



**Selectielijst
van de
Commissie voor de milieueffectrapportage
(Commissie m.e.r.)**

vanaf 1 december 1981

Datum	24 januari 2020
Versie	2.3
Status	vastgesteld
Vastgesteld	2 april 2020

Inhoudsopgave

1. INLEIDING	3
1.1 AANLEIDING	3
1.2 REIKWIJDTE	3
1.3 UITGANGSPUNTEN.....	4
1.4 INGANGSJAAR EN INTREKKING OUDE SELECTIELIJST.....	4
2. CONTEXTUELE INFORMATIE	5
2.1 TAKEN EN ORGANISATIE	5
2.2 GEBRUIKTE ARCHIEFSYSTEEM EN WIJZE VAN ARCHIVEREN.....	9
3. VERANTWOORDING SELECTIELIJST	10
3.1 ALGEMEEN.....	10
3.2 VERANTWOORDING WAARDERINGEN.....	10
3.3 VERANTWOORDING UITZONDERINGEN.....	12
3.4 VERSLAG BESLUITVORMING	13
3.5 AFSPRAKEN EN VOORUIT KIJKEN.....	14
4. LEESWIJZER SELECTIELIJST	15
5. CATEGORIËN VAN TE BEWAREN EN TE Vernietigen ARCHIEFBESCHIEDEN	16
Instelling en verantwoording	16
Advisering.....	17
Overleg en voorlichting (extern)	17
6. LIJST MET GEBRUIKTE AFKORTINGEN.....	18
7. BRONNEN	19
8. VERSLAG OVERLEG (CONFORM ARCHIEFBESLUIT 1995)	20
SELECTIEDOELSTELLING EN BELANGEN	20
ORGANISATIE VAN HET OVERLEG.....	20
VERSLAG VAN HET OVERLEG.....	21

1. Inleiding

Voor u ligt de selectielijst van de Commissie voor de milieueffectrapportage (Commissie m.e.r.). Overheidsorganisaties zijn wettelijk verplicht (artikel 5 van de Archiefwet 1995 en artikel 5 van het Archiefbesluit 1995) te beschikken over een actuele selectielijst.

In een selectielijst moet worden aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging of voor blijvende bewaring in aanmerking komt. Verder dient een selectielijst de termijnen aan te geven, waarna vernietiging moet plaatsvinden. De voorliggende selectielijst voorziet in deze wettelijke plicht.

Onder 'archiefbescheiden' worden niet slechts papieren documenten verstaan, maar alle bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten. Ook digitaal vastgelegde overheidsinformatie valt dus onder de archiefwet- en regelgeving.

1.1 Aanleiding

De voorliggende selectielijst is opgesteld wegens een aantal recente ontwikkelingen binnen de Commissie m.e.r. op het gebied van bedrijfsvoering en informatiehuishouding.

De Commissie beschikt reeds over een vastgesteld selectie-instrument, het Basis Selectie Document (BSD) Personenvervoer, periode 1945-1996, met (neerslag) handelingen van de Commissie m.e.r. (Staatscourant 2001, nr. 181). De handelingen van de Commissie zijn in dit BSD evenwel beperkt tot het adviseren van de minister van Verkeer en Waterstaat (als het bevoegd gezag) voor landelijke railwegen. De eraan gekoppelde waarderings zijn in praktijk nooit toegepast.

Omdat dit selectie-instrument niet volledig is en onvoldoende aansluit op de huidige wetgeving, processen en administratieve neerslag van de organisatie, heeft de Commissie m.e.r. ervoor gekozen om een nieuwe, praktische en aan de (werk)processen gerelateerde selectielijst op te stellen.

1.2 Reikwijdte

De Commissie voor de milieueffectrapportage (m.e.r.) is een onafhankelijk adviesorgaan van de overheid. De Commissie is ondergebracht in een stichting: De Stichting Bureau Commissie voor de Milieueffectrapportage. De Commissie m.e.r. is bij wet ingesteld. De onafhankelijke positie van de Commissie is vastgelegd in de Wet milieubeheer. De Commissie m.e.r. is een stichting met rechtspersoonlijkheid, een rechtspersoon met een wettelijke taak (RWT).

De Commissie is zorgdrager in de zin van de Archiefwet. Concreet houdt dit in dat de directie/het bestuur van de Commissie formeel zorgdrager (bestuurlijk verantwoordelijk) is voor de informatie van de Commissie m.e.r.

De Archiefwet 1995 is alleen van toepassing op de wettelijke taken van de 'Nederlandse afdeling' van de organisatie. De wettelijke taken zijn in procesvorm benoemd bij hoofdstuk 5. De wettelijke taken van de Commissie zijn: adviseren over de inhoud van verplichte milieueffectrapporten en enkele taken omtrent de organisatie en verantwoording van de Commissie. Anders dan de verplichte adviezen vallen de vrijwillige adviezen niet onder de wettelijke taak. Deze zijn wel in deze selectielijst meegenomen uit praktische overweging. Dit is in oktober 2019 met de Inspectie voor Overheidsinformatie en Erfgoed afgestemd.

Overige taken, zoals de taken van de afdeling Ontwikkelingssamenwerking en bedrijfsvoering vallen niet onder de wettelijke taken en zullen daardoor niet in deze selectielijst terug te vinden zijn.

De Commissie beheert ook enkele projectdossiers van de Voorlopige Commissie m.e.r. In de periode december 1981 tot met januari 1987 heeft deze voorloper van de Commissie geëxperimenteerd met milieueffectrapportages. Deze dossiers vallen ook onder de reikwijdte van deze selectielijst.

1.3 Uitgangspunten

- De processen van de Commissie m.e.r. vormen de basis voor de selectielijst. Wet- en regelgeving is bij de opstelling van de selectielijst niet leidend maar kaderstellend;
- De selectielijst dient zowel bruikbaar te zijn in de papieren als in de digitale omgeving;
- Voor de selectielijst wordt het principe gehanteerd van 'selectie aan de bron'. Dit houdt in dat de dossiervorming is gekoppeld aan de processen die in een selectielijst zijn genoemd en dat vooraf duidelijk is wat de bewaartermijn van een document is;
- De selectielijst bevat zo veel mogelijk standaard bewaartermijnen.
- Processen worden in begrijpelijke taal geformuleerd en bondig toegelicht, de structuur van de selectielijst is transparant;
- De selectiebeslissing wordt op een zo hoog mogelijk procesniveau bepaald.

1.4 Ingangsjaar en intrekking oude selectielijst

Deze selectielijst gaat met terugwerkende kracht in vanaf 1 december 1981. Vanaf deze datum heeft een Voorlopige Commissie m.e.r. al geadviseerd over milieueffectrapportages. Zie ook onderdeel 2.1. Deze selectielijst is vanaf publicatie in de Staatscourant maximaal 20 jaar geldig.

Het BSD Personenvervoer, periode 1945-1996, (Staatscourant 2001, nr. 181) wordt bijgevolg voor de (actor) Commissie m.e.r. met ingang van 1 december 1981 ingetrokken.

Het BSD zal daarmee niet langer toegepast kunnen worden. Alle archiefbescheiden van na 1 december 1981 komen te vallen onder de werking van de nieuwe (voorliggende) selectielijst.

2. Contextuele informatie

2.1 Taken en organisatie

Ontstaan en ontwikkeling van de organisatie

Omstreeks 1980 werd in het toenmalige ministerie van Volksgezondheid en Milieuhygiëne (VoMil) gesproken over de introductie van milieueffectrapportages (m.e.r.) in Nederland als hulpmiddel in de besluitvorming over projecten met mogelijk ernstig negatieve gevolgen voor het milieu.

In de voorbereiding van het wetsontwerp dat de m.e.r. moest gaan regelen (opname van een m.e.r.- hoofdstuk in de toenmalige Wet algemene bepalingen milieuhygiëne, Wabm) werd gekeken naar landen waar m.e.r. al geïntroduceerd was en vooral naar Canada. Dat land hechtte veel belang aan de advisering door onafhankelijke deskundigen en had daarvoor FEARO (Federal Environmental Assessment Review Office) ingesteld. Het Canadese voorbeeld leidde ertoe dat in het wetsontwerp een rol werd toebedeeld aan de inbreng van onafhankelijke deskundigheid.

In 1986 werd de Wabm uitgebreid met een regeling voor milieueffectrapportage. Op 1 september 1987 trad vervolgens het Besluit milieueffectrapportage (Besluit m.e.r.) in werking. De Commissie m.e.r. is in 1987 officieel van start gegaan.

Sinds 1987 is het Besluit m.e.r. diverse malen herzien. De Wabm is in 1993 vervangen door de Wet milieubeheer. De grootste wijzigingen van de m.e.r.-wet en regelgeving waren in 1999, in 2010 (Wet modernisering van de regelgeving over de m.e.r.) en in 2017 (n.a.v. implementatie herziening M.e.r.-richtlijn). Onder de Crisis- en herstelwet (2010) is voor aangewezen projecten geen verplicht advies meer nodig van de Commissie m.e.r. en een beperkt alternatievenonderzoek. Het beperkte alternatievenonderzoek is weer vervallen in januari 2017.

De Omgevingswet zal naar verwachting op 1 januari 2021 in werking treden. Onder de Omgevingswet zal het verplichte advies van de Commissie m.e.r. voor project-m.e.r. vervallen (voor plan-m.e.r. blijft wel een wettelijk verplicht advies van de Commissie m.e.r.).

De standplaats van de Commissie is vanaf de oprichting Utrecht. De reden was dat Utrecht centraal in het land ligt en voor deskundigen afkomstig uit het hele land gemakkelijk bereikbaar moest zijn via het openbaar vervoer. Bovendien was het idee dat de onafhankelijke rol van de Commissie duidelijker was, als deze niet in Den Haag was gevestigd.

De Commissie m.e.r. was bij de start nauw verbonden met twee ministeries: VROM en LNV. Later werd de Commissie structureel losgekoppeld van deze ministeries en eind 1991 werd zij ondergebracht in De Stichting Bureau Commissie voor de milieueffectrapportage.

In 1993 werd op initiatief van de directeur van de Commissie m.e.r. een overeenkomst gesloten met het Directoraat Generaal Internationale Samenwerking (DGIS) van het ministerie van Buitenlandse Zaken om DGIS te adviseren bij milieueffectrapportage voor samenwerkingsprojecten en plannen. De afdeling Ontwikkelingssamenwerking (OS) van de Commissie m.e.r. ontving haar financiering van DGIS. VROM en LNV moesten daar eerst hun goedkeuring aan geven, omdat de Commissie in 1986 was opgericht om een wettelijke taak te vervullen in het Nederlandse m.e.r.-systeem. Deze overeenkomst wordt periodiek verlengd.

Verankering van de m.e.r. in de wet

Advies van de Commissie over milieueffectrapporten is momenteel wettelijk verankerd in Hoofdstuk 7 van de Wet Milieubeheer. De rol van de Nederlandse afdeling van de Commissie m.e.r. is geregeld in paragraaf 2.2. van deze wet. De rol van de afdeling Ontwikkelingssamenwerking valt buiten de scope. Naast de Wet Milieubeheer is het Besluit milieueffectrapportage (Besluit m.e.r.) belangrijk bij het bepalen of een m.e.r.-

(beoordelings)procedure moet worden doorlopen. De m.e.r.-plicht, geldend voor overheden, is voor een belangrijk deel in dit besluit geregeld.

Structuur van de organisatie

De onafhankelijke positie van de Commissie is vastgelegd in de Wet milieubeheer. Zij adviseert over de kwaliteit van informatie die in m.e.r. gegeven wordt en waarmee een besluit wordt onderbouwd. De Commissie spreekt zich niet uit over de aanvaardbaarheid van een project of plan.

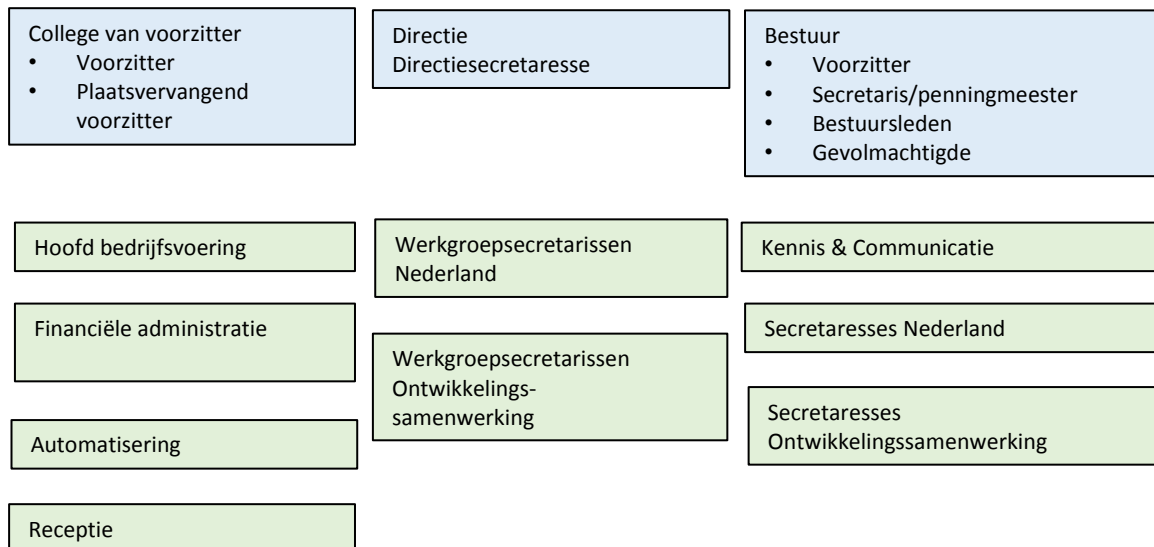
De Commissie bepaalt zelf de samenstelling van de werkgroep en de inhoud van haar advies. Het advies en de stukken waarover de Commissie adviseert zijn altijd openbaar en de Commissie bepaalt binnen de wettelijke termijnen in overleg met het bevoegd gezag het moment van uitbrengen van het advies. Een aantal uitgangspunten zijn vastgelegd in algemene voorwaarden.

Het is van groot belang dat de werkgroepleden, de werkgroepvoorzitter en de ondersteunende werkgroepsecretaris onafhankelijk opereren en dat er geen sprake is van (schijn van) persoonlijke of zakelijke betrokkenheid bij het voornemen.

Het bevoegd gezag wordt bij de start geïnformeerd over de samenstelling van de werkgroep en kan dan op grond van betrokkenheid beargumenteerd bezwaar maken tegen deelname van een bepaalde deskundige.

De Stichting Bureau Commissie voor de Milieueffectrapportage zorgt met zijn bedrijfsvoering dat de werkgroepleden hun taken kunnen uitvoeren. Hieronder is een organogram van de stichting weergegeven.

Organogram (juni 2019)



Doelstelling, kerntaken en processen van de Commissie

De Commissie m.e.r. adviseert overheden (het bevoegd gezag) over de inhoud van milieueffectrapporten. De milieueffectrapportage is bedoeld om de milieugevolgen van een besluit in beeld te brengen, zodat de overheid die het besluit neemt de milieugevolgen bij haar afwegingen kan betrekken. De milieueffectrapportage is dus een hulpmiddel om tot betere besluitvorming over ruimtelijke plannen en projecten te komen.

Wanneer adviseert de Commissie?

De Commissie m.e.r. adviseert:

- Bij de start van een m.e.r.-procedure. De Commissie geeft dan een advies over reikwijdte & detailniveau (welke informatie moet er in het milieueffectrapport). Een advies over reikwijdte & detailniveau biedt houvast voor de inhoud van het milieueffectrapport. Dit voorkomt niet alleen dat belangrijke zaken buiten beschouwing blijven, maar ook dat het onderzoek te ver voert. Ook maakt het vooraf duidelijk op welke punten de Commissie het milieueffectrapport zal toetsen. Tot slot houdt het rekening met actuele relevante ontwikkelingen op wetenschappelijk en juridisch gebied.
- Als het milieueffectrapport geschreven is, geeft de Commissie een toetsingsadvies (bevat het milieueffectrapport alle informatie die nodig is om het milieubelang volwaardig mee te wegen bij het besluit). Een toetsingsadvies biedt een onafhankelijke blik bij projecten met veel maatschappelijke weerstand en vergroot de waarde van het milieueffectrapport als onderbouwing van het voornemen. Daarnaast verkleint een toetsingsadvies de juridische risico's voor het besluit. Als de Commissie adviseert het milieueffectrapport op specifieke punten aan te passen, dan kan bevoegd gezag besluiten de aanvulling ook te laten toetsen door de Commissie. Dat betreft dan een aanvullend toetsingsadvies.
- De Commissie kan ook, nog voor de officiële start, adviseren over de meest logische en effectieve opzet van de m.e.r.-procedure. Ook kan het bevoegd gezag om een tussentijds advies vragen. Soms wordt op vrijwillige basis een m.e.r. opgesteld en een advies van de Commissie gevraagd. Daarnaast wordt de Commissie soms gevraagd om te adviseren over de inhoud van een m.e.r.-beoordeling.

Verplichte en vrijwillige adviezen

In de situatie van voor 1 juli 2010 kon eenvoudigweg van 'plan-m.e.r.' en 'besluit-m.e.r.' worden gesproken. Na invoering van de Wet modernisering m.e.r. in 2010 ligt dit genuanceerder omdat meer vanuit de procedure wordt gedacht: een uitgebreide (voor plannen en sommige projecten) en een beperkte (voor andere projecten). De Wet milieubeheer gaat uit van drie soorten m.e.r.-procedures:

- De beperkte m.e.r.-procedure
- De uitgebreide m.e.r.-procedure
- De m.e.r.-beoordeling

De Commissie kan in de eerste twee procedures adviseren met een advies over reikwijdte & detailniveau en/of met een toetsingsadvies. Wettelijk is vastgelegd dat een advies door de Commissie alleen verplicht is bij de toetsing van een milieueffectrapport in de uitgebreide procedure. In alle andere gevallen kunnen overheden vrijwillig advies vragen.

Bij verplichte adviezen (dus toetsingsadviezen in de 'uitgebreide' procedure) heeft de Commissie volgens de Wet milieubeheer zes weken na de kennisgeving van het project om te adviseren. Wanneer het bevoegd gezag wil dat de Commissie ook zienswijzen over een m.e.r. bij haar advies betreft (dit is niet verplicht) is daar extra tijd voor nodig. Hiervoor spreekt de secretaris met het bevoegd gezag een termijn af van enkele dagen tot enkele weken. Voor vrijwillige adviezen geldt uiteraard geen wettelijke adviestermijn.

Selectielijst van de Commissie voor de milieueffectrapportage (Commissie m.e.r.) vanaf 1981

De Commissie betreft alleen zienswijzen in haar advies, als het bevoegd gezag daar voor kiest. De Commissie vindt dat het betrekken van zienswijzen de kwaliteit en bruikbaarheid van de adviezen ten goede komt. Als het publiek participeert in overheidsbesluiten of beleidsvorming, dan leidt dat vaak tot betere plannen, meer draagvlak, vertrouwen en tot een soepeler proces. De Commissie heeft ongeveer drie weken nodig om de zienswijzen te beoordelen en te verwerken. Het bevoegd gezag beslist of zij zienswijzen mee wil laten nemen in het advies van de Commissie. Wanneer de Commissie zienswijzen meeneemt, dan ontvangt zij deze per mail van het bevoegd gezag. Twee maanden na uitbrengen van het advies vernietigt de Commissie deze zienswijzen. De eventuele bewaarplicht van de zienswijzen ligt bij het betreffende bevoegd gezag.

	Beperkte procedure	Uitgebreide procedure
Advies over reikwijdte & detailniveau	vrijwillig	vrijwillig
Toetsingsadvies	vrijwillig	verplicht
Toetsingsadvies over een aanvulling	vrijwillig	vrijwillig
Tussentijds toetsingsadvies	vrijwillig	vrijwillig

Hoe werkt de Commissie?

De Commissie bestaat uit door de voorzitter benoemde deskundigen. Deze deskundigen hebben een reguliere baan en worden op persoonlijke titel op basis van hun eigen deskundigheid per project uitgenodigd om deel te nemen in een werkgroep.

Hoe verloopt de interne procedure na ontvangst van een verzoek om advies?

De interne procedure van de Commissie m.e.r. verloopt in het algemeen als volgt:

1. Na ontvangst van een adviesverzoek van het bevoegd gezag wordt het project aan een werkgroepsecretaris toegewezen.
2. De werkgroepsecretaris stelt (in overleg met de voorzitter) de werkgroep samen.
3. Als de samenstelling van de werkgroep bekend is, maakt de werkgroepsecretaresse de relevante documenten toegankelijk en mailt een bevestiging van de inschakeling als deskundige.
4. De eerste bijeenkomst van de werkgroep is een bezoek aan de locatie of een startgesprek met de initiatiefnemer en het bevoegd gezag (op het kantoor van de Commissie).
5. Aansluitend op het locatiebezoek vindt een eerste werkgroepvergadering plaats waarbij afspraken worden gemaakt over de werkwijze.
6. Hierop volgen doorgaans één of meerdere werkgroepvergaderingen en e-mailrondes over de adviestekst. Van de werkgroepleden wordt verwacht dat zij (tijdig) tekstvoorstellen aanleveren voor het conceptadvies.
7. Opstellen van het eindconcept-advies.
8. Overleg tussen de Commissie, de initiatiefnemer en het bevoegd gezag over het eindconcept van het advies (eindgesprek). Dit 'eindgesprek' dient niet om over de tekst te onderhandelen, maar om vragen te beantwoorden en onjuistheden te signaleren. Als initiatiefnemer en bevoegd gezag geen vragen of opmerkingen hebben over het eindconcept-advies, vervalt het eindgesprek.
9. Uitbrengen van het advies. Het advies is openbaar. Bij ieder advies wordt een persbericht uitgebracht.

2.2 Gebruikte archiefsysteem en wijze van archiveren

De Commissie m.e.r. beheert enkel de archieven van de Commissie. Uit de periode van vóór 1987 zijn enkele projectdossiers bewaard gebleven. Deze zijn eveneens in gedigitaliseerde vorm op dezelfde manier ontsloten als de projecten van na 1987.

De Commissie m.e.r. beheert de dossiers van de adviezen en de informatie over eigen bedrijfsvoering. Voorheen vond dit veelal plaats op papier, maar dit is sinds 2016 geheel digitaal en ondergebracht in een eigen moederdatabase (in SQL), een SharePoint-omgeving en op netwerkschijven.

De communicatie tussen werkgroepleden (deskundigen) en het secretariaat van de Commissie m.e.r. verloopt via de mail en de webapplicatie SharePoint van Microsoft Office. Er is een koppeling tussen SharePoint en de moederdatabase die er bijvoorbeeld voor zorgt dat een nieuwe projectsite wordt aangemaakt in SharePoint als een nieuw project wordt vastgelegd in de database.

Per project wordt via de moederdatabase in SharePoint een webpagina (projectensite) aangemaakt waar de deskundige:

- projectstukken vindt, zoals het m.e.r., achtergronddocumenten en ontwerpbesluiten
- conceptadviezen kan plaatsen, met kanttekeningen en aanvullingen
- andere informatie kan delen en bespreken met de leden van de werkgroep
- agenda-afspraken vindt en contactgegevens van andere werkgroepleden.

De projecten kunnen gekoppeld worden aan een proces uit hoofdstuk 5 en de bijbehorende waardering. Alle overige neerslag, zoals stukken over bedrijfsvoering en bijvoorbeeld directiestukken worden beheerd op netwerkschijven, maar ook deze kan eenvoudig gekoppeld worden aan één van de overige processen.

Tot halverwege 2015 werden de adviezen van de Commissie geprint en verstuurd naar het bevoegd gezag dat het advies had aangevraagd. Tot en met 2015 kreeg elk advies een eigen ISBN en werden twee exemplaren van het advies gestuurd aan de Koninklijke Bibliotheek. In 2015 werd besloten de adviezen niet meer te printen. Het bevoegd gezag ontvangt het advies sindsdien als PDF per mail. Een ander gevolg was dat gestopt werd met het toekennen van een ISBN per advies en versturen van adviezen aan de Koninklijke Bibliotheek.

3. Verantwoording selectielijst

3.1 Algemeen

Waardering, selectie en acquisitie van archieven heeft tot doel het bijeenbrengen en veiligstellen van bronnen die het voor individuen, organisaties en maatschappelijke groeperingen mogelijk maken hun geschiedenis te ontdekken en het verleden van staat en samenleving (en hun interactie) te reconstrueren.

Daartoe dienen die archieven of onderdelen van archieven veilig gesteld te worden die:

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

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

Het Nationaal Archief heeft met het oog op de operationalisering van deze nieuwe selectiedoelstelling een nieuwe waarderingsmethodiek (NWM) ontwikkeld, die in 2015 vorm kreeg in de handreiking *Belangen in Balans (versie 1.0)* (BiB). De nieuwe aanpak omvat de toepassing van drie instrumenten: systemanalyse, risicoanalyse en hotspotmonitor. Ieder instrument hanteert een eigen invalshoek. De resultaten van de systemanalyse en de risicoanalyse zijn vastgelegd in de voorliggende selectielijst. Deze selectielijst wordt aangevuld met een periodiek en afzonderlijk gepubliceerde hotspotlijst, het resultaat van de uitvoering van de hotspotmonitor, zie pagina 13.

3.2 Verantwoording waarderingen

Systemanalyse

Met behulp van de systemanalyse wordt bepaald welke processen in aanmerking komen voor blijvende bewaring (B). De systemanalyse brengt de structuren (relaties tussen actoren, functies en documenten) in kaart om de wezenlijke informatie te identificeren die nodig is om de activiteiten van een organisatie te kunnen reconstrueren. De systemanalyse en de hotspotmonitor vullen elkaar aan.

Welke processen beschouwd worden als kerntaak wordt bepaald door de missie en kerntaken van een organisatie als uitgangspunt te nemen. Om dit te kunnen bepalen zijn vijf **Systeem Analyse - Bewaarcriteria (SA-B)** geformuleerd.

Selectie criterium	Toelichting
SA-B1 Processen die betrekking hebben op de besluitvorming	<p>Hieronder wordt verstaan de neerslag van de belangrijkste besluitvormingsorganen en -routes die betrekking hebben op de kerntaken/ doelen van de organisatie en de inrichting van de organisatie.</p> <p>Denk daarbij aan structurele overleggen op het hoogste niveau binnen de organisatie, maar ook aan cruciale besluitvorming die langs andere wegen verloopt, bijvoorbeeld via ambtelijke voorportalen.</p> <p>Niet alle besluitvormingsorganen komen in aanmerking voor bewaring. Alleen besluitvorming op de hoogste politieke en ambtelijke niveaus komt in aanmerking voor blijvende bewaring.</p>

	<p>In het algemeen geldt dat besluitvormingsorganen in aanmerking komen voor blijvende bewaring als:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ze van belang zijn om het handelen van de organisatie op hoofdlijnen te kunnen reconstrueren; • sprake is van een belangrijk informatieknooppunt. <p>NB: Voor overleggen geldt dat de besluitvorming alleen gereconstrueerd kan worden als ook de stukken op grond waarvan de besluiten zijn genomen als onderdeel van het proces gearhiveerd worden. Juist de aanwezigheid van deze stukken maakt dat een overleg beschouwd kan worden als een informatieknooppunt.</p>
<p>SA-B2 Processen die betrekking hebben op de besluitvorming die de organisatie overstijgt</p>	<p>Een deel van de besluitvorming ligt buiten de organisatie, maar wordt wel binnen de organisatie voorbereid of door de organisatie geadmistreerd. Voorbeelden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • overleg tussen organisaties: wanneer de organisatie het secretariaat voert en het gaat om overleg op hoog ambtelijk niveau (SG, DG, enz.) komt het overleg in aanmerking voor blijvende bewaring. • internationale besluitvorming: de voorbereiding van besluitvorming binnen de Benelux, EU, NAVO en VN komt in aanmerking voor bewaring als een organisatie verantwoordelijk is voor de coördinatie van de Nederlandse inbreng. NB: de vergaderstukken van sommige internationale gremia mogen niet bewaard worden.
<p>SA-B3 Processen die betrekking hebben op (tijdelijke) cruciale ontwikkelingen cq. procedures</p>	<p>Hieronder wordt verstaan de (tijdelijke) processen die als cruciaal worden beschouwd, omdat ze een goed beeld geven van nieuwe initiatieven, koerswijzigingen en belangrijke ontwikkelingen.</p> <p>Hierbij kan gedacht worden aan beleid op bepaalde terreinen (kerntaken), wet- en regelgeving op bepaalde terreinen, bijzondere commissies en werkgroepen, reorganisatietrajecten, enz. Uitvoerende, repeterende processen zullen niet in aanmerking komen voor bewaring.</p>
<p>SA-B4 Processen die betrekking hebben op verslaglegging en planvorming</p>	<p>Verslagen en plannen die een goed beeld geven van de ontwikkeling en planvorming op een van de beleidsterreinen van de organisatie of de ontwikkeling binnen de organisatie zelf.</p> <p>In geaggregeerde vorm wordt in verslaglegging en planvorming vaak veel vastgelegd over het actuele functioneren, de inrichting en de doelen van de organisatie. Niet alle rapportages en plannen komen in aanmerking voor bewaring, maar alleen die verslagen en plannen die betrekking hebben op de hele of een groot deel van de organisatie, op een kerntaak of een belangrijk beleidsterrein. Daarbij dient te worden bepaald of alleen het eindproduct in aanmerking komt voor blijvende bewaring of heel het proces. Met name bij planvorming op een bepaald beleidsterrein zal het proces mogelijk ook van belang zijn.</p>
<p>SA-B5 Processen die betrekking hebben op de (Basis)registraties</p>	<p>Hieronder wordt verstaan de grootschalige registraties die een waardevolle bron zijn voor toekomstig historisch onderzoek, statistische analyse enzovoort. Basisregistraties komen altijd in aanmerking voor bewaring. Voor andere registraties kan het zijn dat deze zodanig waardevolle en unieke informatie bevatten dat deze eveneens voor blijvende bewaring in aanmerking komen.</p> <p>Wanneer het gaat om registraties waarin persoonsgegevens voorkomen, wordt op voorhand bepaald of de data als dusdanig of in geanonimiseerde of gepseudonimiseerde vorm bewaard worden. Dat is afhankelijk van andere wetgeving. Dat een register persoonsgegevens bevat is op zich geen reden om het te vernietigen. Het is wel reden om met de beschikbaarstelling van deze informatie zeer zorgvuldig om te gaan.</p>

De waardering voor proces 6 (pagina 17) is gedeeltelijk blijvend bewaren. Hoewel het advies uitgebracht wordt aan het bevoegd gezag en verondersteld wordt dat het bij die organisatie ook beheerd wordt in context, is besloten dat de uitgebrachte adviezen ook bij de Commissie m.e.r. bewaard blijven. Voor het inzicht in de ontwikkeling van adviezen in de tijd vanuit historisch perspectief is het belangrijk zicht te hebben op eerder uitgebrachte adviezen. Daarbij zijn de adviezen integraal een interessante bron voor onderzoekers en geïnteresseerden in milieueffecten.

Risicoanalyse

Met de risicoanalyse wordt bepaald hoe lang de informatie ten minste bewaard dient te blijven, dan wel wanneer deze vernietigd moet worden. Het doel van een risicoanalyse is niet alleen om een bewaartermijn vast te stellen, maar vooral ook om het belang vast te stellen van een bedrijfsproces en de informatie die daarin omgaat. Dit gebeurt vanuit het perspectief van de proceseigenaar, vanuit de verantwoordelijkheid die hij heeft om alle belangen bij informatie te dienen. Dat geldt ook voor het te lang bewaren van informatie. Van ieder werkproces moeten de risico's van vernietiging van overheidsinformatie op een bepaald moment in de tijd worden bepaald.

Bij het opstellen van deze selectielijst is een risicoanalyse uitgevoerd. 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 meegenomen. Gezamenlijk is gekomen tot een termijn waarin de informatie nodig is voor het bedrijfsbelang, dan wel wanneer deze vernietigd moet worden.

3.3 Verantwoording uitzonderingen

Ingevolge artikel 5, lid 1, onder e, van het Archiefbesluit 1995 kan neerslag van bepaalde, als te vernietigen gewaardeerde processen betreffende personen en/of gebeurtenissen van bijzonder cultureel of maatschappelijk belang, van vernietiging worden uitgezonderd. De reeds aangehaalde nieuwe waarderingsmethodiek voorziet een periodieke hotspotmonitor. Daarnaast moeten andere uitzonderingsvoorwaarden benoemd worden.

Uitzonderingen o.b.v. de hotspotmonitor

Een hotspot is een gebeurtenis of kwestie die zorgt voor een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers en/of burgers onderling. Het gaat dus om zaken die veel maatschappelijke beroering veroorzaken. Een hotspot voldoet aan een of meer van de volgende criteria:

- 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.
Bijvoorbeeld: de schietpartij in een winkelcentrum in Alphen aan den Rijn (2011); de vuurwerkramp in Enschede (2000); het neerstorten van vlucht MH17 (2014); het uitbreken van de vogelgriep (2014).
- 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.
Bijvoorbeeld: de discussie over Zwarte Piet (2013 e.v.).
- Er is sprake van een gebeurtenis of kwestie die aanleiding is voor een intensief publiek debat over het functioneren van de Nederlandse overheid.
Bijvoorbeeld: het delen van de metadata van telefoonverkeer met de NSA door de AIVD (2014); de Schipholbrand (2005).
- Er is sprake van een politieke kwestie waardoor de positie van de minister of het Kabinet ernstig is bedreigd.
Bijvoorbeeld: de fraude met toeslagen door Bulgaren (2013); de nationalisatie van ABN AMRO (2008).

De hotspotmonitor is gericht op het identificeren van gebeurtenissen en kwesties in de samenleving die grote invloed hebben uitgeoefend op de activiteiten van de organisatie die de selectielijst opstelt. Het doel van de periodieke hotspotmonitor is om er voor te zorgen dat de informatieobjecten die betrekking hebben op deze hotspots worden aangewezen voor blijvende bewaring.

In de selectielijst wordt louter beschreven en vastgelegd welke procedure wordt gevolgd en welke criteria worden gehanteerd voor het maken van uitzonderingen. Vastgelegd wordt dus hoe de hotspot-monitor periodiek wordt uitgevoerd. Op deze manier wordt inzichtelijk gemaakt hoe selectiebeslissingen tot stand komen.

Door middel van bovenstaande vier criteria worden hotspots vastgesteld door een (hotspot-) commissie waar de coördinator informatiebeheer en de directie deel van uitmaken. De commissie vraagt het Nationaal Archief om advies. De hotspotmonitor zal vanaf de vaststelling van de selectielijst om de één tot drie jaar worden toegepast.

Het resultaat van de periodiek uitgevoerde hotspotmonitor wordt niet keer op keer vastgelegd in een herziene selectielijst, maar in een afzonderlijke gepubliceerde hotspotlijst. De hotspotlijst zal worden gepubliceerd op de website van het Nationaal Archief.

De archiefbescheiden die gekoppeld worden aan een hotspot, zullen worden nagelopen. Als deze bescheiden ingevolge de selectielijst in aanmerking komen voor vernietiging, worden ze uitgezonderd van vernietiging.

Andere uitzonderingen

De volgende categorieën archiefbescheiden, die op grond van de selectielijst in principe voor vernietiging in aanmerking komen, kunnen van vernietiging te worden uitgezonderd:

- Archiefbescheiden over zaken of gebeurtenissen met een voor de Commissie m.e.r. uniek of bijzonder karakter, of archiefbescheiden die door hun vorm of aard op zichzelf of voor de Commissie m.e.r. beeldbepalend, karakteristiek of bijzonder zijn. (Bijvoorbeeld een reorganisatieplan of een nieuw kantoorpand).
- Archiefbescheiden over personen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn. Van bijzondere betekenis zijn bijvoorbeeld personen met een belangrijke functie binnen de Commissie (zoals een directeur) of personen met een maatschappelijk vooraanstaande rol.
- Archiefbescheiden over individuele zaken die geleid hebben tot algemene regelgeving of herziening van beleid. Precedenten dienen op grond van deze paragraaf blijvend te worden bewaard.
- Kopieën die archiefbescheiden kunnen vervangen, als deze blijvend moesten worden bewaard maar door een calamiteit verloren zijn gegaan (bijvoorbeeld door een brand of overstroming).
- Archiefbescheiden waarvan de vernietiging de logische samenhang van de te bewaren archiefbescheiden zou verstoren.

3.4 Verslag besluitvorming

In november 2019 is de conceptselectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de selectielijst vast te stellen. Dit concept werd in december 2019 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het Archiefbesluit 1995. Van het overleg over de selectielijst in de periode van september 2019 tot met januari 2020 is een verslag opgesteld (zie bijlage).

Selectielijst van de Commissie voor de milieueffectrapportage (Commissie m.e.r.) vanaf 1981

Vanaf 3 februari 2020 lag de selectielijst gedurende zes weken ter publieke inzage bij de registratiebalie van de studiezaal en op de website van het Nationaal Archief, hetgeen was aangekondigd in de Staatscourant. Van (historische) organisaties of individuele burgers is geen commentaar ontvangen.

Daarop werd de selectielijst op 12 april 2020 door de algemene rijksarchivaris namens de minister voor Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in de Staatscourant (Stcrt. nr. 21668, d.d. 17 april 2020).

3.5 Afspraken en vooruit kijken

De vastgestelde selectielijst is zoveel mogelijk tijdsafhankelijk opgesteld maar indien noodzakelijk kan en moet deze tussentijds op onderdelen bijgewerkt worden op grond van wettelijke wijzigingen, wijziging in taken, spoedeisende bepalingen of vanwege termijnen die op basis van jurisprudentie of de dagelijkse praktijk problematisch blijken te zijn.

4. Leeswijzer selectielijst

In deze selectielijst worden de (werk)processen van de Commissie m.e.r. beschreven. Ieder proces is vastgelegd in een gegevensblok met zeven velden. Voor elk (werk)proces vermeldt de selectielijst:

(Volg)nummer	..
Werkproces (omschrijving)	..
Product	..
Grondslag	..
Toelichting	..
Persoonsgegevens	..
Waardering	..

Alle (werk)processen zijn voorzien van een **uniek volgnummer**.

Een **(werk)proces** is een complex van activiteiten gericht op het totstandbrengen van een product, dat een actor verricht ter vervulling van een taak of op grond van een bevoegdheid. Een actor is een overheidsorgaan dat de bevoegdheid heeft tot het zelfstandig verrichten van een (werk)proces op grond van attributie of delegatie. In deze selectielijst wordt uitgegaan van meerdere actoren.

Een actor kan een (werk)proces via mandatering door organisatieonderdelen of -leden laten verrichten.

De processen zijn in principe positief geformuleerd. Dat wil zeggen dat bij een (werk)proces als 'het vaststellen van een regeling' ook 'het intrekken van een regeling' inbegrepen wordt geacht.

Het **product** vormt het resultaat van het (werk)proces (de documentaire neerslag). Opsommingen geven een indicatie van de producten en zijn niet altijd uitputtend.

De **grondslag** of bron geeft de wet of de regeling aan waarop het (werk)proces is gebaseerd. Een groot aantal aangetroffen gelijksoortige grondslagen is soms samengevat of tot een keuze beperkt. Niet alle processen zijn gebaseerd op een grondslag. Dan is de beschrijving van het (werk)proces ontleend aan de literatuur of bronnen. Voor enkele (algemene) processen is geen grondslag of bron aangetroffen.

De **toelichting** wordt slechts vermeld wanneer de strekking van het proces toelichting behoeft.

Bij **persoonsgegevens** wordt vermeld of er sprake is van persoonsgegevens, en zo ja, om welke soort persoonsgegevens het gaat (gewone, bijzondere, strafrechtelijke).

De Commissie m.e.r. is bevoegd om gewone en/of bijzondere persoonsgegevens te verwerken op basis van de volgende AVG-grondslagen en/of uitzonderingsgronden:

- uitvoeren van een wettelijke taak;
- (uitdrukkelijke) toestemming van de betrokkene.

De **waardering** geeft aan welke selectiebeslissing genomen moet worden ten aanzien van de neerslag van het (werk)proces. Indien de neerslag permanent moet worden bewaard geeft het **criterium** de reden aan.

Zie hiervoor paragraaf 3.2 (Verantwoording waarderingen).

Indien de neerslag vernietigd moet worden moet de waardering 'V x jaar' (tenzij anders aangegeven) gelezen worden als 'vernietigen x jaar na sluiting van het desbetreffende dossier'.

5. Categorieën van te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden

Instelling en verantwoording

Nummer	1.
Werkproces	Het opstellen van het regels omtrent de werkwijze van de Commissie
Product	Reglement, protocol, brochure, algemene voorwaarden
Grondslag	
Toelichting	
Pers. gegev.	n.v.t.
Waardering	V 7 jaar na vervallen regels
Nummer	2.
Werkproces	Het opstellen van de tarieven van vergoedingen
Product	Tarievenlijst, Besluit van de Minister.
Grondslag	Wet milieubeheer, art. 2.23a
Toelichting	De tarievenlijst wordt jaarlijks goedgekeurd door de minister van Infrastructuur en Milieu. De tarievenlijst kan jaarlijks per 1 januari worden aangepast.
Pers. gegev.	n.v.t.
Waardering	V 7 jaar na vervallen tarief
Nummer	3.
Werkproces	Het jaarlijks uitbrengen van verslag aan de Minister over de werkzaamheden
Product	jaarverslag, jaarrekening, jaarplan
Grondslag	Wet Milieubeheer, art. 2.18
Toelichting	Jaarlijks brengt de commissie verslag uit aan de Minister.
Pers. gegev.	n.v.t.
Waardering	Bewaren (SA-B4)
Nummer	4.
Werkproces	Het benoemen (en ontslaan) van de secretaris en overige leden van de Commissie
Product	Benoemingsbesluit van de voorzitter van de Commissie.
Grondslag	Wet Milieubeheer, art. 2.19 lid 4, art. 2.23
Toelichting	De voorzitter van de commissie benoemt (en ontslaat) de secretaris van de commissie, de commissie gehoord. De secretaris geeft leiding aan het bureau van de commissie. De voorzitter en plaatsvervangende voorzitters van de commissie worden door de regering benoemd en ontslagen.
Pers. gegev.	proces bevat gewone persoonsgegevens
Waardering	V 10 na ontslag
Nummer	5.
Werkproces	Het voordragen en kennis nemen van ontslag van de voorzitter en plv voorzitters van de Commissie
Product	Benoemingsbesluit van de Kroon, op gezamenlijke voordracht van de ministers van I&W, LNV en OCW, met instemming van de ministerraad
Grondslag	Wet Milieubeheer, art. 2.19 lid 2
Toelichting	De Kroon benoemt de voorzitter van de Commissie. De (PLV) voorzitter kan te allen tijde ontslag nemen door een schriftelijke kennisgeving aan de eerder genoemde ministers
Pers. gegev.	proces bevat gewone persoonsgegevens
Waardering	V 10 na ontslag

Advisering

Nummer	6.
Werkproces	Het ontvangen van een verzoek en uitbrengen van advies aan het bevoegd gezag over (de inhoud en kwaliteit van) een milieueffectrapport
Product	Advies, rapport, inbreng deskundigen, correspondentie met bevoegd gezag (nazending)
Grondslag	Wet Milieubeheer, art. 2.17 lid 2, art. 2.21 lid 1
Toelichting	Onder bevoegd gezag wordt verstaan het bestuursorgaan dat bevoegd is tot het voorbereiden dan wel vaststellen van een plan of een besluit. Het advies kan bestaan uit een vrijwillig advies of een verplicht advies. Onder eindproducten worden enkel de door de Commissie uitgebrachte (voorlopige)adviezen verstaan. Onder overige vallen de bijbehorende verzoeken, documentatie, correspondentie en inbreng van betrokkenen.
Pers. gegevens	Proces bevat gewone persoonsgegevens
Waardering	Eindproducten Bewaren (SA-B4), zienswijzen V 2 maanden, overige V 10 jaar

Overleg en voorlichting (extern)

Nummer	7.
Werkproces	Het voeren van overleg met de minister (ministerie) en diverse nationale overheden
Product	Agenda's, verslagen, vergaderstukken
Grondslag	Taken die niet in de wet worden genoemd maar die wel (kunnen) voortvloeien uit de wettelijke (advies)taak van de Commissie m.e.r
Toelichting	
Pers. gegevens	n.v.t.
Waardering	Bewaren (SA-B2)
Nummer	8.
Werkproces	Het geven van externe voorlichting en het uitvoeren van het communicatiebeleid
Product	Persberichten, publicaties, folders, brochures
Grondslag	Taak die niet in de wet wordt genoemd maar die wel (kunnen) voortvloeien uit de wettelijke (advies)taak van de Commissie m.e.r. Het betreft hier enkel voorlichting en communicatie die één op één voortvloeit uit uitgebrachte adviezen.
Toelichting	Website valt niet onder eindproducten.
Pers. gegevens	n.v.t.
Waardering	Eindproducten Bewaren (SA-B4), overige V 5 jaar

6. Lijst met gebruikte afkortingen

AMvB	algemene maatregel van bestuur
BSD	Basis Selectie Document
DGIS	Directoraat Generaal Internationale Samenwerking (min. van Buitenlandse zaken)
I&W	(ministerie van) Infrastructuur en Waterstaat
OCW	(ministerie van) Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
LNV	(ministerie van) Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit
m.e.r.	milieueffectrapportage
NCEA	Netherlands Commission for Environmental Assessment
OS	Ontwikkelingssamenwerking
PIVOT	Project Invoering Verkorting Overbrengings Termijn
RWT	Rechtspersoon met een wettelijke taak
SQL	Structured Query Language (voor relationeel databasemanagementsysteem)
Stb.	Staatsblad (wetten in formele zin, algemene maatregelen van bestuur)
Stcrt.	Staatscourant (ministeriële regelgeving)
VROM	(ministerie van) Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer
Wabm	Wet algemene bepalingen milieuhygiëne
WOB	Wet openbaarheid van bestuur

7. Bronnen

Wet- en regelgeving

- Wet algemene bepalingen milieuhygiëne (vervallen)
- Wet Milieubeheer
- Besluit milieueffectrapportage
- Archiefwet 1995, Staatsblad 1995, 313
- Archiefbesluit 1995, Staatsblad 1995, 671

PIVOT publicaties

- BSD Personenvervoer, periode 1945-1996, Staatscourant 2001, nr. 181

Overige bronnen

- Jaarverslagen Commissie m.e.r.
- Brochure werkgroepleden Commissie m.e.r., mei 2018
- Factsheet Advies van de Commissie m.e.r., jan. 2018
- Algemene voorwaarden behorende bij opdracht tot advies aan de Commissie m.e.r., okt. 2014
- Organogram Commissie m.e.r. 2019
- Geschiedenis Commissie m.e.r., Jules Scholten / Tom Smit
- Ten dienste van de besluitvorming, Twijnstra Gudde, nov. 2011
- Website Commissie m.e.r.

Mondelinge informatie (interviews)

- Heleen Boerman, Kennis- en informatiemanager
- Anne Hardon, Kennis- en informatiemanager
- Eric Blaauw, ICT spil

8. Verslag overleg (conform Archiefbesluit 1995)

Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid sub d. van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen Commissie voor de milieueffectrapportage (m.e.r.) en het Nationaal Archief met betrekking tot de selectielijst, zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, voor de archiefbescheiden van Commissie voor de milieueffectrapportage (m.e.r.) over de periode vanaf 1 december 1981.

Den Haag, november 2019
Stella Mechelse

Selectiedoelstelling en belangen

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

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

Waardering, selectie en acquisitie van archieven heeft tot doel het bijeenbrengen en veiligstellen van bronnen die het voor individuen, organisaties en maatschappelijke groeperingen mogelijk maken hun geschiedenis te ontdekken en het verleden van staat en samenleving (en hun interactie) te reconstrueren. Daartoe dienen de archieven of onderdelen van archieven veilig gesteld te worden die:

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

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

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 oktober 2019 tot december 2019. 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 materiedeskundige(n) namens de zorgdrager:

Clien Waardenburg, Hoofd Bedrijfsvoering Commissie m.e.r.

Heleen Boerman, kennismanager Commissie m.e.r.

Eric Blaauw, ICT-specialist Commissie m.e.r.

Peter Brand, Brand Informatiemanagement

als vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris:

Stella Mechelse, Senior Medewerker Waardering en Selectie

als externe deskundige:

Marga Robesin

Verslag van het overleg

Reikwijdte van de selectielijst

De voorliggende selectielijst geldt voor de periode vanaf 1 december 1981. Deze ingangsdatum is bepaald doordat de Commissie ook projectdossiers van de voorlopige Commissie m.e.r. beheert.

Het BSD Personenvervoer, periode 1945-1996, (Staatscourant 2001, nr. 181) wordt voor de (actor) Commissie m.e.r. met ingang van 1 december 1981, ingetrokken.

Selectiedoelstelling en waarderingsgrondslag

Waardering en selectie vindt tegenwoordig plaats in het kader van de hierboven opgenomen, in 2010 geformuleerde selectiedoelstelling, en met behulp van de in 2015 door het Nationaal Archief geïntroduceerde nieuwe waarderingsmethodiek (zie de publicatie *Belangen in balans, een handreiking voor waardering en selectie van archiefbescheiden in de digitale tijd*), waarbij waarderungen tot stand zijn gekomen na uitvoering van een systeemanalyse en een risicoanalyse. De nieuwe waarderingsmethodiek is verder uitgewerkt door het gebruik van vijf Systeem Analyse - Bewaarcriteria (SA-B).

Deze bewaarcriteria worden aangevuld met de mogelijkheid tot uitzondering van vernietiging van archiefbescheiden op basis van artikel 5, eerste lid, sub e, van het Archiefbesluit 1995: deze worden omschreven in onderdeel 3.3 van de selectielijst.

Opmerkingen bij de toelichtende tekst

De betrokkenen hebben gesproken over de reikwijdte van de selectielijst. Daarbij specifiek welke taken van de Commissie binnen de reikwijdte van de Archiefwet vallen, en welke niet. In de Wet Milieubeheer (paragraaf 2.2) is vastgelegd welke wettelijke taken de Commissie uitvoert. De betrokkenen waren het over deze reikwijdte eens. De taken van de afdeling Ontwikkelingssamenwerking vallen niet onder de reikwijdte van de Archiefwet en vinden daardoor geen beslag in deze selectielijst.

De ingangsdatum van de selectielijst is besproken. Deze luidde aanvankelijk vanaf het jaar 1987, de oprichting van de Commissie m.e.r. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris merkten op dat op de website van de Commissie m.e.r. ook adviezen van vóór 1987, vanaf ongeveer 1981, te raadplegen zijn en vraagt zich af waarom deze niet onder de reikwijdte van de selectielijst vallen. Op basis van deze vraag is de ingangsdatum van de selectielijst aangepast naar 1 december 1981. Ook de resterende projectdossiers van de voorlopige Commissie m.e.r. (1981- 1987) vallen hiermee onder de voorliggende selectielijst. De betrokkenen waren het over de ingangsdatum eens.

Bij het bespreken van de selectielijst hebben de vertegenwoordigers de relatie tussen deze selectielijst en de Algemene Verordening Gegevensbescherming besproken. Het kwam ter sprake dat de Commissie zienswijzen, die de bevoegd gezagen ontvangen, kan gebruiken bij het opstellen van het advies. De Commissie vernietigt deze zienswijzen na twee maanden vanwege de persoonsgegevens en omdat dat de zienswijzen primair niet aan de Commissie gericht zijn. In overleg is daardoor een aparte bewaartermijn bij proces 6 opgenomen. De betrokkenen waren het over deze waardering eens.

De externe deskundige plaatste in haar advies een algemene opmerking over dat ze de toepassing van de bewaarcriteria op de documenten van de Commissie niet altijd duidelijk vindt. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris erkent dat het niet altijd duidelijk is uit te leggen welke overwegingen ten grondslag liggen aan een bewaartermijn. De selectielijst is op basis van deze opmerking niet aangepast. De tekst is op sommige punten verhelderd op basis van het advies van de externe deskundige.

Bespreking van afzonderlijke werkprocessen

Werkproces 6: Het uitbrengen van advies aan het bevoegd gezag over (de inhoud en kwaliteit van) een milieueffectrapport

Selectielijst van de Commissie voor de milieueffectrapportage (Commissie m.e.r.) vanaf 1981

De Commissie voert deze taak uit op basis van een bepaling in de Wet Milieubeheer (art. 2.17 lid 2, art. 2.21 lid 1). Er zijn twee soorten adviezen: verplichte en vrijwillige adviezen. Anders dan de verplichte adviezen vallen de vrijwillige adviezen niet onder de wettelijke taak.

Bij het bewaren van gegevens en documenten maakt de Commissie m.e.r. echter géén onderscheid tussen vrijwillige en verplichte adviezen. Alle adviezen worden op dezelfde manier behandeld en gearchiveerd. Voor de selectielijst is het daarom het meest praktisch geen onderscheid te maken in verplichte en vrijwillige adviezen. Dit uitgangspunt is in oktober 2019 door de betrokkenen afgestemd met de Inspectie voor Overheidsinformatie en Erfgoed. De betrokkenen waren het eens over de opname in de selectielijst en de formulering.

Bij het vaststellen van de waardering is gesproken over het gegeven dat de Commissie adviezen aan andere overheidsorganisaties uitbrengt, en dat deze adviezen in context bij die organisaties ook als blijvend te bewaren gewaardeerd zijn. Desondanks is gekozen om de eindproducten van proces 6 als blijvend te bewaren te waarderen. De adviezen kunnen zodoende als geheel als een bron beschikbaar blijven voor cultureel-historisch belang en de Commissie m.e.r. zelf. De betrokkenen hebben gesproken over de onderliggende documentatie en correspondentie. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris wees de Commissie er op dat de overige rapporten en documentatie die gebruikt is om tot het advies te komen, ook op de website van de Commissie gepubliceerd is, maar dat deze niet gewaardeerd wordt als blijvend te bewaren. De reden hiervoor is dat deze documenten niet door de Commissie gevormd zijn, maar enkel gebruikt om tot het eindproduct, het advies, te komen.

De externe deskundige gaf in haar advies aan dat ze de overige neerslag na 10 jaar vernietigen mogelijk een te korte periode acht. Daarbij vroeg ze zich ook af, of de redenering dat deze documenten gebruikt zijn om het eindproduct tot stand te brengen, een argument is om deze documenten niet te bewaren. De vertegenwoordigers hebben de gemaakte keuzes in een reactie op het advies nader toegelicht.

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

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