

Selectielijst van het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) vanaf 1 mei 2018

Vastgesteld

Staatscourant [jaartal], [nummer].

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Aanleiding	3
1.2 Reikwijdte	3
1.4 Verhouding met andere selectielijsten	4
1.5 Ordeningsstructuur van de selectielijst	4
1.6 Procedure vaststelling selectielijst	4
2. Verantwoording waarderingen	5
2.1 Selectiedoelstelling	5
2.2 Systeemanalyse	5
Missie, doelstelling en kerntaken	7
Structuur van de organisatie	9
Besluitvorming binnen de organisatie	9
Relatie van de organisatie met andere organisaties	10
Systematische registraties	13
2.3 Risicoanalyse	13
Sectorale wet- en regelgeving	13
Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	13
Classificatie van de risico's	14
Beschrijving van de risico's	15
2.4 Uitzonderen van vernietiging	16
Hotspots	16
Andere uitzonderingen	17
2.5 Archiefsystemen en ordeningsstructuur	17
Archiefsystemen	17
Ordeningsstructuur	17
3. Waarderingen	18
Bijlage 1. Verslag overleg	39

1. Inleiding

Dit is de selectielijst van het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

Overheidsorganisaties zijn wettelijk verplicht (artikel 5 van de Archiefwet 1995 en artikel 5 van het Archiefbesluit 1995) te beschikken over een actuele selectielijst. Aan de hand van een selectielijst kan overheidsinformatie worden geselecteerd voor vernietiging of voor overbrenging naar een archiefbewaarplaats. In een selectielijst moet worden aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging of voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Verder dient een selectielijst de termijnen aan te geven, waarna vernietiging moet plaatsvinden.

Onder overheidsinformatie worden niet alleen papieren documenten verstaan. Alle informatie en gegevens, ongeacht hun vorm, die door een overheidsorgaan zijn gecreëerd, opgemaakt of worden ontvangen en naar hun aard verband houden met de publieke taak van dat orgaan, zijn bestemd onder dat orgaan te berusten.

Ook digitaal vastgelegde informatie valt onder de archiefwet- en regelgeving. Bijvoorbeeld e-mails, data in databases, webpagina's, 'websites', foto's/afbeeldingen, geluidopnamen, geografisch informatiesystemen (GIS), CAD-systemen of multimediadocumenten, wiki, blogs, whatsapp-berichten etc. Daarnaast valt (zakelijke) overheidsinformatie die op privé dragers, zoals op een privé smartphone zijn opgeslagen, ook onder de archiefwet- en regelgeving.

Voor het opstellen van selectielijsten is een waarderingsmethodiek ontwikkeld en in de Handreiking Waardering en Selectie vastgelegd. Hieronder worden de keuzes beschreven die zijn gemaakt op basis van de Module Maken van basiskeuzes uit de Handreiking Waardering en Selectie.

1.1 Aanleiding

Deze selectielijst, vanaf 1 mei 2018, is opgesteld omdat de vorige selectielijst onvolledig en niet representatief was door interne relevante wijzigingen binnen het NIPV. Hierbij speelde de digitalisering van informatiedragers bij het huidige NIPV een beduidende rol. De organisatienaam Instituut Fysieke Veiligheid (IFV) werd daarbij in 2022 gewijzigd in Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV). De naamswijziging van IFV in NIPV zal in de wet Veiligheidsregio's naar verwachting in 2026 worden geformaliseerd. Op deze wijziging is geanticipeerd door in de selectielijst de naamswijziging door te voeren omdat de selectielijst voor de duur van 20 jaar wordt vastgesteld. De huidige selectielijst was niet meer volledig en dekkend op de neerslag van de organisatie. Hierdoor is er vanuit de organisatie behoefte ontstaan voor het actualiseren en het bijstellen van de selectielijst. Een betere afstemming op de huidige werkprocessen en toegenomen informatiestromen bleek daarbij noodzakelijk. Er zijn bij deze geactualiseerde selectielijst werkprocessen toegevoegd, samengevoegd, uitgesplitst of vervallen, waarbij de waardering van de bewaartermijnen van de informatieobjecten uit de werkprocessen en de formulering van de werkprocessen/handelingen zijn aangepast. Met het actualiseren van de selectielijst is daarmee ook een aansluiting gemaakt op het digitaliseringstraject bij het NIPV. In het kader van het gedachtegoed van het rijksbrede programma Informatiehuishouding (IHH) Open op Orde, wordt met deze geactualiseerde selectielijst invulling gegeven aan een verantwoord selectiebeleid volgens de geldende wet- en regelgeving. In 2018 werd de AVG ingevoerd. In de vorige selectielijst was de AVG onvoldoende opgenomen waardoor deze ontoereikend was voor de bepalingen uit de AVG. In deze geactualiseerde selectielijst heeft de AVG de noodzakelijke aandacht gekregen voor een verantwoorde uitvoer van gegevensbescherming bij het NIPV.

1.2 Reikwijdte

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO). Het NIPV valt niet onder de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen. De taken van de organisatie vallen geheel onder de Archiefwet 1995. Het NIPV heeft een eigen rechtspersoonlijkheid en is daarom de zorgdrager in de zin van de Archiefwet. Concreet houdt dit in dat het bestuur van het NIPV formeel zorgdrager (bestuurlijk verantwoordelijk) is voor de

informatie van het NIPV. De wettelijke taken van het NIPV worden omschreven in de Wet veiligheidsregio's.

Opdrachten buiten de wettelijke taken die door het NIPV in verband met administratieve ondersteuning, crisisbeheersing, rampenbestrijding en andere calamiteiten worden uitgevoerd, zijn doorgaans afkomstig van het ministerie van JenV en/of andere overheidsorganisaties. Het is mogelijk dat de informatie en/of gegevens uit deze opdrachten onder het zorgdragerschap van het NIPV worden uitgevoerd. Dit betekent dat deze informatie en/of gegevens mogelijk onder de reikwijdte van het NIPV-selectiebeleid zouden kunnen vallen. Voorwaarde hierbij is dat overdracht van zorgdragerschap m.b.t. tot de informatie en/of gegevens uit de opdracht qua eigenaarschap en de uitvoer van informatiebeheer specifiek bij de opdracht worden vastgelegd.

1.3 Ingangsdatum

Deze selectielijst gaat met terugwerkende kracht in op 1 mei 2018 vanwege de invoering van de AVG voor alle gegevens die door het NIPV zijn opgemaakt of ontvangen en is vanaf publicatie in de Staatscourant maximaal voor de duur van 20 jaar geldig.

1.4 Verhouding met andere selectielijsten

Met de vaststelling van deze selectielijst wordt de Selectielijst Instituut Fysieke Veiligheid van toepassing vanaf 1 januari 2013, vastgesteld Staatscourant 2018, nr. 2079, afgesloten per 30 april 2018.

1.5 Ordeningsstructuur van de selectielijst

De ordening van deze selectielijst is gebaseerd op de werkprocessen van de organisatie en volgt de indeling van de voorafgaande selectielijst. De categorieën zijn: primaire taken, het voeren van overleg, organisatie, financieel beheer, communicatie, informatievoorziening, personeel, examinering en overig.

1.6 Procedure vaststelling selectielijst

In augustus 2026 is de conceptselectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de selectielijst vast te stellen. Dit concept werd in augustus 2026 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, lid 1, sub d, van het Archiefbesluit 1995. Van het overleg over de selectielijst in de periode van mei 2025 tot september 2026 is een verslag opgesteld.

Vanaf 1 oktober 2026 lag de selectielijst gedurende zes weken ter publieke inzage bij de registratiebalie van de studiezaal en op de website van het Nationaal Archief, hetgeen was aangekondigd in de Staatscourant. Van burgers of organisaties is [geen/volgende] commentaar ontvangen. [Eventuele toelichting omtrent ontvangen commentaar en eventuele aanpassingen.]

Daarop werd de selectielijst op [datum] door de algemene rijksarchivaris namens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in Staatscourant [jaartal], nr. [nummer].

2. Verantwoording waarderingen

Dit hoofdstuk bevat de analyses op basis waarvan de waarderingen tot stand zijn gekomen. Hiervoor worden drie waarderingsinstrumenten ingezet: de systeemanalyse, de risicoanalyse en de hotspotmonitor. Met de systeemanalyse worden de belangrijkste informatieknooppunten binnen de organisatie geïdentificeerd. De focus ligt hierbij op blijvend te bewaren informatie. Met de risicoanalyse worden de risico's van vroegtijdige vernietiging of langdurige bewaring in kaart gebracht. Dit instrument richt zich op tijdelijk te bewaren informatie. De hotspotmonitor dient om hotspots te kunnen identificeren. Informatieobjecten die relevant zijn voor deze hotspots kunnen vervolgens worden uitgezonderd van vernietiging in afwijking van de selectielijst.

De waarderingsmethodiek en de bijbehorende waarderingsinstrumenten zijn een uitwerking van de landelijke selectiedoelstelling.

2.1 Selectiedoelstelling

De landelijke selectiedoelstelling is vastgesteld in 2010 in een Kamerbrief van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) en van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) en luidt:

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:

- Representatief zijn voor wat in de samenleving is vastgesteld;*
- Representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;*
- 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.*

2.2 Systeemanalyse

Met de systeemanalyse worden de structuren (relaties tussen organisaties en organisatieonderdelen, processen en informatieobjecten) in kaart gebracht. Het punt waar essentiële informatie samenkomt en wordt uitgewisseld tussen verschillende partijen, worden informatieknooppunt genoemd. Voor de systeemanalyse is de bovenstaande selectiedoelstelling vertaald in vijf systeemanalyse-bewaarcriteria. Met behulp van deze criteria is bepaald welke categorieën informatie van blijvende waarde zijn.

Criterium	Toelichting	Voorbeelden
Planvorming en verantwoording	Planvorming en verantwoording die een goed beeld geven van de werking, de rechten en plichten, de doelen en de resultaten van de organisatie. Denk daarbij ook aan externe communicatie.	Jaarplannen, jaarverslagen, begrotingen, jaarrekeningen, schenkingsovereenkomsten, toezichtrapporten, websites, algemene statistieken.
Besluitvorming op strategisch niveau	Strategische besluitvorming die betrekking heeft op de kerntaken/doelen van de organisatie en de inrichting van de organisatie. Denk daarbij aan structurele overleggen op strategisch niveau	Verslagen en/of videotulen bestuursvergaderingen, besluitenlijsten, vergaderstukken.

	binnen de organisatie, maar ook aan beslissingen door individuen zoals bestuurders en hoge ambtenaren.	
Besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau	Strategische besluitvorming die betrekking heeft op de kerntaken/-doelen van meerdere organisaties en de inrichting van deze organisaties. Denk daarbij aan (de coördinatie van de inbreng op) structurele overleggen op internationaal of interbestuurlijk niveau. Of binnen een bestuurslaag.	Verslagen, vergaderstukken.
Cruciaal proces	Processen die als cruciaal worden beschouwd omdat ze een goed beeld geven van initiatieven, koerswijzigingen en activiteiten van de organisatie. En van de interactie tussen de organisatie en de ruimere samenleving. Denk daarbij aan het uitstippelen van beleid, het maken van wet- en regelgeving en het uitvoeren van taken met grote impact op individuen, organisaties en maatschappelijke groeperingen en/of hun omgeving.	Wet- en regelgeving, beleidsnota's, vreemdelingendossiers, omgevingsplannen, watergebiedsplannen.
Systematische registratie	Systematische (grootschalige) registraties die cruciale en unieke informatie bevatten over individuen, organisaties, maatschappelijke groeperingen en/of hun omgeving.	Basisregistraties, beroepsregistraties, kiesregister, begraafregister, inschrijffregisters van gevangenen, kadastergegevens, klimaatdata.

De onderstaande beschrijving van de organisatie maakt deel uit van de systeemanalyse. Met behulp van deze beschrijving wordt aan de hand van de bewaarcriteria bepaald welke informatie blijvend wordt bewaard.

Ontstaan en ontwikkeling van de organisatie

Het Instituut Fysieke Veiligheid (IFV) komt voort uit het Nederlands Instituut Fysieke Veiligheid (NIFV). Het NIFV is op 1 januari 2013 ontstaan uit het Nederlands Instituut voor Brandweer en Rampenbestrijding (Nibra) dat op zijn beurt een product was van een fusie tussen twee landelijk opererende organisaties op het terrein van brandweer: de Stichting Brandweeropleiding in Nederland (SBOiN) en de Rijksbrandweeracademie (RBA). Tegelijk met de inwerkingtreding van de gewijzigde Brandweerwet 1985 werd de Rijksbrandweeracademie verzelfstandigd en was de fusie tussen SBOiN en RBA een feit. SBOiN en RBA richtten zich voornamelijk op het opleiden van brandweerpersoneel en het ontwikkelen van leerstof voor de opleidingen; de RBA deed dat voor de rangen officier en hoger, de SBOiN voor de lagere rangen. Met de fusie werd onder meer beoogd dat er een instituut zou ontstaan met een meerwaarde. Vanaf de oprichting richtte het Nibra zich op hulpverleners, beleidsmakers en bestuurders in de gehele hulpverleningsketen: brandweer, politie, geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen, gemeenten, provincies en de rijksoverheid. Daarnaast op bedrijven. Omdat het Nibra voortkwam uit twee organisaties die de brandweer als belangrijkste doelgroep hadden, werd het instituut door de andere organisaties in de hulpverleningsketen vooral gezien als een 'instituut van de brandweer.' Dat het Nibra werd gevestigd in het pand van de Rijksbrandweeracademie te Schaarsbergen, was daar ook debet aan. Om te benadrukken dat het Nibra een instituut was dat zich richtte op alle disciplines binnen de hulpverlening, werd in 2006 de naam veranderd in Nederlands Instituut Fysieke Veiligheid¹. Dit werd geformaliseerd in de Wet veiligheidsregio's in 2010. Tegelijkertijd werden vier academies gepositioneerd die het NIFV beter herkenbaar maakten voor de verschillende doelgroepen: de Brandweeracademie, de Academie voor Crisisbeheersing, de GHOR Academie en de Academie voor Leiderschap Veiligheidsregio's. Met de inwerkingtreding van de Wet veiligheidsregio's op 1 oktober 2010 werd de Landelijke Faciliteit Rampenbestrijding (LFR) organisatorisch en beheersmatig bij het NIFV ondergebracht. Het IFV ging formeel van start op 1 januari 2013. Zoals aangegeven in artikel 67 van de Wet veiligheidsregio's heeft het IFV een algemeen en een dagelijks bestuur. Het algemeen bestuur bestaat uit de voorzitters van de veiligheidsregio's gezamenlijk. Het algemeen bestuur benoemt uit zijn midden een voorzitter en een dagelijks bestuur. Bij de reorganisatie in 2022 zijn de statuten en organisatie-inrichting hetzelfde gebleven. De reorganisatie had geen consequenties voor de inrichting, taken of samenwerkingsverbanden.

Missie, doelstelling en kerntaken

Het NIPV is het publieke kennisinstituut voor rampenbestrijding, crisisbeheersing, brandweezorg en algemene publieke veiligheid. Het NIPV versterkt veiligheidsregio's, het Rijk en andere crisispartners met onderzoek, onderwijs, informatie en ondersteuning.

De missie van het NIPV is om Nederland veiliger en veerkrachtiger te maken.

Het NIPV heeft als doelstelling om hoogwaardige én betrouwbare dienstverlening te bieden.

Veiligheidsregio's, het Rijk en andere crisispartners moeten in alle fasen van incidenten en crisis kunnen vertrouwen op actuele en relevante kennis, informatie en ondersteuning.

De vier kerntaken van het NIPV zijn onderzoek, onderwijs, informatie(voorziening) en ondersteuning.

Onderzoek

Het NIPV ontwikkelt en deelt kennis en maakt die toepasbaar voor partners in het veiligheidsdomein. Het NIPV werkt vanuit een strategisch onderzoeksprogramma voor crisisbeheersing, brandweezorg, en algemene publieke veiligheid. Daarnaast speelt het NIPV met praktijkgericht onderzoek in op behoeften en onderzoeksvragen van zijn partners. De Nederlandse Academie voor Crisisbeheersing en Brandweezorg (NACB) is binnen het NIPV verantwoordelijk voor de kerntaak onderzoek.

Onderwijs

Het NIPV leidt met gevalideerde kennis uit eigen onderzoeken professionals binnen het veiligheidsdomein op. Naast het geven van onderwijs zorgt het NIPV voor onafhankelijke

examinering van diverse functies bij brandweer, Geneeskundige Hulpverlening in de Regio (GHOR) en opgeschaalde zorg, crisisbeheersing, bevolkingszorg en andere crisispartners. De verantwoordelijkheid voor de kerntaak onderwijs ligt bij het Centrum voor Opleiding en Vorming Brandweer (COVB) en de Nederlandse Academie voor Crisisbeheersing en Brandweertzorg (NACB). Het Bureau Toezicht, Examinering en Certificering (TEC) heeft als hoofdtaak de borging van kwaliteit en onafhankelijkheid van examinering. De toezichtfunctie geldt voor examens die door of onder regie van het NIPV een NIPV-diploma opleveren.

Informatie(voorziening)

Het NIPV richt zich op het realiseren van een adequate informatiepositie voor de veiligheidsregio's, en andere crisispartners. Informatievoorziening (IV) brengt betrokken partijen bij elkaar en stelt ze in staat om informatie uit te wisselen. Dit bevordert de samenwerking en zorgt voor een betere informatievoorziening aan de burgers. Dat helpt bij het maken van de juiste keuzes in crisisbeheersing en brandweertzorg. Het NIPV ondersteunt de veiligheidsregio's en crisispartners met diverse landelijke voorzieningen IV. Het NIPV verzamelt data en analyseert deze op trends. Het Centrum Ondersteuning Landelijke Slagkracht (COLS) is verantwoordelijk voor de kerntaak Informatie.

Ondersteuning

Het NIPV levert ondersteunende en operationele diensten aan de veiligheidsregio's, het Rijk en andere crisispartners. Zo is de Faciliteit Landelijke Inkoop Brandweer (FLIB) van het NIPV het kenniscentrum op het gebied van inkoop voor de veiligheidsregio's. Het NIPV houdt in opdracht van het ministerie van Justitie en Veiligheid (JenV) toezicht op de uitvoering van de striping op hulpverleningsvoertuigen van ambulance, brandweer, politie, Koninklijke Marechaussee, onderdelen van defensie, veiligheidsregio's en reddingsbrigade die in Nederland zijn voorzien van standaardkleuren en strepen per dienst. Het NIPV draagt bij aan de instandhouding van divers landelijk materieel, voorraden en systemen, inclusief een piketfunctie om de middelen en materieel uit te kunnen leveren op het moment dat dat nodig is. Ook beschikt het NIPV over een bijstandsteam dat 24 uur per dag, 7 dagen in de week inzetbaar is bij rampen en grote calamiteiten in binnen- en buitenland.

Het NIPV voert, in opdracht van het ministerie van JenV, het beheer over het Nationaal waarschuwings- en alarmeringssysteem (WAS). Het systeem bestaat uit ongeveer 4200 sirenes en 90 opstelpunten.

Daarnaast ondersteunt het NIPV het Veiligheidsberaad, de Raad van Commandanten en Directeuren Veiligheidsregio (RCDV) en het Landelijk Netwerk Bevolkingszorg bij hun werkzaamheden. De verantwoordelijkheid voor de kerntaak ondersteuning ligt bij het Centrum Ondersteuning Landelijke Slagkracht (COLS) en het Veiligheidsregio Diensten Centrum (VDC) van het NIPV.

Structuur van de organisatie

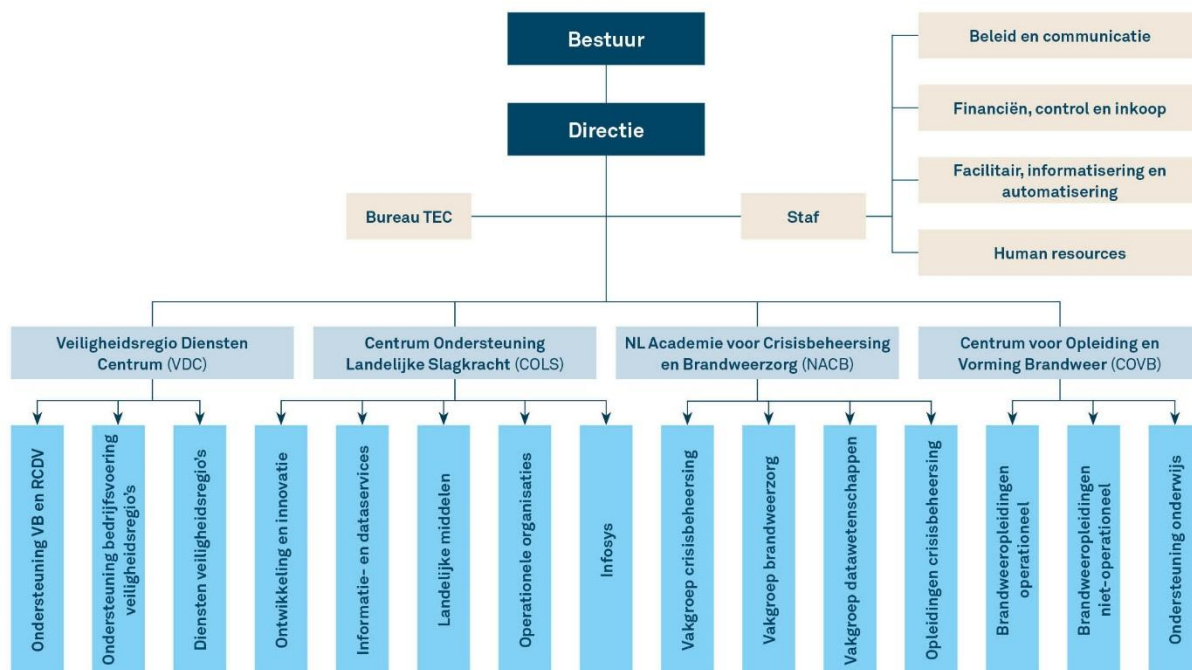
Het NIPV is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO). De taken en werkzaamheden zijn vastgelegd in de artikelen 68, 69 en 70 van de Wet veiligheidsregio's. De organisatie bestaat uit 4 centra, een bureau TEC en een afdeling staf.

Het NIPV heeft een algemeen bestuur dat gevormd wordt door de 25 voorzitters van de veiligheidsregio's. Het algemene bestuur is verantwoordelijk voor alle taken en werkzaamheden die het NIPV uitvoert in het kader van de Wet veiligheidsregio's.

De directie stuurt de afdeling staf en het bureau Toezicht Examinering en Certificering (TEC) aan. Het Managementteam van het NIPV bestaat uit de directie en de hoofden van de centra Veiligheidsregio Diensten Centrum (VDC), Centrum Ondersteuning Landelijke Slagkracht (COLS), Nederlandse Academie voor Crisisbeheersing en Brandweezorg (NACB, Centrum voor Vorming en Opleiding Brandweer (COVB) en de afdeling staf. Ieder centrum levert herkenbare producten en diensten op het gebied van crisisbeheersing en brandweezorg. Een stafbureau faciliteert de centra op het gebied van bedrijfsvoering, strategie en beleid.

Het NIPV is in de Wet veiligheidsregio's vastgelegd onder de naam Instituut Fysieke Veiligheid. Het NIPV kent 3 locaties: één in Arnhem en twee in Zoetermeer.

Organogram



Besluitvorming binnen de organisatie

Algemeen bestuur

Het algemeen bestuur is verantwoordelijk voor alle taken en werkzaamheden die het NIPV uitvoert in het kader van de Wet veiligheidsregio's. Het bestuur stelt jaarlijks de begroting vast met het bijbehorende jaarplan, de jaarrekening en het jaarverslag. Eens per vier jaar wordt er een meerjarenbeleidsplan opgesteld. Hiermee bepaalt het bestuur de ambitie van het NIPV. Het NIPV heeft een algemeen en een dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur van het NIPV is benoemd door het algemeen bestuur en bestaat uit drie voorzitters van veiligheidsregio's.

Het algemeen bestuur vergadert minimaal tweemaal per jaar. Het dagelijks bestuur vergadert minimaal viermaal per jaar. Het dagelijks bestuur heeft een onafhankelijke adviesraad onderzoek en een onderwijscuratorium ingesteld.

Het Managementteam van het NIPV bestaat uit de directie en de afdelingshoofden van de centra VDC, COLS, NACB, COVB en het hoofd van de afdeling staf bestaande uit de teams: B&C: Beleid en Communicatie, HR: Human Resources, FCI: Financiën, control en inkoop, FI&A: Facilitair, Informatisering en Automatisering.

Ondernemingsraad (OR)

Het NIPV bestaat uit meer dan 50 medewerkers en heeft hierdoor een Ondernemingsraad conform de Wet op de Ondernemingsraden (Wor). De ondernemingsraad overlegt tweemaal per jaar met het bestuur.

Relatie van de organisatie met andere organisaties

Ten opzichte van andere ZBO's neemt het NIPV een bijzondere positie in. In de Wet veiligheidsregio's wordt het NIPV gepositioneerd als het publiek kennisinstituut voor rampenbestrijding, crisisbeheersing, brandweezorg en de algemene publieke veiligheid. Veiligheidsregio's, het Rijk en andere crisispartners worden door het NIPV versterkt met onderzoek, onderwijs, informatie en ondersteuning. Als landelijk kennisinstituut voor rampenbestrijding, crisisbeheersing, brandweezorg en de algemene publieke veiligheid, speelt het NIPV een centrale ondersteunende en verbindende rol voor de 25 veiligheidsregio's in Nederland.

Het NIPV ondersteunt en adviseert het Veiligheidsberaad (VB), de Raad van Commandanten en Directeuren Veiligheidsregio's (RCDV), inclusief de vergaderingen van de daaronder liggende gremia. Onder deze ondersteuning wordt de inhoudelijke en procesmatige ondersteuning (secretariaat, secretarissen en advisering) verstaan van de onderliggende taskforce, programma's en projecten. De ondersteuning en advisering vinden plaats binnen één ambtelijke en bestuurlijke keten.

De Archiefwet vereist dat voor een goede, geordende en toegankelijke staat van overheidsinformatie de eindverantwoordelijkheid altijd is vastgelegd. Onderzoek van de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed ([Rapport de Loonaangifteketen](#)) toont aan dat bij samenwerkingsverbanden vaak een 'juridisch vacuüm' ontstaat als het zorgdragerschap niet helder is beschreven. Dit risico is extra groot wanneer organisaties gezamenlijk informatie creëren of in gedeelde systemen werken zonder voorafgaande afspraken. Daarnaast kunnen verschillende selectielijsten leiden tot conflicterende bewaartermijnen voor uitgewisselde informatie.

Bij samenwerkingsvormen zonder eigen rechtspersoonlijkheid blijft de verantwoordelijkheid in de regel bij de deelnemende organisaties zelf. Er ontstaat door samenwerking namelijk geen nieuwe, gezamenlijke zorgdrager; iedere partner blijft verantwoordelijk voor het eigen deel van de informatie. Een formeel instellingsbesluit is dan vaak niet aan de orde. In plaats daarvan is een schriftelijke overeenkomst nodig waarin de verdeling van de verantwoordelijkheden is vastgelegd. Om onduidelijkheid en overtredingen van de Archiefwet tegen te gaan moet daarin vastgelegd zijn wie op welk moment zorgdrager is voor welk deel van de informatie, wie de informatie beheert en voor welke periode, en wie de informatie overneemt zodra het samenwerkingsverband of de commissie wordt opgeheven. In de basis is de verantwoordelijkheid van de zorgdrager permanent: deze duurt voort tot de informatie conform de selectielijst wordt vernietigd of wordt overgebracht naar een archiefbewaarplaats.

Zo gesteld is een formele instellingsbeschikking niet altijd vereist, maar er is altijd een schriftelijk besluit of overeenkomst nodig waarin de verantwoordelijkheden voor de betreffende overheidsinformatie worden verdeeld.

Het NIPV ondersteunt overheidsorganen op het gebied van veiligheid zoals:

Veiligheidsberaad (VB)

Het Veiligheidsberaad bestaat uit de voorzitters van de 25 veiligheidsregio's die met elkaar van gedachten wisselen over strategische en integrale veiligheidsvraagstukken en -ontwikkelingen van nu en in de toekomst. Van de evaluatie van de Wet veiligheidsregio's tot aan cyber security. Het beraad kent een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.

Ook neemt het Veiligheidsberaad landelijk bestuurlijke standpunten in namens de veiligheidsregio's en is gesprekspartner van de minister van JenV. Het Veiligheidsberaad heeft de belangrijkste vraagstukken binnen de veiligheidsregio's onderverdeeld over zes vaste portefeuilles. Dit zijn: Brandweer, geneeskundige hulpverlening in de regio (GHOR), Informatievoorziening, Bevolkingszorg, Klimaat- en Waterveiligheid en Crisisbeheersing. Daarnaast bevat het de Strategische Agenda de portefeuilles Digitale ontwrichting, Herziening van de wet veiligheidsregio's (Wvr), Klimaatveiligheid, Veilige energietransitie.

De ondersteuning van het Veiligheidsberaad door het NIPV bestaat uit ambtelijke ondersteuning door een NIPV-secretaris.

Raad van Commandanten en Directeuren Veiligheidsregio (RCDV) en de Vakraden van het RCDV

Het RCDV is het landelijke overleg van de commandanten brandweer en directeuren veiligheidsregio. De veiligheidsregio's houdt zich vooral bezig met de regionale brandweezorg, de GHOR en het organiseren van de rampenbestrijding en crisisbeheersing.

De directie van een veiligheidsregio wordt gevormd door de directeur veiligheidsregio en de regionaal brandweercommandant. Samen vormen de brandweercommandanten en directeuren van alle 25 veiligheidsregio's de Raad van Commandanten en Directeuren Veiligheidsregio (RCDV). Daarnaast heeft de RCDV nog twee agendaleden: De algemeen directeur van het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) en de directeur Veiligheidsregio's, Crisisbeheersing en Meldkamer van het ministerie van JenV.

Op directieniveau werkt het NIPV samen met de RCDV en voert het secretariaat.

Een Vakraad is een structureel overleg van de 25 gemandateerde vertegenwoordigers van de veiligheidsregio's op een specifiek vakgebied. De vakraden besluiten over de aanpak van landelijke samenwerking op vraagstukken die het vakgebied raken, en sturen landelijke projecten en programma's aan. Elke Vakraad maakt een jaarplan met wat er het komende jaar gaat gebeuren, wie daarin wat gaat doen en met welke ondersteuning en financiële middelen. De agenda van de Vakraad wordt voorbereid in een regieoverleg. De vakregisseur is voorzitter van dit regieoverleg en portefeuillehouder voor het vakgebied binnen de RCDV. Daarnaast heeft elke Vakraad een eigen vakraadvoorzitter. De Vakraad en het regieoverleg worden ondersteund door een secretaris. Aan elke Vakraad zijn meerdere landelijke netwerken gekoppeld. Deze netwerken hebben een belangrijke rol in de kennisontwikkeling van medewerkers, een sociale functie en zorgen voor interactie tussen vakgenoten.

De samenwerking van het NIPV met de Vakraden bestaat uit het leveren van expertise en kennis op specifieke vakgebieden en het gezamenlijk organiseren van congressen en netwerkbijeenkomsten en het voeren van het secretariaat.

Veiligheidsregio's

Nederland is verdeeld in 25 veiligheidsregio's. Iedere veiligheidsregio zet zich in voor de veiligheid van de inwoners en bezoekers van dat gebied. Zo zorgt de veiligheidsregio ervoor dat er een brandweer is. Ook maakt de veiligheidsregio afspraken over de aanpak van rampen en crises. Een goede samenwerking tussen hulpverleningsdiensten, overheden, bedrijven en burgers is daarbij belangrijk. De Faciliteit Landelijke Inkoop Brandweer (FLIB) van het NIPV is het kenniscentrum op het gebied van inkoop voor de veiligheidsregio's. Het NIPV levert naast operationele diensten ook beleids- en bestuursondersteuning aan de veiligheidsregio's.

Landelijk Netwerk Bevolkingszorg

Het Landelijk Netwerk Bevolkingszorg is een platform, dat in de kern bestaat uit de coördinerend gemeentesecretarissen (dan wel de coördinerend functionarissen) van de 25 veiligheidsregio's. Deze groep verbindt, verrijkt en verspreidt de kennis en ervaring van de leden op het gebied van bevolkingszorg. Dit wordt ingegeven door het besef dat bevolkingszorg bijdraagt aan de continuïteit van de samenleving bij een crisis/ramp. Het verbinden, verrijken en verspreiden van kennis en ervaring vindt plaats door knelpunten/ onderwerpen op strategisch niveau met elkaar uit te diepen in netwerkbijeenkomsten.

Het NIPV ondersteunt dit netwerk door het leveren van kennis en het ondersteunen van de informatievoorziening van de crisispartners.

Operationele en niet-operationele organisaties

Het bieden van ondersteuning en operationele diensten aan het Rijk en andere crisispartners is een van de taken van het NIPV.

Het NIPV werkt op het gebied van crisisbeheersing en rampenbestrijding samen en ondersteunt diverse operationele en niet-operationele organisaties en instellingen. Het gaat hierbij om kennisuitwisseling en operationele bijstand. Dit is niet beperkt tot Nederland, ook met internationale organisaties binnen en buiten de Europese Unie wordt samengewerkt. Voorbeelden zijn het ministerie van JenV, het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, het ministerie van Buitenlandse Zaken, het ministerie van Defensie, de Nationale Politie, de European Fire Service College Association (EFSCA) en de Urban Search and Rescue (USAR). USAR neemt hierbij een bijzonder rol in. USAR is een 'slapende' organisatie en komt pas in actie als daarom wordt gevraagd. Medewerkers van onder andere het NIPV en de veiligheidsregio's hebben vanaf dat moment een dubbelrol.

Vaak handelt het NIPV vanuit de rol van opdrachtnemer. Expertise en ervaringen worden ook proactief uitgewisseld. Een voorbeeld hiervan is dat er zowel intern als extern wordt meegewerkt aan concrete innovatieve oplossingen in de crisis- en brandweertzorg zoals met KNMI, TNO en RIVM. Ten behoeve van onderzoek en innovatie wordt een relevant netwerk onderhouden. Op het gebied van onderwijs werkt het NIPV samen met de Politieacademie, Hogeschool Saxion en het Centrum voor Veiligheid en Digitalisering.

Cruciale processen binnen de organisatie

De cruciale processen binnen het NIPV hangen samen met de vier kerntaken van de organisatie (onderzoek, onderwijs, informatie(voorziening) en ondersteuning).

Voor de kerntaken onderzoek staat het ontwikkelen, delen en toepasbaar maken van kennis, en het doen van praktijkgericht onderzoek centraal. Het opleiden van professionals en het verzorgen van onafhankelijke examinering is een proces dat daarmee samenhangt. Een ander cruciaal proces is het beheren van diverse landelijke voorzieningen op het gebied van informatievoorziening ter ondersteuning van de veiligheidsregio's en crisispartners en het leveren van ondersteunende en operationele diensten aan de veiligheidsregio's, het Rijk en andere crisispartners. Het NIPV speelt een belangrijke rol als beheerder van materieel en materialen, voorraden en systemen en treedt ook op als toezichthouder daarvan (denk aan toezicht op de uitvoering van de striping, d.w.z. herkenningsskenmerken op hulpverleningsvoertuigen).

Systematische registraties

Het NIPV legt geen grootschalige systematische registraties vast. Wel legt het NIPV met betrekking tot onderwijs, voor de werkprocessen 45 en 46 diploma's, certificaten, persoonsgegevens, vrijstellingen, examenuitslagen, besluiten en getuigschriften in een hiervoor ingerichte applicatie vast.

2.3 Risicoanalyse

Informatie die niet is aangemerkt als blijvend te bewaren, krijgt een bewaartermijn op grond van de risicoanalyse. Met de risicoanalyse is bepaald hoeveel risico de organisatie loopt bij het vroegtijdig vernietigen of langdurig bewaren van informatie. Met een risicoanalyse wordt het belang vastgesteld van de informatie voor de organisatie en eventuele andere belanghebbenden.

Sectorale wet- en regelgeving

De volgende wetgeving is van invloed op het bewaartermijnen van de neerslag van werkprocessen binnen het NIPV: Hiermee is rekening gehouden bij de Hoofdstuk 3 genoemde bewaartermijnen.

- Brandweezorg en Crisisbeheersing: Wvr Wet veiligheidsregio's, met name artikel 68, 69 en 70, Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen, Besluit personeel veiligheidsregio's.
- Regionale wetgeving BES-eilanden
- Onderwijs- en examenreglement (OER) Brandweeronderwijs (NIPV)
- Examenreglement (ER) (NIPV)
- Handleiding Kwaliteit Aanbieders Brandweeropleidingen (KAB)
- Certificeringsreglement brandweeronderwijs
- Brancheafspraken kwaliteitsborging opleidingsinstituten
- Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR)
- Personeelshandboek, refererend naar andere personeelswetgeving als Pensioenwet ARAR, CAO e.d.
- Arbobesluit: afdeling 1B registratie. Artikel 1.5P onderdeel 5
- Fysieke Veiligheid en Omgeving: Omgevingswet, Besluitbouwwerken leefomgeving (BbL), Besluitactiviteiten leefomgeving (Bal), Omgevingsplan (Op).
- Industriële en Externe Veiligheid: ADR&ATEX, Markttoezicht op voertuigen, regels en richtlijnen voor gevaarlijke stoffen en goederen
- Vitale infrastructuur en Cybersecurity: Wet Weerbaarheid kritieke entiteiten (Wwke), Wet beveiliging netwerk- en informatiesystemen (Wbni) en CER-richtlijn
- Richtlijnen voor de veiligheid van machines, elektromagnetische compatibiliteit en druk apparatuur

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De AVG gaat uit van het principe van doelbinding: persoonsgegevens mogen enkel verwerkt worden voor uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden en niet zomaar voor andere doeleinden. Archivering is een van de gerechtvaardigde doeleinden om persoonsgegevens te bewaren.

De AVG maakt onderscheid tussen gewone, bijzondere, en strafrechtelijk persoonsgegevens. Bijzondere en strafrechtelijke persoonsgegevens worden in de regel niet verwerkt, tenzij daar een wettelijke uitzondering voor is, en genieten extra bescherming.

Bijzondere persoonsgegevens zijn:

- Persoonsgegevens waaruit iemands ras of etnische afkomst blijkt.
- Persoonsgegevens waaruit iemands politieke opvattingen blijken.
- Persoonsgegevens waaruit iemands religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen blijken.
- Persoonsgegevens waaruit het lidmaatschap van een vakbond blijkt.
- Gegevens over iemands gezondheid.
- Gegevens over iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.
- Genetische gegevens.
- Biometrische gegevens bedoeld voor de unieke identificatie van een persoon.

Meer informatie over hoe het NIPV met bijzondere persoonsgegevens omgaat staat in het Gegevensbeschermingsbeleid van het NIPV.

Vergelijkbaar zijn strafrechtelijke persoonsgegevens. Deze mogen in de regel niet verwerkt worden, tenzij er een wettelijke uitzondering voor is, zoals de passieve handhaving van het OOV-stripping merkenrecht waartoe het NIPV wettelijk gemandateerd is. Deze mandatering geeft het NIPV de taak toe te zien op oneigenlijk gebruik van herkenbaarheid/uiteindelijk op het wagenpark van de brandweer, politie en ambulance.

Gewone persoonsgegevens, zoals namen, adressen, en geboortedata, mogen echter ook niet zomaar worden bewaard. Dit is het opslagbeperkingsbeginsel dat stelt dat betrokkenen niet langer te identificeren mogen zijn dan voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt noodzakelijk is. Het doeleinde van archivering in algemeen belang is een legitiem doel, maar er moet wel rekening worden gehouden met passende technische en organisatorische maatregelen om de rechten en vrijheden van de betrokkene te beschermen. Archivering in het algemeen belang is in de AVG beperkt tot overheidsinstanties of openbare of particuliere organen die wettelijk verplicht zijn om archiefbescheiden te beheren. In het kader van 'archivering in het algemeen belang' is het permanent bewaren van persoonsgegevens verenigbaar met de oorspronkelijke rechtmatige doeleinden waarvoor ze zijn verzameld. De belangenafweging en motivatie tot het permanent bewaren moet zijn neerslag vinden in de selectielijst, waarover, desgevraagd, verantwoording moet kunnen worden afgelegd.

Voor alle persoonsgegevens die niet worden gearhiveerd in het algemeen belang geldt dat deze verwijderd worden zodra zij niet meer nodig zijn, met inachtneming van een weloverwogen termijn die de administratieve doeleinden van het proces waarvoor de persoonsgegevens nodig zijn in acht neemt, zonder onnodig inbreuk te doen op de rechten en vrijheden van de betrokkene. Deze termijnen worden bepaald door de procesverantwoordelijke en in overleg met het NA vastgelegd in de selectielijst en het register van verwerkingen. Mochten persoonsgegevens nodig zijn, maar niet per se meer in herleidbare vorm, dan moet overwogen worden of zij geanonimiseerd of gepseudonimiseerd kunnen worden. Het verwerkingsregister wordt geconsolideerd a.d.h.v. de selectielijst

Bij ieder werkproces is een "categorie AVG" aangegeven. Daarin staat welke categorieën persoonsgegevens er in dat werkproces voorkomen. Dit zegt niets over de omvang waarin deze categorieën persoonsgegevens in een werkproces voorkomen. De Privacy Officer van het NIPV houdt het register van verwerkingen bij met daarin nadere specificaties over persoonsgegevens in bepaalde processen (verwerkingen).

Classificatie van de risico's

Bij het classificeren van risico's is de volgende aanpak gehanteerd: bij elke categorie is met proceseigenaren besproken hoe lang het overheidsorgaan de informatie nodig heeft voor de taakuitvoering. Daarnaast is per categorie gekeken naar de politieke, financiële, juridische en maatschappelijke (jegens de recht- en bewijszoekende burger) belangen. Ook de werking van de

AVG is hierin (tijdens het interview) meegenomen. Gezamenlijk is gekomen tot een termijn waarin de informatie nodig is voor het bedrijfsbelang.

Beschrijving van de risico's

Een risicobeoordeling heeft plaatsgevonden bij de werkprocessen en informatiestromen die het NIPV kent.

Het NIPV dient als zelfstandig bestuursorgaan ervoor te zorgen dat haar Informatiehuishouding voldoet om verantwoording af te leggen over beleids- en uitvoeringsprocessen. Wanneer hieraan geen aandacht is/wordt gegeven, kan er een bestuurlijke en/of politieke crisis ontstaan.

Bij de beoordeling van risico's zijn de volgende dreigingen op de neerslag van het NIPV van toepassing bij vroegtijdig vernietiging:

- **Politiek-bestuurlijk.** Risico's die de besluitvorming, het draagvlak en de sturing van de organisatie negatief beïnvloeden. Voorbeelden: wijziging van prioriteiten, gebrek aan draagvlak bij MT of bestuur, tegengestelde belangen, veranderende wetgeving.
- **Operationeel.** Risico's die de dagelijkse uitvoering van taken, processen en projectdoelen verstoren. Voorbeelden: Falende IT-systemen, onvoldoende personele bezetting, gebrekkige interne processen, kwaliteitsproblemen bij de leveranciers, ongevallen op de werkvloer.
- **Juridisch.** Risico's die voortvloeien uit het niet kunnen behartigen van belangen in geschillen, of het niet voldoen aan wet- en regelgeving (compliance) Voorbeelden: rechtszaken door betrokken, contractbreuk, aansprakelijkheidstellingen, boetes wegens overtredingen.
- **Financieel.** Risico's met de kans op onvoorziene kosten, budgetoverschrijdingen, verlies aan inkomsten o.b.v. aanvragen. Voorbeelden: Overschrijding van kosten, niet tijdig betalen van gelden aan derden, informatieverstrekking o.b.v. rente en inflatiestijgingen.
- **Afbreukrisico.** Het risico van gevaar dat het vertrouwen in de organisatie of de reputatie wordt geschaad, wat kan leiden tot maatschappelijke onrust of imagoschade. Voorbeelden: negatieve media-aandacht, het verlies van vertrouwen bij de burgers, imagoschade door integriteitsschendingen.

Risicoclassificatie: Hoog (50 jaar)

Ook op bestuurlijk vlak zijn er risico's: indien verantwoordelijkheden niet voldoende zijn gedocumenteerd en worden nageleefd kan dit bestuurlijke onduidelijkheid opleveren die zijn weerslag heeft op de uitvoering van taken.

Het onvoldoende toepassen van wet- en regelgeving op informatiebeheer (zoals bijvoorbeeld de AVG) ontstaan er juridische risico's die gevolgen kunnen hebben voor zowel werknemers als afnemers van diensten (cursisten/studenten).

Risicoclassificatie: Hoog (10 jaar)

Wanneer Informatiebeheer (operationeel) niet op orde is, kan de bedrijfsvoering worden verstoord. Gevolg: materiele, financiële schade, tekortschietende doelmatigheid van de organisatie en haar dienstverlening aan opdrachtgevers. Het maatschappelijke gevolg hiervan kan zijn dat burgers het slachtoffer worden bij rampen en crisis waarbij inzet en ondersteuning van het NIPV noodzakelijk is.

Risicoclassificatie: Midden (7 jaar)

Een risicoclassificatie in het Informatiebeheer bepaalt hoe belangrijk en kwetsbaar bepaalde informatie is. Een termijn van 7 jaar sluit aan bij de wettelijke fiscale bewaarplicht of middelmatige risico's voor de bedrijfsvoering, waarbij informatie en/of gegevens na deze periode veilig mogen worden vernietigd.

Risicoclassificatie Afbreukrisico: Midden (5 jaar)

Dit betekent dat de organisatie de informatie gedurende een beperkte periode nodig heeft voor de voor de bedrijfsvoering of verantwoording en dat vroegtijdige vernietiging leidt tot een matige, tijdelijke reputatie- of bestuursschade die na 5 jaar is uitgedoofd.

Risicoclassificatie Juridisch: Laag (3, 2, en 1 jaar)

Deze classificatie betreft de informatie die na 3, 2, of 1 jaar vernietigd mag worden. Een eventueel nadeel of juridische aansprakelijkheid voor de organisatie is na die periode gering genoeg om geen langere bewaartermijn te rechtvaardigen.

2.4 Uitzonderen van vernietiging

Artikel 5, lid 1, sub e van het Archiefbesluit voorziet één mogelijke afwijking op de selectielijst, namelijk uitzonderen van vernietiging. Met andere woorden: informatie die in de selectielijst gewaardeerd is als te vernietigen alsnog blijvend bewaren. Informatieobjecten kunnen van vernietiging uitgezonderd worden op basis van hotspots en op basis van de uitzonderingscriteria die in deze selectielijst zijn opgesomd.

Hotspots

Een Hotspot is een gebeurtenis die leidt tot opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers of tussen burgers onderling. Het gaat om zaken die veel maatschappelijke commotie, onrust of emotionele toestand veroorzaken of aandacht krijgen. Hotspots voldoen aan een of meer van de volgende hotspotcriteria:

- 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 of kwestie 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 overheid.
- Er is sprake van een politieke kwestie waardoor de positie van politiek verantwoordelijke(n) ernstig is bedreigd of juist wordt benadrukt.

De hotspotmonitor is gericht op het identificeren van hotspots. Het doel van de periodieke hotspotmonitor is om ervoor te zorgen dat de informatieobjecten die betrekking hebben op deze hotspots worden aangewezen voor blijvende bewaring.

Het resultaat van de periodiek uitgevoerde hotspotmonitor wordt niet keer op keer vastgelegd in een herziene selectielijst, maar in een afzonderlijk gepubliceerde hotspotlijst. In de selectielijst wordt alleen beschreven en vastgelegd welke procedure wordt gevolgd.

Bij het NIPV is het periodieke proces voor het signaleren van hotspots uit de werkprocessen, informatiestromen en het uitzonderen van vernietiging, met vermelding van regisseur, ritme, samenstelling van het expertpanel en processtappen nog niet geïntegreerd in de bedrijfsvoering. Hotspots worden wel door het NIPV onderkend. Deze onderkenning wordt gevoed doordat het NIPV externe opdrachten ontvangt voor de uitvoer m.b.t. algemene publieke veiligheid; brandweerbewaking, rampenbestrijding en crisisbeheersing. Vanuit deze externe opdrachten heeft het NIPV betrokkenheid bij hotspots die door derden (opdrachtgever) als hotspot zijn aangewezen. Het NIPV stemt het hotspotbeleid hierop af met de opdrachtgever. Doorgaans is het ministerie van JenV bij deze aangewezen hotspots de opdrachtgever.

Andere uitzonderingen

In de hieronder vermelde gevallen zal het NIPV-informatieobjecten van vernietiging uitzonderen:

- Precedenen en zaken met een voor het werkgebied uniek of bijzonder karakter
- Gebeurtenissen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn
- Personen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn
- Gebouwen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn

2.5 Archiefsystemen en ordeningsstructuur

In artikel 5, lid 2 van het Archiefbesluit 1995 is bepaald dat de systematische opsomming van categorieën archiefbescheiden in overeenstemming moet zijn met de voor het archief geldende ordeningsstructuur.

Archiefsystemen

Op dit moment bestaat er een web gebaseerd platform en netwerkschijven aangevuld met eigen applicaties. Deze vormen nu de belangrijkste systemen voor opslag en archivering. Kijkend naar de vier kerntaken van het NIPV (onderzoek, onderwijs, informatie(voorziening) en ondersteuning zien we de volgende verdeling:

De innovatie- en onderzoeksafdeling werkt met diverse databases. Hierin worden onderzoeksresultaten vastgelegd, beheerd en deels gedeeld met afnemers en onderdelen van samenwerkingsverbanden.

De gebruikte onderwijssystemen zijn verdeeld in een omgeving voor docenten, medewerkers en examinatoren en een deel voor studenten/cursisten.

De afdelingen die verantwoordelijk zijn voor informatievoorziening (intern en extern) maken gebruik van hun eigen werkomgeving (deels) kantoorautomatisering-omgeving, deels eigen systemen) en applicaties.

De afdeling die verantwoordelijk is voor voorraad- en materieel beheer heeft haar eigen administratiesysteem.

De stafafdeling kent haar eigen applicaties waarin financiële en personele gegevens worden vastgelegd. Vanwege de aard van de organisatie is er een apart systeem voor inkoop- en contractmanagement.

Ordeningsstructuur

Het NIPV beschikt niet over een DMS of RMA. De ordeningsstructuur van de archieven bestaat uit een primaire ordening, ordening naar de indeling van de NIPV-organisatie die veelal in web gebaseerd platform tot uiting komt met daarbinnen de hoofdwerkprocessen, secundaire ordening. Binnen het NIPV zijn er diverse processystemen operationeel voor verwerking van neerslag uit de werkprocessen. Binnen deze ordening wordt veelal een ordening op dossier, zaak of onderwerp toegepast. Documenten worden veelal geordend binnen de limitatieve structuur van de hoofd- en sub-werkprocessen.

Het NIPV heeft de intentie om op korte termijn over een operationeel Document Management Systeem (DMS) te beschikken.

3. Waarderingen

1. Primaire taken

Nr.	01
Werkproces	Het ontwikkelen van lesstof, leerstof en oefenstof voor de officiersopleidingen voor de brandweer en van andere bij ministeriële regelingen aan te wijzen opleidingen die met een examen als bedoeld in artikel 18 lid 4 worden afgesloten.
Informatieobjecten	Leerboeken, readers, syllabi, kwalificatiedossiers, e-modules, digitaal verstrekte lesstof
Waardering	Bewaren – Voor in opleidingen gebruikte lesstof, leerstof Vernietigen na 10 jaar - Overige neerslag na gebruik van les, leerstof en oefenstof, aantekeningen, referentiemateriaal etc.
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse – Cruciaal proces Risicoanalyse – Hoog
Toelichting	Wet Veiligheidsregio's, art. 68 lid 1 sub a en art. 18 lid 4
Categorie AVG	-

Nr.	02
Werkproces	Het verzorgen van officiersopleidingen voor de brandweer, van andere bij ministeriële regeling aan te wijzen opleidingen die met een examen als bedoeld in artikel 18, lid 4, worden afgesloten.
Informatieobjecten	Lesplannen, lesroosters, toetsen, toetsresultaten, bewijzen van deelname, docentencontracten, evaluaties en klanttevredenheidsonderzoek etc.
Waardering	Bewaren – Lesplannen Vernietigen na 50 jaar – Diploma's Vernietigen na 10 jaar - Overige neerslag na gebruik van lesplannen Vernietigen na 2 jaar - Toetsen (na afgifte diploma)
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse – Cruciaal proces Risicoanalyse – Hoog, midden en laag
Toelichting	Wet veiligheidsregio's, art. 68 lid 1 sub a en art. 18 lid 4 Onderwijs- en Examenreglement Brandweeronderwijs (OER) Examenreglement (ER) (NIPV) Alle officiersopleidingen bestaan enkel nog uit examenonderdelen (waarbij het NIPV de regie heeft en de examenresultaten worden geregistreerd)
Categorie AVG	Gewoon, bijzondere

Nr.	03
Werkproces	Het ontwikkelen en in stand houden van kennis en expertise over publieke veiligheid
Informatieobjecten	Onderzoeksmethoden, rapporten, protocollen, onderliggende gegevens, kwaliteitscriteria, Handboek Onderzoek (offerte, onderzoeksplan), projectdocumentatie (leerboeken, readers, syllabi).

Waardering	Bewaren - Rapporten, onderliggende gegevens (kwalitatieve en kwantitatieve data, interviewverslagen) en protocollen (eindversies) Vernietigen na 7 jaar - Overige neerslag (projectdocumentatie zoals leerboeken, readers, syllabi, kwalificatiedossiers)
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse – Cruciaal proces Risicoanalyse - Midden
Toelichting	Wet Veiligheidsregio's, art. 68 lid 1, sub e Afhankelijk van de gemaakte afspraken in de opdracht wordt bepaald <i>wie</i> de data moet borgen in het geval van een <i>externe</i> opdracht, in het geval van een intern gefinancierd onderzoek borgt NIPV de data zelf.
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	04
Werkproces	Het beschikbaar stellen van de verzamelde informatie en expertise op het gebied van de wettelijke taken en onderzoek.
Informatieobjecten	Publicaties, kennisproducten (zoals gepubliceerd op de website bij 'onderwerpen'), dashboard, onderzoeksrapporten, projectinfo (aanvragen etc.), ruwe data, scripts, rapportages, circulaire, informatiebulletins
Waardering	Bewaren - Publicaties, kennisproducten die ontwikkeld zijn door NIPV, onderzoeksrapporten, ruwe onderzoeksdata, scripts Vernietigen na 10 jaar - Overige neerslag
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse – Cruciaal proces Risicoanalyse – Hoog
Toelichting	Wet Veiligheidsregio's, art. 68, lid 1, sub e Het beschikbaar stellen van informatie en expertise gebeurt aan organisaties die werkzaam zijn op het gebied van brandweerzorg, rampenbeheersing, geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen en crisisbeheersing via publicaties en de NIPV-website. NB Onderzoeksrapporten met een externe financiering worden overgedragen aan de opdrachtgever.
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	05
Werkproces	Het werven en selecteren van kandidaten voor opleidingen
Informatieobjecten	Deelnemerslijst, correspondentie, infobulletins, CV
Waardering	Vernietigen na 5 jaar
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Midden
Toelichting	
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	06
Werkproces	Het organiseren van oefeningen en trainingen m.b.t. publieke veiligheid
Informatieobjecten	Bewijzen van deelname, oefeningen, oefenstof, oefenplannen, oefenbank, plan van aanpak
Waardering	Bewaren – Organisatie (Plan van aanpak) Vernietigen na 7 jaar - Overige neerslag, oefeningen: oefenstof, oefenplannen en oefenbank, bewijzen van deelname

Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse – Cruciaal proces Risicoanalyse – Midden
Toelichting	Het gaat om oefeningen voor crisisteams en om operationele oefeningen: zowel mono- als multidisciplinair en zowel fysiek als virtueel.
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	07
Werkproces	Het organiseren van kennisevenementen voor het veiligheidsdomein
Informatieobjecten	Evaluaties en financiële overzichten
Waardering	Bewaren - Planvorming en verantwoording (eindproducten, 1 exemplaar van elk eindproduct/publicatie) Vernietigen na 5 jaar - Overige neerslag
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse – Cruciaal proces Risicoanalyse – Midden
Toelichting	Hiertoe behoren het werven, adviseren, voorbereiden, faciliteren, uitvoeren, evalueren van alle kennisevenementen en personeels- en bestuursevenementen
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	08
Werkproces	Het behandelen van vragen van externe professionals uit het veiligheidsdomein door kennismakelaars
Informatieobjecten	Correspondentiedossiers (opbouw van de antwoorden)
Waardering	Vernietigen na 10 jaar voor zover vragen van belang zijn geweest voor beleidsontwikkeling c.q. -bepaling Vernietigen na 2 jaar - Overige neerslag
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse – Hoog en laag
Toelichting	Wet veiligheidsregio's, art. 68, lid 1, sub f
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	09
Werkproces	Het ontwikkelen en actueel houden (beheren) van handleidingen, richtlijnen en leidraden voor de organisatie en werkwijze van de brandweer, rampenbestrijding en crisisbeheersing
Informatieobjecten	Handleidingen, richtlijnen, leidraden (openbare documenten)
Waardering	Bewaren - Eindproducten en eerdere vastgestelde handleidingen, richtlijnen en leidraden Vernietigen 10 jaar na vervallen - Overige neerslag
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse – Cruciaal proces Risicoanalyse – Hoog
Toelichting	Wet veiligheidsregio's, art. 68, lid 1, sub e
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	10
Werkproces	Het verrichten van toegepast wetenschappelijk onderzoek en het verrichten van incidentonderzoek
Informatieobjecten	Onderzoeksrapporten, evaluaties, ruwe onderzoeksdata, correspondentie, referentierapporten, publicaties (extern)
Waardering	Bewaren - Onderzoeksrapporten, evaluaties en ruwe onderzoeksdata Vernietigen na 10 jaar - Overige neerslag zoals correspondentie, referentierapporten, publicaties (extern)
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse – Cruciaal proces Risicoanalyse - Hoog
Toelichting	Wet veiligheidsregio's, art. 68, lid 1, sub e en art. 70, lid 1 In de onderzoeksrapporten zijn aanbevelingen opgenomen. De term onderzoeksrapporten moet breed opgevat worden. Binnen de organisatie zijn er rapporten, verkorte rapporten, verkennende rapporten, rapportage na verkenning, tussenberichten. De gepubliceerde versie is openbaar. Het gaat hierbij om het uitvoeren van onderzoekprogramma's als wettelijke taak (art. 68) en het doen van incidentonderzoek als wettelijk toegestane taak in opdracht van overheden en private organisaties (art. 70)
Categorie AVG	Gewoon (bij uitzondering soms ook bijzondere persoonsgegevens in datasets)

Nr.	11
Werkproces	Het verwerven, beheren, onderhouden en aan de veiligheidsregio's, landelijke specialistische team en overige crisispartners zo nodig ter beschikking stellen van middelen in de acquisitie- en operationele fase.
Informatieobjecten	Interne en externe correspondentie, beheerplannen, informatie in Jira tickets, gespreksverslagen/impressies, alle vormen van datastromen voortvloeiend uit de ETL-processen van Data4OOV die landen in databases en andere opslagvarianten, confluence, landelijke GITlab omgeving (delen ETL), film (e-learning of promotie), socialmediaberichten, handleidingen, QRC's
Waardering	Vernietigen 7 jaar na afloop contract
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Midden
Toelichting	Wet veiligheidsregio's, art. 68, lid 1, sub g en art. 70, Algemene wet inzake Rijksbelastingen
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	12
Werkproces	Het verwerven, beheren en zo nodig aan de Nationale Politie ter beschikking stellen van materieel, uitrusting voor de uitvoering van de politietaak
Informatieobjecten	Interne en externe correspondentie, o.a. offertes, contracten
Waardering	Vernietigen 7 jaar na afloop contract
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse – Midden
Toelichting	Wet veiligheidsregio's, art. 68, lid 1, sub h en art. 70
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	13
Werkproces	Het ondersteunen van de instandhouding van landelijk opererende (specialistische) operationele organisaties
Informatieobjecten	Alarmeringsprocedures, procesbeschrijvingen, overeenkomsten, digitale verkenning (handboek m.b.t. drones), handboek protocollen, rapportage
Waardering	Bewaren - Alarmeringsprocedures, procesbeschrijvingen, handboek drones, handboek protocollen Vernietigen na 10 jaar - Overige neerslag Vernietigen na 7 jaar - Contracten en overeenkomsten
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse – Cruciaal proces Risicoanalyse – Hoog en midden
Toelichting	Wet veiligheidsregio's, art. 68, lid 1, sub e Het betreft hier o.a. het nationale waarschuwings- en alarmeringssysteem (WAS). USAR, ondersteuning van taken i.h.k.v. van brandweezorg, rampenbestrijding en crisismanagement op nationaal als internationaal niveau
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	14
Werkproces	Het ondersteunen van subsidieaanvragen
Informatieobjecten	Adviezen, aanvraagformulieren subsidie
Waardering	Vernietigen na 7 jaar
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Midden
Toelichting	Bij subsidieaanvragen worden inhoudelijke adviezen door deskundigen gegeven
Categorie AVG	Gewoon

2. Overleggen

Nr.	15
Werkproces	Het voeren van beleidsvormend, beleidsvoorbereidend en besluitvormend overleg.
Informatieobjecten	Agenda's, notulen en vergaderstukken, besluitenlijsten
Waardering	Bewaren - Eindproducten
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse – Besluitvorming op bestuurlijk en ambtelijke niveau
Toelichting	Wet veiligheidsregio's art. 73, lid 2 Hieronder vallen taken die gericht zijn op inhoudelijke en procesmatige advisering en ondersteuning van bestuur, directie en managementteam
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	16
Werkproces	Het voeren van intern overleg

Informatieobjecten	Verslagen en agenda's van werkoverleg, afdelingsoverleg, besluitenlijst, overleg van gebruikersgroepen, opnames vakgroepsvergaderingen
Waardering	Vernietigen na 5 jaar
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Midden
Toelichting	Het gaat hier om niet-beleidsbepalend overleg
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	17
Werkproces	Het voeren van overleg met andere organen en organisaties buiten het NIPV
Informatieobjecten	Verslagen en afspraken met andere organen en organisaties
Waardering	Vernietigen na 10 jaar in EU-verband Vernietigen 7 jaar na beëindiging van opdracht, samenwerking
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse – Hoog en midden
Toelichting	Wet veiligheidsregio's, art. 69 Het voeren van overleg is bedoeld om tot afspraken te komen over uitvoering van de opdracht, samenwerking en eigenaarschap. Als het extern overleg betrekking heeft op beleidsvorming, beleidsvoorbereiding en besluitvorming, dan is proces 13 en diens waardering (B) van toepassing. Voor informatieobjecten in EU-verband wordt de waardering V10
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	18
Werkproces	Het inrichten c.q. het reorganiseren van de organisatie
Informatieobjecten	Inrichtings- en formatieplannen, notities, organisatierapporten, vrijblijvende of signalerende adviezen uit de OR, adviesaanvragen aan de OR, bestuurs- en directiereglement.
Waardering	Bewaren
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse - Besluitvorming op strategisch niveau
Toelichting	Wet veiligheidsregio's, art. 67, en 68, WOR
Categorie AVG	Gewoon

3. Organisatie

Nr.	19
Werkproces	Het aangaan van strategische samenwerkingsverbanden
Informatieobjecten	Convenanten, instellingsbesluiten
Waardering	Vernietigen na 10 jaar
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Hoog
Toelichting	Samenwerkingsverbanden zijn noodzakelijk, omdat kennis en expertise op het terrein van rampenbestrijding en crisisbeheersing ook bij andere organisaties aanwezig is. Het NIPV beoogt alle kennis op dit terrein te verzamelen, beheren en te verspreiden.
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	20
Werkproces	Het opstellen van beleid voor de interne bedrijfsvoering
Informatieobjecten	Beleidsplannen, beleidsnotities, adviesrapporten, procesbeschrijvingen, uitvoeringsregelingen, Personeelshandboek etc.
Waardering	Bewaren - Eindproducten Vernietigen 7 jaar na vervallen - Overige neerslag
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse - Besluitvorming op strategisch niveau Risicoanalyse - Midden
Toelichting	CAO, Algemene wet inzake Rijksbelastingen, Wet verbetering poortwachter, Pensioenwet, WOR. Hieronder valt het beleid op het gebied van personeelszaken, facilitaire zaken, huisvesting, financiën, inkoop, ICT, informatievoorziening en kwaliteit binnen de organisatie.
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	21
Werkproces	Het uitvoeren van beleid voor de interne bedrijfsvoering
Informatieobjecten	Plannen van aanpak, regels, procedures, werkinstructies, correspondentie, rapporten, verslagen, register HR, beheerplannen, registratieformulieren, contactenlijst, contracten
Waardering	Vernietigen - 7 jaar na beëindiging van beleid, regels, procedures, contracten, etc.
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Midden
Toelichting	Verwerkingsregister HR IFV, richtlijn archiveren overheidswebsites i.v.m. uitbesteding, Algemene wet inzake rijksbelastingen Hieronder valt met name de uitvoering van het beleid op het gebied van personeelszaken, facilitaire zaken, huisvesting, financiën, inkoop, ICT en informatievoorziening
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	22
Werkproces	Het verantwoorden van de uitvoering van de taken aan het bestuur NIPV
Informatieobjecten	Jaarrekening, jaarverslag, managementrapportages en - letters, begroting, formatieplan, tussentijdse prognoses, kaderbrief
Waardering	Bewaren - Planvorming en verantwoording (Jaarrekening, jaarverslag, begroting, kaderbrief) Vernietigen na 7 jaar - Overige neerslag Vernietigen na 3 jaar - Tussentijdse prognoses
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse - Planvorming en verantwoording Risicoanalyse - Midden en laag
Toelichting	Wet veiligheidsregio's art. 73, lid 1 en 2 Algemene wet inzake rijksbelastingen Bestuurs- en Directiereglement Coördineren van het Planning & Controlproces, coördineren totstandkoming NIPV-jaarplan en NIPV-jaarverslag, ondersteunen proces en totstandkoming van maandrapportages voor staf en centra (tussentijdse rapportages), ondersteunen totstandkoming jaarplan staf- en centrumplannen, borgen van documenten
Categorie AVG	-

4. Financieel beheer

Nr.	23
Werkproces	Het opstellen van begrotingen en financiële meerjarenplannen
Informatieobjecten	Begrotingen, financiële meerjarenplannen
Waardering	Bewaren - Meerjarenbegroting en begrotingswijzigingen (eindversies) Vernietigen na 1 jaar - Overige neerslag en voorbereiding
Waarderingsinstrumenten	Wet veiligheidsregio's, art. 73, lid 1, Algemene wet inzake rijksbelastingen
Toelichting	Systeemanalyse – Planvorming en verantwoording Risicoanalyse - Laag
Categorie AVG	-

Nr.	24
Werkproces	Het intern, tussentijds verantwoorden van het financieel beheer
Informatieobjecten	Vorbereidende documenten, maandrapportages, kwartaalrapportages
Waardering	Vernietigen 7 jaar - Na vaststelling jaarrekening
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Midden
Toelichting	Besluit rijksbijdragen IFV, art. 6, Algemene wet inzake rijksbelastingen Alle activiteiten gericht op het verantwoorden van de kosten en de opbrengsten gedurende het jaar die onderdeel vormen van de planning- en control cyclus
Categorie AVG	-

Nr.	25
Werkproces	Het voeren van de financiële administratie
Informatieobjecten	Boekhouding, financiële administratie
Waardering	Vernietigen 7 jaar - Na vaststelling jaarrekening
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Midden
Toelichting	Wet veiligheidsregio's, art. 74, lid 3, Algemene wet inzake rijksbelasting Alle activiteiten gericht op: - Het administreren van de kosten en opbrengsten - Het beheren van debiteuren en crediteuren - Het beheren van liquide middelen - Het verantwoorden van ontvangsten en uitgaven - Baten en lasten
Categorie AVG	Gewoon, bijzondere (alleen bepaalde ZZP'ers, doorgaans geen persoonsgegevens in dit proces)

Nr.	26
Werkproces	Het beheren van offertes en contracten/overeenkomsten
Informatieobjecten	Offertes, contracten/overeenkomsten
Waardering	Bewaren - Eindproducten Vernietigen na 10 jaar - Contracten/overeenkomsten, na vervallen Vernietigen na 7 jaar - Offertes na realisatie (zowel ontvangen als uitgebracht) Vernietigen na 1 jaar - Niet-geaccepteerde offertes (zowel uitgebracht als ontvangen)
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse - Planvorming en verantwoording Risicoanalyse – Hoog, midden en laag
Toelichting	Algemene wet inzake rijksbelastingen
Categorie AVG	Gewoon, bijzondere (alleen bepaalde ZZP'ers, doorgaans geen persoonsgegevens in dit proces)

5. Communicatie

Nr.	27
Werkproces	Het ontwikkelen, vaststellen en evalueren van het corporate en strategisch marketing- en communicatiebeleid
Informatieobjecten	Marketing- en communicatieplannen, branding, corporate statements, beleidsnotities, jaarverslagen, position papers
Waardering	Bewaren - Eindproducten
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse - Besluitvorming op strategisch niveau
Toelichting	Hieronder vallen zowel interne als externe communicatie zoals: Het ontwikkelen van een corporate communicatiestrategie. Ontwikkeling centrumcommunicatie valt onder Centruminformatie. Ontwikkeling, advies en beheer van de corporate identiteit en huisstijl van het NIPV en zijn merkenfamilie. Perscontacten en begeleiding, woordvoering geheel NIPV. Crisiscommunicatie en reputatiemanagement. Stakeholdercommunicatie. Hieronder vallen vanuit beleid: Jaarverslagen (samen met corporate communicatie), beleidsnotities, stakeholderbeleid.
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	28
Werkproces	Het uitvoeren van de intern en extern marketing en communicatiebeleid en het beheer van content en middelen.
Informatieobjecten	Voor intern en extern: speeches, interviews, voorlichtingsmateriaal. Overige publicaties online: social posts, tijdschriften, folders, brochures, posters, nieuwsbrieven, persberichten, presentaties, audiovisuele producten
Waardering	Bewaren - Eindproducten, 1 exemplaar van elk eindproduct/publicatie Vernietigen na 5 jaar - Overige neerslag
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse - Planvorming en verantwoording Risicoanalyse - Midden
Toelichting	
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	29
Werkproces	Het lidmaatschap van internationale organisaties
Informatieobjecten	Notulen, correspondentie, besluitvormende stukken
Waardering	Vernietigen na 5 jaar Besluitvormende stukken Vernietigen na 1 jaar Notulen en correspondentie (ontvangen)
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse – Midden en laag
Toelichting	Secretariaatsfunctie kan hierbij onderling rouleren tussen de aangesloten leden, waarbij de neerslag wordt overgedragen
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	30
Werkproces	Het onderhouden en beheren van relaties en contacten
Informatieobjecten	Gegevens over contactpersonen van het NIPV in het relatiebeheerprogramma t.b.v. kennisevents en nieuwsbrieven
Waardering	Vernietigen 3 jaar na vervallen contact
Waarderingsinstrument	Risicoanalyse - Laag
Toelichting	
Categorie AVG	Gewoon, bijzondere (voorkeursprofielen)

6. Informatievoorziening

Nr.	31
Werkproces	Het beheren van de ICT-infrastructuur
Informatieobjecten	Plannen, correspondentie, informatieplannen, systeemontwerpen, projectplannen
Waardering	Bewaren - Eindproducten Vernietigen na 10 jaar - Overige neerslag
Waarderingsinstrument	Systeemanalyse - Planvorming en verantwoording Risicoanalyse - Hoog
Toelichting	GWR 2.0, proces 9.2 (Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening)
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	32
Werkproces	Het registreren van inkomende en uitgaande brieven inclusief bijlagen
Informatieobjecten	Postregistratiesysteem
Waardering	Vernietigen na 10 jaar
Waarderingsinstrument	Risicoanalyse - Hoog
Toelichting	-
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	33
Werkproces	Het beheren van de ICT van de kantoorautomatisering-omgeving
Informatieobjecten	Plannen, correspondentie, architectuurontwerpen, informatieplannen, systeemontwerpen, architectuurontwerpen, projectplannen
Waardering	Bewaren – Eindproducten Vernietigen 10 jaar - Overige neerslag
Waarderingsinstrument	Systeemanalyse – Cruciaal proces Risicoanalyse - Hoog
Toelichting	GWR 2.0, 9.2 (Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening) AVG
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	34
Werkproces	Het ontwikkelen van software en infra (change management), incidentmanagement, beheer en hosting van Landelijke Voorzieningen
Informatieobjecten	Informatieplannen, systeemontwerpen, projectplannen, code, voortgangsrapportages, operationele informatie
Waardering	Bewaren – Eindproducten van systeemontwerpen, informatieplannen Vernietigen na 10 jaar - Overige neerslag
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse – Cruciaal proces Risicoanalyse - Hoog
Toelichting	GWR 2.0, 9.2 (Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening) AVG
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	35
Werkproces	Het opstellen van archief wettelijke producten
Informatieobjecten	Selectielijsten en verklaring van vernietiging
Waardering	Bewaren - Eindproducten Vernietigen na 5 jaar – Overige neerslag
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse - Planvorming en verantwoording Risicoanalyse – Midden
Toelichting	
Categorie AVG	-

7. Personeel

Nr.	36
Werkproces	Het uitvoeren van het personeelsbeleid
Informatieobjecten	Plannen van aanpak, procedures, beleidsvoorstel, personeelshandboek
Waardering	Vernietigen 7 jaar - Na vervallen beleid
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Midden
Toelichting	Regeling Beheer Digitale Dossiers NIPV In de Bijlage van het Verwerkingsregister HR zijn de wettelijke grondslagen m.b.t. BW, AVG, Uitvoeringsregeling Loonbelasting, Algemene wet inzake rijksbelastingen, Arbeidstijdenwet, Wet verbetering poortwachter, CAO Rijk en overige sociale wetgeving opgenomen. Uitvoering van alle afspraken die zijn gemaakt in de vorm van collectieve en individuele overeenkomsten, bedrijfsregelingen, adviezen op het gebied van arbeidsomstandigheden, bedrijfshulpverlening, rechtspositie en arbeidsvoorwaarden, mobiliteit, opleiding, functiewaardering voor zover niet opgenomen in individuele personeelsdossiers.
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	37
Werkproces	Het werven en selecteren van personeel
Informatieobjecten	Vacatures, sollicitatiebrieven niet-benoemde sollicitanten
Waardering	Vernietigen na 1 jaar voor vacatures Vernietigen na 4 weken - Sollicitatiebrief, CV, correspondentie, getuigschriften, verklaring over gedrag, psychologisch onderzoek van niet-benoemde sollicitanten
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Laag
Toelichting	Personeelshandboek Regeling Beheer Digitale Dossiers NIPV (Bijlage Verwerkingsregister HR) AVG
Categorie AVG	Gewoon, bijzondere

Nr.	38
Werkproces	Het uitvoeren van personeelsbeheer
Informatieobjecten	Personeelsdossiers
Waardering	Vernietigen na 40 jaar - Na beëindiging dienstverband voor personeel dat in aanraking is geweest met gevaarlijke stoffen Vernietigen na 5 jaar - Voor kopie ID en BSN na beëindiging dienstverband (fiscale redenen) Vernietigen na 3 jaar - Wanneer er sprake is van een arbeidsconflict c.q. een gerechtelijke procedure Vernietigen na 2 jaar - Na beëindiging dienstverband
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse – Hoog, midden en Laag
Toelichting	Personeelsreglement, Personeelshandboek, AVG
	Gewoon, bijzondere

Nr.	39
Werkproces	Het voeren van de salarisadministratie
Informatieobjecten	Salarisadministratie
Waardering	Vernietigen na 7 jaar
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Midden
Toelichting	Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR), Pensioenwetgeving Sociale Verzekeringswetten, CAO Rijk, Wet Arbeid en Zorg, AVG. De salarisadministratie is extern uitbesteed
Categorie AVG	Gewoon, bijzondere

Nr.	40
Werkproces	Het voeren van overleg door de ondernemingsraad met bestuurder
Informatieobjecten	Agenda's, notulen, adviesaanvragen, instemmingsaanvragen
Waardering	Vernietigen na 10 jaar
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Hoog
Toelichting	Wet op de Ondernemingsraden, AVG De ondernemingsraad regelt zijn eigen werkwijze. Het bepalen van het bewaarniveau van de informatie uit dit overleg vindt zowel plaats bij de bestuurder als bij de ondernemingsraad
Categorie AVG	Gewoon, bijzondere

Nr.	41
Werkproces	Het houden van verkiezingen voor de samenstelling van de ondernemingsraad
Informatieobjecten	Stembiljetten, uitnodigingen, kandidatenlijsten
Waardering	Vernietigen 10 jaar na verkiezingen
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Hoog
Toelichting	Wet op de ondernemingsraden art. 12, AVG. De ondernemingsraad regelt zijn eigen werkwijze en legt die vast in een reglement (art. 14, WOR) De verkiezingen voor de ondernemingsraad zijn standaard om de drie jaar. De raad kan in zijn reglement bepalen dat (een deel van) de leden om de twee of vier jaar aftreden (art. 12 Wor) De OR van het NIPV hanteert een bewaartermijn van 10 jaar. Dit is gerelateerd aan de OR-verkiezingen die, getrapt, eens per 3 jaar zijn. Dit betekent dat de gehele OR in een cycli van 6 jaar vervangen kan zijn.
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	42
Werkproces	Het opstellen van een reglement en ondernemings-overeenkomsten t.b.v. de ondernemingsraad
Informatieobjecten	Voordracht, advies
Waardering	Vernietigen 10 jaar - na intrekking/wijziging reglement
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Hoog
Toelichting	Wet op de ondernemingsraden De ondernemingsraad regelt zijn eigen werkwijze en legt die vast in een reglement (art.14, WOR)
Categorie AVG	-

Nr.	43
Werkproces	Het ontwikkelen van examens
Informatieobjecten	Examenreglementen, uitvoeringsregelingen, overgangsregelingen, vrijstellingsregelingen, toetswijzers, waarderingskaders opleidingsinstituten en bij behorende reglementen
Waardering	Bewaren - examenreglementen en uitvoeringsregelingen (voor zover OER/ER), overgangsregelingen (indien onderdeel van OER/ER), waarderingskaders en bij behorende reglementen, kritische reflectie Vernietigen 50 jaar na vervallen vrijstellingsregeling Vernietigen 5 jaar na vervallen Toetswijzers
Waarderingsinstrument	Systeemanalyse – Cruciaal proces Risicoanalyse – Hoog en midden
Toelichting	Wet veiligheidsregio's, art. 68, lid 1, sub b Brancheafspraken kwaliteitsborging opleidingsinstituten
Categorie AVG	Gewoon

8. Examinering

Nr.	44
Werkproces	Het zorgen voor de uitvoering, organisatie en de afname van examens
Informatieobjecten	Evaluaties (individueel), examenrapportages, rapportages van de controleur, overige rapportages, rooster examenplanning, jaarplanning, roosters, kandidatenlijsten, examenwerk, examenplannen, beoordelingsformulieren
Waardering	Bewaren – examenplannen Vernietigen na 7 jaar - Examenrapportages van de voorzitter over het examenonderdeel, projectdossiers (na afloop project), klachten Vernietigen na 5 jaar - Overige documenten Vernietigen na 3 jaar - Rooster examenplanning Vernietigen na 2 jaar - Beoordelingsformulieren en examenwerk na behalen diploma
Waarderingsinstrumenten	Systeemanalyse – Cruciaal proces Risicoanalyse – Midden en laag
Toelichting	Wet veiligheidsregio's, art. 68, lid 1 sub b
Categorie AVG	Gewoon, bijzondere

Nr.	45
Werkproces	Het geven van diploma's, certificaten, persoonsregistraties en vrijstellingen
Informatieobjecten	Diploma's, certificaten, persoonsregistraties, vrijstellingen na verlening
Waardering	Vernietigen na 50 jaar - Diploma's, certificaten Vernietigen na 7 jaar - Vrijstellingen na verlening/beoordeling Vernietigen na 5 jaar - Alle met betrekking tot een persoon geregistreerde gegevens, na stoppen duikactiviteiten (sectorale grondslag)
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Hoog en midden
Toelichting	Wet veiligheidsregio's, art. 68, lid 1, sub c en art. 18, lid 4 en Mandaatregeling voortkomend uit Arbeidsomstandighedenbesluit art. 1.5j, lid 1 en art. 1.5k. In artikel 1.5j, lid 1, onderdeel e. van het Arbeidsomstandighedenbesluit is bepaald dat de minister van SZW het Register duikarbeid brandweer en politie beheert. Op grond van artikel 1.5k wijst de minister als verwerkingsverantwoordelijke een verwerker van persoonsgegevens ten behoeve van de registratieverplichting aan. Hiervoor wordt een mandaat- en volmachtsbesluit getekend dat de uitvoering van deze taak overdraagt aan het NIPV. De gegevensverwerkingen van het NIPV zijn dus noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting zoals bedoeld in art. 6, eerste lid, onder c van de AVG.
Categorie AVG	Gewoon, bijzondere

Nr.	46
Werkproces	Het vaststellen van de uitslag van een examen
Informatieobjecten	Examenuitslagen, vaststellingsbesluiten
Waardering	Vernietigen na 50 jaar - Diploma's, getuigschriften Vernietigen na 7 jaar - HBO-lijn, na vaststelling/verstrekking, na diplomering, verslag controle vaststelling uitslag examen Vernietigen na 2 jaar - Vaststelling/verstrekking, na diplomering
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse – Hoog, midden en laag
Toelichting	Wet veiligheidsregio's, art. 68, lid 1, sub d
Categorie AVG	Gewoon, bijzondere

Nr.	47
Werkproces	Het uitvoeren van audits van examenlocaties en opleidingsinstituten, accrediteren van examenlocaties, accrediteren van opleidingsinstituten, benoemen van examinatoren/beoordelaars
Informatieobjecten	Auditbesluiten, auditrapporten, auditdossiers, erkenningsovereenkomsten, rapporten, rapportage, accreditatiebesluiten, accreditatiedossier, benoemingen
Waardering	Vernietigen na 7 jaar
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Midden
Toelichting	Onderwijs- en examenreglement brandweeronderwijs (OER) en Examenreglement (ER) Hierin staan onder andere regels over toelating, toetsing, examinering en overgangsbepalingen. Handleiding Kwaliteit Aanbieders Brandweeropleidingen (KAB) en Certificeringsreglement brandweeronderwijs. Hierin staan de regels voor het aanvragen m.b.t. auditen, het waarderingskader en de besluitvorming
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	48
Werkproces	Het houden van onafhankelijk toezicht op het afnemen van examens van opleidingen
Informatieobjecten	Rapportages (van controleurs)
Waardering	Vernietigen na 7 jaar - Na opstellen van rapportages
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Midden
Toelichting	Onderwijs- en examenreglement en onderliggende uitvoeringsreglement (OER), deze vallen onder de Wet veiligheidsregio's, art. 73, lid 4. Zie ook art. 18, lid 4. Dit toezicht is ondergebracht bij Bureau Toezicht Examinering en Certificering (TEC) van het NIPV
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	49
Werkproces	Het behandelen van bezwaar en beroep
Informatieobjecten	Bezwarendossiers
Waardering	Vernietigen na 7 jaar - Besluit op bezwaar en beroep
Waarderingsinstrument	Risicoanalyse - Midden
Toelichting	Onderwijs- en examenreglement (OER/ER) Examenreglement (ER)(NIPV) Het betreft hier bezwaarschriften die bij het NIPV worden ingediend naar aanleiding van een examenuitslag
Categorie AVG	Gewoon, bijzondere

9. Overige

Nr.	50
Werkproces	Het behandelen van klachten en adviezen m.b.t. ethische aspecten van een onderzoek door de Ethische Commissie
Informatieobjecten	Klachtendossiers
Waardering	Bewaren - indien bezwaar leidt tot wijziging van producten en diensten Vernietigen na 3 jaar - Na afronding klachtenprocedure
Waarderingsinstrument	Systeemanalyse – Cruciaal proces Risicoanalyse - Laag
Toelichting	Klachtenprocedure NIPV Het betreft hier klachten over producten en diensten van het NIPV.
Categorie AVG	Gewoon, bijzondere

Nr.	51
Werkproces	Het opzetten en uitvoeren van projecten
Informatieobjecten	Projectdossiers inclusief financiële stukken, projectdocumentatie, rapportages, handleidingen, QRC's, werkwijzen etc.
Waardering	Vernietigen na 10 jaar - Projectgelden vanuit EU Vernietigen na 7 jaar - Indien projectgelden afkomstig zijn uit nationale financiering
Waarderingsinstrument	Risicoanalyse – Hoog Risicoanalyse – Midden
Toelichting	Algemene Wet Rijksbelasting, EU-projectfinanciering Het NIPV is een organisatie die op vele onderwerpen projectmatig werkt. Daar waar een onderwerp niet onder een werkproces kan worden geplaatst, zal dit werkproces toegepast worden om de stukken te kunnen selecteren.
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	52
Werkproces	Het nemen van besluiten in het kader van de Wet open overheid (Woo)
Informatieobjecten	Verzoeken, besluiten, bezwaar- en beroepschriften
Waardering	Vernietigen 10 jaar - Na besluit (incl. Besluit op bezwaar en beroep)
Waarderingsinstrument	Risicoanalyse - Hoog
Toelichting	Wet open overheid (Woo)
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	53
Werkproces	Het ondersteunen van het proces ten behoeve van de toetsing op kwaliteit van de veiligheidsregio's, o.a. visitaties
Informatieobjecten	Jaarplannen en meerjarenplannen, visitatierapporten, audit-verslagen, relevante stukken voor bewijslast
Waardering	Vernietigen na 10 jaar
Waarderingsinstrumenten	Risicoanalyse - Hoog
Toelichting	Bij calamiteitenonderzoek of rapportage i.h.k.v. toezicht kunnen er specifieke bewaartermijnen zijn vastgesteld waardoor er langere bewaartermijnen van toepassing zijn. Hierop dient vooraf de vernietiging te worden gecontroleerd
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	54
Werkproces	Het bijhouden van verwerkingen (Verwerkingsregister)
Informatieobjecten	Registerentries (tekst/JSON-bestanden), bijlagen: procesbeschrijvingen, flowdiagrammen, screenshots, Versiebeheer metadata (datum, auteur, wijzigingslog)
Waardering	Vernietigen na 2 jaar
Waarderingsinstrument	Risicoanalyse - Laag
Toelichting	AVG art. 30
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	55
Werkproces	Het voeren van risicomanagement integrale beveiliging en privacy (IB&P)
Informatieobjecten	Risicoanalysedocumenten (rapporten, spreadsheets), Security testen zoals pentesten, quickscans, technische meetpunten (scan/testresultaten), besluitvormingslog (wie heeft goedgekeurd), eventuele externe adviezen, Pré DPIA's, DPIA's, DTIA's, BIA's (BCM)
Waardering	Vernietigen na 5 jaar - Na afsluiting van: risicoanalysedocumenten, Securitytesten, technische meetpunten en Besluitvormingslog Vernietigen na 3 jaar - Overige neerslag, na vervallen
Waarderingsinstrument	Risicoanalyse – Midden en laag
Toelichting	AVG art. 35-36
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	56
Werkproces	Het houden van toezicht en geven van advies door de Functionaris voor gegevensbescherming (FG/DPO)
Informatieobjecten	Beleids- en adviesdocumenten, correspondentie (e-mail, memo's), registratie van klachten/incidenten, training/presentatiemateriaal, toezichtskader, contacten met Autoriteit Persoonsgegevens
Waardering	Vernietigen na 3 jaar - Na afhandeling
Waarderingsinstrument	Risicoanalyse - Laag
Toelichting	
Categorie AVG	Gewoon, bijzondere, strafrechtelijk

Nr.	57
Werkproces	Het afhandelen van incidenten
Informatieobjecten	Incidentrapport, datalekrapport, bewijsmateriaal (logfiles, screenshots, e-mails), communicatie met toezichthouder, eventuele notificaties aan betrokkenen
Waardering	Vernietigen na 3 jaar - Incidentenonderzoek na afsluiting Vernietigen na 1 jaar - Logfiles zonder incidenten na afsluiting
Waarderingsinstrument	Risicoanalyse - Laag
Toelichting	AVG art. 12 en 22
Categorie AVG	Gewoon, bijzondere, strafrechtelijk

Nr.	58
Werkproces	Het bewaken van rechten van betrokkenen
Informatieobjecten	Verzoekregistraties (e-mail, tickets), kopieën van verstrekte informatie (inzageoutput, exportbestanden), logboek van acties (wie, wanneer, wat), eventuele afwijzings-/weigeringsbrieven
Waardering	Vernietigen na 3 jaar - Na afhandeling
Waarderingsinstrument	Risicoanalyse - Laag
Toelichting	AVG art. 12 en 22
Categorie AVG	Gewoon, bijzondere, strafrechtelijk

Nr.	59
Werkproces	Het voeren van het beheer op (sub-)verwerkers
Informatieobjecten	(Sub-)verwerkerslijst (spreadsheet, database), rapporten (security assessments), verwerkersovereenkomsten, gegevensuitwisselingsovereenkomsten, gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijkenovereenkomsten, SCC, leveranciersbeoordelingen
Waardering	Vernietigen 5 jaar na afsluiting
Waarderingsinstrument	Risicoanalyse - Midden
Toelichting	AVG art. 28
Categorie AVG	Gewoon

Nr.	60
Werkproces	Het voeren van acquisitie: Ondersteuning subsidieaanvragen door subsidiedesk
Informatieobjecten	Aanvraagformulieren, instemmingsnota's, urenstaten, projectuitwerkingen (rapportages) financiële verantwoordingen, persoonsgegevens
Waardering	Vernietigen na 10 jaar - Aanvraagformulieren, instemmingsnota, financiële verslagen Vernietigen na 10 jaar - Verantwoording, na afsluiting Vernietigen na 7 jaar - Financiële stukken Vernietigen na 5 jaar - Interne verslagen, strategie
Waarderingsinstrument	Risicoanalyse – Hoog en midden
Toelichting	Algemene wet inzake belasting Voor subsidieaanvragen c.q. acquisitie geldt een diversiteit aan in Nationaal als Europees verband en zijn daarbij specifiek
Categorie AVG	Gewoon, bijzondere

Bijlage 1. Verslag overleg

Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid, sub d, van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) en het Nationaal Archief over de selectielijst, zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, voor de archiefbescheiden van het NIPV vanaf 1 mei 2018.

Den Haag, september 2026

Selectiedoelstelling en waarderingsgrondslag

Tijdens het opstellen van de selectielijst en tijdens het gevoerde overleg is rekening gehouden met de in artikel 2, eerste lid, 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 is vastgesteld in 2010 in een Kamerbrief van de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) en van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) en 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:

- representatief zijn voor wat in de samenleving is vastgesteld;*
- representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;*
- 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.*

Waardering en selectie vindt plaats in het kader van de hierboven opgenomen selectiedoelstelling, en met behulp van de door het Nationaal Archief geïntroduceerde waarderingsmethodiek (zie de Handreiking Waardering en Selectie), waarbij waarderingsmethodiek tot stand zijn gekomen na uitvoering van een systeemanalyse en een risicoanalyse. De waarderingsmethodiek is verder uitgewerkt door het gebruik van vijf bewaarcriteria.

Deze bewaarcriteria worden aangevuld met de mogelijkheden tot uitzondering van vernietiging van archiefbescheiden op basis van artikel 5, eerste lid, sub e, van het Archiefbesluit 1995: deze worden omschreven hoofdstuk 2.4 *Uitzonderen van vernietiging* van de selectielijst.

Organisatie van 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 mei 2025 tot september 2026. De concept-selectielijst werd tevens voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, lid 1, 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:

- Senior Informatiemanager DIM, NIPV
- Expert Informatiehuishouding, Justid

als vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris:

- Senior adviseur Waardering en Selectie
- Adviseur Waardering en Selectie

als externe deskundige:

- Mr. Natascha H.A. van Duuren

Verslag van het overleg

Reikwijdte van de selectielijst

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO). Het NIPV valt niet onder de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen. De taken van de organisatie vallen geheel onder de Archiefwet 1995. Het NIPV heeft een eigen rechtspersoonlijkheid en is daarom de zorgdrager in de zin van de Archiefwet. Concreet houdt dit in dat het bestuur van het NIPV formeel zorgdrager (bestuurlijk verantwoordelijk) is voor de informatie van het NIPV. De wettelijke taken van het NIPV worden omschreven in de Wet veiligheidsregio's.

Deze selectielijst gaat met terugwerkende kracht in op 1 mei 2018 vanwege de invoering van de AVG voor alle gegevens die door het NIPV zijn opgeemaakt of ontvangen. Met de vaststelling van deze selectielijst wordt de Selectielijst Instituut Fysieke Veiligheid van toepassing vanaf 1 januari 2013, vastgesteld Staatscourant 2018, nr. 2079, afgesloten per 30 april 2018.

Bespreking van de toelichtende tekst

De vertegenwoordigers van de zorgdrager hebben bij het opstellen van deze selectielijst gebruik gemaakt van het sjabloon van het Nationaal Archief. In overleg met de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris hebben zij ter verduidelijking enkele tekstonderdelen in de hoofdstukken 1 en 2 aangepast en verplaatst.

Er is met de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed gesproken over het zorgdragerschap van archieven die door de verbindende rol van het NIPV zijn ontstaan. Dit zorgdragerschap varieert per archief. Op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris is de verwevenheid van het NIPV met andere organisaties opgenomen onder het kopje 1.2 Reikwijdte.

De vertegenwoordigers van de zorgdragers hebben het hoofdstuk over de AVG uitgebreider dan het sjabloon opgenomen in de risicoanalyse. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris geven aan dat dit geen probleem is, maar dat er een extra bewaartermijn moet worden toegevoegd in de selectielijst voor persoonsgegevens die eerder worden vernietigd dan de overige neerslag van het proces. Dit wordt niet eenzijdig bepaald door de procesverantwoordelijke, maar in overleg met het Nationaal Archief en daarna vastgelegd in een selectielijst. De vertegenwoordigers van de zorgdrager hebben de tekst hier op aangepast.

De vertegenwoordigers van de zorgdragers hebben op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris in de risicoanalyse alleen wet- en regelgeving opgenomen die bewaartermijnen bevatten die van invloed zijn op de bewaartermijnen van de werkprocessen in de selectielijst.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen verduidelijking over hoe het komt dat hotspots nog niet geïntegreerd zijn in de bedrijfsvoering, maar dat er wel een hotspotbeleid

met ministerie Justitie en Veiligheid (JenV) wordt afgestemd. De vertegenwoordigers van de zorgdrager verklaren dat bijna alle taken van NIPV gerelateerd kunnen zijn aan hotspots. Vanuit externe opdrachten heeft het NIPV betrokkenheid bij hotspots die door opdrachtgevers als hotspot zijn aangewezen. Het NIPV stemt het hotspotbeleid hierop af met de opdrachtgever. Doorgaans is dat het ministerie van JenV. Dit is verduidelijkt in de tekst.

Bespreking van afzonderlijke werkprocessen

Werkproces 4: Het beschikbaar stellen van de verzamelde informatie en expertise op het gebied van de wettelijke taken en onderzoek.

Ruwe onderzoeksdata krijgen in dit proces de waardering blijvend te bewaren. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen wat de waarde is van deze data voor het culturele erfgoed. De vertegenwoordigers van de zorgdrager leggen uit dat ruwe na afsluiting van onderzoek weer actueel en heropend kan worden. Ruwe data zorgen voor motivatie of onderbouwing van informatie.

Werkproces 33: Het beheren van de ICT van de kantoorautomatisering-omgeving; Werkproces 34: Het ontwikkelen van software en infra (change management), incidentmanagement, beheer en hosting van Landelijke Voorzieningen.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen waarom de eindproducten hier blijvend worden bewaard. De vertegenwoordigers van de zorgdrager leggen uit dat het hier verantwoording van ICT-beleid (ontwikkelen van software) bij externe opdrachten betreft.

Werkproces 35: Het opstellen van archief wettelijke producten.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris merken op dat een werkproces voor het opstellen van archiefwettelijke producten zoals selectielijsten en verklaringen van vernietiging ontbreekt. De vertegenwoordigers van de zorgdrager hebben dit werkproces toegevoegd.

Werkproces 38: Het uitvoeren van personeelsbeheer.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen waarom de kopie ID en BSN 3 jaar langer worden bewaard dan de rest van het personeelsdossier. De vertegenwoordigers van de zorgdrager leggen uit dat dit vanuit fiscale wetgeving wordt voorgeschreven.

Werkproces 41: Het houden van verkiezingen voor de samenstelling van de ondernemingsraad.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen waarom de documenten uit dit werkproces zo lang bewaard blijft, met name de stembiljetten. De vertegenwoordigers van de zorgdrager verklaren dat dit aansluit bij de werkwijze van de ondernemingsraad (OR). Zij hebben dit nader toegelicht bij de toelichting van het werkproces.

Werkproces 54 Het bijhouden van verwerkingen (Verwerkingsregister).

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris merken op dat het vernietigen van registraties 2 jaar na vaststelling een heel korte termijn is. De vertegenwoordigers van de zorgdrager verklaart dat deze termijn is gekozen met het oog op het privacybeleid.

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

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

Advies van de externe deskundige

Op 27 augustus heeft de externe deskundige haar advies uitgebracht. Hieronder volgt haar advies per onderdeel van de selectielijst met de reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris op het advies.

1. Totstandkoming van dit advies

- 1.1 Bij het opstellen van dit advies is steeds de (tweeledige) functie van archieven zoals omschreven in de Archiefwet in het oog gehouden:

*"Archieven hebben een **tweeledige functie**. [...] Zonder goed geordende en toegankelijke archieven zijn bestuurlijke zorgvuldigheid en continuïteit loze begrippen en is een goede **democratische controle op het bestuur** vrijwel onmogelijk. Juist in de archieven is vastgelegd op welke wijze de overheid zich in politieke en bestuurlijke zin heeft beziggehouden met de samenleving. In ons staatsbestel rust dan ook op de overheid de plicht haar archieven in beginsel open te stellen voor de burger. Openbare archieven zijn onmisbaar voor de rechtsstaat. Maar bovendien vormen wij een vitaal onderdeel van het **culturele erfgoed** van een natie. Het bestuderen van archieven door duizenden mensen, vakmensen en amateurs, vormt niet alleen een bijdrage aan de cultuurontwikkeling, maar archiefonderzoek is tevens een vorm van cultuurparticipatie. De externe deskundige vindt het voor de instandhouding en ontwikkeling van onze cultuur van grote betekenis dat veel mensen eraan kunnen deelhebben."* (Toelichting op de Archiefwet: Kamerstukken II 1992/93, 22 866, nr. 3, pag. 3-4).

- 1.1. Een selectielijst moet vanuit verschillende belangen worden opgesteld:

- cultureel en historisch belang, vertegenwoordigd door het Nationaal Archief,
- belang van het bestuur, vertegenwoordigd door het desbetreffende overheidsorgaan
- burgerbelang, vertegenwoordigd door de extern deskundige.

Het burgerbelang staat dan ook centraal in dit advies.

- 1.2. Bij het uitbrengen van het advies is goede nota genomen van het 'Informatieblad externe deskundige' van het Nationaal Archief en de rol van de externe deskundige die daarin is beschreven. Het is de rol van de externe deskundige om 'scherp te zijn op het burgerbelang'. Het begrip burgerbelang is volgens het Informatieblad veelzijdig en omvat onder andere het belang van privacybescherming, openbaarheid, rechtszekerheid of democratische controle.

- 1.3. Het burgerbelang is nader omschreven in de 'Handreiking Waardering en Selectie' van het Nationaal Archief:

Een selectielijst geeft de burger inzicht in de verantwoordelijkheden en taken van een organisatie en welke informatieobjecten daarin voorkomen. Sommige informatieobjecten kunnen een bewijswaarde voor de burger hebben. In het verlengde hiervan krijgt de burger inzicht in de bewaartermijnen van de informatieobjecten. Welke worden bewaard (en dus overgebracht en in principe openbaar) en welke worden vernietigd. Voor de burger geldt ook de vraag of die bewaring of die vernietiging wel in diens belang is. Zijn zij erbij gebaat om bepaalde stukken permanent te bewaren? Of om bepaalde stukken te vernietigen? [...] Een antwoord hierop vanuit burgerbelang kan verschillen met die vanuit erfgoedbelang; er is sprake van een belangenafweging. De burger heeft daarnaast het recht om te weten op welk moment bepaalde informatie wordt vernietigd. Een te korte of te lange bewaartermijn kan nadelig voor hen zijn. Bijvoorbeeld in het geval van een rechtszaak of in het geval van grondrechten. De motivatie bij het bepalen van bewaartermijnen moet voor de burger helder, logisch en consistent zijn. Gegevensbescherming vormt een belangrijk onderdeel in het geheel. De burger heeft er belang bij om te weten welke persoonsgegevens door wie worden bewaard. En voor hoe lang. De overheid mag persoonsgegevens niet te lang, maar ook niet te kort bewaren. [...]

- 1.4. Bij het opstellen van het advies zijn (onder meer) de vragen gesteld zoals genoemd in het 'Informatieblad Externe Deskundigen':

- Biedt de selectielijst voldoende inzicht in de verantwoordelijkheden en taken van de organisatie? Kan een koppeling worden gemaakt tussen concrete onderwerpen binnen het werkterrein van de overheidsorganisatie en de categorieën in de selectielijst?
- Zijn de waarderungen, waaronder de bewaartermijnen, duidelijk verantwoord?
- Kan de deskundige zich vinden in de waarderungen vanuit het oogpunt van het burgerbelang? Verschillende belangen van burgers kunnen hierin meegenomen worden, zoals privacybescherming, openbaarheid, rechtszekerheid of democratische controle.
- Zijn de criteria voor 'uitzonderen van vernietiging' – dit zijn de criteria om te bepalen of informatie die in de selectielijst gewaardeerd is als te vernietigen alsnog blijvend bewaard kan worden – voldoende helder?

1.5. Bij het opstellen van het advies zijn de volgende bronnen geraadpleegd:

- De Selectielijst zelf voor achtergrondinformatie over het NIPV. Deze informatie heeft inzicht gegeven in de relatie tussen burgers en het NIPV.
- De website en jaarverslagen van het NIPV.
- Informatieverzoeken op basis van de Wet open overheid (Woo).
Deze verzoeken geven niet alleen inzicht in het burgerbelang. Woo-verzoeken zijn ook van belang voor het vaststellen van bewaartermijnen. Dit is de reden dat navraag is gedaan naar lopende Woo-verzoeken. Navraag leerde dat er op 19 augustus 2026 geen lopende Woo-verzoeken waren.
- Vragen aan de Tweede Kamer. De vragen kunnen inzicht geven in het maatschappelijke belang.
- Vastgestelde selectielijsten van rijksoverheidsorganisaties en de bijhorende verslagen van het overleg op de website van het Nationaal Archief.

2. Algemeen advies

- 2.1. De Selectielijst geeft voldoende inzicht in de verantwoordelijkheden en taken van de organisatie en welke informatieobjecten daarin voorkomen.
- 2.2. De motivatie bij het bepalen van bewaartermijnen is voor de burger over het algemeen helder, logisch en consistent.

3. Specifieke adviezen, per onderdeel

3.1. Toelichting

- (a) Uit Hoofdstuk 1 (Inleiding) volgt dat het NIPV gebruik heeft gemaakt van de waarderingsmethodiek op basis van de handreiking 'Waardering en Selectie' van het Nationaal Archief.

Geconstateerd is dat de selectiedoelstelling in lijn is met de landelijke selectiedoelstelling vastgesteld in 2010.
- (b) Op pagina 5 van de selectielijst valt te lezen dat de systeemanalyse zorgvuldig is uitgewerkt. De selectiedoelstelling is vertaald in vijf systeemanalyse-bewaarcriteria. Bewaarcriteria moeten aansluiten op de selectiedoelstelling. Geconstateerd is dat de bewaarcriteria aansluiten. De suggestie wordt gedaan expliciet te vermelden dat de formulering van de Systeem Analyse-Bewaarcriteria is overgenomen uit de handreiking 'Waardering en selectie'. Dit volgt nu niet uit de toelichting op pagina 5 en 6. Ook de voorbeelden bij de criteria zijn overgenomen uit de Handreiking 'Waardering en selectie'. Deze voorbeelden zijn niet allemaal één op één van toepassing zijn op het NIPV. (Zie bijvoorbeeld: 'watergebiedsplannen', 'begraafregister', 'inschrijfgeregisters van gevangenen' en klimaatdata). Het advies is om óf duidelijk aan te geven dat (ook) deze voorbeelden uit de Handreiking 'Waardering en selectie' komen óf voorbeelden te geven die van toepassing zijn op het NIPV.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris:

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris lichten toe dat het hier om standaard tekst gaat. In elke selectielijst komen meerdere stukken tekst voor die

direct uit de handreiking komen. Een verwijzing daarnaar zou dan op meerdere plekken voorkomen en het lezen bemoeilijken. Er is in de inleiding een algemene verwijzing opgenomen naar de handreiking. De vertegenwoordigers van de zorgdrager nemen dit advies daarom niet over.

Daarnaast worden de volgende elementen beschreven: ontstaan en ontwikkeling van het NIPV, missie, doelstellingen en kerntaken, organisatiestructuur, besluitvorming, relaties met andere organisaties, cruciale processen en systematische registraties.

- (c) Daarnaast worden de volgende elementen beschreven: ontstaan en ontwikkeling van het NIPV, missie, doelstellingen en kerntaken, organisatiestructuur, besluitvorming, relaties met andere organisaties, cruciale processen en systematische registraties.

De systematische registraties vormen een punt van aandacht. De concept-lijst stelt op pagina 13 uitdrukkelijk dat het NIPV geen systematische grootschalige registraties vastlegt en past dit criterium daarom niet toe. Dit is echter lastig te rijmen met de aanwezigheid van werkproces 45 (Het geven van diploma's, certificaten, persoonsregistraties, vrijstellingen na verlening) met een bewaartermijn van 50 jaar voor diploma's en certificaten en werkproces 46 (Het vaststellen van de uitslag van een examen) met een bewaartermijn van 50 jaar voor diploma's en getuigschriften. Aanbevolen wordt in de toelichting expliciet te motiveren waarom deze registraties niet als "systematische registratie" zijn aangemerkt, in plaats van de algemene stelling dat het NIPV "geen systematische grootschalige registraties" voert.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris:

De vertegenwoordigers van de zorgdrager verklaren dat het NIPV geen systematische registraties uitvoert, maar het NIPV legt met betrekking tot onderwijs voor de werkprocessen 45 en 46 wel diploma's, certificaten, persoonsgegevens, vrijstellingen, examenuitslagen, besluiten en getuigschriften in een hiervoor ingerichte applicatie vast.

- (d) Bij 'Categorie AVG' wordt een aantal keer vermeld 'Gewoon (colofon)'. Niet duidelijk is wat hiermee wordt bedoeld. Ik adviseer dan ook een toelichting op te nemen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris:

De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat 'colofon' een voorbeeld is van waar de persoonsgegevens staan. Omdat niet overal een voorbeeld staat, is verwarring begrijpelijk. De voorbeelden zijn daarom verwijderd, dit vergroot de uniformiteit. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris zijn hiermee akkoord.

- (e) De selectielijst vervangt de Selectielijst Instituut Fysieke Veiligheid. Het advies is om een concordans als bijlage bij de selectielijst op te nemen, omdat in de voorgaande selectielijst ook een afweging is gemaakt om tot een bewaartermijn te komen. Deze afweging(en) kunnen voor de burger behulpzaam zijn om de in de selectielijst opgenomen bewaartermijnen te kunnen plaatsen en eventuele wijzigingen in waarderingen te kunnen interpreteren.

Reactie vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris:

De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat een concordans vooral waardevol is voor de burger die beide selectielijsten wil vergelijken. Voor de organisatie is het niet van meerwaarde. Bovendien is de vorige selectielijst met een andere methodiek opgesteld waarbij op een andere niveau archief werd gewaardeerd. De handelingen en de werkprocessen kunnen daarom niet een-op-een naast elkaar worden gelegd. Het advies wordt daarom niet overgenomen. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris zijn hiermee akkoord.

- (f) Hotspot-governance. Het periodieke proces voor het signaleren en uitzonderen van hotspots is nog niet geïntegreerd in de bedrijfsvoering van het NIPV. De organisatie leunt pragmatisch op afstemming met het ministerie van JenV, maar een formele, intern verankerde procedure ontbreekt. Het advies is om de implementatie van de hotspot-signaleringsprocedure als concrete mijlpaal te benoemen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris:

De vertegenwoordigers van de zorgdrager nemen dit advies ter harte en gaan ermee aan de slag. Het NIPV heeft de intentie de hotspotmonitor met betrekking tot zijn wettelijke taken zo snel mogelijk te implementeren in de bedrijfsvoering. Dit initiatief is op het moment van vaststelling van deze selectielijst onderdeel van het NIPV-traject IHH open op orde. Bij externe opdrachten stemt het NIPV de hotspotmonitor af met de opdrachtgever.

- (g) Uitvoerbaarheid (DMS/RMA). NIPV beschikt niet over een Document Management Systeem of Records Management Application. De lijst bevat meerdere fijnmazige bewaartermijnen (zoals "V binnen 4 weken bij van niet-benoemde sollicitanten" bij Nr. 37), die zonder geautomatiseerde ondersteuning in de praktijk moeilijk uitvoerbaar zijn. Het voornemen bestaat om volgend jaar over een operationeel DMS te beschikken. Het is van belang dat in de tussenperiode de naleving van deze termijnen wordt geborgd. Het advies is om bij de selectie van een toekomstig DMS-systeem hoge eisen te stellen aan digitale soevereiniteit. Dit gezien de huidige geopolitieke ontwikkelingen in combinatie met de aard van de data en informatie die NIPV verwerkt.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris:

Het NIPV neemt dit advies over. Het NIPV werkt op het moment van vaststelling van deze selectielijst aan de voorbereidingen voor de aanschaf van een DMS.

3.2. Waarderingen

Koppeling risicoclassificatie en bewaartermijn niet altijd volledig navolgbaar

De Handreiking verlangt dat de gekozen bewaartermijn logisch voortvloeit uit het risico. De motivatie bij het bepalen van bewaartermijnen moet voor de burger helder, logisch en consistent zijn.

De koppeling tussen risicoclassificatie en concrete bewaartermijnen is bij Nr. 51 niet volledig navolgbaar. Er wordt een risicoclassificatie 'Hoog' genoemd en een bewaartermijn van zowel 10 als 7 jaar. De termijn van 7 jaar correspondeert niet met een risicoclassificatie 'Hoog', maar met een risicoclassificatie 'Midden'. Het advies is deze risicoclassificatie toe te voegen.

Zie ook Nr. 35 waar een bewaartermijn van 5 jaar wordt genoemd, zonder risicoclassificatie. Het advies is om de risicoclassificatie toe te voegen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris:

De vertegenwoordigers van de zorgdrager nemen dit advies over en hebben de risicoclassificatie toegevoegd bij deze processen.

Startmoment (de 'trigger') van de bewaartermijn

In een aantal waarderingen kan het startmoment van de bewaartermijn wellicht wordt verduidelijkt, zodat voor de burger duidelijk is vanaf welk moment wordt geteld. Ik verwijs hierbij naar Nr. 9 waarin Eindproducten en eerder vastgestelde Handleidingen, richtlijnen, leidraden (openbare documenten) worden bewaard en 'Overige neerslag' na 10 jaar wordt vernietigd. Uit de selectielijst volgt niet wat het startmoment van de bewaartermijn is.

Hetzelfde geldt voor Nr. 20, waarbij Eindproducten van Beleidsplannen, beleidsnotities, adviesrapporten, etc. worden bewaard en Overige neerslag na 7 jaar vernietigd. Omdat het

opstellen van dergelijke beleidsstukken een langdurig proces kan zijn, verdient het aanbeveling het startmoment van de bewaartermijn expliciet te vermelden.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris:

De vertegenwoordigers van de zorgdrager nemen dit advies over en hebben de trigger toegevoegd bij deze processen.