

Selectielijst voor de archiefbescheiden van LVNL vanaf 1993



LUCHTVERKEERSLEIDING
NEDERLAND



Referentienummer
Versienummer 1.0 definitief
Versiedatum 31 mei 2018

Status definitief
Classificatie
Vastgesteld Staatscourant 29651, 31 mei 2018

Statuspagina

Documentgegevens

Titel	Selectielijst voor de archiefbescheiden van LVNL vanaf 1993
Referentienummer	
Versienummer	1.0 definitief
Versiedatum	31 mei 2018
Status	definitief
Classificatie	

Opsteller(s)

Naam	Functie
Ron van Ispelen	Adviseur DOCFactory
Arina Praag	Specialist DIA

Toetsing

Naam	Versie	Onderdeel/Onderwerp
A.D. Bakker	2 t/m 6	Gehele document
P. Beekman	2 t/m 6	Gehele document
D.B. Beerendonk	2 t/m 6	Gehele document
J. Brügger	2 t/m 6	Gehele document
L. v. Dort	2 t/m 6	Gehele document
P.R. v. Engelen	2 t/m 6	Gehele document
B.N.H.J. Grosmann	2 t/m 6	Gehele document
A.H.J. Guijt	2 t/m 6	Gehele document
M.T. Hoogendorp	2 t/m 6	Gehele document
S.C. Hunze	2 t/m 6	Gehele document
A.P. Jankipersad	2 t/m 6	Gehele document
A. Jensen	2 t/m 6	Gehele document
B.J.E. Kampert	2 t/m 6	Gehele document
A. Kampman	2 t/m 6	Gehele document
M. Kneulman	2 t/m 6	Gehele document
R.J. Koedam	2 t/m 6	Gehele document
J.M. Kooistra	2 t/m 6	Gehele document
A.R.E. Krans	2 t/m 6	Gehele document
M. Levysohn	2 t/m 6	Gehele document
E.A. Matakana	2 t/m 6	Gehele document
B.E. Meijer	2 t/m 6	Gehele document
F.J. v.d. Nieuwenhoff	2 t/m 6	Gehele document
A.J.M.G. v. Roermund	2 t/m 6	Gehele document
L.J.N. Rolvink	2 t/m 6	Gehele document
C. Schipper	2 t/m 6	Gehele document
S.M. Smit	2 t/m 6	Gehele document
M. Thomas	2 t/m 6	Gehele document
S. v.d. Valk	2 t/m 6	Gehele document
I. C.M. op 't Veld	2 t/m 6	Gehele document
M.T. Vesseur	2 t/m 6	Gehele document
S. Vial	2 t/m 6	Gehele document

Accordering

Naam	Functie	Initialen	Datum
J.A.G. Avermaete	MPO Veranderen		[Tekst]
M.W.P. Bakker	MPO Instandhouden machine		
J. Daams	MPO Besturen LVNL		
R. v. Diemen	MPO Leveren		
L.J. Harperink	PO HRM		
H.H.M.J. Keetman	MPO Generieke ondersteuning		
N. Kibaroglu	PO Facility Services		
E.A.M. Sessink	PO Verwerven t/m betalen		
J.P. Spies	MPO RU-Processen		
B.G.W. Thissen	PO Onderhoud mens		

Acceptatie

Naam	Functie	Initialen	Datum
H.H.M.J. Keetman	GM CS		[Tekst]

Wijzigingshistorie

Versie	Versiedatum	Wijziging	Opmerking
0.1	Maart 2016	Eerste opzet	
0.3	April 2016	Eerste interviews verwerkt	
0.4	Augustus 2016	Tweede interviewronde verwerkt	
0.5	September 2016	Opmerkingen geïnterviewde verwerkt	
0.6	November 2017	Opmerkingen Proceseigenaren verwerkt	
0.7	Januari 2017	Laatste tekstuele aanpassingen	Dit concept naar Nationaal Archief
0.8	Oktober 2017	Opmerkingen Nationaal Archief verwerkt	
0.9	December 2017	Tekstuele aanpassingen	
1.0	Maart 2018	Opmerkingen Externe deskundige M. Dierickx verwerkt	
1.0 definitief	Mei 2018	Vastgestelde versie	

Inhoudsopgave

1	Toelichting	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Reikwijdte	5
1.3	Intrekken selectielijsten	6
2	Contextuele informatie	7
2.1	Achtergrond	7
2.2	Taken van de Luchtverkeersleiding Nederland	7
2.3	Organisatie van de Luchtverkeersleiding Nederland	8
2.4	Ordering, de aansluiting tussen selectie en informatiebeheer	9
3	Totstandkoming generieke selectielijst	11
3.1	Leeswijzer	11
3.2	Uitwerking van het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid	11
3.3	Verantwoording waarderungen	12
3.4	Criteria voor het maken van uitzonderingen	13
3.5	Verslag besluitvorming en vaststellingsprocedure	13
4	Lijst van processen en waarderungen	14
4.1	Sturing en inrichting van de organisatie	14
4.2	Primaire functies	16
4.3	Handhaving en toezicht	18
4.4	Kennis en advies	19
4.5	Ondersteunende functies (PIOFACH)	19
4.6	Uitvoering	22
5	Afkortingen	26
6.	Bijlagen	30
6.1	Verslag overleg (conform Archiefbesluit 1995)	30

1 Toelichting

1.1 Inleiding

Sinds 1 januari 1993 is Luchtverkeersleiding Nederland (LVNL) een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) ressorterend onder verantwoordelijkheid van het van het ministerie van ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. Vielen vóór 1993 alleen de taken die voor de overheid werden uitgevoerd onder het regime van de Archiefwet, vanaf 1993 valt LVNL als gehele organisatie onder de werking van de Archiefwet, dus bijvoorbeeld ook de bedrijfsvoering.

Ingevolge artikel 3 van de Archiefwet 1995 (Stb. 1995, 276) dient de overheid haar archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren. Onder 'archiefbescheiden' worden niet slechts papieren documenten verstaan, maar alle bescheiden ongeacht de drager die door een overheidsorgaan zijn ontvangen of opgesteld en naar hun aard bestemd zijn daaronder te berusten. Ook digitaal vastgelegde informatie valt dus onder de werking van de archiefwetgeving.

In verband met de selectie van haar archiefbescheiden is LVNL op grond van artikel 5 van de Archiefwet 1995 verplicht hiertoe een selectielijst op te stellen. In een selectielijst moet worden aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging of voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Voorts dient een selectielijst de termijnen aan te geven, waarna vernietiging moet plaatsvinden.

Tot 1993 konden, voor wat de overheidstaken betreft, de archiefbescheiden geselecteerd worden aan de hand van een selectielijst die was opgesteld voor het toenmalige Ministerie van Verkeer en Waterstaat. Na de omvorming van LVNL tot ZBO was deze selectielijst niet langer bruikbaar voor LVNL.

1.2 Reikwijdte

Deze selectielijst geldt voor alle taken van LVNL zowel primair als secundair.

LVNL valt per 1 januari 1993 in haar geheel onder de Kaderwet Zelfstandige Bestuursorganen en is belast met de uitvoering van een aantal wettelijke taken genoemd in paragraaf 2.2 van de toelichting op deze selectielijst en heeft volledige rechtsbevoegdheid voor deze publiekrechtelijke taken. De neerslag die voortvloeit uit de uitoefening van de wettelijke staken valt daarom per 1 januari 1993 onder de werking van de Archiefwet 1995 en daaruit voortgekomen Archiefbesluit 1995 en Archiefregeling 2009, met hun wijzigingen. Ook de bedrijfsvoering valt per 1 januari 1993 onder de werking van de Archiefwet.

Deze selectielijst biedt dan ook complete dekking voor zowel de primaire als secundaire taken die LVNL uitvoert. Dat betekent dat de selectielijst met terugwerkende kracht ingaat voor LVNL per 1 januari 1993.

1.3 Intrekken selectielijsten

Op 28 juli 2008 is de Selectielijst neerslag handelingen beleidsterrein Burgerluchtvaart vanaf 1945 (Minister van Justitie) geactualiseerd en in werking getreden. Een van de actoren die onder de werking van dit besluit viel was de Rijksluchtvaartdienst. Met de vaststelling van deze selectielijst worden de handelingen met betrekking tot de Luchtverkeersleiding afgesloten per 1-1-1993.

2 Contextuele informatie

2.1 Achtergrond

Geschiedenis

LVNL is voortgekomen uit de Directie Luchtverkeersbeveiliging (LVB) van de Rijksluchtvaartdienst (RLD). Deze werd op 1 januari 1993 afgesplitst van de RLD en ging als zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) verder. Op 22 september 1998, tegelijk met de officiële ingebruikname van het nieuwe gebouw van de dienst op Schiphol-Oost, werd de naam LVB gewijzigd in LVNL en een nieuw logo gepresenteerd.

De RLD op haar beurt is voortgekomen uit de in 1930 opgerichte Luchtvaartdienst. Deze dienst werd opgericht nadat in 1927 de luchtvaartwet in werking trad. Vóór die tijd werd de verkeersleiding uitgevoerd door het militaire radiostation van de Luchtvaartafdeling op vliegbasis Soesterberg, en later door het radiostation op het Rotterdamse vliegveld Waalhaven. Radar bestond in die tijd nog niet. De radio was het belangrijkste instrument voor de luchtverkeersleiders.

Vestigingen

Naast de hoofdvestiging op Schiphol-Oost heeft LVNL nevenvestigingen op de luchthavens waar zij luchtverkeerdienstverlening verleent. Anno 2016 is dit op Rotterdam The Hague Airport, Groningen Airport Eelde, en Maastricht Aachen Airport.

2.2 Taken van de Luchtverkeersleiding Nederland

Wettelijke taken

Volgens artikel 5.23 van de Wet luchtvaart is LVNL verantwoordelijk voor:

- Het verlenen van luchtverkeersdiensten binnen het vluchtinformatiegebied Amsterdam.
- Het verlenen van communicatie-, navigatie- en plaatsbepalingsdiensten.
- Het verlenen van luchtvaartinlichtingendiensten en het uitgeven van luchtvaartpublicaties en kaarten.
- Het verzorgen of doen verzorgen van opleidingen ten behoeve van luchtverkeersbeveiliging.
- Het adviseren van de minister van Infrastructuur en Waterstaat alsmede de minister van Defensie betreffende aangelegenheden op het gebied van de luchtverkeersbeveiliging.
- Het verrichten van andere bij of krachtens de Wet luchtvaart opgedragen taken. Bijvoorbeeld houdt LVNL het AIP (Aeronautical Information Package) bij zoals genoemd in proces 10.1.4.
- LVNL kan de aan haar opgedragen taken in beginsel door derden laten verrichten. Ook kan LVNL deze werkzaamheden voor anderen uitvoeren, eventueel ook buiten Nederland. LVNL maakt regelmatig gebruik van organisaties als het NLR (Netherlands Aerospace Centre) om onderzoeken te verrichten op diverse onderwerpen. Neerslag van dit proces vindt men terug in proces 8.1.

LVNL is in de Wet luchtvaart aangewezen om binnen het vluchtinformatiegebied Amsterdam luchtverkeersdiensten te verlenen. LVNL legt verantwoording af aan de staatssecretaris van het Ministerie van I&W over de prestaties en het beleid. Daarnaast wordt onder andere nauw samen gewerkt met het Ministerie van Defensie, beheerder van het militaire luchtruim. LVNL is voor civiele luchtverkeersaangelegenheden de schakel tussen de overheid en alle overige partijen die bij luchtverkeersleiding betrokken zijn. Met alle betrokkenen probeert LVNL

de luchtverkeersleiding zo goed mogelijk vorm te geven. Met een evenwicht tussen veiligheid, efficiëntie en milieu. En met alle aandacht voor kwaliteit.

Het Kwaliteits- en Veiligheidsmanagementsysteem van LVNL voldoet aan de ISO 9001-norm.

Neventaken

Behalve het verlenen van luchtverkeersdiensten in het Nederlandse civiele luchtruim heeft

LVNL ook nog andere taken. Deze zijn vastgelegd in artikel 5.23 van de Wet luchtvaart.

Daaronder vallen onder meer het verlenen van communicatie-, navigatie- en plaatsbepalingsdiensten (vernieuwen en beheren van technische systemen), het verlenen van luchtvaartinlichtingendiensten en het uitgeven van luchtvaartpublicaties en luchtvaartkaarten, het verzorgen van opleidingen ten behoeve van luchtverkeersbeveiliging en het verlenen van luchtvaarnavigatiediensten en het adviseren van de Ministers van I&W en Defensie.

Internationaal wordt LVNL aangeduid als Air Traffic Control the Netherlands

LVNL is een volwaardig lid van de Civil Air Navigation Services Organization (CANSO), de internationale vereniging van luchtverkeersleidingsorganisaties.

Milieutaak

In het Luchthavenverkeerbesluit, een algemene maatregel van bestuur gebaseerd op de Wet luchtvaart, zijn regels voor route- en baangebruik vastgelegd waaraan LVNL dient te voldoen.

In hetzelfde besluit is ook de verantwoordelijkheid om de grenswaarden voor geluid, externe veiligheid en lokale luchtverontreiniging na te leven vastgelegd. Het luchtverkeer afhandelen binnen deze grenswaarden is een gezamenlijke zorgplicht van LVNL, de luchtvaartmaatschappijen en de exploitant van de luchthaven Schiphol.

2.3 Organisatie van de Luchtverkeersleiding Nederland

Bestuur

Het bestuur is belast met de dagelijkse leiding van LVNL en vertegenwoordigt LVNL zowel in- als extern. Het bestuur volgt de principes van een collegiaal bestuur en geeft leiding aan de organisatie op basis van gedeelde inzichten over de uitgangspunten van de bedrijfsvoering. Op voordracht van de raad van toezicht worden de leden van het bestuur benoemd door de minister van Infrastructuur en Waterstaat.

Taakverdeling

De taakverdeling tussen de bestuurders is vastgelegd in het Bestuursreglement LVNL. Het reglement is op 20 april 2010 vastgesteld en op 28 juni 2015 geactualiseerd door de raad van toezicht. De bestuursleden zijn collectief verantwoordelijk voor de taken zoals vastgelegd in de Wet luchtvaart. In grote lijnen is de taakverdeling tussen de twee leden als volgt:

De voorzitter van het bestuur (CEO), is het aanspreekpunt voor alle handelingen van LVNL in het algemeen; algemeen beleid en aansturing van de organisatie. Meer in het bijzonder draagt hij zorg voor het inrichten en onderhouden van externe relaties, zowel nationaal als internationaal. De director Operations (OPS), de general manager Procedures (PRO) en de general manager Systems & Infrastructure (S&I) worden door de CEO aangestuurd.

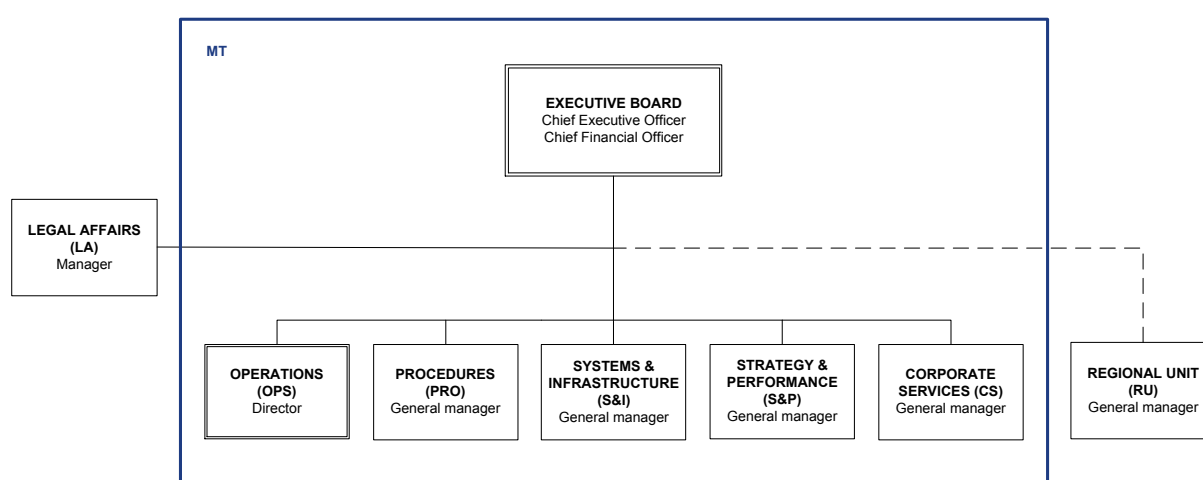
Het bestuurslid financiële bedrijfsvoering, (CFO), is aanspreekpunt voor de inrichting van de interne bedrijfsvoering; de ontwikkeling en versterking van de financiële en interne organisatie. De general manager Strategy & Performance (S&P), de general manager Corporate Services

(CS), de general manager Regional Unit (RU) en de manager Legal Affairs (LA) worden door de CFO aangestuurd. De dagelijkse bedrijfsvoering wordt gevoerd door het bestuur. Managementteam LVNL

Ter uitvoering van deze taak overlegt het bestuur periodiek met het managementteam. Het managementteam bestaat uit:

- general manager Procedures
- general manager Systems & Infrastructure
- general manager Strategy & Performance
- director Operations
- general manager Corporate Services

Organogram



2.4 Ordening, de aansluiting tussen selectie en informatiebeheer

In het Archiefbesluit (art. 5, lid 2) is bepaald dat de 'systematische opsomming van categorieën archiefbescheiden' in overeenstemming dient te zijn met de voor het archief geldende orderingsstructuur (art 5, lid 2). Een 'orderingsstructuur' kan men omschrijven als de wijze waarop, of systematiek op basis waarvan, de archivering in een organisatie is geordend.

LVNL is een procesgerichte organisatie en dit is vastgelegd in LVNL-Essentials. LVNL Essentials beschrijft het managementsysteem van de procesgerichte organisatie. Hierin zijn alle formele werkwijzen vastgelegd die van belang zijn om de kwaliteit, veiligheid en security aspecten van de bedrijfsvoering te waarborgen. Daarmee vormt LVNL Essentials zowel de basis voor het individueel handelen als de basis waartegen de toezichthoudende instanties toetst. De processen die in LVNL-Essentials zijn beschreven hebben mede als basis gediend voor het opstellen van deze selectielijst.

In het Top Level Processchema zijn de drie belangrijkste processen (bedrijfsprocessen) binnen LVNL weergegeven en hun positionering t.o.v. de stakeholders, zoals Amsterdam Airport Schiphol (AAS), Eurocontrol, Functional Airspace Block Europe Central (FABEC), Veiligheidsplatform Schiphol, Inspectie Leefomgeving en Transport (IL&T), Koninklijke Nederlandse Meteorologisch Instituut (KNMI). Het betreft de bedrijfsprocessen Leveren (aan

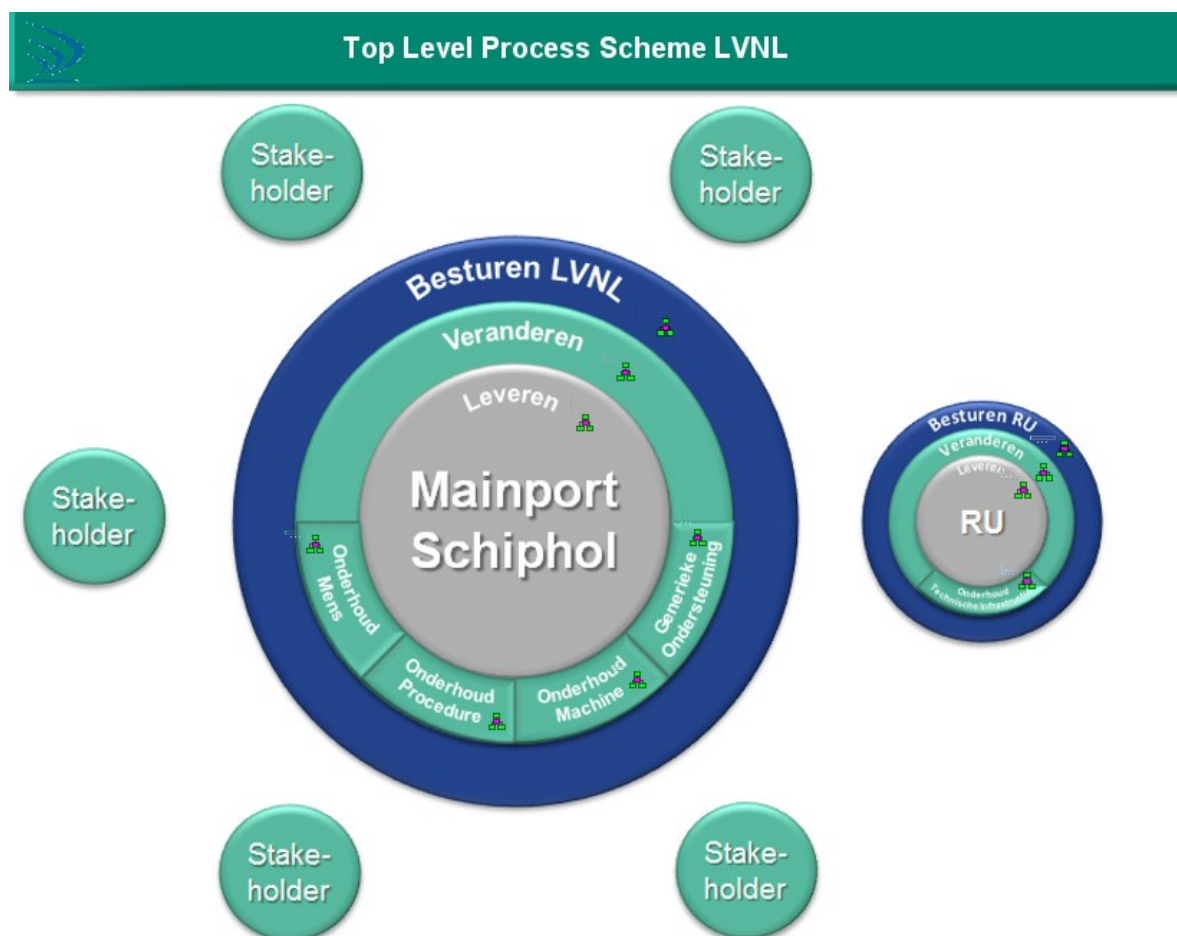
Mainport Schiphol), Veranderen (inclusief Instandhouden/Verbeteren van het luchtverkeerssysteem) en Besturen van de organisatie LVNL. De Regional Unit (RU) heeft in de nieuwe topstructuur een separate positie, met eigen processen, waarbij zij direct aan het Bestuur rapporteert. Om dit weer te geven zijn de processen van de RU als geheel dan ook apart weergegeven.

De processen hebben de volgende functie:

- Het proces Leveren levert op basis van het ATM Systeem de ATM dienstverlening op het afgesproken VEM niveau;
- De proces Veranderen ontwikkelt en beheert het ATM Systeem;
- Het proces Besturen LVNL stemt de verwachtingen van interne en externe stakeholders af met de (on)mogelijkheden van de LVNL organisatie;

Naast de bedrijfsprocessen zijn er afdelingsprocessen;

- Onderhoud "Mens"; inclusief het opleiden van nieuw verkeersleiding personeel
- Onderhoud "Machine"
- Onderhoud "Procedure"
- Generieke ondersteuning; het betreft hier de afdelingsprocessen van Corporate Services zoals financiële functie, bewaking, human resource management, facility services etc.



3 Totstandkoming generieke selectielijst

3.1 Leeswijzer

In de selectielijst zijn de functies onderverdeeld in één of meer categorieën van processen. Deze categorieën bestaan op hun beurt weer uit processen, volgens het volgende schema:

Nummer	Nummer van het Proces
Categorie	Naam van het Proces
Toelichting	Informatie over bereik en neerslag van het Proces

Nr	Proces	Waardering	Toelichting !! Attentie • Voorbeelden
Nummer van de Categorie	Naam van de Categorie	Waardering van de neerslag van de Categorie: - B (bewaren) of - V (vernietigen), met eventueel een vernietigingstermijn in aantal jaren.	Hier staat indien nodig verhelderende informatie over de Categorie !! Hier wordt indien nodig gewezen op mogelijke interpretatieproblemen en geattendeerd op verwante categorieën <i>Cursief: voorbeelden van categorieën die onder deze Categorie vallen.</i>

De processen zijn in principe positief beschreven, waarbij de negatieve tegenhanger omwille van leesbaarheid impliciet wordt geacht onder het bereik van het proces te vallen. Dit betekent dat onder de proces “het instellen van organisatieonderdelen” ook is te begrijpen “het opheffen van organisatieonderdelen”

3.2 Uitwerking van het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid

Deze selectielijst is een uitwerking van het generiek waarderingsmodel rijksoverheid (GWR) versie 2.0. LVNL heeft dit model als uitgangspunt gebruikt om een eigen selectielijst te ontwerpen. Het GWR is een lijst van categorieën, hoofdprocessen en processen. Deze lijst is gestandaardiseerd voor het rijk.

LVNL heeft deze lijst uitgewerkt voor zijn eigen specifieke situatie, door voor ieder proces aan te geven of de archiefstukken bewaard worden dan wel na welke termijn zij voor vernietiging in aanmerking komen (de waarderingen). Hierbij zijn een aantal hoofdprocessen opgesplitst en op een lager aggregatieniveau naar werkprocessen beschreven dan in het GWR 2.0 het geval is.

Daarnaast zijn er een aantal voor LVNL specifieke processen toegevoegd, met name bij hoofdstuk 4.6 Uitvoering.

De volgende categorieën komen volledig te vervallen omdat LVNL deze taken niet uitvoert:

Categorie 4 Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren;

Categorie 6 Het uitoefenen van toezicht op overheidsorganisaties;

Categorie 7 Het controleren op naleving van wet- en regelgeving en handhaving ervan;

Categorie 11 Het heffen en innen en het uitkeren aan burgers, bedrijven en instellingen, specifiek uitgevoerd door de Belastingdienst;

Categorie 12 Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in bestuursrechtelijke procedures voor (inter)nationale gerechtelijke instanties.

3.3 Verantwoording waarderingen

Bij het toekennen van de waarderingen in deze selectielijst zijn zo veel mogelijk de suggesties (defaults) overgenomen zoals die in het GWR zijn opgenomen. LVNL is een uitvoerende ZBO ressorterend onder verantwoordelijkheid van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, waar in principe het beleid wordt gemaakt. Daar waar LVNL een bijdrage zal leveren aan de tot stand koming van dat beleid zullen die archiefbescheiden moeten worden bewaard (en als 'bewaren' worden aangemerkt in deze selectielijst). Voor het overgrote deel komen de stukken binnen LVNL echter voor vernietiging in aanmerking.

De volgende algemene selectiecriteria worden gehanteerd om de werkprocessen te selecteren waarvan de neerslag permanent (B) moet worden bewaard.

Algemeen Selectie criterium	Toelichting
B1 Werkprocessen die betrekking hebben op voorbereiding en bepaling van beleid op hoofdlijnen	Hieronder wordt verstaan agendavorming, het analyseren van informatie, het formuleren van adviezen met het oog op toekomstig beleid, het ontwerpen van beleid of het plannen van dat beleid, alsmede het nemen van beslissingen over de inhoud van beleid en terugkoppeling van beleid. Dit omvat het kiezen en specificeren van de doeleinden en de instrumenten.
B2 Werkprocessen die betrekking hebben op evaluatie van beleid op hoofdlijnen	Hieronder wordt verstaan het beschrijven en beoordelen van de inhoud, het proces of de effecten van beleid. Hieruit worden niet per se consequenties getrokken zoals bij terugkoppeling van beleid.
B3 Werkprocessen die betrekking hebben op verantwoording van beleid op hoofdlijnen aan andere actoren	Hieronder valt tevens het uitbrengen van verslag over beleid op hoofdlijnen aan andere actoren of ter publicatie.
B4 Werkprocessen die betrekking hebben op (her)inrichting van organisaties belast met beleid op hoofdlijnen	Hieronder wordt verstaan het instellen, wijzigen of opheffen van organen, organisaties of onderdelen daarvan.

B5 Werkprocessen die bepalend zijn voor de wijze waarop beleidsuitvoering op hoofdlijnen plaatsvindt	Onder beleidsuitvoering wordt verstaan het toepassen van instrumenten om de gekozen doeleinden te bereiken.
B6 Werkprocessen die betrekking hebben op beleidsuitvoering op hoofdlijnen en direct zijn gerelateerd aan of direct voortvloeien uit voor het Koninkrijk der Nederlanden bijzondere tijdsomstandigheden en incidenten.	Bijvoorbeeld in het geval opheffing van bepaalde taken en/of wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden.

3.4 Criteria voor het maken van uitzonderingen

Op grond van artikel 5, eerste lid en onder e van het Archiefbesluit 1995 kunnen in bijzondere gevallen archiefstukken die in de selectielijst zijn gewaardeerd als te vernietigen alsnog worden geselecteerd als te bewaren. In de hieronder vermelde gevallen kunnen archiefbescheiden van vernietiging te worden uitgezonderd:

1. betreffende zaken of gebeurtenissen met een voor eigen werkgebied uniek of bijzonder karakter;
2. betreffende personen, die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn;
3. dubbel (kopieën/afschriften) van teloor gegane voor bewaring in aanmerking komende archiefbescheiden;
4. archiefbescheiden, die bij daadwerkelijke vernietiging de logische samenhang van de te bewaren archiefbescheiden zouden verstoren;
5. betreffende zaken of gebeurtenissen die bij wet of regeling worden uitgezonderd, bijvoorbeeld in het geval van LVNL ongevallen waarnaar de Onderzoeksraad voor de Veiligheid op grond van de Rijkswet onderzoek naar heeft gedaan.

Dit betreft geen strikt limitatieve opsomming. Vanuit cultuur-historisch oogpunt kunnen specifieke en gemotiveerde uitzonderingsgronden worden toegevoegd.

Uitzonderingen zullen in een strategisch informatieoverleg (SIO), dat in voorkomend geval wordt samengesteld, aan de orde komen. Een andere mogelijkheid is om de uitzonderingen te bespreken in het SIO van het Ministerie van Infrastructuur & Milieu (I&W).

3.5 Verslag besluitvorming en vaststellingsprocedure

In november 2017 is de conceptselectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de selectielijst vast te stellen. Dit concept werd in januari 2018 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit 1995. Van het daaropvolgend overleg over de selectielijst in maart 2018 is een verslag opgesteld.

Vervolgens lagen de selectielijst en het verslag conform een aankondiging in de Staatscourant vanaf 3 april 2018 gedurende zes weken ter publieke inzage bij het Nationaal Archief, dit zowel bij de registratiebalie van de studiezaal als op de website. Van (historische) organisaties of individuele burgers is geen commentaar ontvangen.

Tot slot werd de selectielijst op 23 mei 2018 door de algemene rijksarchivaris namens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in de Staatscourant (Stcrt. nr. 29651, d.d. 31 mei 2018 NA/2018/1363588)

4 Lijst van processen en waarderingen

4.1 Sturing en inrichting van de organisatie

De (interne) sturing en beheersing van bedrijfsprocessen binnen een organisatie, teneinde de beleidsdoelstellingen te kunnen realiseren. Het betreft sturing en beheersing van zowel de primaire als de ondersteunende processen die hiervoor faciliterend zijn.

Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: Interne sturing; Interne beheersing.

Cat.Nummer	1.
Categorie	Het maken en uitvoeren van afspraken inzake inrichting en besturing van LVNL.
Toelichting	Binnen het bereik van deze categorie valt alle neerslag met betrekking tot de inrichting van LVNL. Voorbeelden van overige neerslag zijn: jaarplannen, managementcontracten, directieplannen, samenwerkingsovereenkomsten, het afleggen van verantwoording over geleverde ondersteuning aan LVNL (rapportages)

Nr	Proces	Waardering	Toelichting !! Attentie Voorbeelden
1.1	Het inrichten van LVNL	B 3	Instellingsbesluiten, ook instellen adviesorganen en commissies, maatregelen, bestuursreglement, overeenkomsten en eindverslagen. !! Het instellen moet met een formeel instellingsbesluit gebeuren. <i>Het instellen en/ of wijzigen van organisatieonderdelen zoals het Bestuur, Raad van toezicht, commissies en werkgroepen</i> <i>Het verzelfstandigen en inrichten van LVNL als zbo.</i>

1.3	Het besturen van LVNL op het bestuursniveau, strategisch niveau	B 1	<i>Verslagen bestuur, BMT-verslagen, Business Annual Plan (BAP), verslagen Raad van Toezicht, verslagen Safety Management System Committee, Quality Management Committee (t/m 2016), GRC</i> <i>Het sluiten van overeenkomsten met lagere overheden ter uitvoering van beleid en het nemen van maatregelen op dit gebied. Dit onder meer in de vorm van het afsluiten en toetsen van convenanten, bestuurs-overeenkomsten, monitoring- en uitvoeringsprogramma's.</i>
1.4	Het besturen van LVNL op lagere niveaus, tactisch niveau	V 5	<i>Afdeling overleggen, overleg Bestuur met Regionale Unit (RU), overleg met stakeholders, overleg Beheerteam LVNL Essentials, MT, Stratcor</i>
1.4.1	Het besturen van LVNL op lagere niveaus, operationeel niveau	V3	<i>Teamleider overleggen RU, werkoverleggen</i>
1.5	Het beheersen van LVNL	V 7	Planning en control cyclus, werkgroepen m.b.t. inrichting van de organisatie. Het besturen van de organisatie onder meer door de inzet van managementinstrumenten en het houden van hierop gericht overleg. <i>Het centraal overleg met de ondernemingsraad.</i> .

4.2 Primaire functies

Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: Beleidsvorming, Beleidsontwikkeling en Beleidsimplementatie, Wet- en Regelgeving, Externe Voorlichting, Beleidsevaluatie.

Cat.Nummer	2.
Categorie	Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid.
Toelichting	Voorbeelden van processen die hieronder vallen zijn: beleidsnotities, -nota's, verkenningen, rapporten, adviezen, strategieplannen, meerjarenprogramma's, visiedocumenten, jaarverslagen (op het gebied van beleid) en verslagen op het gebied van milieu

Nr	Proces	Waardering	Toelichting !! Attentie Voorbeelden
2.1	Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid	B 1	<i>Rapportages aan de staatssecretaris van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (I&W), Jaarverslag, Annual Safety Report</i>
2.2	Het opstellen en verantwoorden van het beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH) van LVNL	V 20	Zie voor een toelichting: (4.5) Ondersteunende functies (PIOFACH). <i>Het verzoeken om advies van externe adviesorganen over ICT toepassingen</i>
2.3	Het adviseren van het Ministerie van I&W en het Ministerie van Defensie over (uitvoering van) beleid	V 20	Het (gevraagde) advies dat LVNL geeft aan het Ministerie van I&W/Defensie wordt daar permanent bewaard, LVNL vernietigt het eigen advies na 20 jaar.

Cat.Nummer	3.
Categorie	Het maken van wet- en regelgeving
Toelichting	Het gaat binnen deze categorie om een breed spectrum van wetgeving. Er zijn wetten die alleen van toepassing zijn op het grondgebied van Nederland, maar er zijn ook wetten die gelden voor heel Europa, maar zelfs wereldwijd waar LVNL aan gebonden is. Voorbeelden van neerslag van de processen in deze categorie zijn: wetsontwerpen, wetten, Algemene Maatregelen van Bestuur, Koninklijk Besluiten, verdragen.

Nr	Proces	Waardering	Toelichting !! Attentie Voorbeelden
3.2	Het adviseren over wet- en regelgeving aan het Ministerie van I&W en het Ministerie van Defensie	B 1	Adviezen aan het Ministerie aangaande wet- en regelgeving op het gebied van de burgerluchtvaart
3.3	Het vaststellen door LVNL van de tarieven voor luchtverkeersleiding	V 5 na vervallen tarief	De tarieven zijn zowel voor luchtvaartmaatschappijen en particulieren

Cat.Nummer	5.
Categorie	Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan luchtvaartmaatschappijen, burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden.
Toelichting	Voorbeelden van neerslag van de processen in deze categorie zijn: folders, WoB- verzoeken, burgerbrieven, adviezen, Koninginnebrieven, websites.

Nr	Proces	Waardering	Toelichting !! Attentie Voorbeelden
5.1	Het geven van publieksvoorlichting	B 5 (eindproducten) V 5 (overig)	<i>Persberichten, toespraken, publicaties, tv campagnes, Postbus 51, folders en de websites</i> <i>Websites in 2017: www.lvn.nl en www.luchtverkeersleider.nl</i>

5.1.1	Het geven van voorlichting aan luchtvaardenden	B 5 (eindproducten) V 5 (overig)	Het verlenen van luchtvaartinlichtingen en het uitgeven van luchtvaartpublicaties en kaarten; Het publiceren van Aeronautische informatie via de website (2017) www.ais-netherlands.nl Het publiceren van informatie via de website (2017) www.lvnl-ohd.nl als operationele helpdesk van LVNL. Hier o.a. info over testvluchten, oplaten van ballonnen, etc. www.lvnl.ead-it.com (2017) voor homebriefing
5.2	Het reageren van LVNL op acties van burgerorganisaties, particuliere instellingen en particulieren.	V 7	!! Burgerbrieven: de Nationale Ombudsman verstaat onder de term 'brief' elk schriftelijk stuk dat een overheidsinstantie van een burger ontvangt. Het medium (brief, fax of e-mail) is hierbij niet relevant. Ook het begrip burger is breed. Het gaat om individuele burgers, maar ook om niet-natuurlijke personen zoals groepen burgers en organisaties/instellingen. <i>WoB-verzoeken, burgerbrieven, adviezen, Koninginnebrieven.</i>

4.3 Handhaving en toezicht

Categorie voor LVNL niet van toepassing

4.4 Kennis en advies

Voor de gehele beleidscyclus wordt gebruik gemaakt van verschillende vormen van kennis en advies ter ondersteuning van de kwaliteit van het beleidsproces en het beleid. De politiek maakt gebruik van adviezen door (bijv.) de ingestelde onafhankelijke adviesraden. De kerndepartementen maken gebruik van diverse vormen van kennis en advies. Deels is de kennis- en adviesfunctie ondergebracht binnen de Rijksdienst zelf, maar ook daarbuiten, zowel publiek als privaat.

Cat.nummer	8.
Categorie	Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover.
Toelichting	Onder het bereik van deze categorie vallen niet alleen incidentele onderzoeksopdrachten aan overheidsorganen of externe onderzoeksbureaus, maar ook de structurele onderzoeksopdrachten. Voorbeelden van neerslag van de processen in deze categorie zijn: onderzoeksopdrachten, onderzoek data, modellen, rapporten. Opmerking: in een rapport kan ook een advies zijn opgenomen. Voor beleidsadvies zie 2 . 3

Nr	Proces	Waardering	Toelichting !! Attentie Voorbeelden
8.1	Het (laten) uitvoeren van onderzoeken	V 10	<i>Het opstellen van veiligheidsrapporten n.a.v. een incident (voor calamiteiten zie cat 14).</i> <i>Het opstellen van risico onderzoeken</i> <i>Deze worden beide desgevraagd ook opgesteld door het NLR en Onderzoeksraad voor Veiligheid (OVV)</i>

4.5 Ondersteunende functies (PIOFACH)

Bedrijfsfuncties die direct dan wel indirect de primaire functies faciliteren. Ondersteunende functies worden ook wel aangeduid als 'PIOFACH-functies'. In tegenstelling tot primaire functies zijn ondersteunende functies niet rechtstreeks te relateren aan de doelstellingen en het eindresultaat.

Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn conform het Model Architectuur Rijksoverheid (MARIJ): Personeel, Informatie & ICT, Organisatie, Financiën, Algemene zaken (facilitaire zaken, inkoop en ondersteuning bij juridische verplichtingen), (Interne) Communicatie, Huisvesting.

Cat.Nummer	9.
Categorie	Het verlenen van ondersteunende diensten (PIOFACH).
Toelichting	Ondersteunende functies zijn gericht op het ter beschikking stellen van mensen, gebouwen en middelen aan LVNL zelf ten behoeve van het zo goed mogelijk uitvoeren van de primaire taken. Onder de bedrijfsvoering vallen alle bedrijfsprocessen die ervoor zorgen dat LVNL functioneert. De neerslag van deze processen is zeer omvangrijk en veelvormig. Jaarverslagen van de accountantsdiensten betreffende het afleggen van

	verantwoording aan I&W vallen onder categorienummer 2. Het opstellen en verantwoorden van het beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH) van de organisatie onder 2.2
--	---

Nr	Proces	Waardering	Toelichting !! Attentie Voorbeelden
9.1	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel	V 10	<i>Personeel: organisatieadviezen, departementale maatregelen, personeelsactiviteiten en -verenigingen, intern beleid op het gebied van ARBO, (schending) van integriteit</i>
9.1.1	Het in dienst nemen en hebben van (tijdelijk) personeel	V 7 na ontslag of einde contract V 3 maanden afgewezen sollicitanten ondersteunend personeel V 3 jaar na aftesten kandidaten luchtverkeers-leiders	<i>Personeelsdossier met sollicitatie, geschiktheidsonderzoeken, screening Algemene Inlichtingen en Veiligheidsdienst (AIVD), arbeidsvoorwaarden, aanstelling, beoordelingsgesprekken, verlofregistratie, werktijdenregelingen, pensioenregeling</i>
9.1.2	Het begeleiden van kortdurend verzuim (maximaal zes weken)	V 3 na betermelding	Stukken maken deel uit van personeelsdossier maar moeten vernietigd worden
9.1.3	Het begeleiden van langdurig verzuim	V 15 jaar na betermelding	Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op de Wet Poortwachter, WAO etc., maar ook op het toekennen van voorzieningen en aanpassing van werkzaamheden in verband met ziekte of een handicap.
9.1.4	Het voeren van functioneringsgesprekken	V 3 na vastleggen verslag	<i>Functioneringsverslagen</i>

9.2	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening	V 10	<i>Informatie: attenderingen, verstrekken nieuwsoverzichten, abonnementservice, archiefbeheer, uitvoering van waardering en selectie en documentatie</i> <i>Automatisering: inrichting technische infrastructuur, applicatiebeheer, uitleen apparatuur, helpdesk services, informatiebeveiliging (spamfilter), gebruikersopleidingen.</i>
9.2.1	Het uitvoeren van Archiefbeheer	B 3	<i>Vernietigingslijsten, Inventarissen, Processen verbaal van overdracht, vernietiging, vervanging</i> <i>Overige neerslag zie 9.2</i>
9.3	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie	V 20	<i>Organisatie: vastleggen van procedures van de administratieve organisatie, juridische zaken, milieu en privacy, Service Level Agreements</i>
9.4	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën	V 10 (na afhandeling voor contracten)	<i>Financiën: het voeren van de boekhouding, contractbeheer, verrichten en ontvangen van betalingen en de administratieve verwerking daarvan, uitvoeren van de interne accountancy en de inkoop.</i>
9.5	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van algemene zaken	V 2	Algemene zaken: hieronder vallen alle zaken die niet te plaatsen zijn onder personeel, informatievoorziening, organisatie, financiën, (interne) communicatie of huisvesting. <i>Algemene zaken: vergaderzaalreservering, catering, schoonmaakdiensten, post- en koeriersdiensten, beveiliging en ter kennisgeving ontvangen stukken;</i>
9.6	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van communicatie	B 5 voor eindproduct V 5 voor overige	!! Externe communicatie-uitingen vallen onder categorie 5. <i>Communicatie: interne communicatie-uitingen en communicatieplannen.</i>
9.7	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van gebouwenbeheer	V 10 na vervallen of sloop	<i>Huisvesting: regelen van huisvesting voor organisatieonderdelen, beheer en onderhoud gebouwen (b.v. ook radarstations), opstellen recht van opstal, opstellen huur- en koopcontracten, verbouwingen (technische tekeningen), inrichten gebouwen, aanvragen gemeentelijke vergunningen.</i>

9.8	Het opstellen / wijzigen / intrekken van interne regelgeving op PIOFACH-gebied	V 1 na intrekking / vervallen	Voor toelichting zie categorie 9.1 t/m 9.7
-----	--	-------------------------------	--

4.6 Uitvoering

Deze functie verenigt alle primaire uitvoerende processen van de overheid die gericht zijn op burgers, bedrijven en instellingen. Grofweg wordt onderscheid gemaakt tussen de bedrijfsfuncties dienstverlening en handhaving. Voorbeelden voor LVNL zijn: het verlenen van luchtverkeersdiensten in het vluchtgebied Amsterdam, regionaal in Eelde en Beek en het verzorgen of doen verzorgen van opleidingen ten behoeve van luchtverkeersbeveiliging.

Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: Dienstverlening, Handhaving (van regels door burgers, bedrijven en instellingen).

Numer	10.
Categorie	Het leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen en (lagere of andere) overheden.
Toelichting	De producten en diensten worden geleverd op basis van een wettelijk opgelegde publieke taak. Bij LVNL zijn deze taken belegd in de Wet Luchtvaart. Naast deze wet zijn er diverse Europese verordeningen waaraan LVNL moet voldoen.

Nr	Proces	Waardering	Toelichting
			!! Attentie
10.1	Het verlenen van luchtverkeersdiensten; het geven van verkeersleiding aan bestuurders van luchtvaartuigen en het geven van vluchtinformatie aan luchtvaardenden	V 3 maanden	<i>Air Traffic Systeem (ATS)-gegevens, vliegplannen, Radio/Telefonie (R/T), radardata, strippen</i> Onder ATS gegevens worden alle gegevens verstaan die als feiten van de operationele afhandeling van vluchten worden vastgelegd door luchtverkeersleiders Vastgelegd in bedrijfsregeling BR-48 (voor incidenten en calamiteiten zie cat. 14)
10.1.1	Het uitvoeren van de luchtverkeersleiding; het onderhoud en aanpassen van het Air Traffic Management systeem (ATM) op het gebied van mens, machine en procedures	V 5 na vervallen systeem	Aanpassingen in het ATM systeem worden o.a. middels projecten aangepast. Projectdocumentatie bestaat o.a. <i>MRD (Machine Requirements Documentation), kwaliteitsdocumenten, Safetydocumenten (VEMER), trainingsbulletins, etc.</i>

10.1.2	Het uitvoeren van de luchtverkeersleiding; ontwerpen en aanpassen van procedures voor het ATM systeem (procedures)	V 20	Ontwerpen/aanpassen van procedures en vliegroutes (POD's) <i>Ander voorbeelden zijn: Operationele Mededelingen, EWR (Elektronische wachtrapporten)</i>
10.1.3	Het uitvoeren van de luchtverkeersleiding; ontwerpen en aanpassen van technische specificaties voor het ATM systeem (machine)	V 5 na vervallen systeem	<i>Requirementsdocumenten, ontwerpdocumenten, systeembeschrijvingen, modificaties, verbetervoorstellen n.a.v. incidenten</i>
10.1.4	Het onderhouden van het Aeronautical information Package (AIP)	V 5 na vervallen	Het AIP is een publicatie voor de luchtverkeersleiding welke continue aan verandering onderhevig is door Europese wet- en regelgeving en verandering van interne procedures etc. In de praktijk blijft dit een dynamisch stuk dat blijvend zal worden bewaard bij LVNL
10.1.5	Het verzorgen of doen verzorgen van de opleiding tot luchtverkeersleider en het bijhouden van vakbekwaamheid van luchtverkeersleiders	V 7 na einde dienstverband V 1 dag na vervallen geldigheid brevetten en uitgifte nieuw brevet V 50 na uitreiking certificaten	<i>Opleidingsgegevens leerlingen, leerlingvolgsysteem, gegevens vakbekwaamheid, dossiers examencommissie</i> Het roosterbureau houdt de vakbekwaamheid van de luchtverkeersleiders in de gaten en houdt daarvan een dossier bij. Hierin o.a. brevetten uitgegeven door IL&T
10.1.6	Het inrichten van en rapporteren over de opleiding tot luchtverkeersleider	B 5	<i>Opleidingsplannen en Rapportages over aantallen leerlingen. Hier ook vakbekwaamheidsrapportages.</i>
10.1.7	Het verlenen van communicatie-, navigatie- en plaatsbepalingsdiensten.	V 20	Het afgeven van adviezen aan bv IL&T, gemeenten e.a. voor o.a. omgevingsvergunningen, bestemmingsplannen welke invloed hebben op de werking van LVNL apparatuur en op luchthavens. Wordt verzorgd door de afdeling VOBA

10.2	Het innen van bedragen anders dan door de Belastingdienst	V 7 na vaststelling jaarrekening	Het innen van de tarieven voor begeleiding van vluchten. Het innen van de tarieven voor de begeleiding van starts en landingen
10.3	Het behandelen van klachten en beroep- en bezwaarschriften op beschikkingen	V 7	!! Behandeling van klachten, beroep en bezwaar zijn in de definitie van de Nationale Ombudsman 'burgerbrieven' (zie toelichting proces 5.2).
10.4	Het voeren van civielrechtelijke procedures	V 5	<i>Het behandelen van verzoeken om schadevergoeding aan personen of instellingen</i>

Nummer	13.
Categorie	Het onderhouden van (internationale) betrekkingen en samenwerkingsverbanden.
Toelichting	Voor inbreng van standpunten in internationaal overleg zie categorie 2.

Nr	Proces	Waardering	Toelichting !! Attentie
13.7	Aangaan van nationale samenwerkingsverbanden	V 5 na vervallen overeenkomst	LVNL sluit convenanten en SLA's met gemeenten en partijen als het KNMI, zweefvliegclubs en andere luchthavens e.d. n.b. in deze convenanten en SLA's is er geen sprake van een financiële verplichting. (zie hiervoor cat 9.4)
13.7.1	Aangaan van internationale samenwerkingsverbanden	B 5	<i>Overeenkomsten met bevoegde luchtvaartautoriteiten in aangrenzende staten, Overeenkomsten met Eurocontrol</i>
13.8	Deelname aan (internationale) organisaties	V 5 B 3 (indien secretariaat bij LVNL)	<i>Vergaderverslagen met stakeholders waarin LVNL deelnemer is. Voorbeelden: Eurocontrol, FABEC, Veiligheidsplatform Schiphol, NSA, Toezichtsoverleg IL&T en LVNL, POLKO en Omgevingsraad Schiphol.</i>

Nummer	14.
Categorie	Het leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten.
Toelichting	Voor LVNL geldt hier ondersteuning bij een vliegtuig in nood en hulp bij onderzoek naar een vliegtuigramp in het gebied van LVNL

Nr	Proces	Waardering	Toelichting !! Attentie
14.1	Het coördineren/treffen van maatregelen in het geval van een crisis of calamiteit	B 6 (calamiteit) V 10 (incident)	LVNL zal in het geval van crisis of calamiteit alle gevolgde procedures bewaren. Voorbeeld van een calamiteit is de crash van een toestel Turkish Airlines in 2009. Onderzoek naar dit soort rampen gebeurt door de Onderzoeksraad voor Veiligheid Vastgelegd in bedrijfsregeling BR-48

5 Afkortingen

A	
AAS	Amsterdam Airport Schiphol
AIP	Aeronautical Information Package
AIS	Aeronautical Information Service
AIVD	Algemene Inlichtingen en Veiligheidsdienst
ARBO	Arbeidsomstandigheden
ATM	AirTraffic Management
ATS	AirTraffic System
B	
BAP	Business Annual Plan
BMT	BestuurManagement Team
BR	BedrijfsRegeling
C	
CANSO	Civil Air Navigation Services Organization
CEO	Chief Executive Officer (voorzitter van het bestuur)
CFO	Chief Financial Officer (Bestuurslid Financiële Bedrijfsvoering)
CS	Corporate Services
D	
E	
EWR	Elektronisch wachtrapport
F	
FABEC	Functional Airspace Block Europe Central
G	
GRC	Governance Risk and Compliance Board

GWR	Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid
H	
I	
ICT	Informatie- en Communicatietechnologie
I&W	Infrastructuur en Waterstaat
IL&T	Inspectie Leefomgeving en Transport
ISO	International Organization for Standardization
J	
K	
KNMI	Koninklijke Nederlandse Meteorologisch Instituut
L	
LA	Legal Affairs
LVB	Luchtverkeersbeveiliging
LVNL	Luchtverkeersleiding Nederland
M	
MARIJ	ModelArchitectuur Rijksoverheid
MRD	Machines Requirements Documents
MT	Management team
N	
NLR	Nationaal Lucht,-en Ruimtevaartcentrum
O	
OPS	Operations
OVV	Onderzoeksraad voor Veiligheid

P	
PIOFACH	Personeel, Inkoop, Organisatie, Financiën, Automatisering, Communicatie, Huisvesting
PRO	Procedures
POLKO	Periodiek Overleg LVNL-KNMI Operations
Q	
R	
RLD	Rijksluchtvaartdienst
RU	Regio Unit
R/T	Radio/Telefonie
S	
S&I	Systems & Infrastructure
S&P	Strategy & Performance
SIO	Strategisch Informatieoverleg
SLA	Service Level Agreement
T	
U	
V	
VEM	Veiligheid, Efficiency en Milieu
VEMER	Veiligheid, Efficiency en Milieu Effect Rapportage
VOBA	Vergunningen Ontheffingen Bestemmingsplannen en Adviezen
W	
WAO	Wet Arbeidsongeschiktheidsverzekering
WOB	Wet Openbaarheid van Bestuur

X	
Z	
ZBO	Zelfstandig Bestuursorgaan

6. Bijlagen

6.1 Verslag overleg (conform Archiefbesluit 1995)

Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid sub d. van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen Luchtverkeersleiding Nederland en het Nationaal Archief met betrekking tot de selectielijst, zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, voor de Selectielijst voor de archiefbescheiden van LVNL vanaf 1993

Den Haag, maart 2018

Aleid Overbeeke

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 veilig gesteld te worden die:

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

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

Het overleg

Het overleg over de concept-selectielijst tussen de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vond mondeling en schriftelijk plaats in de periode van oktober 2017 tot met maart 2018. De concept-selectielijst werd tevens voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit 1995.

Aan dit overleg werd door de volgende personen deelgenomen:

als archief- en materiedeskundigen namens de zorgdrager:
Ron van Ispelen, Adviseur DOCFactory

Arina Praag, Specialist DIA Nüvit Kibaroglu, Manager Facility Services

als vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris:
Aleid Overbeeke, senior adviseur waardering en selectie

als externe deskundige:
Marc Dierickx, senior-onderzoeker van het Huygens Instituut voor Nederlandse Geschiedenis

Verslag van het overleg

Reikwijdte van de selectielijst

De voorliggende selectielijst geldt voor de periode vanaf 1 januari 1993. Deze selectielijst geldt voor alle taken van LVNL zowel primair als secundair. LVNL valt per 1 januari 1993 in haar geheel onder de Kaderwet Zelfstandige Bestuursorganen en is belast met de uitvoering van een aantal wettelijke taken genoemd in paragraaf 2.2 van de toelichting op deze selectielijst en heeft volledige rechtsbevoegdheid voor deze publiekrechtelijke taken. De neerslag die voortvloeit uit de uitoefening van de wettelijke staken valt daarom per 1 januari 1993 onder de werking van de Archiefwet 1995. Er worden geen selectielijsten of handelingen afgesloten.

Waarderingsgrondslag

Grondslag voor het bepalen van de bewaartermijnen in deze selectielijst wordt gevormd door de bewaarcriteria zoals opgesteld door het convent van Rijksarchivarissen ('pivot-criteria'). Deze worden vermeld op pagina 12 van de selectielijst.

Deze criteria worden aangevuld met de mogelijkheid tot uitzondering van vernietiging van archiefbescheiden op basis van artikel 5 eerste lid, sub e, van het Archiefbesluit. Deze criteria zijn opgenomen op pagina 13 van de selectielijst.

Tijdens het overleg tussen de zorgdrager en het Nationaal Archief zijn verschillende elementen van de toelichtende tekst nader geformuleerd. Zo is de contextinformatie verduidelijkt met de taken die de Luchtvaartverkeersleiding verricht bij of krachtens de Wet Luchtvaart en is nadere uitleg gegeven over de aansluiting tussen selectie en informatiebeheer

Advies externe deskundige

De externe deskundige heeft schriftelijk geadviseerd en naar aanleiding van zijn advies zijn redactionele aanpassingen in de selectielijst gedaan en zijn enkele onderdelen tekstueel verhelderd. De externe deskundige merkte op dat het *Top Level Process Scheme LVNL* verwarrend is voor de niet- ingewijde lezer en adviseert naamgeving van de processen nog eens tegen het licht houden en omschrijvingen en diagrammen verduidelijken. De vertegenwoordiger van de LVNL reageerde hierop dat het schema een weergave is van de interne processen en dat deze losstaan van de selectielijst. Het schema zal niet aangepast worden. Mondeling is dit nader toegelicht.

Bespreking van afzonderlijke werkprocessen

Tijdens het overleg zijn alle processen door de deelnemende partijen doorgenomen. Enkele processen zijn langer besproken. De reactie van de externe deskundige op de processen is hierin verwerkt.

Werkprocessen *Het benoemen, schorsen of ontslaan van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties en Maken van wet- en regelgeving* zijn uit de selectielijst gehaald omdat bleek dat het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat deze processen verricht.

Werkproces 1.4: Het besturen van LVNL op lagere niveaus, tactisch niveau
Dit proces stond gewaardeerd als V 5. Dit lijkt in tegenspraak met het gewicht dat aan de 'Essentials' wordt toegedicht. Na overleg is de waardering aangepast.

Werkproces 1.4.1: Het besturen van LVNL op lagere niveaus, operationeel niveau
De externe deskundige vroeg zich af of een dergelijke snelle vernietiging de herinnering aan gemaakte afspraken over operationele processen niet in gevaar brengt? De vertegenwoordiger van LVNL reageerde als volgt: Het gaat hier om werkoverleggen van het laagste niveau. Termijnen blijven gehandhaafd.

Werkproces 5.1: Het geven van publieksvoorlichting

De vertegenwoordiger van de Algemene Rijksarchivaris heeft geopperd om specifieke websites bij dit proces te benoemen. De externe deskundige merkte op dat juist specifieke websites benoemen problematisch is vanwege het vluchtige karakter. Op advies van de externe deskundige is wel een toevoeging van '2017' gedaan. In andere processen waarin websites benoemd worden, is dit eveneens toegevoegd.

Werkproces 5.2: Het reageren op acties van burgerorganisaties, particuliere instellingen en particulieren

De externe deskundige vroeg of het mogelijk is een aselechte steekproef van 'burgerbrieven' te bewaren? Deze zijn volgens hem van belang voor een toekomstig ereconstructie van de gebruiksdiscussies (geluidsoverlast; milieu-effecten) rondom Schiphol en andere vliegvelden. LVNL licht toe dat de uitzonderingscriteria gebruikt kunnen worden om burgerbrieven uit te zonderen van vernietiging. De waardering wordt niet aangepast.

Werkproces 8.1: Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover
Op verzoek van de vertegenwoordiger van de rijksarchivaris is het woord 'laten' toegevoegd in de procesomschrijving en is de toelichting hierop aangepast.

Werkproces 9.1.1: Het in dienst nemen en hebben van (tijdelijk) personeel
De vertegenwoordiger van de rijksarchivaris stelde voor om de stukken betreffende afgewezen sollicitanten met V1 te waarderen. In de lijst is onderscheid aangebracht tussen tijdelijk en ondersteunend personeel en kandidaat-luchtverkeersleiders. Dit omdat voor Kandidaat-luchtverkeersleiders geldt dat eventueel behaalde certificaten drie jaar geldig blijven. De dossiers zijn drie jaar nodig omdat als de kandidaten binnen die periode de opleiding kunnen hervatten.

Werkproces 10.1.5: Verzorgen opleiding tot luchtverkeersleider en bijhouden van vakbekwaamheid

De externe deskundige vroeg om de verhelderen wanneer het vernietigingstermijn in gaat. De vertegenwoordiger van de LVNL heeft de tekst verduidelijkt en gaf aan dat bij deze categorie nog een V-termijn opgenomen is. Opleidingsgegevens van geslaagden worden tot 50 jaar na uitreiking van certificaten bewaard.

Werkproces 10.1.7: Het verlenen van communicatie-, navigatie- en plaatsbepalingsdiensten

Dit proces staat gewaardeerd als V 20. In de toelichting wordt verwezen naar omgevingsvergunningen en (gemeentelijke) bestemmingsplannen welke invloed hebben op de werking van LVNL apparatuur en op luchthavens. De externe deskundige vroeg of de termijn overeenstemt met de archivering van bestemmingsplannen. De vertegenwoordiger legde uit dat afgestemd is en bestemmingsplannen permanent bewaard blijven, inclusief de adviezen van de LVNL.

Werkproces 13.8: Deelname aan (internationale) organisaties

De externe deskundige vraagt of het zeker is dat de stukken die niet onder het secretariaat van LVNL vallen, wel bij de zorgdragers blijvend bewaard worden. Hem wordt uitgelegd dat LVNL alleen voor de eigen archieven verantwoordelijkheid kan nemen en niet voor archivering bij andere organisaties.

Verder is een aantal werkprocessen naar aanleiding van vragen van de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris nader verduidelijkt of toegelicht.

Over de formulering en waardering van de overige werkprocessen waren de betrokken partijen het eens.

Dit verslag is voor akkoord voorgelegd aan de bij het overleg betrokken personen.



Luchtverkeersleiding Nederland

Stationsplein Zuid-West 1001
1117 CV Schiphol

Postbus 75200
1117 ZT Schiphol

T 020 406 2000

www.lvn.nl