

Selectielijst Raad van State 2010-

Voor het selecteren van te vernietigen en permanent te bewaren
archiefbescheiden vanaf 1 september 2010–

J. Wester

Vastgesteld Staatscourant , datum 2020

Versiegeschiedenis

Versie	Revisie	Auteur	Datum
Concept	Versie 0.1	J. Wester, DOCFactory	10-5-2019
Concept	Versie 0.2	J. Wester, na opmerkingen en aanvullingen R. Verhoef	22-5-2019
Concept	Versie 0.3	J. Wester, na opmerkingen en aanvullingen uit de organisatie	7-6-2019
Concept	Versie 0.4	J. Wester na overleg met A. Overbeeke, Nationaal Archief	27-6-2019
Concept	Versie 0.5	J. Wester na overleg met A. Overbeeke, Nationaal Archief	8-7-2019
Concept	Versie 0.6	J. Wester, na opmerkingen en aanvullingen uit de organisatie	15-7-2019
Concept	Versie 0.7	J. Wester na overleg met A. Overbeeke, Nationaal Archief	23-7-2019
Concept	Versie 0.8	A. Overbeeke na overleg met RvS	28-8-2019
Concept	Concensusversie	J. Wester na overleg met A. Overbeeke, Nationaal Archief	11-10-2019
	Concensusversie bestemd voor externe deskundige	Toegevoegd verslag A Overbeeke	13-2-2020
	Concensusversie, opmerkingen externe deskundige verwerkt	R. Verhoef	16-06-2020
Concept	Concensusversie ter voorbereiding overleg 18 juni	A. Overbeeke	18-06-2020
Concept	Versie voor terinzagelegging	G. Leloup	17-8-2020

Inhoud

Deel I - Toelichting.....	3
1 Inleiding.....	3
1.1 Aanleiding en reikwijdte	3
1.2 Ingangsdatum en afsluiten selectielijsten.....	4
2 Institutionele beschrijving	6
2.1 Geschiedenis	6
2.2 Organisatie en taken	7
2.3 Besluitvormende overlegstructuren van de organisatie	9
2.4 Archiefsystemen en ordening.....	12
3 Totstandkoming selectielijst.....	13
3.1 Algemeen	13
3.2 Verantwoording waarderingen	13
3.3 Criteria voor het maken van uitzonderingen	17
3.4 Verhouding tot de AVG	17
3.5 Verslag besluitvorming	18
Deel II - Categorieën van archiefbescheiden	19
4 Selectielijst.....	19
4.1 Leeswijzer	19
4.2 Lijst van processen en waarderingen	20
A. Sturing en inrichting van de organisatie	20
B. Koninklijk gezag	23
C. Advisering	24
D. Bestuursrechtspraak	26
E. Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie.....	28
F. Kennis en onderzoek.....	29
G. Ondersteunende functies	30
H. Processen actor Ondernemingsraad.....	34
Deel III – Bijlagen.....	36
Bijlage A: Concordantie	36
Bijlage B: Verslag overleg	38
Bijlage C: Gesproken sleutelfiguren en proceseigenaren	52

Deel I - Toelichting

1 Inleiding

1.1 Aanleiding en reikwijdte

Voor u ligt de selectielijst van de Raad van State. Aanleiding voor het opstellen van deze selectielijst is de wijziging van de Wet op de Raad van State met organisatieveranderingen als gevolg die 1 september 2010¹ is ingegaan. De Raad van State kende vijf selectielijsten die tussen 1997 en 2011 zijn vastgesteld. Van de vier nog geldende selectielijsten zijn er drie samengevoegd en geactualiseerd om tot deze lijst te komen. Er is gekozen voor deze samenvoeging om de selectielijst een overzichtelijk en praktisch instrument te maken voor de waardering en selectie van archiefbescheiden van de Raad. De *Selectielijst voor de handelingen van de Raad van State op het deelbeleidsterrein van personeelszaken, t.w. het personeelsdossier over de periode vanaf 1945 (P-Direkt/personeelsdossier)* (Staatscourant 21 juli 2007, nr. 225, rectificatie RvS in nr. 245) is niet meegenomen in de samenvoeging vanwege de geplande aansluiting van de Raad van State bij P-Direkt in 2020.

De Raad van State is een Hoog College van Staat. De taken van de Raad van State vinden hun grondslag in de Grondwet, de Wet op de Raad van State en de Algemene wet bestuursrecht (Awb). De primaire taken van de Raad van State zijn:

1. Het adviseren van regering en Staten-Generaal inzake wetsvoorstellen, algemene maatregelen van bestuur en convenanten door de Afdeling advisering;
2. Bestuursrechtspraak, de Afdeling bestuursrechtspraak is de hoogste, algemene bestuursrechter in Nederland;
3. Waarneming van het Koninklijk gezag in het geval er geen koning is, deze niet in staat is te regeren of geen regent is aangewezen.

Als Hoog College van Staat valt de Raad van State onder de werking van de Archiefwetgeving. De taken van de Raad van State worden in hoofdstuk 2 verder toegelicht.

Als gevolg van artikel 3 van de Archiefwet 1995 (Stb. 1995, 276) dient de overheid haar archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren. Het in goede en geordende staat bewaren van archiefbescheiden houdt onder meer in dat een overheidsarchief op gezette tijden wordt geschoond. In dat verband schrijft de Archiefwet 1995 zowel een vernietigingsplicht (artikel 3) als een overbrengingsplicht (artikel 12) voor. Beide plichten rusten op degene die de bestuurlijke verantwoordelijkheid draagt voor het beheer van het desbetreffende archief: de zorgdrager.

De verplichting tot overbrenging brengt mee dat de zorgdrager zijn archiefbescheiden die niet voor vernietiging in aanmerking komen en ouder zijn dan twintig jaar ter blijvende bewaring overbrengt naar een archiefbewaarplaats. Voor de Raad van State is de archiefbewaarplaats het Nationaal Archief.

¹ Besluit van 8 juni 2010 tot vaststelling van het tijdstip van inwerkingtreding van de wet van 22 april 2010 tot wijziging van de Wet op de Raad van State in verband met de herstructurering van de Raad van State (Stb. 175) Staatsblad 2010, 236.

In verband met de selectie van hun archiefbescheiden zijn zorgdragers op grond van artikel 5 van de Archiefwet 1995 verplicht selectielijsten op te stellen. Een selectielijst is een instrument waarin overheidsinstellingen de neerslag uit hun processen beschrijven en waarderen. In een selectielijst dient te worden aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging dan wel voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Voorts dient een selectielijst de termijnen aan te geven, na verloop waarvan de te vernietigen bestanddelen dienen te worden vernietigd. Bij het beheer van overheidsinformatie moet ook voldaan worden aan andere wet- en regelgeving zoals het Burgerlijk Wetboek (BW), de Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG) en fiscale wetgeving.

Aan de hand van een selectielijst worden archiefbescheiden gewaardeerd. De bescheiden van de Raad van State komen in aanmerking voor vernietiging wanneer ze niet meer van belang zijn voor de organisatie, de samenleving en de burgers. De overige archiefbescheiden van de Raad van State komen vanwege hun cultuur-historische waarde in aanmerking voor blijvende bewaring en worden op termijn overgebracht naar het Nationaal Archief.

Met archiefbescheiden wordt bedoeld alle *bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganisatie ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten*². Ook digitaal vastgelegde informatie valt dus hieronder. Hiermee worden niet alleen digitale documenten bedoeld, maar ook digitale informatie zoals metadata, audio- en videobestanden, logbestanden, databases en e-mail. Omdat een selectielijst voor twintig jaar wordt vastgesteld is ervoor gekozen om de soort en functie van de informatie te beschrijven en niet de vorm waarin deze wordt bewaard. Door het soort informatie en de functie hiervan te beschrijven, ongeacht de vorm, wordt de lijst toekomstbestendiger en daardoor langer bruikbaar voor de organisatie. Een voorbeeld hiervan is het verslag van een zitting. Deze verslagen werden voorheen op papier opgemaakt, maar tegenwoordig zijn dit digitale documenten. Het is mogelijk dat deze verslagen in de toekomst in de vorm van beeldmateriaal bewaard kunnen worden. In elk geval blijft de functie en daardoor ook de waardering van deze informatie, ongeacht de vorm, gelijk.

1.2 Ingangsdatum en afsluiten selectielijsten

Deze selectielijst gaat met terugwerkende kracht in vanaf 1 september 2010 en is vanaf publicatie in de Staatscourant maximaal 20 jaar geldig. Deze ingangsdatum is gelijk aan de datum van de wijziging van de Wet op de Raad van State³. Deze wetswijziging heeft een organisatieverandering als gevolg gehad waardoor de oude selectielijsten niet meer met de huidige situatie overeenkwamen. Er is gekozen om drie voormalige selectielijsten gelijktijdig te actualiseren en samen te voegen om de overzichtelijkheid te bevorderen. De enige uitzondering is de *Selectielijst voor de handelingen van de Raad van State op het deelbeleidsterrein van personeelszaken, t.w. het personeelsdossier over de periode vanaf 1945 (P-Direkt/personeelsdossier)* (Staatscourant 21 juli 2007, nr. 225, rectificatie RvS in nr. 245). Deze lijst is niet meegenomen vanwege de geplande aansluiting van de Raad van State bij P-Direkt in 2020.

² Archiefwet 1995 artikel 1c

³ Zie noot 1

De volgende lijsten zijn geactualiseerd en samengevoegd en worden met terugwerkende kracht per 31 augustus 2010 afgesloten:

- *Selectielijst Raad van State inzake advisering over wet- en regelgeving in hoogste en laatste instantie* (Staatscourant 3 oktober 2003, nr. 191);
- *Selectielijst voor de handelingen van de Raad van State op het beleidsterrein Tijdelijke waarneming van het Koninklijk gezag over de periode 1945–2000*⁴ (Staatscourant 18 april 2006, nr.75);
- *Basisselectiedocument Raad van State inzake bestuursrechtspraak vanaf 1994 en algemene taken en bedrijfsvoering vanaf 1945* (Staatscourant 1 december 2011, nr. 21590).

Het *Basisselectiedocument administratieve rechtsbescherming door de Raad van State 1940-1994* (Staatscourant 21 februari 1997, nr. 46) is al eerder afgesloten. Reden hiervoor was de inwerkingtreding van de Awb waardoor zowel de Wet Administratieve rechtspraak overheidsbeschikkingen (Wet Arob) als de Tijdelijke wet Kroongeschillen kwam te vervallen. Voor de personeelsdossiers van de Raad van State blijft de *Selectielijst voor de handelingen van de Raad van State op het deelbeleidsterrein van personeelszaken, t.w. het personeelsdossier over de periode vanaf 1945* (P-Direkt/ personeelsdossier) (Staatscourant 21 juli 2007, nr. 225, rectificatie RvS in nr. 245) voorlopig nog gelden.

De voorliggende selectielijst is zoveel mogelijk tijdsonafhankelijk opgesteld. Indien noodzakelijk moet deze lijst tussentijds op onderdelen bijgewerkt worden ingevolge wettelijke wijzigingen, wijziging in taken of vanwege termijnen die op basis van jurisprudentie of de dagelijkse praktijk problematisch blijken.

⁴ De titel geeft aan dat deze selectielijst voor een afgesloten periode geldt. In de periode tussen deze lijst en het begin van de huidige selectielijst, tussen 2000 en 2010, is de relevante wetgeving (Grondwet artikel 35 en 38 en de Wet voogdij minderjarige Koning) ongewijzigd van kracht gebleven. Hierdoor zijn de taken van de Raad van State met betrekking tot de waarneming van het Koninklijk gezag in deze periode niet veranderd. Daarbij komt dat waarneming van het Koninklijk gezag in deze periode geheel niet aan de orde is geweest. Het is derhalve niet noodzakelijk om deze periode voor dit beleidsterrein te dekken in een selectielijst.

2 Institutionele beschrijving

2.1 Geschiedenis

Gedurende zijn lange geschiedenis heeft de Raad van State verschillende taken en functies gekend. Wel heeft de Raad van State vanaf de oprichting altijd als taak gehad het staatshoofd of de regering van advies te voorzien. Het adviseren van de regering is ook vandaag de dag nog één van de hoofdtaken van de Raad. Hieronder volgt een beknopte geschiedenis van het oudste Hoge College van Staat van Nederland.

De Raad van State is in 1531 opgericht door keizer Karel V als adviesorgaan voor zijn zus Maria van Hongarije, landvoogdes van de Habsburgse Nederlanden. Karel V wordt opgevolgd als Heer der Nederlanden door zijn zoon Philips II. Tijdens het bewind van Philips II kwamen de Noordelijke Nederlanden in opstand. In 1581 wordt Philips middels het *Placcaat van Verlatinghe* afgezet als heerser. Hierdoor veranderde de rol van de Raad. Vanaf dat moment ondersteunde de Raad van State niet meer de landvoogd, maar de stadhouder en de Staten-Generaal.

In de Franse tijd is de Raad van State tweemaal opgeheven. De eerste keer in 1795 om in 1805 weer opgericht te worden. De Raad van State werd nogmaals in 1810 opgeheven. Nederland viel vanaf dat moment onder het Franse Keizerrijk en deze had al een eigen Conseil d'Etat. De Raad van State werd vervolgens in 1814 in de Grondwet weer ingesteld als adviseur van de koning. De Koning is sinds de invoering van het koningschap bij de grondwetwijziging van 1815 voorzitter van de Raad van State

In de nieuwe Grondwet van 1848 wordt een belangrijke staatsrechtelijke verandering doorgevoerd: *De Koning is onschendbaar; de ministers zijn verantwoordelijk.*⁵ Door de invoering van deze ministeriële verantwoordelijkheid is de Raad van State vanaf dat moment niet meer alleen adviseur van de koning, maar van de gehele regering. Kort hierna, in 1861, wordt de Wet op de Raad van State ingevoerd. Hierin is de dagelijkse leiding van de Raad van State voor het eerst bij de vice-president belegd. Volgens de Wet op de Raad van State van 1861 had de Raad van State drie taken:

- Adviseren van regering inzake wetsontwerpen en algemene maatregelen van bestuur;
- Adviseren over Kroonberoepen (een beroep ingesteld bij Koning en minister) door de Afdeling geschillen;
- Waarnemen van het koninklijk gezag in het geval dat er geen koning of regent zou zijn.

Sinds de Grondwetsherziening van 1887 is het mogelijk geworden om een afdeling van de Raad van State aan te wijzen als administratieve rechter. Het heeft tot de invoering van de Wet Arob in 1976 geduurd tot de Raad van State een Afdeling rechtspraak kreeg naast de Afdeling geschillen. Naar aanleiding van de invoering van de Awb in 1994 werden de Afdeling geschillen en de Afdeling rechtspraak samengevoegd tot de Afdeling bestuursrechtspraak. Sindsdien is de Raad van State de hoogste algemene bestuursrechter van Nederland.

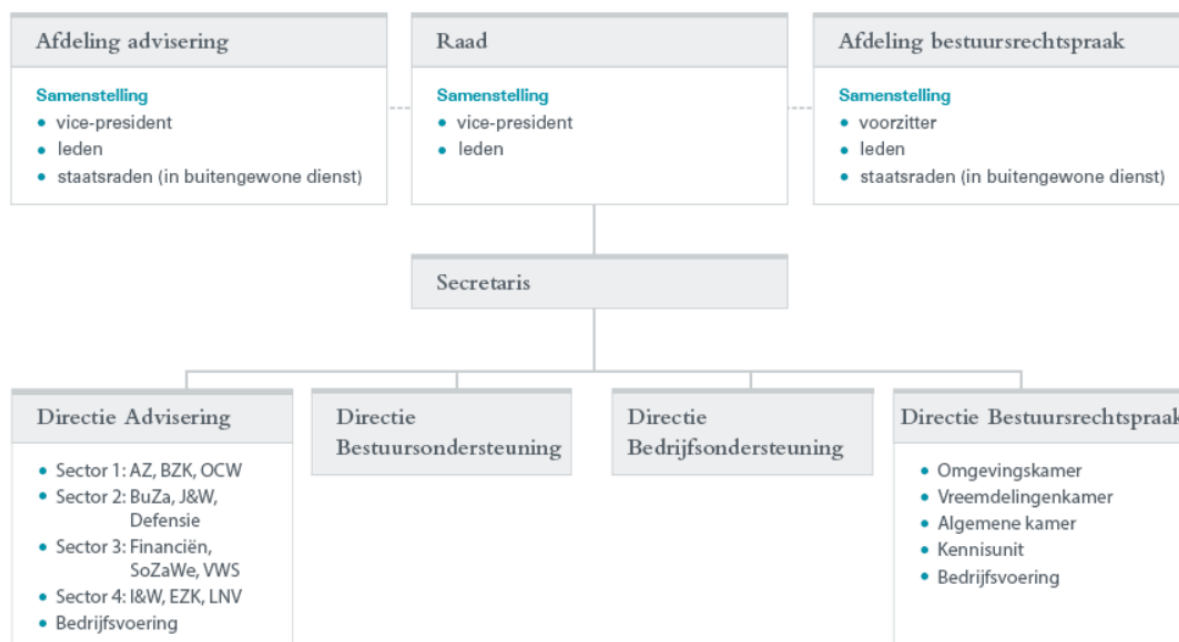
⁵ Grondwet 1848 artikel 53

Vanwege een wijziging van de Wet op de Raad van State in 2010⁶ hebben er enkele organisatieveranderingen plaatsgevonden. Er is een aparte Afdeling advisering opgericht naast de bestaande Afdeling bestuursrechtspraak. Hierdoor is er een duidelijke scheiding ontstaan tussen deze, gelijkwaardige, taken van de Raad. De derde taak van de Raad, de waarneming van het koninklijk gezag, blijft hiernaast ook bestaan.

2.2 Organisatie en taken

De Raad is een Hoog College van Staat en zelfstandig en onafhankelijk adviseur van regering en parlement. Hiernaast is de Raad van State de hoogste algemene bestuursrechter van ons land. De taken van de Raad van State vinden hun grondslag in de Grondwet⁷, in de Wet op de Raad van State en in de Awb.

De huidige organisatie is weergegeven in onderstaand organogram:



Bron: intranetsite Raad van State, geraadpleegd 14-5-2020.

Hieronder worden de verschillende onderdelen van de organisatie en hun taken kort beschreven.

De “grondwettelijke” Raad van State

De “grondwettelijke” Raad van State bestaat uit de vice-president en maximaal tien leden van de Raad. De Koning is voorzitter van de Raad, de dagelijkse leiding berust bij de vice-president. De Koningin heeft zitting in de Raad van State evenals de Prinses van Oranje wanneer zij de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt. Leden van de Raad zijn naast hun werkzaamheden binnen de “grondwettelijke” Raad ook betrokken bij één of beide Afdelingen

⁶ Zie noot 1

⁷ Art. 38, 73, 74, 75.

van de Raad van State. Dit in tegenstelling tot staatsraden die slechts in één of beide Afdelingen werkzaam zijn. De taken van de “grondwettelijke” Raad zijn:

- Het doen van aanbevelingen inzake de benoeming van de vice-president, leden, staatsraden en staatsraden in buitengewone dienst (i.b.d.),
- Het voordragen van de secretaris van de Raad van State en ambtenaren van staat.
- Het waarnemen van het koninklijk gezag.

Afdeling advisering

De Afdeling advisering is het onafhankelijk adviesorgaan van regering en parlement inzake wetsvoorstellen, algemene maatregelen van bestuur, het goedkeuren of opzeggen van verdragen, het houden van toezicht op de naleving van Europese begrotingsregels en het houden van toezicht op de naleving van klimaatregels. De vice-president is voorzitter van de Afdeling die verder bestaat uit leden en staatsraden. De Koningin heeft zitting in de Afdeling advisering evenals de Prinses van Oranje wanneer zij de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt. De Afdeling is onderverdeeld in Secties die elk de voorstellen van drie of vier ministeries behandelen. Eénmaal per week vergadert de Afdeling over adviesaanvragen. Tijdens deze vergadering worden de definitieve adviezen vastgesteld.

Op basis van het Statuut voor het Koninkrijk treedt de Afdeling advisering van de Raad van State ook op als Afdeling advisering van de Raad van State van het Koninkrijk. Aruba, Curaçao en Sint Maarten hebben elk een staatsraad aangewezen die bij koninkrijkszaken deelneemt aan de adviserende taak van de Raad van State.

De zaken bij de Raad van State van het Koninkrijk gaan dus over wetgeving en regels die alle landen binnen het Koninkrijk raken. Denk hierbij aan rijkswetten, algemene maatregelen van rijksbestuur en rijksverdragen.

Afdeling bestuursrechtspraak

De Afdeling bestuursrechtspraak is de hoogste algemene bestuursrechter van Nederland. Dat betekent dat zij het hoogste rechterlijke college is dat een uitspraak kan doen over een geschil tussen burger en de overheid. Als overheden onderling een geschil hebben (bijvoorbeeld een gemeente en een provincie), doet de Afdeling bestuursrechtspraak hierover ook een uitspraak. De Afdeling heeft een onafhankelijke positie binnen de Raad van State vanwege de rechtsprekende taak. De Afdeling bestaat uit een voorzitter, leden en staatsraden die voor het leven worden benoemd. Deze benoeming kan slechts op verzoek van de persoon zelf worden beëindigd. Op het moment van vaststelling van deze selectielijst zijn er binnen de Afdeling drie juridische kamers waarin de verschillende onderwerpen worden behandeld: de Ruimtelijke-ordeningskamer, de Vreemdelingenkamer en de Algemene kamer. Wat binnen deze kamers besproken wordt valt onder het geheim van de raadkamer volgens artikel 44 onder b. van de Wet op de Raad van State.

De Afdeling bestuursrechtspraak is niet de enige hoogste bestuursrechter van Nederland. De Centrale Raad van Beroep in Utrecht is de hoogste rechter op het gebied van de sociale zekerheid en het ambtenarenrecht. Het College van Beroep voor het bedrijfsleven in Den Haag is hoogste rechter op het gebied van het sociaal-economische bestuursrecht. De Hoge Raad is, naast de hoogste rechter op civielrechtelijk en strafrechtelijk gebied, ook de hoogste bestuursrechter op het gebied van belastingrecht.

Secretaris

De secretaris heeft de leiding over de ambtelijke organisatie van de Raad van State bestaande uit de vier directies met haar medewerkers. De secretaris heeft een plaatsvervanger.

Directie Advisering

De directie Advisering ondersteunt de Afdeling advisering in haar taken. Bij de directie werken medewerkers in sectoren die de overeenkomende Secties van de Afdeling advisering ondersteunen. Daarnaast vindt de administratieve en secretariële ondersteuning van de Afdeling advisering hier plaats.

Directie Bestuursrechtspraak

De directie Bestuursrechtspraak ondersteunt de Afdeling bestuursrechtspraak. Binnen de directie werken juristen aan de inhoudelijke voorbereiding van zaken. Dit gebeurt in kamers ingedeeld in thema's die overeenkomen met de kamers van de Afdeling bestuursrechtspraak. Na een zitting worden de uitspraken uitgewerkt door de juristen van de directie.

Directie Bestuursondersteuning

De directie Bestuursondersteuning verzorgt de inhoudelijke en administratieve ondersteuning aan de secretaris en de vice-president.

Raadadviseurs, chef de bureau en secretaresses van vice-president en secretaris maken deel uit van de directie Bestuursondersteuning. Ook de afdelingen Communicatie en Interne en Externe Betrekkingen vallen onder dit organisatieonderdeel.

De directie Bestuursondersteuning is opgericht in 2014. Hiervoor waren deze taken belegd bij het bureau Secretaris en de afdelingen Communicatie en Interne en Externe Betrekkingen.

Directie Bedrijfsondersteuning

De directie Bedrijfsondersteuning ondersteunt de organisatieonderdelen bij hun werkzaamheden. De directie bestaat uit de afdelingen Primair Proces Ondersteuning, Facilitaire Diensten, Servicedesk, Personele Zaken, IT-diensten, Financiële en Economische Zaken en Bijzondere Diensten. De directie wordt ondersteund door de stafbureaus Bedrijfsondersteuning en Ambtelijk Bestuursadvies.

Ondernemingsraad

De Ondernemingsraad (OR) is het onafhankelijk medezeggenschapsorgaan van de Raad. De OR is verantwoordelijk voor het eigen archief, maar is als aparte actor aan deze selectielijst toegevoegd omdat zij onlosmakelijk verbonden is met de organisatie. De OR is tevens door de Raad van State ingesteld.

2.3 Besluitvormende overlegstructuren van de organisatie

In het schema hieronder worden de belangrijkste besluitvormende overlegstructuren binnen de Raad van State beschreven:

Naam	Doelstelling	Samenstelling
“Grondwettelijke” Raad van State		
Vergadering van de “grondwettelijke” Raad	In de vergadering van de Raad, die voorafgaat aan die van de Afdeling advisering, worden voordrachten voor staatsraden (i.b.d.), het afscheid van staatsraden (i.b.d.) en de voordrachten voor ambtenaren van staat behandeld.	Vice-president en leden van de Raad
Afdeling advisering		
Vergadering Afdeling advisering	In de wekelijkse vergadering van de Afdeling advisering worden de adviezen behandeld die door de verschillende Secties zijn voorbereid. In deze vergadering worden de adviezen vastgesteld of indien de Afdeling zich niet met voorgesteld advies verenigt, kan de voorzitter één of meer leden aanwijzen tot het ontwerpen van een advies aan te passen.	Voorzitter Afdeling advisering en staatsraden van de Afdeling
Afdeling bestuursrechtspraak		
informeel Voorzitters-overleg (iVZO)	De Afdeling bestuursrechtspraak wordt bestuurd via het iVZO. Het iVZO is het 'dagelijks bestuur' van de Afdeling. Het overleg vindt wekelijks plaats. Het iVZO buigt zich over vraagstukken die op Afdelingsniveau afstemming behoeven. Afspraken met betrekking tot juridische onderwerpen worden in het Juridisch Voorzittersoverleg (JVZO) bekrachtigd.	De voorzitter van de Afdeling bestuursrechtspraak, kamervoorzitters en de directeur Bestuursrechtspraak
Juridisch Voorzitters-overleg (JVZO)	In het JVZO vindt afstemming op Afdelingsniveau plaats. Voorlegging van concrete zaken met Awb-, c.q. kameroverstijgende aspecten of vanwege het gewicht van de zaak, vindt niet eerder plaats dan nadat de zittingskamer zich daarover heeft uitgelaten en geschiedt bij voorkeur via het Kamercoördinatorenoverleg en/of het informeel Voorzittersoverleg. De Commissie bestuurs(proces)recht	Voorzitter van de Afdeling bestuursrechtspraak, kamer- en unitvoorzitters van de kamers van de Afdeling bestuursrechtspraak, twee staatsraden uit de Commissie rechtseenheid bestuursrecht en de directeur

	rapporteert aan het JVZO.	Bestuursrechtspraak
Secretaris		
Bestuursraad	De bestuursraad vergadert over beleidsmatige en strategische aangelegenheden die meerdere of alle directies aangaan. Daardoor kan er afstemming plaatsvinden tussen de leden van de bestuursraad en kan de secretaris besluiten nemen waarbij hij het oordeel van alle leden van de bestuursraad kan betrekken.	Secretaris (voorzitter), directeuren Advisering, Bestuursrechtspraak, Bedrijfsonder-steuning en Bestuursonder-steuning en de plaatsvervangend secretaris
Overleg-vergadering OR-secretaris	Ongeveer tien keer per jaar vindt overleg tussen de OR en de secretaris van de Raad van State plaats in de zogenaamde overlegvergadering. Tenminste tweemaal per jaar wordt in een overlegvergadering de algemene gang van zaken besproken. Overige vergaderingen kunnen plaatsvinden op verzoek van de secretaris of de OR.	Secretaris, OR
Ondernemingsraad		
OR-vergadering	Tijdens deze (openbare) OR-vergadering worden de onderwerpen die in de overlegvergadering aan de orde komen voorbereid en worden standpunten ingenomen.	OR-leden

De vice-president heeft zitting in aanbevelingscommissies met als taak het doen van voordrachten inzake benoemingen van personen op bijzondere maatschappelijke posities zoals de Nationale ombudsman, leden van Commissie van Toezicht op de Inlichtingen en Veiligheidsdiensten (CTIVD) en leden van internationale gerechtelijke instanties (bijv. Europees Hof van Justitie).

Daarnaast zijn er binnen de organisatie meerdere overlegvormen die de inhoudelijke aspecten van de taken van de Raad van State behandelen. De verschillende secties van de Afdeling advisering behandelen de adviezen die zijn voorbereid door de sectoren van de directie Advisering. Binnen de Afdeling Bestuursrechtspraak worden zaken behandeld binnen de verschillende raadkamers. De overleggen van de kamers van de Afdeling bestuursrechtspraak zijn niet openbaar en vallen onder het geheim van de raadkamer zoals beschreven in artikel 44 onder b van de Wet op de Raad van State. Omdat deze inhoudelijke zaken ook behandeld worden in het iVZI, JVZO en KCO vallen deze overlegvormen ook onder het geheim van de raadkamer. Verder zijn er binnen de Raad van State verschillende overlegvormen zoals commissies en werkgroepen die inhoudelijke, soms Raadbrede, onderwerpen behandelen.

Ook neemt de Raad van State deel aan periodiek of incidenteel overleg met andere organisaties op het werkterrein van de Raad van State, waaronder ook (inter)nationale overlegorganen. Voorbeelden hiervan zijn onder andere: Raad voor de Rechtspraak, klankbordgroepen, buitenlandse Raden van State, Landelijk Overleg Vakinhoud Bestuursrecht (met de gerechtsbesturen Centrale Raad van Beroep, College van Beroep voor het bedrijfsleven en de Hoge Raad), de Commissie Rechtseenheid Bestuursrecht (hieraan nemen de appelcolleges deel) en overleggen met andere Hoge Colleges van Staat.

2.4 Archiefsystemen en ordening

Het archief van de Raad van State gaat vanwege de rijke historie van de organisatie terug tot de 16^e eeuw. Deze selectielijst is volgens actuele selectiedoelstellingen op de huidige werkzaamheden van de Raad van State gebaseerd. Er is echter ook getracht de continuïteit van het historisch archief in stand te houden.

In de selectielijst worden de archiefbescheiden, gekoppeld aan de werkprocessen, gewaardeerd. Daarmee wordt bepaald hoe lang archiefbescheiden bewaard moeten blijven. De Raad van State maakt gebruik van digitale archiefsystemen die aan de specifieke eisen van de verschillende organisatieonderdelen voldoen en garanderen dat de informatie gescheiden bewaard blijft. Deze systemen worden ingedeeld naar werkprocessen. De dossiers worden aan een werkproces uit deze selectielijst gekoppeld, waarmee de waardering voor het dossier toegepast kan worden en er wordt voldaan aan de wettelijke eis.

Ten tijde van het opstellen van deze selectielijst is er sprake van een hybride situatie van het archief binnen de Raad van State. Er wordt deels nog op papier en in toenemende mate digitaal gewerkt en gearhiveerd. De papieren archieven zijn geordend per Afdeling of organisatieonderdeel en daarbinnen per werkproces. De organisatie is stappen aan het ondernemen om de digitale informatievoorziening verder in te richten. Besluiten tot vervanging van archiefbescheiden zijn aan de orde. De verwachting is daarom dat in de komende jaren een verdere verschuiving gaat plaatsvinden van papieren naar digitale archiefbescheiden.

3 Totstandkoming selectielijst

3.1 Algemeen

De selectiedoelstelling van het Nationaal Archief voor blijvend te bewaren archief is in 2010 in een Kamerbrief⁸ als volgt 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:

- 1. representatief zijn voor wat in de samenleving is vastgelegd;*
- 2. representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;*
- 3. 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.*

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

3.2 Verantwoording waarderings

Bij het ontwerpen en vaststellen van de selectielijst is rekening gehouden met:

- de wettelijke taken van de Raad;
- de verhouding van de Raad van State tot andere overheidsorganen;
- de waarde van de archiefbescheiden als bestanddeel van het cultureel erfgoed;
- het belang van in de archiefbescheiden voorkomende gegevens voor overheidsorganen, voor recht-, of bewijszoekenden, voor historisch onderzoek en in het functioneren van de rechtsstaat geïnteresseerde burgers.

Om aan de hand van bovenstaande aspecten te kunnen bepalen hoe lang informatie bewaard moet blijven, is gebruik gemaakt van de waarderingsmethodiek van het Nationaal Archief zoals deze wordt geschetst in de handreiking *Belangen in Balans*.

De werkprocessen van de organisatie zijn in kaart gebracht en op basis hiervan is de selectielijst geordend. Vervolgens is een systeemanalyse uitgevoerd. Deze analyse geeft zicht op de belangrijkste structuren, actoren en informatieknooppunten in de organisatie. Deze analyse kent een institutioneel perspectief en heeft tot doel om de archiefbescheiden aan te wijzen die vanuit cultureel-historisch belang in aanmerking komen voor bewaring. De

⁸ Kamerbrief van OCW en BZK aangaande Selectieaanpak archieven, van 17 december 2010, vergaderjaar 2010-2011, 29 362, nr. 186

bevindingen uit de systeemanalyse zijn verwerkt in paragraaf 2.2 *Organisatie en Taken* om een totaaloverzicht van de organisatie te geven. Hieronder staan de selectiecriteria voor de permanente bewaring beschreven die bij de totstandkoming van deze selectielijst zijn toegepast:

Selectie criterium ⁹	Toelichting
SA-B1 Processen die betrekking hebben op de besluitvorming	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. 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. Niet van alle besluitvormingsorganen komen archiefbescheiden in aanmerking voor bewaring. Alleen besluitvorming op de hoogste politieke en ambtelijke niveaus komt in aanmerking voor blijvende bewaring. In het algemeen geldt dat archiefbescheiden van besluitvormingsorganen in aanmerking komen voor blijvende bewaring als: • ze van belang zijn om het handelen van de organisatie op hoofdlijnen te kunnen reconstrueren; • sprake is van een belangrijk informatieknooppunt. 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 gearchiveerd worden. Juist de aanwezigheid van deze stukken maakt dat een overleg beschouwd kan worden als een informatieknooppunt.
SA-B2 Processen die betrekking hebben op de besluitvorming die de organisatie overstijgt	Een deel van de besluitvorming ligt buiten de organisatie, maar wordt wel binnen de organisatie voorbereid of door de organisatie geadmistreerd. Voorbeelden zijn: • 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.

⁹ De afkorting van de selectiecriteria, SA-B, staat voor 'Systeem Analyse – Bewaarcriteria' gevolgd door het betreffende nummer.

SA-B3 Processen die betrekking hebben op (tijdelijke) cruciale ontwikkelingen cq. procedures	Hieronder wordt verstaan de (tijdelijke) processen die als cruciaal worden beschouwd, omdat ze een goed beeld geven van nieuwe initiatieven, koerswijzigingen en belangrijke ontwikkelingen. Hierbij kan gedacht worden aan beleid 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.
SA-B4 Processen die betrekking hebben op verslaglegging en planvorming	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. 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.
SA-B5 Processen die betrekking hebben op de (Basis)registraties	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. Wanneer het gaat om registraties waarin persoonsgegevens voorkomen, wordt op voorhand bepaald of de data als dusdanig of in geanonimiseerde of gepseudonimiseerde vorm bewaard wordt. 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.

Vervolgens is een risicoanalyse uitgevoerd op de informatie die niet voor permanente bewaring in aanmerking komt. Hiervoor is gesproken met de verschillende proceseigenaren¹⁰ binnen de Raad van State om te bepalen hoe lang de informatie minimaal bewaard moet worden en wat de risico's zijn van het vernietigen van de documenten voor de bedrijfsvoering. Ook is gekeken naar geldende wet- en regelgeving, overlegd met juristen en zijn vernietigingstermijnen van processen waar mogelijk vergeleken met het Generiek Waarderingsmodel Rijk (GWR) en vastgestelde selectielijsten van soortgelijke organisaties. Ook de bepalingen van de AVG zijn in de analyse meegenomen. Binnen de Raad van State

¹⁰ Zie Bijlage C voor een lijst met gesproken proceseigenaren en sleutelfiguren uit de organisatie.

is een functionaris voor gegevensbescherming (FG) ingesteld. Bij de totstandkoming van deze selectielijst is nauw samengewerkt met de twee personen die op dat moment de functie van FG vervulden. Op deze manier is er voor deze archiefbescheiden steeds een afgewogen vernietigingstermijn vastgesteld. In onderstaande tabel staan de gehanteerde risicocriteria beschreven met de processen waarop deze van toepassing zijn:

Risicocategorie	Definitie	Processen
Bestuurlijk-politiek risico	Het mogelijke nadeel dat de organisatie ondervindt in de kwaliteit van sturing van de organisatie en de publieke verantwoording over de hierover genomen beslissingen	8, 9, 47, 48, 49
Operationeel risico	Het mogelijke nadeel dat de organisatie ondervindt in de kwaliteit en mogelijkheden van de uitvoering van de door de organisatie gestelde doelen.	21, 22, 23, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 41, 43, 44, 46
Juridisch risico	Het mogelijke nadeel dat de organisatie ondervindt doordat de belangen van de organisatie niet behartigd kunnen worden in geschillen met derde partijen.	7, 21
Financieel risico	Het mogelijke nadeel dat de organisatie ondervindt in de vorm van extra uitgaven, kosten of de vermindering van inkomsten.	35, 39, 40, 41, 43, 45
Afbreukrisico	Het mogelijke nadeel dat de organisatie ondervindt op haar uitstraling, gezag en imago.	7, 21, 22, 24, 25, 26
Risico voor burger	Het mogelijke nadeel dat de recht- en bewijszoekende burger ondervindt.	25, 26

Een derde waarderingsinstrument dat in *Belangen in Balans* wordt behandeld is de hotspotmonitor. Een hotspotmonitor heeft tot doel kwesties of gebeurtenissen die grote maatschappelijke beroering veroorzaken te identificeren en archiefbescheiden daaromtrent te selecteren voor blijvende bewaring; de focus van het instrument ligt op het actuele en het incidentele. Een hotspot voldoet aan een of meer van de volgende criteria:

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

Met de bovenstaande criteria kunnen hotspots worden geïdentificeerd. Gezien de hoge mate van B-waarderingen van archiefbescheiden voortkomend uit de primaire processen van de

Raad van State is het jaarlijks uitvoeren van een hotspotmonitor waarschijnlijk minder relevant. Als binnen de organisatie het vermoeden bestaat dat zich een 'hotspot' voordoet, heeft het in gang zetten van de juiste archivering onmiddellijk prioriteit. Daarnaast zal binnen de Raad van State eens per vijf jaar een hotspotmonitor worden uitgevoerd.

3.3 Criteria voor het maken van uitzonderingen

De termijnen in deze selectielijst zijn de geldende vernietigingstermijnen. Daarna moet de zorgdrager tot vernietiging overgaan, tenzij één van de uitzonderingscriteria van toepassing is. Deze selectielijst bevat op grond van artikel 5, eerste lid, onder e, van het Archiefbesluit 1995 tevens een opsomming van de criteria aan de hand waarvan de zorgdrager archiefbescheiden die ingevolge de selectielijst voor vernietiging in aanmerking komen, van vernietiging kan uitzonderen. Bij ommekomst van een vernietigingstermijn moet de zorgdrager, alvorens eventueel tot vernietiging van bescheiden over te gaan, nadrukkelijk beoordelen of een van de uitzonderingen zich niet voordoet.

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

- Archiefbescheiden over zaken of gebeurtenissen met een voor de Raad van State uniek of bijzonder karakter, of archiefbescheiden die door hun vorm of aard op zichzelf of voor de Raad van State beeldbepalend, karakteristiek of bijzonder zijn (bijvoorbeeld een reorganisatieplan of een nieuw, of monumentaal, 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 Raad van State (zoals een vice-president, lid van de Raad, staatsraad of secretaris) 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 Verhouding tot de 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. De AVG maakt daarbij onderscheid tussen gewone persoonsgegevens, bijzondere persoonsgegevens en strafrechtelijke gegevens. Meer informatie hierover is te vinden op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens:

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>

Voor blijvend te bewaren archiefbescheiden geldt 'archivering in het algemeen belang'. Dit is in de Archiefwet beperkt tot overheidsinstanties of openbare of particuliere organen die wettelijk verplicht zijn om archiefbescheiden te beheren. Het uitgangspunt is dat archiefvormers 'archivering in het algemeen belang' al toepassen tijdens het verzamelen van

persoonsgegevens en dus niet alleen na overbrenging naar een archiefbewaarplaats. 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 motivering voor het permanent bewaren moet zijn neerslag vinden in de selectielijst, waarover, desgevraagd, verantwoording moet kunnen worden afgelegd.

Alle verwerkingen van de Raad van State staan vermeld in het AVG-register van de Raad. Per verwerking is aangegeven welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt (gewone, bijzondere en/of strafrechtelijke). De FG van de Raad van State ziet er op toe dat het register up-to-date gehouden wordt. Het register is derhalve beter geschikt om de verwerkingen van persoonsgegevens in te vermelden dan in een selectielijst die 20 jaar (ongewijzigd) kan blijven gelden. Veranderingen in een verwerking van persoonsgegevens binnen de organisatie zouden betekenen dat de selectielijst niet meer actueel is. Om deze redenen is er, in overleg met de FG van de Raad van State, voor gekozen om deze verwerkingen niet te vermelden bij de processen in deze selectielijst. De verwerkingen in het register zijn gekoppeld aan processen en de vastgestelde waarderingen uit de selectielijst en worden actueel gehouden. Verwerkingen van persoonsgegevens binnen de Raad van State worden slechts gedaan wanneer deze gegevens benodigd zijn voor het uitvoeren van de wettelijke taken van de Raad van State of voor de bedrijfsvoering van de organisatie. Voor informatie met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens door de Raad van State verwijzen wij daarom naar de FG van de Raad van State.

3.5 Verslag besluitvorming

In februari 2020 is de conceptselectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om deze vast te stellen. Het concept werd in februari 2020 voorgelegd aan een externe deskundige.¹¹ Van het overleg tussen de partijen is een verslag opgesteld (zie bijlage B). Vanaf 1 september 2020 lag de concept-selectielijst gedurende zes weken ter inzage op de studiezaal en de website van het Nationaal Archief, hetgeen was aangekondigd in de Staatscourant. Tijdens de ter inzagelegging kon eenieder een zienswijze indienen op de concept-selectielijst. Van dit recht is [geen] gebruik gemaakt. [Bij zienswijze: hier kort toelichten wat er inhoudelijk mee is gedaan].

Daarop werd de selectielijst bij koninklijk besluit vastgesteld op [datum]. Dit besluit is gepubliceerd in de Staatscourant [datum en nummer invullen].

¹¹ In overeenstemming met artikel 3, eerste lid, sub d, Archiefbesluit 1995.

Deel II - Categorieën van archiefbescheiden

4 Selectielijst

4.1 Leeswijzer

Dit hoofdstuk vormt de kern van de selectielijst, namelijk de waarderingen van de processen.

De lijst is zo opgebouwd dat deze start met de besturende processen (A) en daarna de primaire taken van de Raad van State beschrijft (B, C en D). Afgesloten wordt met de ondersteunende taken (E, F en G) en de OR (H).

De volgende categorieën van processen zijn onderscheiden:

- A. **Sturen en inrichten van de organisatie:** De (interne) besturing en beheersing van alle processen binnen de organisatie, daaronder ook begrepen de algemene jaarlijkse verslaglegging.
- B. **Koninklijk gezag:** het waarnemen van het Koninklijk gezag wanneer er door omstandigheden geen koning of regent is.
- C. **Advisering:** het adviseren van de regering en het parlement. De regering is volgens de wet verplicht om aan de Afdeling advisering advies te vragen over:
 - Wetsvoorstellen die de regering naar de Staten-Generaal stuurt;
 - Algemene maatregelen van bestuur;
 - Goedkeuringswetten voor internationale verdragen.Maar de Afdeling advisering adviseert ook over: de Miljoenennota en onteigeningsbesluiten en initiatiefwetsvoorstellen van één of meer leden van de Tweede Kamer. Daarnaast houdt de Afdeling ook toezicht op de naleving van Europese begrotingsregels en op de naleving van klimaatregels.
- D. **Bestuursrechtspraak:** De Afdeling bestuursrechtspraak is de hoogste algemene bestuursrechter in Nederland. Dat betekent dat zij het hoogste rechterlijke college is dat een uitspraak kan doen over een geschil tussen burger en de overheid. Als overheden onderling een geschil hebben (bijvoorbeeld een gemeente en een provincie), doet de Afdeling bestuursrechtspraak hierover ook een uitspraak.
- E. **Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie:** Dit betreft o.a. de externe communicatie en de behandeling van vragen en klachten.
- F. **Kennis en onderzoek:** Voor de gehele beleidscyclus wordt gebruik gemaakt van verschillende vormen van kennis en advies ter ondersteuning van de kwaliteit van het beleidsproces en het beleid.
- G. **Ondersteunende functies:** Het gaat hier om bedrijfsfuncties die direct dan wel indirect de primaire taken faciliteren en niet rechtstreeks te relateren zijn aan de organisatiedoelstellingen en het eindresultaat. Deze worden ook wel aangeduid als 'PIOFACH-functies': Personeel, Informatie & ICT, Organisatie, Financiën, Algemene zaken (facilitaire zaken, inkoop en ondersteuning bij juridische verplichtingen), (Interne) Communicatie, Huisvesting.
- H. **Processen actor Ondernemingsraad:** De OR is het onafhankelijk medezeggenschapsorgaan van de Raad van State. De OR is verantwoordelijk voor het eigen archief, maar is als aparte actor aan deze selectielijst toegevoegd omdat hij door de Raad van State is ingesteld.

Deze functies zijn onderverdeeld in processen en worden beschreven in blokken. Daarin staan de volgende onderdelen:

Nr.	Dit is het unieke nummer van het proces. Een proces kan worden vertaald in een afgebakend geheel van activiteiten, dat zich afspeelt tussen de vraag naar een product of dienst en het leveren daarvan. Het werkproces kent een begin en een eind, en heeft een resultaat. Het overzicht is volledig gebaseerd op de bedrijfsprocessen van de Raad.
Product	Het resultaat van de processen, meestal in de vorm van een digitale of papieren document(soort) en in de vorm van digitale gegevens. Opsommingen geven een indicatie van de producten en beogen niet uitputtend te zijn.
Grondslag	De wet of de wettelijke regeling waarop een proces is gebaseerd, indien deze aanwezig is. In veel gevallen voert de overheid taken uit zonder specifieke wettelijke grondslag, bijvoorbeeld algemene ondersteunende processen. Dit onderdeel wordt alleen gevuld indien het proces gebaseerd is op een wettelijke grondslag.
Opmerking	Deze aanvullende informatie wordt slechts vermeld wanneer de strekking van het proces toelichting behoeft.
Waardering	Dit geeft aan of de neerslag van een proces permanent wordt bewaard of vernietigd. In het laatste geval wordt ook aangegeven na hoeveel jaar de neerslag moet worden vernietigd. Daarbij wordt de afkorting 'V' voor vernietigen gebruikt. Het cijfer achter de V geeft aan na hoeveel jaar de neerslag moet worden vernietigd. De vernietigingstermijn gaat lopen na het verstrijken van het kalenderjaar waarin het proces afgehandeld is. Indien bij een vernietigingstermijn "na afhandelen zaak" staat vermeld, wordt hieronder verstaan dat het gehele werkproces volledig moet zijn afgerond. Hierna gaat de vernietigingstermijn pas lopen. Voor permanent te bewaren neerslag uit processen wordt de afkorting 'B' voor bewaren gebruikt. Daarachter wordt tussen haken het selectie criterium genoemd, waarom de stukken permanent moeten worden bewaard. Deze criteria staan beschreven in 3.2.

4.2 Lijst van processen en waarderingen

A. Sturing en inrichting van de organisatie

Nr.	1
Proces	Het doen van een aanbeveling inzake de benoeming van de vice-president en leden van de Raad
Product	Aanbeveling en onderliggende stukken
Grondslag / Bron	Wet op de Raad van State artikel 2 tweede lid
Periode	2010-

Opmerking	De Afdeling van de Raad van State waar het te benoemen lid deel van zal gaan uitmaken wordt gehoord. De documenten zijn strikt vertrouwelijk.
Waardering	B (SA-B1) degenen die voorgedragen worden V 10 jaar documenten kandidaten die niet zijn aanbevolen inclusief onderliggend materiaal.

Nr.	2
Proces	Het doen van een aanbeveling inzake de benoeming van staatsraden en staatsraden in buitengewone dienst
Product	Aanbeveling
Grondslag / Bron	Wet op de Raad van State artikel 8 derde lid
Periode	2010-
Opmerking	De Raad van State doet, na het horen van de betreffende afdeling, een aanbeveling aan de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de minister van Justitie inzake het benoemen en ontslaan van een staatsraad. De documenten zijn strikt vertrouwelijk.
Waardering	B (SA-B1) V 10 jaar documenten kandidaten die niet zijn aanbevolen inclusief onderliggend materiaal.

Nr.	3
Proces	Het voordragen van een secretaris en ambtenaren van staat alsmede het gehoord worden bij ontslag
Product	Voordracht, advies
Grondslag / Bron	Wet op de Raad van State artikel 11 tweede lid
Periode	2010-
Opmerking	De secretaris en ambtenaren van staat worden bij koninklijk besluit op voordracht van de Raad van State benoemd. Zij worden tevens bij koninklijk besluit ontslagen, nadat de Raad van State is gehoord. Het betreft twee verschillende procedures, maar deze zijn samen behandeld gelijk de Wet. De documenten zijn strikt vertrouwelijk.
Waardering	B (SA-B1) V 10 jaar documenten kandidaten die niet zijn aanbevolen inclusief onderliggend materiaal.

Nr.	4
Proces	Het oproepen van een staatsraad in buitengewone dienst om deel te nemen aan de werkzaamheden van de Raad van State of een van zijn Afdelingen
Product	Oproep
Grondslag / Bron	Wet op de Raad van State artikel 10 tweede lid
Periode	2010-
Waardering	V 7 jaar na afronden werkzaamheden

Nr.	5
Proces	Het in aanbevelingscommissies doen van voordrachten inzake benoemingen van personen op bijzondere maatschappelijke posities
Product	Voordrachten, adviezen
Grondslag / Bron	o.a. Wet Nationale ombudsman artikel 2 tweede lid, Wet op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten artikel 99 eerste lid
Periode	2010-
Opmerking	- Voorbeelden: benoemingen van Nationale ombudsman, leden van Commissie van Toezicht op de Inlichtingen en Veiligheidsdiensten (CTIVD), leden van internationale gerechtelijke instanties (bijv. Europees Hof van Justitie). - In de bedoelde aanbevelingscommissies kunnen naast de vice-president van de Raad van State tevens zitting (in wisselende samenstelling) hebben: bijv. President Algemene Rekenkamer, President Hoge Raad der Nederlanden, Nationale ombudsman. - Het secretariaat en derhalve de enige zorgplicht voor archivering wordt onderling bepaald. - Vanwege de bijzondere maatschappelijke posities is deze informatie zeer gevoelig en strikt vertrouwelijk.
Waardering	B (SA-B2) (indien secretariaatsvoering)

Nr.	6
Proces	Het voeren van intern bestuurlijk en beleidsbepalend overleg binnen de Raad van State
Product	Agenda, vergaderstukken, notulen, actiepuntenlijsten
Periode	2010-
Opmerking	Besluitvormend en hoger bestuurlijk overleg, bijv. bestuursraad
Waardering	B (SA-B1)

Nr.	7
Proces	Het periodiek voeren van overleg ter coördinatie of afstemming van (zaak)inhoudelijke werkzaamheden binnen de Raad van State
Product	Agenda's, vergaderstukken, verslagen van overleggen en commissies
Periode	2010-
Opmerking	Voorbeelden: Kamercoördinatorenoverleg (KCO), Juridisch Voorzittersoverleg (JVZO). Informeel Voorzittersoverleg (iVZO)
Waardering	B (SA-B3, SA-B4)

Nr.	8
Proces	Het voeren van periodiek of incidenteel overleg met andere organisaties op het werkterrein van de Raad van State
Product	Agenda, notulen, vergaderstukken
Periode	2010-
Opmerking	Hieronder valt ook deelname aan (inter)nationale overlegorganen. Voorbeelden: Raad voor de Rechtspraak, klankbordgroepen, buitenlandse Raden van State, overleggen met

	andere Hoge Colleges van Staat, enz.
Waardering	B (SA-B2), indien secretariaatsvoering of internationaal overleg V 5 jaar na afloop, indien alleen deelname.

Nr.	9
Proces	Het voeren van overleg met de Ondernemingsraad (OR)
Product	Agenda's en verslagen OR-vergaderingen
Grondslag / Bron	Wet op de Ondernemingsraden
Periode	2010-
Opmerking	De OR is een aparte actor en daarom zelf archiefvormer en -beheerder. Deze handeling betreft alleen documenten van de bestuurderskant. Zie voor de processen van de OR nummers 47, 48 en 49.
Waardering	B (SA-B1, SA-B3, SA-B4)

Nr.	10
Proces	Het opstellen van verslagen over het gevoerde beleid van de Raad van State en zijn werkzaamheden
Product	Jaarverslagen
Periode	2010-
Waardering	B (SA-B4)

Nr.	11
Proces	Het (bijdragen aan het) beantwoorden van Kamervragen en het anderszins op verzoek incidenteel informeren van leden van of commissies uit de Kamer der Staten-Generaal betreffende de Raad van State of diens handelen
Product	Correspondentie, notities, brieven
Grondslag / Bron	Grondwet artikel 68
Periode	2010-
Waardering	B (SA-B4)

B. Koninklijk gezag

Nr.	12
Proces	Waarneming van het Koninklijk gezag.
Product	Alle archiefbescheiden die voortkomen uit dit proces.
Grondslag / Bron	Grondwet artikel 35 eerste lid, artikel 38
Periode	2010-
Opmerking	Wanneer er niet in de uitoefening van het Koninklijk gezag is voorzien, wordt dit uitgeoefend door de Raad van State. Vanwege de uitzonderlijke situatie en de gevolgen hiervan voor het Koninkrijk wordt alle neerslag van dit proces blijvend bewaard. In de jaren '80 van de negentiende eeuw heeft de Raad van State deze taak voor de laatste keer vervuld.
Waardering	B (SA-B2, SA-B3)

Nr.	13
Proces	Waarneming ouderlijk gezag minderjarige Koning
Product	Alle archiefbescheiden die voortkomen uit dit proces.
Grondslag / Bron	Wet van 4 december 2013, houdende regeling van het ouderlijk gezag over de minderjarige Koning en het toezicht daarop
Periode	2010-
Opmerking	Alle neerslag van dit proces blijvend bewaard gelijk bij proces nr. 12. In het geval van een minderjarige Koning(in) door erfopvolging wordt er een College van Toezicht gevormd om de Koningin bij te staan bij de uitoefening van het ouderlijk gezag, ook van de andere minderjarige kinderen. Indien ook de Koningin niet in staat is om dit ouderlijk gezag uit te oefenen wordt deze taak overgenomen door het College van Toezicht. De vice-president is lid van het College van Toezicht. Wanneer er leden van dit College ontslagen of vervangen moeten worden, wordt de Raad van State gehoord.
Waardering	B (SA-B2, SA-B3)

Nr.	14
Proces	Het uitbrengen van advies aan de Koning en de regering over persoonlijke zaken door de vice-president
Product	Advies
Periode	2010-
Opmerking	De adviezen over persoonlijke zaken zijn 'interne adviezen'. Vanwege de persoonlijke en vertrouwelijke aard van deze informatie zal er voor overbrenging een tijdelijke beperking op de openbaarheid worden bepaald.
Waardering	B (SA-B2, SA-B3)

C. Advisering

Nr.	15
Proces	Het adviseren van de regering en de Staten-Generaal
Product	Adviezen, verslagen, oproepen deskundigen
Grondslag / Bron	Grondwet artikel 73 eerste lid Wet op de Raad van State artikel 17, 18, 20, 21, 21a, 24 Regeling Afdeling advisering
Periode	2010-
Opmerking	De Afdeling advisering geeft advies over: • Voorstellen van (rijks)wet • Ontwerpen van algemene maatregelen van (rijks)bestuur • Goedkeuringswetten voor internationale verdragen Een staatsraad heeft de bevoegdheid om een afzonderlijk advies uit te brengen. Dit advies wordt toegevoegd aan het advies van de

	Afdeling. In vergadering brengen de Secties en de bijzondere commissies verslag uit over de zaken. Op basis van het Statuut voor het Koninkrijk treden de leden van de Afdeling advisering van de Raad van State ook op als leden van de Afdeling advisering van de Raad van State van het Koninkrijk. Deze wordt aangevuld met 3 leden uit de andere landen van het koninkrijk. De zaken bij de Raad van State van het Koninkrijk gaan over wetgeving en regels die alle landen binnen het Koninkrijk raken zoals: rijkswetten, algemene maatregelen van rijksbestuur en rijksverdragen.
Waardering	B (SA-B2, SA-B3)

Nr.	16
Proces	Het voorlichten van de regering en de Staten-Generaal
Product	Adviezen, voorlichting, verslagen, oproepen deskundigen
Grondslag / Bron	Wet op de Raad van State artikel 21a
Periode	2010-
Opmerking	Op verzoek van de ministers of van de Staten-Generaal geeft de Afdeling advisering voorlichting over wetgeving en bestuur.
Waardering	B (SA-B2, SA-B3)

Nr.	17
Proces	Het doen van een aanbeveling aan de Raad van State inzake de benoeming van staatsraden voor de Afdeling advisering.
Product	Advies
Grondslag / Bron	Wet op de Raad van State artikel 8 derde lid
Periode	2010-
Opmerking	De Afdeling wordt gehoord door de Raad van State inzake te benoemen staatsraden voor de eigen Afdeling. De Raad van State doet vervolgens een aanbeveling aan de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de minister van Justitie en Veiligheid die de te benoemen staatsraad voordragen. Dit proces gaat vooraf aan processen 1 en 2 van deze selectielijst.
Waardering	B (SA-B1) V 10 jaar documenten kandidaten die niet zijn aanbevolen inclusief onderliggend materiaal.

Nr.	18
Proces	Het opstellen, vaststellen en uitvoeren van de Regeling Afdeling advisering
Product	Regeling
Grondslag / Bron	Wet op de Raad van State artikel 27c
Periode	2010-
Opmerking	Deze regeling wordt gepubliceerd in de Staatscourant en op de website van de Raad van State
Waardering	B (SA-B1, SA-B2, SA-B3)

Nr.	19
Proces	Het houden van toezicht op de naleving van Europese begrotingsregels
Product	Rapportages
Grondslag / Bron	Verdrag inzake Stabiliteit, Coördinatie en Bestuur in de Economische en Monetaire Unie 02-03-12
Periode	2012-
Opmerking	De Afdeling advisering toetst of de ontwerpbegroting voldoet aan de Europese begrotingsafspraken. Deze toetsende rol moet niet worden verward met het traditionele advies over de Miljoenennota dat de Raad van State al meer dan honderd jaar uitbrengt
Waardering	B (SA-B2)

Nr.	20
Proces	Het houden van toezicht op de naleving van regels inzake het klimaat
Product	Rapportages
Grondslag / Bron	Klimaatwet artikel 5 eerste lid en artikel 7 vierde lid
Periode	2019-
Opmerking	De Afdeling advisering wordt gehoord over het Klimaatplan en de Klimaatnota
Waardering	B (SA-B2)

D. Bestuursrechtspraak

Nr.	21
Proces	Het behandelen van procedures in het kader van beroep en hoger-beroep bij de Afdeling bestuursrechtspraak
Product	Dossiers: de volledige inhoudelijke behandeling van een zaak
Grondslag / Bron	Grondwet Algemene wet bestuursrecht (Awb) Wet op de Raad van State
Periode	2010-
Opmerking	Het gaat om: - Zaken die direct bij de Raad van State aanhangig zijn gemaakt (beroep) en zaken die eerst in beroep zijn gebracht bij de rechtbank en daarna bij de Raad van State aanhangig zijn gemaakt (hoger beroep). - Behandeling van verzoeken om voorlopige voorziening. - Behandeling wrakingsverzoeken. - Behandeling verzoeken om vervallenverklaring en om herziening. - In geval van schorsingszaken en buiten-zittingszaken (niet-bodem) wordt alleen het eindproduct (uitspraak) bewaard. -Van mediationtrajecten wordt alleen geregistreerd wanneer deze zijn gestart en beëindigd. Mediationtrajecten worden niet uitgevoerd door de Raad van State.

	- Niet-inhoudelijke, procestechnische stukken (bijv. oproepingen, berichten van uitstel zitting e.d.) komen voor vernietiging in aanmerking.
Waardering	B (SA-B2, SA-B3): van zaken die buiten zitting worden afgedaan wordt alleen de uitspraak bewaard, van schorsingszaken worden de uitspraken met minuut bewaard, van alle andere zaken worden naast de uitspraak bewaard: - de gedingstukken die dateren van na het nemen van het bestreden besluit, dan wel de uitspraak, die door de Afdeling bestuursrechtspraak aan het dossier zijn toegevoegd, zoals beroepschrift, motivering beroepschrift, bijlage(n) beroepschrift, verweerschrift, nadere memorie, deskundigenbericht; - de getekende minuut van de uitspraak (de niet getekende minuut wordt vernietigd); - het proces-verbaal van de zitting, de pleitnota, het proces-verbaal van het onderzoek ter plaatse; - verslag plaatselijk onderzoek, betreft het ter plaatse vaststellen van feiten. - logbestanden uitvoering proces (workflow). V 5 jaar na sluiting dossier, niet-inhoudelijke procestechnische documenten/dossiers (bijv. verzoeken om een grosse, verzoeken ter inzage, bewijs betaling griffierecht, verzoeken om vrijstelling griffierecht, logbestanden digitale indiening en verzending stukken, notificaties, oproepingen, berichten van uitstel zitting e.d.) V 5 jaar na sluiting dossier, dossiers van zaken waarin na behandeling geen uitspraak is gedaan, onderliggende stukken van buiten-zittingszaken en schorsingszaken. V 20 jaar, stukken vallend onder het geheim van de raadkamer. De Wet op de Raad van State verbiedt in artikel 44 onder b om "gevoelens te openbaren die in de raadkamer zijn geuit".

Nr.	22
Proces	Het coördineren en organiseren van de gerechtelijke zittingen van de Raad van State
Product	Planningen, roosters, oproepingen
Periode	2010-
Opmerking	Onder dit werkproces vallen verschillende deelprocessen, zoals: - het maken van de (jaar)planningen; - het reserveren en indelen van zittingszalen, samenstellen van de zittingen met zaken (maken agenda's van zittingen), het uitnodigen van partijen e.d.
Waardering	V 5 jaar na afwikkeling zitting

Nr.	23
Proces	Het coördineren en uitvoeren van personeelsopleidingen
Product	Cursusdossiers, roosters, overzichten
Periode	2010-

Opmerking	De opleidingsgerelateerde stukken bestemd voor de personeelsdossiers vallen hier niet onder, zie hiervoor <i>Selectielijst voor de handelingen van de Raad van State op het deelbeleidsterrein van personeelszaken, t.w. het personeelsdossier over de periode vanaf 1945 (P-Direkt/personeelsdossier)</i> (Staatscourant 21 juli 2007, nr. 225, rectificatie RvS in nr. 245).
Waardering	V 5 jaar na afronden opleiding

E. Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie

Nr.	24
Proces	Externe communicatie
Product	Persberichten, publicaties, videomateriaal, toespraken/lezingen (ook van de vice-president), presentaties, website, eindverslagen, rapportages, arbeidsmarktcommunicatie, publieksvoorlichting, enz.
Periode	2010-
Opmerking	- Te denken valt aan de extern gerichte communicatieactiviteiten, maar ook aan de aan inhoud gerelateerde activiteiten, zoals werkbezoeken, representaties, ontvangsten van delegaties, organisatie van en deelname aan symposia, enz. - De openbaarmaking van uitspraken is een activiteit die formeel valt onder de handeling betreffende het behandelen van (hoger) beroepen. Daar bekendmaking thans veelal geschiedt middels internet, kunnen deze ook onder deze handeling worden geschikt. Het resultaat (B) is hetzelfde. - Bij uitzonderlijke, historische gebeurtenissen worden de desbetreffende dossiers inclusief het onderliggende materiaal bewaard. Bijvoorbeeld: wisseling van vice-president of toespraak bij de laatste vergadering van de Raad. -Arbeidsmarktcommunicatie: vacatureteksten, wervingsevenementen.
Waardering	B (SA-B4), één exemplaar eindproducten V 5 jaar na communicatie uiting, onderliggend materiaal (bij 'historische gebeurtenissen' wordt ook het onderliggende materiaal bewaard, B (SA-B4)) V 10 jaar na communicatie uiting, arbeidsmarktcommunicatie

Nr.	25
Proces	Het behandelen van klachten ontvangen door de Raad van State
Product	Klachtencorrespondentie
Grondslag / Bron	Wet op de Raad van State artikel 45; Klachtenregeling Afdeling bestuursrechtspraak; Regeling verwerking persoonsgegevens bestuursrechtelijke colleges.
Periode	2010-
Waardering	V 5 jaar na afhandeling, inclusief de vervolgacties en correspondentie.

Nr.	26
Proces	Het behandelen van ingekomen correspondentie ontvangen door de Raad van State die buiten de reguliere processen valt (restpost)
Product	Correspondentie
Periode	2010-
Waardering	V 5 jaar na afhandeling

F. Kennis en onderzoek

Nr.	27
Proces	Het uitvoeren van activiteiten ten behoeve van beleidsvoorbereiding en visievorming binnen de Raad van State
Product	Rapporten, verslagen van overleggen en activiteiten (bijv. symposia)
Periode	2010-
Opmerking	Het gaat hierbij om activiteiten rond 'grote thema's' als Democratische Rechtsstaat, Europese Unie, Aruba, Curaçao, Sint Maarten en Caribisch Nederland, Toekomst van de Raad, Grondwet. Deze vormen een basis, een onderliggend kader, ten behoeve van de uitvoering van de primaire taken (advisering, bestuursrechtspraak) van de Raad van State.
Waardering	B (SA-B1, SA-B4)

Nr.	28
Proces	Het verrichten van onderzoek met betrekking tot de aandachtsgebieden, werkzaamheden en het handelen van de Raad van State
Product	Opdrachten, onderzoeksrapporten, rapportages, correspondentie, overzichten
Periode	2010-
Opmerking	Ook het bijdragen aan een extern onderzoek valt onder dit proces
Waardering	B (SA-B1, SA-B4): opdrachten en eindrapporten V 10 na afronden onderzoek: alle overige documenten

Nr.	29
Proces	Het structureel vastleggen van kennis met betrekking tot de primaire processen van de Raad van State
Product	Handboeken, modellen check- en toetsdocumenten, toetsingskaders
Periode	2010-
Opmerking	O.a. besluiten, jurisprudentie, interpretaties van wet- en regelgeving (legisprudentie) en werkwijzen van de Raad van State. Dit gebeurt met name middels interne handboeken.
Waardering	B (SA-B4), eindproducten V 10 jaar na vaststelling, onderliggend materiaal

G. Ondersteunende functies

Beleid en regelgeving

Nr.	30
Proces	Het opstellen en vaststellen van intern beleid en regelgeving op het gebied van de bedrijfsvoering van de Raad van State
Product	Voorbeelden: (advies)rapporten, formatie- en functiebeheerplannen, personeelsplannen, sociaal jaarverslag, reorganisatieplannen, opleidingsplannen, Arbo-regelingen, regeling klachtenbehandeling, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld, mandaatbesluiten, instellingsbesluiten van commissies, besluiten inzake samenstelling van commissies of kamers, regeling werkzaamheden, enz.
Grondslag / bron	Comptabiliteitswet
Periode	2010-
Opmerking	Op de interne taakvelden: personeel, informatievoorziening, (interne) organisatie, financiën, automatisering, huisvesting. Door onder meer de vice-president of een voorzitter van een Afdeling.
Waardering	B (SA-B4)

Organisatie

Nr.	31
Proces	Het opstellen van jaarplannen
Product	Jaarplan
Periode	2010-
Opmerking	Zowel voor de Raad van State als geheel als voor de verschillende organisatieonderdelen afzonderlijk.
Waardering	B (SA-B4)

Nr.	32
Proces	Het voeren van werkoverleg
Product	Verslagen van het overleg
Periode	2010-
Grondslag / bron	Arbeidsomstandighedenwet
Opmerking	Organisatorisch, periodiek. Niet inhoudelijk op (de invulling van de) primaire processen betrekking hebbend
Waardering	V 5 jaar na overleg

Nr.	33
Proces	Het vastleggen van de administratieve organisatie van de Raad van State
Product	AO-beschrijvingen
Periode	2010-
Waardering	V 5 jaar na intrekking

Personeel

Nr.	34
Proces	Het coördineren en uitvoeren van arbodienstverlening, bedrijfshulpverlening en milieubeleid
Product	Correspondentie, (overleg)verslagen, adviezen, plannen, documenten betreffende trainingen en oefeningen.
Grondslag / Bron	Arbeidsomstandighedenwet Programma versnelling duurzame bedrijfsvoering Rijksoverheid
Periode	2010-
Opmerking	Voor zover niet opgenomen in persoonlijke personeelsdossiers. Voor de selectie en waardering van de personeelsdossiers geldt <i>Selectielijst voor de handelingen van de Raad van State op het deelbeleidsterrein van personeelszaken, t.w. het personeelsdossier over de periode vanaf 1945 (P-Direkt/personeelsdossier)</i> (Staatscourant 21 juli 2007, nr. 225, rectificatie RvS in nr. 245).
Waardering	V 5 jaar na afhandeling

Informatievoorziening

Nr.	35
Proces	Het ontwikkelen, implementeren en beheren van de ICT-infrastructuur en techniek
Product	Adviezen, licentieovereenkomsten, documenten IV-programma's en -projecten
Periode	2010-
Waardering	V 7 jaar na afhandeling, einde contract, na afronden programma/project, inclusief tijd die nodig is voor eventuele geschilbeslechting

Nr.	36
Proces	Het regisseren en ondersteunen van het gebruik van IT-middelen
Product	Gegevens incidentafhandeling, gegevens wijzigingsverzoeken, handboeken, handleidingen, uitleen van apparatuur
Periode	2010-
Waardering	V 2 jaar na afhandeling of vervanging

Nr.	37
Proces	Het opstellen van (archiefwettelijke) instrumenten voor archiefbeheer
Product	Selectielijst, DSP, inventarissen, Handboek DIM; verklaringen van vernietiging, overbrenging of overdracht
Grondslag / Bron	Archiefwetgeving
Periode	2010-
Waardering	B (SA-B1, SA-B3)

Nr.	38
Proces	Het uitvoeren van het dagelijkse archiefbeheer

Product	Bijvoorbeeld: document- en dossierregistraties, correspondentie betreffende informatievragen.
Grondslag / Bron	Archiefwetgeving
Periode	2010-
Opmerking	Post- en dossierbezorging (incl. uitlenen van dossiers uit het externe Depot Rechtbankdossiers), registratie, behandeling informatieverzoeken, enz.
Waardering	V 5 jaar na afhandelen

Financiën, planning en control

Nr.	39
Proces	Het uitvoeren van de financiële administratie
Product	Bank(rekening)gegevens, crediteuren- en debiteurenadministratie, personele vergoedingen, salarisadministratie, facturen, doorbelastingen, proceskostenadministratie, rekeningcourantverhoudingen, innen en restitueren van griffierecht.
Grondslag / Bron	Belastingwetgeving Comptabiliteitswet Algemene wet bestuursrecht
Periode	2010-
Waardering	V 7 jaar na afhandelen

Nr.	40
Proces	Het inkopen van goederen en diensten
Product	Offertes, contracten inzake koop, huur, lease van goederen en diensten, prestatieverklaringen, verplichtingenformulieren.
Grondslag / Bron	Belastingwetgeving Aanbestedingswet
Periode	2010-
Opmerking	Ook inhuur van personeel.
Waardering	V 7 jaar na einde contract/overeenkomst V 2 na niet gegunde offertes (Europese) aanbesteding

Nr.	41
Proces	Het opstellen van managementrapportages
Product	Financiële tussenrapportages overzichten m.b.t. formatie en bezetting; ziekteverzuim; budgetrealisatie. Incl. analyses en controles.
Grondslag / bron	Comptabiliteitswet Wet verbetering poortwachter Participatiewet
Periode	2010-
Waardering	V 10 jaar na afhandelen

Nr.	42
Proces	Het opstellen van jaarrekening en begroting

Product	Jaarrekening; begrotingsvoorstel, kabinetsstandpunt, intern begrotingsadvies, accountantsverslagen, managementletter
Grondslag / Bron	Comptabiliteitswet
Periode	2010-
Opmerking	In de <i>Selectielijst voor de neerslag van de handelingen van de Minister van Justitie en de onder hem ressorterende actoren op het beleidsterrein Beheer van de Rijksbegroting over de periode vanaf 1945 (2006)</i> (Staatscourant 11 september 2006, 176) wordt de Raad van State genoemd: "De archieven van organen waarvan de handelingen niet in dit document zijn opgenomen, maar die wel actor zijn in het begrotingsproces, worden – vrijwel – integraal bewaard: Ministerraad, Eerste Kamer, Tweede Kamer en Raad van State." De bewaarplicht voor deze stukken ligt niet bij de Raad van State. Daarom is er voor gekozen om hiervoor een vernietigingstermijn van 7 jaar te hanteren. De documenten m.b.t. de interne besluitvorming worden wel blijvend bewaard.
Waardering	V 7 jaar na afsluiting jaar eindproducten B (SA-B4) stukken interne besluitvorming

Huisvesting

Nr.	43
Proces	Het uitvoeren van het gebouwenbeheer
Product	Objectdossiers, met alle relevante gegevens per gebouw waaronder: technisch onderhoud, huur- en koopcontracten, verbouwingen, verhuizingen, inrichten gebouwen, aanvragen gemeentelijke vergunningen.
Grondslag / Bron	Rijkshuisvestingsstelsel
Periode	2010-
Waardering	B (SA-B3) Monumentale gebouwen V 10 jaar na beëindiging gebruik voor overige gebouwen

Overige facilitaire zaken

Nr.	44
Proces	Het verlenen van algemene facilitaire ondersteuning voor de eigen organisatie
Product	Correspondentie en registratiegegevens
Periode	2010-
Opmerking	Het betreft hier o.a.: • het beheren van vervoersfaciliteiten, personen en goederenvervoer, (toezicht op) beveiliging, schoonmaakdiensten en catering; • aanvragen voor toegangspassen, kantoorbenodigdheden, meubilair, interne verhuizingen, vergaderfaciliteiten, parkeerplaatsen, receptie- en telefoniediensten, reproductie; • onder dit proces valt niet het coördineren en organiseren van zittingen. Zie daarvoor proces nummer 22. Dit proces betreft archiefbescheiden. Niet-archiefbescheiden die

	persoonsgegevens bevatten kunnen i.v.m. de AVG een afwijkende vernietigingstermijn hebben dan hier staat beschreven. Deze afwijkende termijnen zijn opgenomen in het AVG-register van de Raad van State
Waardering	V 2 jaar na afhandeling

Nr.	45
Proces	Het uitvoeren van het kunstbeheer
Product	Objectdossiers, correspondentie en registratiegegevens
Grondslag / Bron	Erfgoedwet, Regeling beheer rijkscollectie en subsidiëring museale instellingen
Periode	2010-
Opmerking	Hieronder vallen: kunstcollectiebeheer, kunstteruggave en kunstuitleenregistratie. Er wordt onderscheid gemaakt tussen kunst in eigen bezit en kunst in bruikleen (bijvoorbeeld van de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed). Van kunstwerken in eigendom met een bijzondere cultuurhistorische waarde wordt specifieke documentatie bijgehouden.
Waardering	Bruikleen: V 2 jaar na einde bruikleen Eigendom: B (SA-B3) Kunst met bijzondere cultuurhistorische waarde, na afstoten/constateren verlies Eigendom: V 10 jaar na afstoten overige kunstwerken

Nr.	46
Proces	Interne communicatie
Product	Interne communicatie-uitingen, communicatieplannen, intranet, interne nieuwsbrieven
Periode	2010-
Opmerking	Externe communicatie valt onder proces 24
Waardering	B (SA-B4) eindproducten V 5 jaar na communicatie-uiting, overige stukken

H. Processen actor Ondernemingsraad

Nr.	47
Proces	Het voeren van overleg met de bestuurder
Product	Agenda's, verslagen, vergaderstukken, door de OR uitgebrachte adviezen, instemmingen, jaarverslagen en besluiten
Grondslag / Bron	Wet op de Ondernemingsraden
Periode	2010-
Waardering	B (SA-B1, SA-B3, SA-B4): agenda's, verslagen, door de OR uitgebrachte adviezen, instemmingen, jaarverslagen en besluiten Overig: V 10 jaar na vervallen, vervangen of vernieuwen van de afspraken

Nr.	48
Proces	Het voeren van overleg binnen de Ondernemingsraad
Product	Agenda's, verslagen, vergaderstukken
Grondslag / Bron	Wet op de Ondernemingsraden
Periode	2010-
Waardering	V 10 jaar na overleg

Nr.	49
Proces	Het organiseren van verkiezingen
Product	Kandidaatlijsten, stembiljetten, verkiezingsuitslagen
Grondslag / Bron	Wet op de Ondernemingsraden
Periode	2010-
Waardering	Uitslag: B (SA-B1, SA-B3, SA-B4) Stembiljetten: V 3 maanden na vaststelling verkiezingsuitslag Overig: V 10 jaar na verkiezing

Deel III – Bijlagen

Bijlage A: Concordantie

Hieronder een overzicht van de handelingen uit de oude selectielijsten en hun verhouding tot de processen in deze selectielijst.

2003: *Selectielijst Raad van State inzake advisering over wet- en regelgeving in hoogste en laatste instantie* (Staatscourant 3 oktober 2003, nr. 191);

2003	Nieuw
1	15
2	15
3	15
4	15
5	15
6	15
7	15
8	vervallen
9	1
10	2, 17
11	18
12	18
13	vervallen
14	4
15	vervallen
16	15

17	15
18	16
19	15
20	vervallen
21	vervallen
22	vervallen
23	vervallen
24	4
25	18
26	14
27	5
28	-
29	15
30	15

2006: *Selectielijst voor de handelingen van de Raad van State op het beleidsterrein Tijdelijke waarneming van het Koninklijk gezag over de periode 1945–2000* (Staatscourant 18 april 2006, nr.75);

2006	Nieuw
1	12
2	12
3	12
4	12
5	12
6	13
7	13
8	13

2011: *Basisselectiedocument Raad van State inzake bestuursrechtspraak vanaf 1994 en algemene taken en bedrijfsvoering vanaf 1945* (Staatscourant 1 december 2011, nr. 21590).

2011	Nieuw
1	21
2	22
3	6
4	7
5	8
6	10
7	11
8	24, 46
9	25
10	26
11	27
12	28
13	29
14	28
15	28
16	5
17	30
18	23

19	8
20	34
21	9
22	37
23	38
24	31
25	32
26	33
27	39
28	40
29	40
30	40
31	41
32	42
33	35
34	36
35	43
36	43
37	45

Bijlage B: Verslag overleg

Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid sub d. van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen de Raad van State en het Nationaal Archief met betrekking tot de selectielijst, zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, voor de documentaire neerslag van de Raad van State de periode vanaf 1 september 2010.

Den Haag, juni 2020
Aleid Overbeeke

Selectiedoelstelling en belangen

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

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

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

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

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

Het overleg

Het overleg over de concept-selectielijst tussen de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vond mondeling en schriftelijk plaats in de periode juni 2019 tot en met januari 2020. De concept-selectielijst werd tevens voorgelegd aan de externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit 1995.

Aan dit overleg werd door de volgende personen deelgenomen:

als archief- en materiedeskundigen namens de zorgdrager:
Mevr. drs. A.F.J. Verhoef, senior adviseur/archivaris
Dhr. A. Fokker, Senior adviseur
dhr. H. Wester, Adviseur

als vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris:
mevr. Aleid Overbeeke, Senior Medewerker Waardering en Selectie

als externe deskundige:
De heer mr. G.J.A. Hamilton

Verslag van het overleg

Reikwijdte van de selectielijst

De Raad van State (RvS) is een van de Hoge Colleges van Staat en heeft als voornaamste taak de regering en het parlement te adviseren over wetgeving en bestuur. Daarnaast is deze instantie de hoogste algemene bestuursrechter. De voorliggende selectielijst geldt voor de Raad voor de periode vanaf 1 september 2010, de datum waarop, door wijziging van de Wet op de Raad van State van 2010¹² de organisatie werd veranderd. Deze wetswijziging heeft een organisatieverandering als gevolg gehad waardoor de oude selectielijsten niet meer met de huidige situatie overeenkwamen.

Selectiedoelstelling en waarderingsgrondslag

Waardering en selectie vindt tegenwoordig plaats in het kader van de hierboven opgenomen, in 2010 geformuleerde selectiedoelstelling. De Raad van State heeft deze selectiedoelstelling overgenomen en gebruik gemaakt van de waarderingsinstrumenten uit de handreiking "Belangen in Balans" van het Nationaal Archief uit 2015. Deze waarderingsinstrumenten worden verantwoord in onderdeel 3 van de selectielijst.

De RvS maakte voor deze selectielijst aanvankelijk gebruik van de PIVOT-criteria in combinatie met het Generiek Waarderingsmodel (GWR) en verschillende vastgestelde selectielijsten van de Raad van State, maar heeft op vraag van de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris alsnog gekozen voor de toepassing van zowel de systeemanalyse-criteria als de risicoanalyse.

Hotspotmonitor.

Gezien de hoge mate van B-waarderingen van archiefbescheiden voortkomend uit de primaire processen van de Raad heeft de hotspotmonitor geen hoge prioriteit. Desondanks zal binnen de Raad eens per vijf jaar een hotspotmonitor worden uitgevoerd. De precieze invulling van de organisatie m.b.t. de hotspotmonitor is nog niet bekend. Daarom kan het nog niet worden toegevoegd aan de selectielijst.

Afsluiting selectielijsten

De volgende lijsten zijn geactualiseerd en samengevoegd en worden met terugwerkende kracht per 31 augustus 2010 afgesloten:

Selectielijst Raad van State inzake advisering over wet- en regelgeving in hoogste en laatste instantie (Staatscourant 3 oktober 2003, nr. 191);

Selectielijst voor de handelingen van de Raad van State op het beleidsterrein Tijdelijke waarneming van het Koninklijk gezag over de periode 1945–2000 (Staatscourant 18 april 2006, nr.75);

Basisselectiedocument Raad van State inzake bestuursrechtspraak vanaf 1994 en algemene taken en bedrijfsvoering vanaf 1945 (Staatscourant 1 december 2011, nr. 21590).

¹² Besluit van 8 juni 2010 tot vaststelling van het tijdstip van inwerkingtreding van de wet van 22 april 2010 tot wijziging van de Wet op de Raad van State in verband met de herstructurering van de Raad van State (Stb. 175) Staatsblad 2010, 236.

Het *Basisselectiedocument administratieve rechtsbescherming door de Raad van State 1940-1994* (Staatscourant 21 februari 1997, nr. 46) is al eerder afgesloten. Reden hiervoor was de inwerkingtreding van de Algemene Wet Bestuursrecht (Awb) waardoor zowel de Wet Administratieve rechtspraak overheidsbeschikkingen (Wet Arob) als de Tijdelijke wet Kroongeschillen (TwK) kwam te vervallen. Voor de personeelsdossiers van de Raad van State blijft de *Selectielijst voor de handelingen van de Raad van State op het deelbeleidsterrein van personeelszaken, t.w. het personeelsdossier over de periode vanaf 1945* (P-Direkt/ personeelsdossier) (Staatscourant 21 juli 2007, nr. 225, rectificatie RvS in nr. 245) voorlopig nog gelden.

Opmerkingen bij de toelichtende tekst

Het voorliggende concept is gebaseerd op enkele bestaande selectiedocumenten, waaronder de Selectielijst voor de handelingen van de Raad van State op het beleidsterrein Tijdelijke waarneming van het Koninklijk gezag over de periode 1945–2000 (Staatscourant 18 april 2006, nr.75). De vertegenwoordiger van de ARA merkt op dat deze lijst loopt tot 2000, terwijl de nieuwe selectielijst pas ingaat in 2010. Er is dus een periode die door geen van beide lijsten wordt gedekt. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat nieuwe taken en handelingen op de beleidsterrein niet aan de orde zijn geweest in de periode 2000 en 2010. Er wordt afgesproken om dit in een in een voetnoot te verduidelijken.

De vertegenwoordiger van de van de algemene rijksarchivaris vraagt hoe de RvS omgaat met de archivering van e-mail. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat de RvS e-mail als een volwaardig onderdeel van een dossier beschouwt en onderstreept dat de selectielijst ook hierop van toepassing is. Om dit te verduidelijken zal ook e-mail toegevoegd worden aan de opsomming van typen digitale informatie.

Ordering archiefbescheiden

De vertegenwoordiger van de van de algemene rijksarchivaris vraagt wat de verhouding is tussen digitale documenten en papier. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat de RvS gebruik maakt van digitale archiefsystemen, maar dat het papieren archief nu nog leidend is. Voor de Afdeling advisering is recentelijk een vervangingsbesluit genomen dat tevens betrekking heeft op te bewaren materiaal. Ook de Afdeling bestuursrechtspraak bereidt een vervangingsbesluit voor en werkt daarnaast al met digitale dossiers.

De vertegenwoordiger van de ARA vraagt hoe het papieren archief van de RvS is geordend. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat deze ordening net als in de digitale archiefomgeving primair gebaseerd is op de hoofdlijnen van de organisatie en daarbinnen op de afzonderlijke werkprocessen. Bij het papieren archief is de onderverdeling in processen niet zo gedetailleerd als de processen in de selectielijst. Het betreft een indeling naar hoofdlijnen van de organisatie, met daarnaast enkele belangrijke projecten of specifieke onderwerpen. De vertegenwoordiger van de zorgdrager zal dit in de toelichting verduidelijken.

AVG

De Functionaris Gegevensbescherming (FG) van de RvS heeft een verwerkingsregister gemaakt. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat de verwerkingen van persoonsgegevens uit dit register samen met de FG zijn vergeleken met de waarderingen uit de selectielijst om beide instrumenten met elkaar in overeenstemming te brengen. De selectielijst was maatgevend bij verwerkingen die te bewaren archiefmateriaal betreffen. De RvS heeft de verwerkingen niet vermeld bij de processen in de selectielijst om te voorkomen dat de lijst bij eventuele wijzigingen niet meer actueel is. Het AVG-register wordt geactualiseerd en is gekoppeld aan de processen uit de selectielijst. De vertegenwoordiger van de zorgdrager merkt op dat het register wordt aangepast als de selectielijst wijzigt. De vertegenwoordiger van de zorgdrager voegt daar aan toe dat:

‘mocht het voorkomen dat in het AVG-register een verwerking wordt opgenomen die archiefbescheiden bevat en die niet al is opgenomen in de selectielijst dan wordt de selectielijst (in overleg met het NA) aangepast. Algemeen kan worden gesteld dat bij het vermelden van de vernietigingstermijn bij verwerkingen in het AVG-register die (ook) archiefbescheiden zijn de termijn wordt overgenomen zoals in de selectielijst is vastgesteld’.

In paragraaf 2.2 onderdeel afdeling advisering komt de volgende zin aan de orde: ‘het houden van toezicht op de naleving van Europese klimaatregels’. Deze formulering is gekozen op advies van de directeur van de Afdeling advisering. De vertegenwoordiger van de ARA merkt op dat toetsen en toezicht houden twee wezenlijk verschillende dingen zijn en vraagt welke taak de RvS op dit gebied precies vervult. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat de RvS toezichthouder is en vanuit die rol de Europese klimaatregels toetst.

Bespreking van de processen

Processen 1, 2 en 3:

Het doen van een aanbeveling inzake de benoeming van de vice-president en leden van de Raad

Het doen van een aanbeveling inzake de benoeming van staatsraden en staatsraden in buitengewone dienst

Het voordragen van een secretaris en ambtenaren van staat alsmede het gehoord worden bij ontslag

De vertegenwoordiger van de ARA merkt op dat er bij deze processen steeds is toegevoegd: *De documenten zijn strikt vertrouwelijk*. Zij vraagt wat hier mee wordt bedoeld? De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat het om gevoelige informatie gaat die ook bij de RvS niet zomaar kan worden opgevraagd. De vertegenwoordiger van de ARA merkt op dat hierover bij de overbrenging afspraken zullen worden gemaakt. De vertegenwoordiger van de zorgdrager gaat hiermee akkoord.

Proces 7: Het periodiek voeren van overleg ter coördinatie of afstemming van (zaak)inhoudelijke werkzaamheden binnen de Raad van State.

Over de waardering van dit proces ontspint zich een wat langere discussie. De waardering is vernietigen omdat er mogelijk stukken bij zitten die raakvlakken hebben met geheim van de Raadkamer. De vertegenwoordiger van de ARA stelt voor om dit proces te waarderen als te bewaren net zoals in het bestaande BSD. Stukken die betrekking op de stukken die vallen onder het geheim van de Raadkamer worden gewaardeerd aan de hand van proces 21. De vertegenwoordiger van de zorgdrager is hiermee akkoord.

Processen 12 en 13

Waarneming van het Koninklijk gezag.

Privaatrechtelijke waarneming Koninklijk gezag

De vertegenwoordiger van de ARA vraagt wat precies het verschil is tussen proces 12 en 13. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat proces 12 betrekking heeft op de officiële taken van de koning, terwijl het bij proces 13 gaat om de koning ‘als mens.’ ‘Privaatrechtelijke waarneming’ is de term die de RvS voor de desbetreffende taak gebruikt. Ter verduidelijking zal de procesbeschrijving worden aangepast in: waarneming ouderlijk gezag minderjarige koning.

Proces 14: Het uitbrengen van advies door de vice-president als persoonlijk adviseur van de Koning en de regering.

De vertegenwoordiger van de ARA vraagt wat in dit verband precies moet worden verstaan onder persoonlijk. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat het gaat om soms zeer gevoelige privékwesities, die daarom onder geen beding naar buiten

mogen komen. De vertegenwoordiger van de zorgdrager vraagt of het mogelijk is om aan stukken die worden overgebracht voor altijd een beperking op de openbaarheid te verbinden.

De vertegenwoordiger van de ARA legt uit dat als een archief of een deel van een archief gewaardeerd wordt met een B (Bewaren) betekent dat het ooit openbaar zal zijn. De vertegenwoordiger van de zorgdrager heeft in het proces bij opmerking toegevoegd dat de adviezen over persoonlijke zaken 'interne adviezen' zijn en dat vanwege de persoonlijke en vertrouwelijke aard van deze informatie er voor overbrenging een beperking op de openbaarheid zal worden bepaald. De vertegenwoordiger van de ARA is het hier mee eens.

Proces 15: Het adviseren van de regering en de Staten-Generaal

De vertegenwoordiger van de ARA vraagt of er een apart proces is voor het adviseren over zaken die het hele koninkrijk aangaan. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat dit proces betrekking heeft op alle landen uit het Koninkrijk. Er is geen onderscheid gemaakt om de lijst zo bruikbaar mogelijk te maken. Bij adviezen over koninkrijkszaken wordt de Raad van State uitgebreid met leden uit de andere landen van het koninkrijk, tot Raad van State van het Koninkrijk. Het proces blijft gelijk.

Proces 17: Het doen van een aanbeveling aan de Raad van State inzake de benoeming van staatsraden voor de Afdeling advisering.

De vertegenwoordiger van de ARA vraagt of de aanbeveling over de benoeming van staatsraden een intern proces is. Zij merkt op dat de procesbeschrijving en de toelichting in het opmerkingenveld niet overeenkomen. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat het hier de aanbeveling aan de grondwettelijke raad betreft, niet de uiteindelijke aanbeveling aan de minister. Hierop zijn proces 1 en 2 van toepassing. Er wordt afgesproken dat een verwijzing naar proces 1 en 2 zal worden toegevoegd.

Proces 19: Het houden van toezicht op de naleving van Europese begrotingsregels

Proces 20: Het houden van toezicht op de naleving van regels inzake het klimaat

De vertegenwoordiger van de ARA vraagt of het hier gaat om toetsen van de regels of het toezicht houden hierop. Ze benadrukt dat dit twee verschillende zaken zijn. en vraagt welke taak de RvS op dit gebied precies vervult

De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat de RVS toezichthouder is en vanuit die rol de Europese klimaatregels en de Europese begrotingsregels toetst.

Proces 21: Het behandelen van procedures in het kader van beroep en hoger-beroep bij de Afdeling bestuursrechtspraak.

De vertegenwoordiger van de ARA vraagt of de term 'zaken' hier niet te prefereren valt boven 'procedures.' De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat de woordkeuze onder meer te maken heeft met de taak van de RvS op het gebied van mediation. 'Zaak' is in dit geval een te enge term. Met betrekking tot de waardering met een V van inhoudelijke stukken inzake een mediationtraject merkt vertegenwoordiger van de zorgdrager op dat de mediation alleen in gang wordt gezet door de RvS. Omdat de uitvoering in handen is van een andere organisatie levert deze taak de RvS ook nauwelijks archief op.

De vertegenwoordiger van de ARA pleit ervoor extra uitleg te geven over enkele termen die bij dit proces worden gebruikt. In verband met de toepasbaarheid van de selectielijst is een zo groot mogelijke helderheid volgens haar van groot belang. De vertegenwoordiger van de zorgdrager ziet dit niet als de verantwoordelijkheid van de RvS, omdat het bij woorden als 'wrakingsverzoek' om algemene juridische termen gaat die niet specifiek van toepassing zijn op de RvS. De vertegenwoordiger van de ARA beveelt nogmaals aan om de beschrijving van dit proces en van enkele afzonderlijke

termen verder uit werken in de toelichting op de selectielijst. Alleen al vanwege de complexiteit vraagt het proces van rechtspreken om extra uitleg. Dat het hier de primaire taak van de RvS betreft, maakt een duidelijke toelichting des te wenselijker.

De vertegenwoordiger van de ARA geeft als voorbeeld de vraag waarom er onderscheid wordt gemaakt tussen buiten-zittingszaken en andere zaken. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat er van een buiten-zittingszaak veel minder stukken zijn vanwege het feit dat hierbij geen zitting plaatsvindt. De vertegenwoordiger van de ARA raadt aan dit ook zo uit te leggen in de selectielijst, om eventuele misverstanden te voorkomen. De vertegenwoordiger van de zorgdrager vond dit niet noodzakelijk.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager zal de waardering iets verduidelijken door de bewaartermijnen specifiek te beschrijven en de wettelijke grondslag toe te voegen bij stukken die vallen onder het geheim van de Raadkamer. De dossiers waarin zich ook Raadkamerstukken bevinden, die vallen onder proces 21, worden bewaard, maar de RvS wil deze Raadkamerstukken conform artikel 44 van de Wet op de Raad van State lichten uit het dossier en deze documenten niet overbrengen naar het NA. De vertegenwoordiger van de ARA verduidelijkt dat dit onder de huidige archiefwetgeving nu nog niet mogelijk is, maar dat dit in de nabij toekomst wellicht wel zou kunnen. Nu staat permanent bewaren nog gelijk aan overbrengen. Wel is het mogelijk om de vernietigingstermijn ruim te nemen om bij de volgende actualisatie opnieuw te bekijken wat er archiefwettelijk mogelijk is. De vertegenwoordiger van de zorgdrager besluit dat de RvS zal kiezen voor een V-termijn van 100 jaar. De vertegenwoordiger van de ARA is het hiermee eens.

Proces 22: Het coördineren en organiseren van de gerechtelijke zittingen van de Raad van State.

De waardering van V 5 jaar wordt verduidelijkt met de toevoeging 'na afwikkeling zitting.'

Proces 25: Het behandelen van klachten ontvangen door de Raad van State

De vertegenwoordiger van de ARA vraagt wat voor klachten de RvS zoal ontvangt. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat er grosso modo twee soorten klachten zijn te onderscheiden: enerzijds bezwaren over procedurele en logistieke zaken omtrent een zitting en anderzijds vage grieven over vermeende misstanden in de Nederlandse samenleving. De RvS acht beide typen klachten niet het bewaren waard. De bewaartermijn is uit voorzorg bepaald op 5 jaar, omdat het vooral bij personen die de RvS veelvuldig aanschrijven nodig kan zijn om terug te vallen op vroegere correspondentie. De vertegenwoordiger van de ARA vraagt of er toch geen interessante stukken tussen kunnen zitten. De vertegenwoordiger van de zorgdrager benadrukt nogmaals dat het ofwel heel basale zaken betreft ofwel vage klachten van een kleine groep 'veelplegers.' De vertegenwoordiger van de ARA is akkoord om de waardering op V te laten staan.

Proces 26: Het behandelen van ingekomen correspondentie ontvangen door de Raad van State die buiten de reguliere processen valt (restpost).

Ook ten aanzien van dit proces vraagt de vertegenwoordiger van de ARA of er geen materiaal tussen zit dat een mooi beeld geeft van de relatie tussen de RvS en de maatschappij. Zij stelt voor eventueel een mogelijkheid tot het uitzonderen van vernietigen te voorzien. De RvS verduidelijkt dat de meeste brieven die onder dit proces vallen tevens afkomstig zijn van een kleine groep individuen, die geen representatieve afspiegeling vormt van de Nederlandse maatschappij en dat de bewaartermijn ook in dit geval uit voorzorg op 5 jaar is vastgelegd. De vertegenwoordiger van de ARA is hiermee akkoord.

Proces 28. Het verrichten van onderzoek met betrekking tot de aandachtsgebieden, werkzaamheden en het handelen van de Raad van State

De vertegenwoordiger van de ARA vraagt of het hier een interne evaluatie betreft. De vertegenwoordiger van de zorgdrager antwoordt dat dit niet per se het geval is en dit proces ook betrekking heeft op klanttevredenheidsonderzoeken of adviezen van externe partijen.

Nr. 36: Het regisseren en ondersteunen van het gebruik van IT-middelen

De vertegenwoordiger van de ARA raagt of de bewaartermijn van 2 jaar niet te kort is. De vertegenwoordiger van de zorgdrager merkt op dat dit materiaal niet interessant is. De waardering blijft V 2 jaar (na afhandeling of vervanging).

Proces 38: Het uitvoeren van het dagelijkse archiefbeheer.

'Na uitvoering' wordt toegevoegd aan waardering van V 10 jaar.

Proces 42: Het opstellen van jaarrekening en begroting

Als waardering heeft de zorgdrager gekozen voor vernietigen omdat de bewaarplicht voor deze stukken niet bij de Raad van State ligt. Daarom is er voor gekozen om hiervoor een vernietigingstermijn van 7 jaar te hanteren. In de *Selectielijst voor de neerslag van de handelingen van de Minister van Justitie en de onder hem ressorterende actoren op het beleidsterrein Beheer van de Rijksbegroting over de periode vanaf 1945 (2006)* (Staatscourant 11 september 2006, 176) wordt de RvS genoemd. "De archieven van organen waarvan de handelingen niet in dit document zijn opgenomen, maar die wel actor zijn in het begrotingsproces, worden – vrijwel – integraal bewaard; De vertegenwoordiger van de ARA wijst er op dat de genoemde selectielijst van Justitie binnenkort wordt vernieuwd. De vertegenwoordiger van de zorgdrager verzekert dat de begroting altijd op een hoger niveau zal worden bewaard. De vertegenwoordiger van de ARA gaat akkoord met de waardering van V 7 jaar m.b.t. eindproducten.

Proces 44: Het verlenen van algemene facilitaire ondersteuning voor de eigen organisatie

Bij de waardering wordt verwezen naar het AVG-register. De vertegenwoordiger van de ARA merkt op dat dit niet kan, omdat de selectielijst als grondslag moet dienen voor de waardering van archiefbescheiden. Er wordt afgesproken dat de verwijzing naar het AVG-register kan blijven staan wanneer de vertegenwoordiger van de zorgdrager een opmerking toevoegt over de aanwezigheid van documenten die als niet-archiefbescheiden kunnen worden beschouwd.

Proces 45: Het uitvoeren van het kunstbeheer

Door de wijze van formulering was vertegenwoordiger van de ARA in de veronderstelling dat alle kunstwerken weer zouden worden verkocht. De RvS verduidelijkt dat het tegendeel het geval is. De dossiers over de afzonderlijke kunstwerken blijven geopend zolang het werk in bezit is van de RvS. De vertegenwoordiger van de ARA gaat akkoord met de waardering. De vertegenwoordiger van de ARA vraagt of er een herkomstregister van de kunst van de RvS bestaat. De vertegenwoordiger van de zorgdrager zegt dat dit er niet is, maar verzekert dat de herkomst reeds is onderzocht. De gegevens over de herkomstgeschiedenis van de kunstwerken zit in de objectdossiers.

Advies externe deskundige

Het advies is op 31 maart 2020 schriftelijk aan de zorgdrager uitgebracht.

De externe deskundige is van mening dat de consensusversie van de concept-selectielijst evident het resultaat is van zorgvuldige voorbereiding. Het document bevat heldere contextuele informatie, geeft een duidelijk beeld van de primaire taken van de Raad van

Staten. De interne organisatie van en de besluitvormende overlegstructuren binnen de Raad van State zijn, ook in het licht van de wetswijziging van 2010, duidelijk omschreven. Duidelijk wordt uiteengezet dat bij de totstandkoming van de selectielijst gebruik is gemaakt van de waarderingsmethode van het Nationaal Archief, zoals geschetst in de handreiking Belangen in balans. De selectielijst is geordend op basis van de in kaart gebrachte werkprocessen binnen de organisatie. Op basis van risicocriteria zijn voor de werkprocessen afgewogen bewaartermijnen vastgesteld. Daarbij is opvallend vaak de waardering B gekozen (permanent bewaren), hetgeen uit het oogpunt van het belang van de burgers valt toe te juichen.

De externe deskundige ziet na bestudering van het document geen enkele reden afbreuk te doen aan opzet, vormgeving en inrichting van de selectielijst. Deze sluit goed aan bij de recentelijk herijkte inzichten over de samenstelling van een selectielijst en bij de praktijk van de inrichting van selectielijsten zoals die bij andere overheidsorganen in de afgelopen jaren toepassing heeft gevonden.

Opmerkingen bij de toelichtende tekst

De externe deskundige beveelt aan om in de inleiding het belang voor burgers van een goede archivering, als ook het wettelijk kader voor de archivering en voor de selectie van overheidsarchieven iets pregnanter te omschrijven. 'Dit is met name nuttig voor burgers/lezers die niet op de hoogte zijn van het belang van selectielijsten in de archiefpraktijk en de betekenis van het begrip 'selectielijst'. Veel burgers zijn niet op de hoogte van de betekenis van het begrip 'selectielijst'. De vertegenwoordiger van de Raad van State past de tekst hierop aan.

2. Institutionele beschrijving

De externe deskundige adviseert om de volgende zin toe te voegen in de tekst van de derde alinea: De Koning is sinds de invoering van het koningschap bij de grondwetswijziging van 1815 voorzitter van de Raad van State. De vertegenwoordiger van de Raad is akkoord en de zin wordt toegevoegd.

P. 9: Aan eerste alinea toevoegen: De Hoge Raad is, naast de hoogste rechter op civielrechtelijk en strafrechtelijk gebied, ook de hoogste bestuursrechter op het gebied van belastingrecht. De vertegenwoordiger van de Raad is akkoord en de zin wordt toegevoegd.

2.4 Archiefsysteem en ordening

De externe deskundige vraagt zich af of het klopt dat bij de Raad van State ten tijde van het opstellen van deze selectielijst het werken op papier leidend was voor *alle* organisatieonderdelen en werkprocessen? Hij adviseert deze passage nog eens zeer kritisch op juistheid voor de gehele organisatie van de Raad van State bezien. De vertegenwoordiger van de zorgdrager geeft toe dat dit voorheen wel het geval was, maar inmiddels inderdaad niet meer en past de tekst aan.

3.2 verantwoording waarderings: het belang van in de archiefbescheiden voorkomende gegevens voor overheidsorganen, voor recht-, of bewijszoekenden en voor historisch onderzoek.

De externe deskundige is van mening dat de kring van de belanghebbende burgers groter is dan die van recht- of bewijszoekenden en historici. Hij adviseert daarom toe te voegen: *en in het functioneren van de rechtsstaat geïnteresseerde burgers*. De vertegenwoordiger van de ARA legt uit dat deze tekst een basistekst is van het Nationaal archief. Zij vindt de opmerking terecht en zal dit meenemen bij de actualisatie van de basisteksten van de selectielijsten. Vooruitlopend hierop heeft de vertegenwoordiger van de zorgdrager aangegeven de tekst te hebben aangepast.

Selectiecriteria

De externe deskundige wijst er op dat niet expliciet vermeld wordt waar de afkorting 'SA-B1' (e.v.) voor staat. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris legt uit dat deze tekst een basistekst is van het Nationaal Archief. Zij vindt de opmerking terecht en zal dit meenemen bij de actualisatie van de basisteksten van de selectielijsten. Vooruitlopend hierop heeft de vertegenwoordiger van de zorgdrager aangegeven de tekst te hebben aangepast.

3.3 Criteria voor het maken van uitzonderingen

De externe deskundige wijst er op de formulering van het belang van de hotspotmonitor: *de hotspotmonitor, (heeft) gelet op de vele B-waarderingen, 'geen hoge prioriteit'*. Hij is van mening dat het onmiddellijke prioriteit heeft om de juiste archivering bij een vermoeden van een hotspot in gang zetten. Hij adviseert dit aan te passen. De vertegenwoordiger van de Raad is akkoord en past de tekst aan. Afgesproken is om eens in de vijf jaar de hotspotmonitor in te zetten.

4.2. Lijst van processen en waarderingen

De externe deskundige geeft aan dat zijn opmerkingen hier zijn beperkt zijn, omdat het vanuit het burgerperspectief tot tevredenheid kan stemmen dat zeer veel processen de waardering B hebben gekregen. Hij zou daar geenszins aan willen tornen.

Processen 1,2,3 en 17

Het doen van een aanbeveling inzake de benoeming van de vice-president en leden van de Raad

Het doen van een aanbeveling inzake de benoeming van staatsraden en staatsraden in buitengewone dienst

Het voordragen van een secretaris en ambtenaren van staat alsmede het gehoord worden bij ontslag

Het doen van een aanbeveling aan de Raad van State inzake de benoeming van staatsraden voor de Afdeling advisering.

De externe deskundige vraagt of dat het hier gaat om de personen die 'positief' worden aanbevolen voor benoeming c.q. worden voorgedragen. De externe deskundige is van mening dat het voor een historische analyse interessant kan zijn om ook bescheiden over niet aanbevolen/voorgedragen personen te bewaren, met name van de vice-president, leden van de Raad en staatsraden en staatsraden in buitengewone dienst. Hij beveelt aan dit bij de opmerkingen c.q. de waarderingen te verduidelijken.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris legt uit dat impliciet ook het niet benoemen van personen is bedoeld. Zij is het echter eens met de externe deskundige om dit meer duidelijk te vermelden. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat dit een afweging is tussen privacy van wel in procedure geweest maar niet benoemde personen versus het publieke belang van het benoemingenbeleid. De Raad van State wil de huidige waardering in de consensusselectielijst handhaven: de dossiers van niet-voorgedragen personen worden vernietigd. Om verwarring te voorkomen wordt bij deze processen expliciet een V termijn toegevoegd.

Proces 8: Het voeren van periodiek of incidenteel overleg met andere organisaties op het werkterrein van de Raad van State

Bij dit proces wordt een onderscheid gemaakt tussen overleggen waarvan de Raad van State het secretariaat voerde en overleggen waaraan de Raad van State alleen deelnam. De externe deskundige vraagt of dit onderscheid praktisch is, omdat juist enige overleggen worden genoemd die een roulerend secretariaat kennen? Ook in overleggen waaraan de Raad van State alleen heeft deelgenomen, kunnen stukken/onderwerpen aan de orde zijn geweest die langer dan 5 jaar voor de Raad van State van betekenis zijn. Hij adviseert om het onderscheid te verduidelijken.

Reactie RvS: Tot op heden heeft dit geen probleem opgeleverd. Eventuele onderwerpen of aangelegenheden die langer dan bijvoorbeeld 5 jaar van belang zijn worden ook wel vastgelegd in andere documenten dan de vergaderstukken van het overleg.

Nr. 14: Het uitbrengen van advies aan de Koning en de regering over persoonlijke zaken door de vice-president

De externe deskundige is van mening dat het voor de geschiedenis van belang is dat de beperking op de openbaarheid doorgaans tijdelijk zal zijn. Zijn advies is om 'een beperking' te wijzigen in: een (tijdelijke) beperking. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat het beperken van de openbaarheid altijd een tijdelijk karakter heeft.

C. Advisering

Processen 15, 16, 18 en 19

Het adviseren van de regering en de Staten-Generaal

Het voorlichten van de regering en de Staten-Generaal

Het doen van een aanbeveling aan de Raad van State inzake de benoeming van staatsraden voor de Afdeling advisering.

Het houden van toezicht op de naleving van Europese begrotingsregels

De externe deskundige vraagt of bij deze de processen ook de ambtelijk voorbereidende stukken, c.q. individuele notities van staatsraden (niet zijnde afzonderlijke adviezen) gerekend worden.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager geeft aan dat dat klopt. Bij overbrenging kan zo mogelijk een beperking in de openbaarheid worden gesteld.

D. Bestuursrechtspraak

De externe deskundige vraagt of de vernietigingstermijnen zijn afgestemd met andere hoogste bestuursrechters. De vertegenwoordiger van de Raad geeft aan dat dit niet expliciet op bestuurlijk niveau is gedaan. Wel heeft er op archiveringsniveau afstemming plaatsgevonden. Omdat het verschillende terreinen betreft had dit meer het karakter van informatie-uitwisseling tussen zelfstandige zorgdragers. Er is geen sprake van een keten van dossiervorming.

Proces 21 Het behandelen van procedures in het kader van beroep en hoger-beroep bij de Afdeling bestuursrechtspraak

De externe deskundige wijst er op dat de waardering V 100 jaar toegekend is aan 'gevallen dat onderwerpen worden behandeld die vallen onder het geheim van raadkamer.' Hij vraagt zich af of deze toevoeging nodig is, omdat de belangen die het geheim van raadkamer beoogt te beschermen juist na 100 jaar praktisch niet meer zullen spelen. Indien de wetgever ooit uit historisch oogpunt voor de zeer lange termijn de vertrouwelijkheid rond documenten die uit het geheim van raadkamer voortvloeit, zou willen opheffen, zou het jammer zijn als zeer oude stukken over onderwerpen die ooit onder het geheim van raadkamer vielen, niet meer bestaan.

De vertegenwoordiger van de Raad geeft aan dit onderwerp nader te willen bespreken tijdens het SIO.

Proces 25: Het behandelen van klachten ontvangen door de Raad van State

De externe deskundige wijst er op dat een langer bewaartermijn van belang kan zijn bij klachten met een bestendig karakter. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat de afhandeling inclusief de vervolgactie en vervolg correspondentie betreft en past de tekst aan.

Nr. 26: Het behandelen van ingekomen correspondentie ontvangen door de Raad van State die buiten de reguliere processen valt (restpost)

De externe deskundige wijst er op dat sommige brieven 'inlijsting verdienen' en dat toepassing van uitzonderingscriteria nodig. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat voordat er vernietigd wordt kritisch wordt gekeken of het om brieven gaat die een uniek of bijzonder karakter hebben.

F. Kennis en onderzoek

Proces 27: Het uitvoeren van activiteiten ten behoeve van beleidsvoorbereiding en visievorming binnen de Raad van State. De externe deskundige adviseert om bij 'Opmerking' onder grote thema's 'Europese Unie' toe te voegen. De vertegenwoordiger van de zorgdrager is het hier mee eens en past de tekst aan.

G. Ondersteunende functies

De externe deskundige vraagt of met betrekking tot de waarderingen van de ondersteunende functies, voor zover niet Raad van State-specifiek, deze aansluiten bij binnen de overheid breed gangbare bewaartermijnen. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat de vernietigingstermijnen van processen vergeleken zijn met het Generiek Waarderingsmodel Rijk (GWR) en vastgestelde selectielijsten van soortgelijke organisaties.

Proces 33: Het vastleggen van de administratieve organisatie van de Raad van State

De externe deskundige vraagt of de waardering dan niet moet zijn: V 5 jaar na intrekking? De vertegenwoordiger van de zorgdrager is het hier mee eens en past de waardering aan.

Proces 35. Het ontwikkelen, implementeren en beheren van de ICT-infrastructuur en techniek

De externe deskundige vraagt of de afhandeling/afronding betekent inclusief tijd die nodig is voor eventuele geschilbeslechting. De vertegenwoordiger van de zorgdrager is het hiermee eens en past de waardering aan. De externe deskundige adviseert daarnaast om grote en kostbare projecten uit te zonderen van vernietiging. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris licht toe dat in dit geval de zorgdrager gebruik kan maken van art. 5, eerste lid, onder e, van het Archiefbesluit 1995.

Proces 43. Het uitvoeren van het gebouwenbeheer

De externe deskundige adviseert bij de waardering onderscheid te maken tussen monumentale gebouwen B en Overige gebouwen V 10 jaar na beëindiging gebruik gebouw. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat dossiers over bijzondere onderwerpen en projecten, in overleg met het NA, bovendien kunnen worden aangemerkt als bijzonder onderwerp of Hotspot en daardoor gewaardeerd zullen worden als blijvend te bewaren.

Proces 45: Het uitvoeren van kunstbeheer

De externe deskundige wijst op de gevoeligheid rond het verschijnen en verdwijnen van kunst in publieke gebouwen en adviseert de waarderingstermijnen te bepalen op V5 voor bruikleen en V10 voor verkoop. Daarnaast adviseert hij een B voor aangekochte kunstwerken. Het is blijvend van belang te weten welke de herkomst en de aankoopvoorwaarden van het kunstwerk zijn geweest. De vertegenwoordiger van de zorgdrager zal de procesbeschrijving aanpassen. Dossiers van kunstwerken met bijzondere cultuurhistorische waarde zullen worden gewaardeerd als blijvend te bewaren.

Bijlage C: Gesproken sleutelfiguren en proceseigenaren

De externe deskundige vraagt in hoeverre het bestuurlijk niveau van de Raad van State betrokken is c.q. wordt bij het vaststellen van de Selectielijst. De vertegenwoordiger van

de zorgdrager legt uit dat de vice-president (voorzitter Afdeling advisering), de voorzitter van de Afdeling bestuursrechtspraak en de secretaris van de Raad van State in gezamenlijk overleg de consensusselectielijst hebben vastgesteld.

Tot slot waren de betrokken partijen het eens over de formulering en waardering van de overige werkprocessen.

Het Strategisch Informatie Overleg

Op 9 juli 2020 is een Strategisch Informatie Overleg (SIO) gehouden tussen de Raad van State en het Nationaal Archief.

Aan dit overleg werd door de volgende personen deelgenomen:

Namens de zorgdrager
Dhr. Rob Visser, secretaris
Dhr. Govert van Boxtel, directeur Directie Bedrijfsondersteuning
Mevr. Rianne Verhoef, senior adviseur/archivaris

namens het Nationaal Archief
dhr. Marens Engelhard, de algemene rijksarchivaris;
mevr. Esther van Hofwegen, strategisch adviseur
mevr. Lauren Romijn, strategisch adviseur

als externe deskundige
dhr. Geert Jan Hamilton

Het SIO bespreekt op aangeven van de externe deskundige vier onderwerpen. Dat zijn:

1. Geleidelijke digitalisering werkprocessen; hoe wordt omgegaan met e-mailarchieven van staatsraden, secretaris en medewerkers?
2. Dossiers niet benoemde staatsraden en functionarissen
3. Waardering bewaartermijnen bestuursrechtspraak
4. Geheim van de raadkamer

1. Geleidelijke digitalisering werkprocessen; hoe wordt omgegaan met e-mailarchieven van staatsraden, secretaris en medewerkers?

De heer Hamilton benoemt dat in de eerdere versie van de selectielijst wordt aangegeven dat papier nog leidend is. Daar heeft hij twijfels over gezien 95% van de overheid nu digitaal werkt. Volgens hem moeten alle archiefbescheiden die onder de processen in de selectielijst vallen, bewaard worden, ongeacht de vorm. Hoe gaat RvS dat doen met e-mails? De heer Engelhard beaamt dat digitaal nu leidend is en wijst op de samenwerking van het NA met CIO-Rijk om te komen tot een archiveringsmethodiek voor e-mail. Alle e-mails worden standaard voor 10 jaar in het mailsysteem bewaard. Na 10 jaar worden de e-mails verwijderd, met uitzondering van e-mails van werknemers met sleutelfuncties. De Richtlijn e-mailarchivering is bij het Rijksprogramma Duurzaam Digitale Informatie (RDDI) ondergebracht.

De heer Visser merkt op dat de selectielijst voor een deel betrekking heeft op het verleden. Op die informatie kan bovenstaande methodiek niet meer worden toegepast. Voorts geeft hij aan dat papieren archiefbescheiden momenteel nog juridisch leidend zijn gezien de authentieke status die hen wordt toegekend. De heer Visser vertelt dat RvS

wel werkt aan een verschuiving naar authenticiteit van digitale documenten. Ten slotte merkt hij op dat ruimte voor persoonlijke uitingen in mail- en appverkeer wel behouden moet blijven en dat de RvS wel zal aansluiten op de methodiek van e-mailarchivering. RvS heeft in het kader van de RDDI al een bijeenkomst georganiseerd voor de HoCoSta's (Hoge Colleges van Staat).

Dossiers niet benoemde staatsraden en functionarissen

De heer Hamilton geeft aan dat dit issue is aangepast in de selectielijst en dat het niet langer ter discussie staat.

2. Waardering bewaartermijnen bestuursrechtspraak

De heer Hamilton vraagt zich af in hoeverre de gekozen bewaartermijnen overeenkomen met de bewaartermijnen die door andere rechterlijke colleges zijn gekozen en of hierover afstemming is tussen de colleges? Volgens de heer Visser vindt die afstemming inderdaad plaats. Mevrouw Van Hofwegen bevestigt dat ook het Nationaal Archief zo veel mogelijk probeert te borgen dat een bewaartermijn uniform toegepast wordt waarbij tegelijkertijd opgemerkt moet worden dat de zorgdrager uiteindelijk beslist over de vernietigingstermijnen. Na een recente harmonisatie is dit punt naar voldoening geborgd.

3. Geheim van de raadkamer

De heer Hamilton heeft vragen bij de waardering van V 100 jaar van stukken die vallen onder het geheim van de raadkamer (proces 21). Na zo lang bewaren lijkt het hem meer logisch om alles permanent te bewaren. De heer Hamilton constateert ook een inconsistentie: dat de V 100 jaar status niet is gewijzigd bij proces 21: "het behandelen van procedures in het kader van beroep en hoger-beroep bij de Afdeling bestuursrechtspraak". De V 100 jaar is wel geschrapt onder proces 7: "het periodiek voeren van overleg ter coördinatie of afstemming van (zaak)inhoudelijke werkzaamheden binnen de Raad van State. Hij raadt aan om allebei de V 100 jaar statussen te schrappen. Verder stelt hij ook voor om de vernietigingstermijn te verkorten.

Vanuit het Nationaal Archief wordt de discussie van het afgelopen jaar in het kort toegelicht. Er zijn bij het opstellen van de selectielijst de afgelopen periode verschillende termijnen verkend. Daarnaast is twee jaar geleden op verzoek van de RvS een uitspraak door de juristen van het NA gedaan. Deze verschillende opvattingen hebben tot het besluit geleid om dit onderwerp op het SIO te agenderen om enerzijds helderheid te krijgen in wat het geheim van de raadkamer precies inhoudt en anderzijds om hier op bestuurlijk niveau over te beslissen.

De heer Engelhard stelt de RvS de vraag of het historische belang van deze stukken wel voldoende is overwogen in de wens van RvS richting vernietiging. Volgens RvS is bewaring van deze stukken in strijd met de wetgeving. Daar wil men niet van afwijken. Echter bieden de AW 1995 en de AVG wel uitzonderingen en nuances rond deze kwestie, te denken aan beperkingen die het NA op de openbaarheid van archieven kan stellen. De aandacht wordt gevestigd op de vraag: wat vindt de RvS van het historische belang van de stukken op de lange termijn? De heer Visser stelt dat de wet volgen een vereiste is voor ambtenaren. Het geheim van de raadkamer mag niet naar buiten komen. Het geheim hangt samen met de rechtelijke onafhankelijkheid en er is heel bewust gekozen voor deze werkwijze. Als men dit wil wijzigen, moet dat via beleid en niet via de

uitvoering. De discussie om het geheim van de raadkamer te doorbreken mag er zijn maar het zal geen makkelijke discussie zijn. Voor de heer Hamilton is geheimhouding niet het probleem maar de lange vernietigingstermijn. Deze termijn kan volgens hem verkort worden.

Mevrouw Verhoef geeft aan dat de inconsistentie zoals genoemd door Hamilton zal worden aangepast. Het verschil tussen proces 7 en 21 is ontstaan doordat het ene proces vooral betrekking heeft op verslaglegging (B) en het andere proces betrekking heeft op het bestuursrechtspraakdossier. Mevrouw Verhoef geeft aan dat de voorkeur van de RvS uitgaat naar een vernietigingstermijn gelijk aan de overbrengingstermijn in de Archiefwet voor de bestuursrechtspraakdossiers, momenteel 20 jaar.

Uiteindelijk komen de deelnemers van het SIO tot de volgende beslissing: de stukken rond het geheim van de raadkamer worden op termijn vernietigd. Een termijn van 20 jaar wordt vastgesteld. Deze termijn loopt gelijk aan de overbrengingstermijn zoals beschreven in de Archiefwet 1995. De Archiefwet zal naar verwachting geactualiseerd worden in 2021, dan zal de overbrengingstermijn veranderen naar 10 jaar. De vernietigingstermijn voor deze stukken zal dan ook de overbrengingstermijn in de nieuwe Archiefwet volgen en veranderen naar 10 jaar bij de eerstkomende actualisatie van de selectielijst.

Na deze discussie zijn er geen onderwerpen meer die besproken moeten worden. Bij deze is de selectielijst van de Raad van State vastgesteld voor doorgeleiding.

Bijlage C: Gesproken sleutelfiguren en proceseigenaren

Hieronder staan de personen uit de organisatie die bij de totstandkoming van deze selectielijst zijn gesproken genoemd inclusief hun (toenmalige) functie.

Drs. G.K.W.J. van Boxtel	Directeur directie Bedrijfsondersteuning
Mr. A.C. van Steijn	Directeur directie Bestuursondersteuning
Mr. A Weggeman	Directeur directie Advisering
Mr. drs. B. Veenman	Adjunct-directeur directie Bestuursrechtspraak
Mr. M. Klinkers	Functionaris voor de gegevensbescherming
Mr. J.M. Folkertsma-Agtersloot	Functionaris voor de gegevensbescherming
Drs. ing. B. Veenendaal	Hoofd IT Diensten
Drs. A.F.J. Verhoef	Senior Adviseur/Archivaris
C.M.A. Crasborn	Hoofd Personele Zaken
A. El Allachi	Hoofd Facilitaire Diensten
Drs. W.J.A. Matthijs RA	Hoofd Financiële en Economische Zaken
Mr. A.J. Verbeek	Raadadviseur
A.M.J. Zwennes	Medewerker administratie
Mr. A. Wijker-Dekker	Voorzitter Ondernemingsraad
M. Verhagen-Gijzen	Ambtelijk secretaris Ondernemingsraad
R.J. Trügg MA	Projectmedewerker