegegevens van ruimtes en apparatuur, informatie m.b.t. proefruns en productieruns, informatie m.b.t. het testen van apparatuur en ruimten, het testen van productieruns (al dan niet op dieren), informatie m.b.t. distributie en verkoop van vaccins, batchrecords, etc.

Proces 10.48	Het verlenen van onderscheidingen en ereblijken
Waardering	V 20 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het ministerie ontvangt adviserende voorstellen voor het verlenen van koninklijke onderscheidingen van het Kapittel voor de civiele orden, en doet bij akkoord de voordracht tot verlening. Het ministerie adviseert de Commissaris van de Koning, Gouverneur of Rijksvertegenwoordiger over het verlenen van het predicaat Hofleverancier.
Voorbeelden van informatie in het proces	Decoratievoorstellen, besluiten, advies aanvraag predicaat Koninklijk of Hofleverancier.

Proces 10.49	Het uitvoeren van jeugdzorg op de BES-eilanden
Waardering	V 15 na afhandeling dossier V 1 maand na afhandeling wanneer geen gevolg wordt gegeven aan de melding
Proces komt voor bij	Kerndepartement (ZJCN), JGCN
Toelichting	ZJCN ontvangt meldingen van gevallen waarin jeugdzorg gewenst is en speelt een actieve rol in de gehele jeugdhulpverleningsketen: indicatie stellen, sturing geven door hulpverleningstrajecten uit te zetten en deels uit te voeren, monitoren van de voortgang van de hulpverlening. ZJCN biedt ambulante jeugdzorg, pleegzorg, residentiële zorg en ook preventieve ondersteuning op het terrein van opvoeden en opgroeien. Dit met inbegrip van de uitvoering van een door de rechter opgelegde ondertoezichtstelling (gezinsvoogdij) of de uitoefening van voogdij na een maatregel van ontheffing en ontzetting (voogdij).
Voorbeelden van informatie in het proces	Melding, rapportages.

Proces 10.50	Het beoordelen van aanvragen in het kader van de Regeling aanspraken zorgverzekering BES (Raz BES)
Waardering	V 7
Proces komt voor bij	Kerndepartement (ZJCN), ZVK
Toelichting	ZJCN ontvangt van behandelend arts of specialist aanvragen voor een aanspraak op zorg zoals vermeld in de Raz BES, waar ZJCN vooraf toestemming voor dient te verlenen. Als een medisch noodzakelijke behandeling niet op het wooneiland beschikbaar is, bestaat er aanspraak op een medische uitzending. Dit is een uitzending naar een door ZJCN aangewezen en gecontracteerde zorgaanbieder in de regio. Voor een medische uitzending is voorafgaande toestemming van ZJCN nodig. De huisarts of medisch specialist vraagt de toestemming aan bij ZJCN en wordt door ZJCN op de hoogte gesteld van de beslissing.
Voorbeelden van informatie in het proces	Aanvraag, besluit.

7.7.2 Procescategorie 11. Het heffen en innen bij en het uitkeren aan burgers, bedrijven en instellingen, specifiek uitgevoerd door de Belastingdienst

Processen uit deze categorie komen bij VWS niet voor. Het betreft specifiek processen voor de Belastingdienst.

7.7.3 Procescategorie 12. Het vertegenwoordigen van de minister of Staat in bestuursrechtelijke procedures voor (inter)nationale gerechtelijke instanties

Proces 12.1 (GWR 12.1)	Het vertegenwoordigen van de minister of Staat in internationale procedures
Waardering	B2
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het betreft het vertegenwoordigen van de minister of Staat in gerechtelijke procedures.
Voorbeelden van informatie in het proces	Processtukken.

Proces 12.2	Het geven van advies bij Europese procedures
Waardering	B2
Proces komt voor bij	CBG en aCBG
Toelichting	Het betreft bestuursrechtelijke procedures.
Voorbeelden van informatie in het proces	Adviesrapporten, processtukken.

Proces 12.3 (GWR 12.2)	Het vertegenwoordigen van de minister of Staat in nationale procedures
Waardering	V 20 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het betreft het vertegenwoordigen van de minister of staat in gerechtelijke procedures.
Voorbeeld producten	Processtukken, verzoeken om advies, adviezen landsadvocaat.

Proces 12.4	Het geven van advies bij nationale procedures
Waardering	V 20 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	CBG en aCBG
Toelichting	Het betreft bestuursrechtelijke procedures.
Voorbeelden van informatie in het proces	Adviesrapporten, processtukken.

7.7.4 Procescategorie 13. Het onderhouden van (internationale) betrekkingen en samenwerkingsverbanden

Proces 13.1 (GWR 13.1)	Het verzorgen van gastheerschap voor vertegenwoordiging van landen en internationale organisaties
Waardering	B2
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Denk hier bijvoorbeeld aan het voorzitterschap van de Europese Unie, multilateraal overleg, Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling, Verenigde Naties, World Health Organization, Raad van Europa. Werkbezoeken van individuele personen die niet een land en of internationale organisatie vertegenwoordigen, vallen onder proces 13.4.
Voorbeelden van informatie in het proces	Correspondentie en memo's.

Proces 13.2 (GWR 13.2)	Het inhoudelijk bijdragen aan staatsbezoeken
Waardering	B2
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het voortouw ligt bij het ministerie van Buitenlandse Zaken en de vakdepartementen leveren een inhoudelijke bijdrage. Wanneer het overduidelijk een staatsbezoek betreft, wordt dit proces toegepast.
Voorbeelden van informatie in het proces	Correspondentie, dossier voor staatsbezoeken van de Minister, de Staatssecretaris, etc.

Proces 13.3 (GWR 13.3)	Het uitvoeren van belangenbehartiging
Waardering	B2
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het verzorgen van multi- en bilaterale samenwerking, het onderhouden van relaties met (multilaterale) organisaties. Behartiging van Nederlandse belangen in het buitenland.
Voorbeelden van informatie in het proces	Correspondentie.

Proces 13.4 (GWR 13.4)	Het verzorgen van het gastheerschap voor individuele personen
Waardering	V 5 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het gaat hier om werkbezoeken van individuele personen die niet een land en of internationale organisatie vertegenwoordigen. In andere gevallen is proces 13.1 van toepassing.
Voorbeelden van informatie in het proces	Nota's, adviezen protocollaire en representatieve taken.

Proces 13.5 (GWR 13.5)	Het verzorgen van (de logistiek van) staatsbezoeken, bezoeken van regeringsleiders, hoge ambtenaren, handelsmissies en uitwisselingsprogramma's
Waardering	V 10 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het logistiek voorbereiden en verzorgen van binnenkomende en uitgaande staatsbezoeken, bezoeken van regeringsleiders en hoge ambtenaren. Dit proces betreft de facilitaire organisatie van een bezoek. De inhoudelijke bijdrage aan een bezoek valt onder proces 13.2.
Voorbeelden van informatie in het proces	Uitnodigingen voor reizen en of bezoeken.

Proces 13.6 (GWR 13.6)	Het verrichten van representatieve taken en diplomatieke uitingen
Waardering	V 5 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Onder dit proces vallen bijvoorbeeld door particuliere instellingen of organisaties gedane uitnodigingen aan bewindslieden en (hoge) ambtenaren voor al dan niet meerdaagse bezoeken, al dan niet in het buitenland.
Voorbeelden van informatie in het proces	Uitnodigingen voor reizen en bezoeken.

Proces 13.7 (GWR 13.7)	Het aangaan van samenwerkingsverbanden
Waardering	B2
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het aangaan van samenwerkingsverbanden op het terrein van volksgezondheid, welzijn en sport.
Voorbeelden van informatie in het proces	(Correspondentie over) samenwerkafspraken, overeenkomsten.

Proces 13.8 (GWR 13.8)	Het deelnemen aan (internationale) organisaties, commissies en samenwerkingsverbanden
Waardering	B2 in het geval het organisatieonderdeel het secretariaat voert of als het secretariaat gevoerd wordt door een organisatie die niet onder de Nederlandse Archiefwet valt. V 10 in het geval het secretariaat elders wordt gevoerd
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het betreft in dit proces met name de voorbereiding en verslaglegging van overleggen en van afspraken die binnen de organisatie, commissie of het samenwerkingsverband (al dan niet met ketenpartners) worden gemaakt. De bewaarplicht ligt bij de partij die het secretariaat voert. Het is daarom van belang dat er altijd duidelijke afspraken zijn over welke partij het secretariaat voert. Wanneer het secretariaat wordt gevoerd door een organisatie die niet onder de Nederlandse Archiefwet valt (zoals een commerciële partij of buitenlandse organisatie) of wanneer om andere redenen de bewaarplicht niet (duidelijk) is belegd binnen de Nederlandse overheid, dan geldt ook de B-waardering.
Voorbeelden van informatie in het proces	Correspondentie, vergaderstukken.

7.7.5 Procescategorie 14. Het leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten

Proces 14.1 (GWR 14.1)	Het coördineren en het treffen van maatregelen bij een crisis of calamiteit
Waardering	B3
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Het gaat hier om het coördineren en/of treffen van maatregelen bij een grote (nationale of zelfs internationale) ramp of crisis die raakt aan het beleidsterrein van VWS zoals de Coronacrisis. Onder dit werkproces valt ook het (eventueel) instellen van een crisisstaf, crisisorganisatie en/of het instellen van tijdelijke crisisonderdelen binnen VWS. Het RIVM heeft binnen dit proces een specifieke taak, namelijk adviseren ten behoeve van besluitvorming. Bijvoorbeeld: • Infectieziekten: 'signaleringsoverleg', voorstellen van het Outbreak Management Team (OMT) en adviezen van het Bestuurlijk afstemmingsoverleg voor infectieziektebestrijding; • Deelname en advisering aan het Back-Office Radiologische Informatie (BORI) inzake ontsmetting en behandeling van blootgestelde personen in geval van een ongeval met radioactieve straling; • De 'warme organisatie' van het Beleidsondersteunend team milieu-incidenten (BOT-mi); • Adviezen van de Expertgroep gezondheidsonderzoek.
Voorbeelden van informatie in het proces	Rampenplan, informatie betreffende (de instelling van) een crisisstaf en/of crisisorganisatie, vergaderstukken en voorbereidende stukken bij overleg, (nood)wetgeving, steunmaatregelen, rapportages, nota's, memo's, adviezen.

Proces 14.2 (GWR 14.2)	Het rapporteren over signalen die duiden op mogelijke aanstaande crises en rampen
Waardering	B3
Proces komt voor bij	RIVM
Toelichting	De rol van het RIVM is om (potentiële) rampen en crisissituaties te signaleren en hierover te rapporteren aan de verantwoordelijke minister.
Voorbeelden van informatie in het proces	Rapportages, adviezen, nota's en memo's, besluiten.

Proces 14.3	Het opstellen van overzichten en prognoses en het uitvoeren van metingen ter bepaling van crisissituaties en de gevolgen ervan op termijn
Waardering	B3
Proces komt voor bij	RIVM
Toelichting	De rol van het RIVM hierbij is het verzamelen van gegevens over de crisissituatie.
Voorbeelden van informatie in het proces	Rapportages, datasets, sheets, correspondentie.

Proces 14.4	Het voorbereiden en uitvoeren van calamiteitenmanagement op het gebied van bedrijfscontinuïteit, veiligheid en reputatie/imago
Waardering	B3
Proces komt voor bij	RIVM
Toelichting	Dit proces heeft betrekking op een calamiteit bij het RIVM zelf.
Voorbeelden van informatie in het proces	Rapportages, adviezen, nota's en memo's met dit onderwerp, besluiten, intranetberichten, overleg en communicatie.

Proces 14.5	Het (operationeel) voorbereiden van een crisis of calamiteit
Waardering	V 10 na afhandeling dossier
Proces komt voor bij	Alle organisatieonderdelen
Toelichting	Dit proces betreft onder meer het opstellen, toetsen en actualiseren van crisisplannen, handboeken en dergelijke en het voorbereiden, houden en evalueren van rampenoefeningen.
Voorbeelden van informatie in het proces	Continuïteitsplannen, uitwijkplannen, handboeken, draaiboeken, protocollen en checklists op gebied van crisisbeheersing, rapportages, controlelijsten.

Bijlagen

Bijlage 1 Verslag overleg (conform Archiefbesluit 1995)

Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid sub d, van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en het Nationaal Archief met betrekking tot de selectielijst, zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, voor de archiefbescheiden van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en meerdere daaronder ressorterende dienstonderdelen vanaf (1945) 2013.

Den Haag, november 2023
Douwe van der Galiën

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 bewijszoekenden 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 veiliggesteld 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’.*²²

Organisatie van het overleg

Het overleg over de ontwerpselectielijst tussen de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vond mondeling en schriftelijk plaats in de periode februari 2021 tot september 2023. In de periode mei – september 2022 is het overleg in gezamenlijk overleg tijdelijk opgeschort. In oktober 2022 is het overleg hervat. Daarin is gezamenlijk besloten de aanpak tot dan toe²³ los te laten, omdat deze aanpak te omslachtig en belastend voor beide organisaties was. In plaats daarvan is gekozen voor het opstellen van een generieke, concernbrede selectielijst waarin alle organisatieonderdelen in één keer opgenomen worden. De

²² Kamerbrief van OCW en BZK aangaande selectieaanpak archieven, 17 december 2010.

²³ Conform deze aanpak is in 2019 de concernbrede selectielijst van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport vanaf 18 maart 2013 vastgesteld. (Organisatieonderdeel: Kerndepartement, Stcrt. 2019, nr. 50340). In 2020 is deze ingetrokken en is de concernbrede selectielijst van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport vastgesteld (kerndepartement en organisatieonderdeel IGJ, Stcrt. 2020, nr. 13588). In 2021 is deze ingetrokken en de concernbrede selectielijst van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport vastgesteld (kerndepartement, organisatieonderdelen IGJ, CBG, aCBG, SCP, Stcrt. 2021, nr. 2559).

ontwerpselectielijst werd tevens voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, lid 1, sub d, van het Archiefbesluit 1995.

Van februari 2021 tot juli 2022 namen de volgende personen deel aan dit overleg:

Als archief- en materiedeskundigen namens de zorgdrager:

- Remko Koning, senior adviseur informatiemanagement
- Luit Humbert, senior adviseur informatiemanagement
- Hans Wester, senior adviseur en projectmanager
- Adriaan Gaastra, informatiespecialist

Als vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris:

- Emanuel Tomassen, senior medewerker waardering en selectie
- Douwe van der Galiën, senior medewerker waardering en selectie

Van oktober 2022 tot september 2023 namen aan dit overleg de volgende personen deel:

Als archief- en materiedeskundigen namens de zorgdrager:

- Karin Bornhijm, adviseur CIO Office Kern
- Annerije van der Vliet, senior adviseur
- Robert-Jan Besselink, informatiespecialist
- Patrick van den Herik, informatiespecialist

Als vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris:

- Douwe van der Galiën, senior medewerker waardering en selectie
- Natasja de Bruijn, coördinator waardering en selectie
- Aleid Overbeeke, senior medewerker waardering en selectie

Als externe deskundige:

- dr. G.J.C. aan de Stegge

Daarbij aansluitend is op 22 november 2023 een Strategisch Informatie Overleg (SIO) gehouden. Aan dit overleg namen de volgende personen deel:

Namens de zorgdrager:

- drs. Hui-Ling Tigchelaar, directeur OBP
- mr. Wim Westland, afdelingshoofd CIO-office kern en informatiemanagement
- Karin C.L.H. Bornhijm MA, CIO-adviseur

Namens het Nationaal Archief:

- drs. Afelonne J.M. Doek, algemene rijksarchivaris
- Joana Kaus, strategisch adviseur relatiemanagement

Als externe deskundige:

- dr. G.J.C. aan de Stegge

Verslag van het overleg

Reikwijdte van de selectielijst

De voorliggende selectielijst geldt voor alle taken, tenzij anders aangegeven, uitgevoerd door het kerndepartement en onderstaande dienstonderdelen van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Bij elk onderdeel wordt de ingangsdatum van de voorliggende selectielijst genoemd.

- Kerndepartement: 18 maart 2013
- Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ): 1 januari 2020
- Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM): 1 januari 2004
- Agentschap en College ter beoordeling van geneesmiddelen (aCBG en CBG): 30 augustus 1963
- Sociaal en Cultureel Planbureau (SCP): 1 januari 2000
- Centrale Commissie Mensgebonden Onderzoek (CCMO): 6 april 1999
- Landelijke commissie sociale hygiëne (Lcsh): 1 juli 2023
- CIBG: 1 januari 1995
- Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen (DUS-I): 1 september 2015
- Dienst Testen: 1 januari 2021
- Gezondheidsraad (GR): 1 januari 2016
- Jeugddoorlicht (JA): 1 januari 2019
- Nederlandse Sportraad (NLsportraad): 1 april 2016
- Raad voor Volksgezondheid en Samenleving (RVS): 1 september 2015
- Centrum voor Ethiek en Gezondheid (CEG): 1 januari 2003
- Tuchtcolleges voor de gezondheidszorg: 1 december 1997
- Tuchtklachtfunctionarissen: 1 april 2019
- Regionale Toetsingscommissies Euthanasie en Beoordelingscommissies late zwangerschapsafbreking en levensbeëindiging voor pasgeborenen: 1 december 1997
- Commissie Buitenslands Gediplomeerden Volksgezondheid (CBGV): 1 december 1997
- Nederlands Vaccin Instituut (NVI): 1 januari 2003
- Instituut voor Translationele Vaccinologie (Intravacc): 1 januari 2013
- Beoordelingscommissie Dopingzaken (BDz): 15 augustus 2023
- Zorgverzekeringskantoor BES-eilanden (ZVK): 1 januari 2011
- Jeugdzorg en Gezinsvoogdij Caribisch Nederland (JGCN): 1 november 2011
- Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA), processen onder zorgdragerschap van de minister van VWS: 1 januari 2012

(Tijdelijke) commissies ingesteld door het ministerie van VWS vallen ook onder de reikwijdte van de voorliggende concernlijst. Dat geldt ook voor tijdelijke commissies zonder instellingsbesluit, zoals het Centrum voor Ethiek en Gezondheid (CEG).

Personeelsdossiers vallen buiten de reikwijdte van deze selectielijst.²⁴

De voorliggende selectielijst is niet van toepassing op de taken die de volgende organisatieonderdelen uitvoeren voor andere zorgdragers:

- De taken die het RIVM uitvoert onder het mandaat van de minister van Infrastructuur en Waterstaat;
- De taken die het CBG uitvoert met betrekking tot diergeneesmiddelen vallen onder het zorgdragerschap van de minister van Landbouw, Natuur en;
- De taken die het CIBG uitvoert in opdracht van andere ministeries;
- Subsidieregelingen die DUS-I uitvoert in opdracht van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

Met de vaststelling van deze lijst worden de onderstaande selectielijsten voor de zorgdrager minister van VWS ingetrokken, behalve voor het organisatieonderdeel SCP:

²⁴ Personeelsdossiers vallen onder de selectielijst 'P-dossier is mens-en-werk'.

- Concernbrede selectielijst van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, Stcrt. 2021, nr. 2559;
- Generieke Selectielijst voor de archiefbescheiden van het CIBG Dienst voor registers vanaf 1995- vallend onder het zorgdragerschap van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en Stichting Donorgegevens Kunstmatige Bevruchting vanaf 1995, Stcrt. 2018, nr. 47836;
- Selectielijst Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) vanaf 1 januari 2004, Stcrt. 2017, nr. 20886;
- BSD neerslag handelingen beleidsterrein Patiëntenbeleid 1945-, Stcrt. 2007, nr. 152.

De Concernbrede selectielijst van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (Stcrt. 2021, nr. 2559) wordt voor het organisatieonderdeel SCP niet ingetrokken maar afgesloten. Het SCP hanteert de bovengenoemde lijst voor archiefbescheiden ontvangen of opgemaakt voor 31 december 1999.

Opmerkingen bij de toelichtende tekst in de hoofdstukken 1 t/m 6

Er zijn twee verschillende werkwijzen toegepast om tot een concernbrede selectielijst te komen. Streven van beide werkwijzen was enerzijds dat de selectielijst gedetailleerd genoeg is om uitvoerbaar en herkenbaar te zijn voor de organisatieonderdelen, zonder een te omvangrijk document te worden dat te snel zou verouderen. Anderzijds moet de selectielijst genoeg ruimte laten om organisatieonderdeel- en taakveranderingen met bijpassende wijzigingen van beheerregels door te voeren, zonder onduidelijkheid te veroorzaken over (het toepassen van) waarderingen en bewaartermijnen of een continu traject van actualisaties te vragen. De twee werkwijzen waren:

- Februari 2021 – juni 2022: getrapte aanpak. De vastgestelde selectielijst wordt aangevuld met een beperkt aantal organisatieonderdelen.
- September 2022- september 2023: de getrapte aanpak werd losgelaten en er is overleg gevoerd om tot deze voorliggende concernbrede selectielijst te komen die in één keer voor alle organisatieonderdelen van toepassing is.

Met het getrapte toevoegen van (nieuwe) organisatieonderdelen en het opsplitsen van een algemeen (toepasbaar op alle onderdelen) en specifiek gedeelte (toepasbaar op specifieke onderdelen) hoopten de vertegenwoordigers van de zorgdrager te zorgen voor een snellere en flexibelere actualisatie en na alle actualisaties, een minder uitgebreide selectielijst die consistentier, logischer en toekomstbestendiger kon zijn.

In 2022 constateerden beide partijen dat de praktijk weerbarstig was. Ten eerste zorgde het getrapte actualiseren ervoor dat sommige organisatieonderdelen te lang geen selectielijst hadden of onder een sterk verouderd Basis Selectie Document (BSD) vielen en daar hinder van ondervonden bij de uitvoering van het beheer. Ten tweede verstoorde op het oog kleine wijzigingen en aanvullingen de consistentie en interne logica, zorgde de scheiding algemeen of specifiek voor onduidelijkheden binnen de selectielijst of leidde juist tot herhalingen van teksten en een langer document. Ten derde scheelde het jaarlijks actualiseren beide organisaties niet of nauwelijks aan tijd en inzet. Het formele administratieve vaststellingstraject, met advies van de externe deskundige, terinzagelegging en vaststelling, bleef voor iedere actualisatie gelijk. Ten vierde zorgde het voor veel discussie over de reikwijdte van de lijst zowel tussen het Nationaal Archief en het ministerie van VWS als tussen het kerndepartement en de organisatieonderdelen. Bij iedere actualisatie moest verduidelijkt worden 1) welke organisatieonderdelen al dan niet onder de reikwijdte van de voorliggende selectielijst vallen, 2) of (en zo ja, welke) taken van de toegevoegde organisatieonderdelen niet onder het zorgdragerschap van het ministerie van VWS vallen en 3) wat het toepassingsbereik van de voorliggende selectielijst in tijd is per organisatieonderdeel. Dit vroeg iedere keer veel tijd en inzet van alle betrokken partijen en had als nadeel dat er snel vertraging en extra zoekwerk ontstond. In oktober 2022 werd, met vrijwel compleet nieuwe teams bij beide organisaties, besloten tot een doorstart. Vanaf dat moment betreft het een complete actualisatie, met en voor alle concernonderdelen in één traject.

Per hoofdstuk waren de belangrijkste gespreksonderwerpen:

Hoofdstuk 1: aanleiding opstellen generieke, concernbrede selectielijst

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris stellen voor om de uitgebreide tekst over de aanleiding en wijziging in aanpak van actualisatie in te korten en de gedetailleerde voorgeschiedenis te verplaatsen naar het verslag overleg. De vertegenwoordigers van de zorgdragers lichten toe dat het belangrijk is om de interne doelgroep

mee te kunnen nemen in de aanleiding en de veranderde werkwijze en willen daarom graag dat de tekst uitgebreid opgenomen wordt in dit hoofdstuk.

Hoofdstuk 3: opbouw van de selectielijst en toelichting op de waarderingsmethodiek

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris adviseren om de modelselectielijst van het Nationaal Archief te gebruiken voor het opstellen van de selectielijst. Het gebruik van het model is niet verplicht maar helpt om de verantwoording goed in de selectielijst te zetten en bevat een aantal standaardteksten en handvaten voor de omgang met de AVG en de systeem- en risicoanalyse uit de landelijke waarderingsmethodiek Belangen in Balans. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe er de voorkeur aan te geven om de opbouw van de selectielijst 2021 aan te houden en daar waar teksten uit het model een aanvulling zijn, deze op te nemen.

Het ministerie van VWS heeft voor het definiëren van de generieke processen gebruik gemaakt van het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid, versie 2.0 (GWR). Het GWR is een model en een hulpmiddel voor het opstellen van selectielijsten voor de Rijksoverheid. Het GWR kent veertien generieke procescategorieën, verdeeld over vijf zogeheten functies. Deze processen zijn waar nodig gespecificeerd en gesplitst vanuit het principe ‘generiek waar het kan, specifiek waar het moet’.

De waarderingsmethodiek is bepaald met behulp van de in 2015 door het Nationaal Archief geïntroduceerde waarderingsmethodiek (zie daarvoor Belangen in Balans en diens opvolger de Handreiking Waardering en Selectie)²⁵, waarbij waarderingsmethodiek tot stand zijn gekomen na uitvoering van een systeemanalyse en een risicoanalyse. De bewaarcriteria zoals vermeld in de voorbeeldselectielijst van het Nationaal archief die volgen uit Belangen in Balans zijn door het ministerie van VWS op punten aangepast. Op de vraag van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris waarom de criteria zijn aangepast geven de vertegenwoordigers van de zorgdrager aan dat de aangepaste formulering voor het ministerie van VWS beter aansluit bij de selectiedoelstelling.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vinden de toelichting op de waarderingsmethodiek summier en vragen naar verduidelijking. Zij vragen waarom de risicoafweging van de geldende selectielijst niet is gebruikt. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat de risicoafweging slechts bij een zeer klein aantal werkprocessen nodig is, namelijk wanneer wet- en regelgeving geen indicatie geven over de bewaartermijn.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen of een overzicht kan worden opgenomen – eventueel per werkproces – van de wetgeving waar bewaartermijnen uit voortkomen. De vertegenwoordigers van de zorgdrager achten zo’n overzicht gezien het grote aantal wetten niet proportioneel.

Hoofdstuk 4: Relatie selectielijst en ordeningsstructuur

Op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris is dit hoofdstuk toegevoegd. Artikel 5, lid 2, van het Archiefbesluit 1995 schrijft voor dat de systematische opsomming van categorieën uit de selectielijst in overeenstemming is met de voor het archief geldende ordeningsstructuur. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen de vertegenwoordigers van de zorgdrager ook informatie toe te voegen over systemen waarin documenten worden beheerd en de ordeningsstructuur van de documenten. De vertegenwoordigers van de zorgdrager stemmen in met het toevoegen van dit hoofdstuk, maar geven aan dat het te ver voert om in te gaan op de systemen en de ordeningsstructuur van alle organisatieonderdelen.

Hoofdstuk 6: Organisatiebeschrijvingen

Op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris passen de vertegenwoordigers van de zorgdrager voor organisaties met voorgangers overal dezelfde wijze van vermelden toe (nieuwste naam eerst, voorganger daarachter) zodat er eenduidigheid is en er vanuit de bestaande situatie gezocht kan worden.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager verduidelijken op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris dat de recent opgerichte Programmadirectie Pandemische Paraatheid Publieke Gezondheid meer tot doel heeft dan alleen de zorg beter voor te bereiden.

²⁵ <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/handreiking-waardering-en-selectie>

Na een vraag van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris verduidelijken de vertegenwoordigers van de zorgdrager de geschiedenis van Intravacc en de oprichting van Intravacc BV. Na de vraag van de externe deskundige of Intravacc thans buiten het rijk valt of niet geven de vertegenwoordigers van de zorgdrager aan dat Intravacc BV op het moment van schrijven een beleidsdeelneming is met het ministerie van VWS als enige aandeelhouder.

Op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris is verduidelijkt welke taken van de per 1 juli 2023 opgeheven Dienst Testen naar het RIVM/LFI (Landelijk Functionaliteit Infectieziektebestrijding) zijn gegaan.

Op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris lichten de vertegenwoordigers van de zorgdrager toe dat de Landelijke commissie sociale hygiëne alleen het beheer van het Register Sociale Hygiëne overneemt van de (privaatrechtelijke) Stichting Vakbekwaamheid Horeca. Er was geen verdere overdracht van taken die onder de Archiefwet vallen.

De externe deskundige vindt dat in de selectielijst niet duidelijk is aangegeven hoe het organisatorische plaatje van VWS eruit ziet. De externe deskundige vindt dat elke burger die deze selectielijst leest ermee gebaat zou zijn als voor de volledigheid een organisatieschema wordt ingevoegd dat in een figuur verheldert welke directie onder welke secretaris-generaal of directeur-generaal valt. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat een organisatieschema een momentopname is. Zowel binnen het kerndepartement als bij de concernorganisaties worden regelmatig directies opgericht, samengevoegd, opgeheven, etc. of ze komen onder een ander directoraat-generaal te vallen. Daarnaast worden er om allerlei redenen taken tussen organisatieonderdelen anders verdeeld. Met deze concernbrede, generieke selectielijst heeft VWS dit willen ondervangen door waar mogelijk processen generiek te beschrijven en de processen lossen van de organisatieonderdelen te beschrijven. ('Proces komt voor bij' is daarom ook indicatief.)

De externe deskundige is van mening dat een lijst met gebruikte afkortingen en een lijst met wetten en/of veldnormen waaraan VWS gebonden is verhelderend kunnen werken. Ten aanzien van de afkortingen geven de vertegenwoordigers van de zorgdrager aan dat alle gebruikte afkortingen de eerste keer voluit zijn geschreven en verklaard. Met zoeken door de digitale selectielijst kan de verklaring van een afkorting eenvoudig worden teruggevonden. Een lange afkortingenlijst heeft derhalve niet veel toegevoegde waarde. Ten aanzien van de wet- en regelgeving lichten de vertegenwoordigers van de zorgdrager toe dat in paragraaf 3.2 wordt verantwoord hoe VWS tot waarderingen is gekomen. Er zijn generieke werkprocessen waar veel verschillende wetten, normen, regelingen, etc. van toepassing zijn. Omwille van de leesbaarheid en omvang van de selectielijst zijn deze niet in de toelichting opgenomen. Waar VWS een specifiek proces heeft geformuleerd, bijvoorbeeld toezicht op basis van de Wet normering topinkomens, is de specifieke wet wel benoemd. Een lijst met wetten en/of veldnormen waaraan VWS gebonden is, is – evenals het organisatieschema – een momentopname. Zonder direct de relatie aan te geven met de processen voegt zo'n lijst, waarin naar verwachting honderden wetten, normen en (Europese) richtlijnen zouden zijn opgenomen, niets toe aan het begrip of gebruik van de selectielijst. Door te kiezen voor opname van specifieke wet- of regelgeving bij de toelichting bij bepaalde processen maakt VWS het juist duidelijker voor de burger.

De externe deskundige voelt als historicus van de zorgverlening bij een aantal processen de behoefte om minstens een percentage van de beschreven documenten te bewaren, ten dienste van toekomstig historisch onderzoek. Zij geeft aan dat het NA dit minder vaak vraagt, doch vooral bij documenten rond beslissingen over het levenseinde, omdat hier een maatschappelijk teken des tijds mee gemoeid zou zijn. Als burger en zorgprofessional voelt de externe deskundige een vergelijkbare behoefte bij afhandeling van klachten, inrichting van zorgorganisaties en/of verzekeringen en bij inschrijving, doorhaling of berisping van zorgprofessionals. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat over veel processen rapportages, (onderzoeks-)resultaten en geanonimiseerde of gepseudonimiseerde casussen worden gepubliceerd op de website van het betreffende organisatieonderdeel. Omdat publicaties, waaronder websites, zijn gewaardeerd als blijvend te bewaren wordt deze informatie blijvend bewaard, ook als ze niet vallen onder een ander blijvend te bewaren proces. (Denk hierbij ook aan jaarverslagen en andere verantwoording). Waar dat, in het licht van historisch onderzoek, niet voldoende is kan op basis van art. 5e

van het Archiefbesluit een of enkele voorbeelddossiers worden uitgezonderd van vernietiging (Zie paragraaf 3.3 van de selectielijst). Bij de specifiek genoemde processen hieronder is aangegeven dat de externe deskundige een deel van de informatie wil bewaren.

Opmerkingen bij de processen

Proces 1.4 Het sturen van de organisatie op niveaus onder het hoogste ambtelijke en bestuurlijke niveau (tactisch en operationeel niveau).

Op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris is verduidelijkt wat het verschil is tussen de twee bewaartermijnen van V 10 jaar. De archiefbescheiden die onder dit werkproces vallen worden vernietigd 10 jaar na creatie, tenzij het gaat om nieuwe plannen die worden vastgesteld. De bewaartermijn van 10 jaar gaat dan in na vaststelling van het plan.

De externe deskundige stelt voor om een bewaartermijn van 20 jaar te hanteren. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat de gekozen bewaartermijn van dit proces gelijk is aan de bewaartermijn van dit proces in de vorige selectielijst van VWS, aan die in het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid en gelijk aan of vergelijkbaar met de bewaartermijnen in de selectielijsten van andere ministeries. Zij zien daarom geen reden om de bewaartermijn van dit proces te veranderen.

Proces 1.5 Het beheersen van de organisatie

De externe deskundige stelt ook bij dit proces voor om een bewaartermijn van 20 jaar te hanteren. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat de gekozen bewaartermijn van dit proces gelijk is aan de bewaartermijn van dit proces in de vorige selectielijst van VWS, aan die in het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid en gelijk aan of vergelijkbaar met de bewaartermijnen in de selectielijsten van andere ministeries. Zij zien daarom geen reden om de bewaartermijn van dit proces te veranderen.

Proces 2.1 (en 2.2) Het maken, verantwoorden, uitdragen en evalueren van beleid

Intern beleid op ondersteunende functies (V20) is nu hier ondergebracht en daarmee in lijn gebracht met het GWR en andere selectielijsten van de rijksoverheid. Het ministerie van VWS had daar in voorgaande selectielijsten een afwijkende keuze in gemaakt maar die bleek verwarrend.

Proces 2.4 Het voorbereiden van, deelnemen aan en terugkoppelen uit overlegstructuren op rijksbreed en interdepartementaal niveau

De vertegenwoordigers van de zorgdrager hebben de procesbeschrijving en de toelichting aangepast om aan te geven dat het vooral gaat om bredere overleggen, zoals genoemd in de toelichting. In een eerder concept vielen overleggen op internationaal niveau ook onder dit werkproces. De overleggen op internationaal niveau zijn nu ondergebracht bij werkproces 13.8.

Proces 3.2 Het adviseren over het maken van wet- en regelgeving aan andere departementen en internationale organisaties

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen of de advisering binnen Nederland alleen aan andere departementen is en waarom adviesrapporten van de GR, RVS of NLSportraad wel blijvend bewaard worden, maar overige adviezen in dit proces niet. De vertegenwoordigers van de zorgdrager verduidelijken ten aanzien van het eerste dat dit alleen het maken van wet- en regelgeving betreft. De naam van het werkproces, voorheen 'Het adviseren over wet- en regelgeving aan andere departementen en internationale organisaties', passen zij aan. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven ook aan dat er alleen aan departementen wordt geadviseerd. Over het tweede lichten ze toe dat dit onafhankelijke adviesrapporten zijn en dat ze gelijk staan aan een onderzoeksrapport van het SCP. Het ministerie van VWS heeft overwogen hier een apart proces voor op te stellen,

maar geeft juist de voorkeur aan het beperkt houden van het aantal processen. Dit wordt verduidelijkt in de toelichting.

Proces 5.2 Het afhandelen van verzoeken om informatie door de Nationale Ombudsman, de Kinderombudsman, instellingen en door burgers

De externe deskundige beveelt aan om in bepaalde gevallen een percentage (bijvoorbeeld 10 procent) te bewaren voor toekomstig historisch onderzoek, onder meer bij dit proces. De vertegenwoordigers gaan niet mee met dit voorstel. Zij geven aan dat van burgerbrieven per ministerie een jaarlijkse rapportage wordt gepubliceerd. De beantwoording van de verzoeken van de Nationale Ombudsman en de Kinderombudsman maken deel uit van de dossiers van deze instanties.

Proces 5.3 Het afhandelen van verzoeken om informatie op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) en de Wet open overheid (Woo)

Na een vraag van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris geven de vertegenwoordigers van de zorgdrager aan dat de bewaartermijn van 10 jaar niet geldt voor openbaar gemaakte informatie die op de website van de organisatie of het organisatieonderdeel wordt gepubliceerd. Die informatie valt onder proces 5.1 en wordt dus blijvend bewaard.

Proces 6.2 Het houden van preventief en repressief toezicht op de inrichting, werkwijze en uitvoering van de werkzaamheden van de Medisch-Ethische Toetsingscommissies (METC's)

De externe deskundige vraagt waarom de overige informatie 30 jaar bewaard moet blijven. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat om twee redenen voor de bewaartermijn van 30 jaar is gekozen. Ten eerste in verband met het doorlopend toezicht vanuit de CCMO. Zo nu en dan staat het functioneren van een specifieke METC ter discussie en dan moet de commissie terug kunnen grijpen op de reglementen, klachtenregelingen en jaarverslagen van de betreffende METC uit het verleden om zodoende de werkwijze van de METC volledig in kaart te kunnen brengen. Alleen de laatste of meest recente versie is dan niet voldoende. Om dit doel te bereiken is 20 jaar te kort en 50 jaar te lang. De tweede reden betreft het gelijktrekken van deze termijn met de bewaartermijn voor medisch-wetenschappelijke onderzoeksdossiers. Die is ook 30 jaar. Overigens maken die onderzoeksdossiers ook vaak onderdeel uit van het doorlopende toezicht en de meldingen en signalen van burgers over het functioneren van een METC. Het houdt allemaal met elkaar verband, zodat het hanteren van verschillende bewaartermijnen niet wenselijk is.

Proces 7.1 Het uitoefenen van toezicht op gezondheidszorg en jeugddomein

Na een vraag van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris of er niets bewaard wordt van de uitvoering geven de vertegenwoordigers van de zorgdrager aan dat er van de uitvoering op toezicht inderdaad niets wordt bewaard.

De externe deskundige stelt voor om ook van dit proces een percentage te bewaren voor toekomstig historisch onderzoek. De vertegenwoordigers van de zorgdrager nemen dit voorstel niet over. Zij lichten toe dat de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd inspectierapporten actief openbaar maakt op haar website en ook een zakelijke weergave van de IGJ-calamiteitenrapporten publiceert. De Jeugddautoriteit publiceert op haar website over gedane onderzoeken.

Proces 7.3 Het uitoefenen van toezicht en handhaving op de naleving van de Wet normering topinkomens (Wnt)

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen zich af waarom dit proces niet is gewaardeerd als blijvend te bewaren. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat het de uitvoering betreft en daarom niet blijvend wordt bewaard.

De externe deskundige mist bij dit proces een verwijzing naar de commissie-Tabaksblat. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat het noemen van de commissie hen niet noodzakelijk lijkt om de uitvoering van dit proces toe te lichten.

Proces 7.4 Het registreren en onderzoeken van klachten en meldingen op het gebied van volksgezondheid en milieu

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris zijn van mening dat de gekozen bewaartermijn van 5 jaar kort is. De vertegenwoordigers van de zorgdrager leggen uit dat dit proces enkel meldingen bevat die niet tot onderzoek leiden (zoals ook in de toelichting op het werkproces vermeld staat).

Proces 7.5 Het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek

Op de vraag van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris waarom gekozen is voor een naar hun mening korte bewaartermijn van 5 jaar geven de vertegenwoordigers van de zorgdrager aan dat het reguliere uitvoering betreft.

De externe deskundige stelt voor om ook van dit proces een percentage te bewaren voor toekomstig historisch onderzoek. De vertegenwoordigers van de zorgdrager nemen dit voorstel niet over. Zij lichten toe dat de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit op haar website resultaten publiceert van onderzoeken en inspecties.

Proces 7.6 Het verrichten van opsporing

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris zijn van mening dat de gekozen bewaartermijn van 5 jaar kort is. De vertegenwoordigers van de zorgdrager verduidelijken dat de termijn is afgeleid uit de Wet politiegegevens. Vervolging op basis van de opsporing ligt bij andere organisaties en wordt daar zo nodig (langer) bewaard.

Proces 7.7 Het behandelen van tuchtklachten en het opleggen van maatregelen

De externe deskundige stelt voor om ook van dit proces een percentage te bewaren voor toekomstig historisch onderzoek. De vertegenwoordigers van de zorgdrager nemen dit voorstel niet over. Zij geven aan dat de dossiers van de regionale tuchtcommissie al blijvend worden bewaard.

Proces 7.8 Het adviseren van een klager bij het opstellen van wijzigingen van een tuchtklacht

Na een vraag van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris verduidelijken de vertegenwoordigers van de zorgdrager dat de bewaartermijn van 2 jaar gekozen is omdat het hier enkel gaat om het helpen van indieners van klachten. De daadwerkelijke klachten vallen onder proces 7.7.

Proces 7.9 Het beoordelen van de zorgvuldigheid van het handelen van een arts die levensbeëindiging op verzoek heeft toegepast of hulp bij zelfdoding heeft verleend

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen zich af of deze informatie niet in aanmerking komt voor blijvende bewaring omdat de beoordelingen een tijdsbeeld geven van een maatschappelijk relevante discussie. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat de bewaartermijn van 20 jaar voortkomt uit richtlijnen van de regionale toetsingscommissies euthanasie. Maatschappelijk relevante stukken worden (geanonimiseerd) gepubliceerd op de website. Die informatie wordt blijvend bewaard omdat ze valt onder proces 5.1.

De externe deskundige stelt voor om ook van dit proces een percentage te bewaren voor toekomstig historisch onderzoek. De vertegenwoordigers van de zorgdrager nemen dit voorstel niet over. Zij geven aan dat de regionale euthanasiecommissies hun uitspraken geanonimiseerd publiceren op hun gezamenlijke website.

Proces 8.2 Het uitvoeren van routinematig onderzoek

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen zich af waarom voor een naar hun mening korte bewaartermijn van 10 jaar is gekozen. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat het hier gaat om routinematig onderzoek dat als basis kan dienen voor vervolgonderzoek. Niet-routinematig onderzoek wordt onder proces 8.1 langer, deels blijvend, bewaard.

De externe deskundige stelt voor om ook van dit proces een percentage te bewaren voor toekomstig historisch onderzoek. De vertegenwoordigers van de zorgdrager nemen dit voorstel niet over. Zij geven aan dat het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu onderzoeksresultaten publiceert op haar website. Op de website zijn bijvoorbeeld ook weergaven van verschillende meetnetten te volgen en terug te zien.

Proces 8.4 Het (periodiek) verzamelen en verwerken van medische gegevens ten behoeve van dossiervorming patiënt-/cliëntcontact

Op de vraag van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris waar de bewaartermijn van 20 jaar op is gebaseerd geven de vertegenwoordigers van de zorgdrager aan dat de bewaartermijn uit de Wet op de geneeskundige behandelovereenkomst komt.

Proces 8.5 Het (periodiek) verzamelen en verwerken van gegevens en materialen die dienen als referentiegegevens en -materialen

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen zich af waar de bewaartermijn van 75 jaar op is gebaseerd. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat de bewaartermijn samenhangt met het beheer van referentiematerialen in de Biobank.

Proces 8.6 Het beheren van documentatie over materialen ten behoeve van (toekomstig) onderzoek op het gebied van volksgezondheid en milieu (niet zijnde referentiemateriaal)

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen of de bewaartermijn van de documenten over gegevens geen conflict veroorzaakt met de termijn van de gegevens zelf, uit het proces 8.5. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat dit uitsluitend kortlopende documentatie betreft. Alle documentatie die wel referentiemateriaal is, past in het voorgaande proces. De specialisten weten wat het onderscheid is en markeren dat duidelijk in de database.

Proces 8.7 Het uitvoeren van surveillances.

Op de vraag van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris wat voor surveillances dit betreft en wat de relatie is met bevolkingsgegevens verduidelijken de vertegenwoordigers van de zorgdrager: In een surveillance worden periodiek (bevolkings)gegevens verzameld door het RIVM of externe partijen om op basis daarvan de stand van zaken op een bepaald gebied te monitoren, bijvoorbeeld ten behoeve van signalering uitbraken van infectieziekten, griep- of andere epidemieën, gezond oud worden (Doetinchem studie), luchtmetingen, etc.

Proces 8.8 Het ontwikkelen van vaccins (onderzoek en receptuur)

De externe deskundige vraagt of het bij dit proces gaat om een beleidsdeelneming. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat dit proces het ontwikkelen van vaccins betreft. Achtereenvolgens vond dit plaats bij NVI, RIVM en Intravacc. Zoals aangegeven in hoofdstuk 2 gaat de selectielijst over de periode voordat Intravacc een beleidsdeelneming werd.

Proces 10.6 Het behandelen van aanvragen voor subsidies en het controleren en afrekenen van de toegekende subsidies

De externe deskundige stelt voor om ook van dit proces een percentage te bewaren voor toekomstig historisch onderzoek. De vertegenwoordigers van de zorgdrager nemen dit voorstel niet over. Zij lichten toe dat de Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen de resultaten van de subsidieprogramma's publiceert op haar website.

10.8 Het behandelen van uitzonderingsverzoeken in het kader van de Wet normering topinkomens (Wnt)

De externe deskundige stelt voor om ook van dit proces een percentage te bewaren voor toekomstig historisch onderzoek. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat uitzonderingsbesluiten in het kader van de Wet normering topinkomens met toelichting worden gepubliceerd in de Staatscourant.

Proces 10.10 Het beoordelen en bewaken van de werkzaamheid, risico's, kwaliteit en beschikbaarheid van geneesmiddelen en/of voedingsmiddelen voor de mens

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen waarom een deel van de informatie blijvend wordt bewaard en een deel wordt vernietigd. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat de te bewaren dossiers aanvragen betreft rond stoffen die nieuw zijn, terwijl de te vernietigen dossiers meer routinematige aanvragen betreft. De vertegenwoordigers van de zorgdrager voegen in de toelichting de definitie toe van innovatieven en hybriden.

Proces 10.16 Het erkennen van (diploma's van) opleidingsinstellingen op basis van de Alcoholwet

De externe deskundige verbaast zich over de lengte van de bewaartermijn. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat het gaat om het erkennen van een opleiding (voor een periode van vijf jaar) en daarmee het erkennen van het diploma dat door de opleider wordt uitgegeven. Dat diploma is vervolgens de basis voor een inschrijving in het Register. Die inschrijving is persoonlijk en blijft levenslang geldig. De bewaartermijn heeft derhalve betrekking op de periode dat deze erkenning geraadpleegd moet kunnen worden.

Proces 10.27 Het beheren van de administratie van personen die verzekerd zijn volgens de bepalingen van het Besluit zorgverzekering BES

Op de vraag van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris waarom de gegevens 10 jaar na verwijdering uit de verzekerdenadministratie worden bewaard lichten de vertegenwoordigers van de zorgdrager toe dat de gegevens nodig zijn om alle door zorgverleners ingediende nota's te kunnen afhandelen en betaling te kunnen onderbouwen.

10.28 Het beheren van Patiënt Information Notices (PIN's)

De externe deskundige vindt de bewaartermijn van 5 jaar kort, gezien hoe lang vele burgers in Nederland zich al verzetten tegen de invoering van een elektronisch patiëntendossier. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat dit proces het bewaren betreft van een toestemmingsformulier waarmee een (niet-Nederlandse) EU-burger aan een Nederlandse zorginstelling eenmalig toestemming geeft een patiëntsamenvatting op te vragen. De toelichting van dit proces is aangepast ter verduidelijking.

Proces 12.4 Het geven van advies bij nationale procedures

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen zich af wat er wordt bedoeld met de staatsrechtelijke procedures waarnaar verwezen wordt in de toelichting van dit proces. De vertegenwoordigers van de zorgdrager hebben na overleg met het (a)CBG aangepast dat het bestuursrechtelijke procedures betreft.

Proces 13.6 Het verrichten van representatieve taken en diplomatieke uitingen

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris geven aan dat deze informatie in aanmerking komt voor blijvend bewaring omdat representatieve taken en diplomatieke uitingen iets zeggen over de verhouding van Nederland met organisaties in andere landen. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat de gekozen bewaartermijn overeenkomt met de bewaartermijn die dit proces (of gelijksoortige processen) heeft in de selectielijsten van de andere departementen.

Verslag van het Strategisch Informatieoverleg

Het Strategisch Informatie Overleg heeft de 'Concernbrede selectielijst van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport' geaccordeerd. Tijdens het overleg is zowel het proces als het eindresultaat besproken, maar dit leidde niet tot andere inzichten en bijhorende aanpassingen.