

Selectielijst van Stichting Nederlands Letterenfonds (NLF) voor de periode vanaf 01-01-2010

Versie: 2.0
Datum: 4 augustus 2025
Vastgesteld: Staatscourant [jaartal], [nummer]

Inhoud

Inleiding.....	3
Verslag besluitvorming.....	4
Basiskeuzes	5
Aanleiding	5
Reikwijdte	5
Ingangsdatum.....	6
Verhouding met andere selectielijsten	6
Waarderingsinstrumenten	7
Systeemanalyse	7
Ontstaan en ontwikkeling.....	8
Missie, doelstelling en kerntaken	8
Structuur.....	9
Besluitvorming	10
Relatie van de organisatie met andere organisaties	11
Cruciale processen	12
Systematische registraties	12
Risicoanalyse	13
Sectorale wet- en regelgeving	13
Verhouding tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	13
Identificatie van risico's	14
Classificatie van risico's	14
Hotspotmonitor en (andere) -criteria voor uitzonderen van vernietiging	16
Orderingsstructuur en -principes.....	17
Archiefsystemen	17
Verhouding papier-digitaal	17
Waarderingen	18
Bijlagen	21
Bijlage 1: Concordans	21
Bijlage 2: Verslag overleg (conform archiefbesluit 1995)	25

Inleiding

Waardering is het toekennen van een waarde aan informatieobjecten. Moeten informatieobjecten blijvend worden bewaard of vernietigd? Wanneer wordt een informatieobject vernietigd? Selectie is het daadwerkelijk toekennen van de waarderingen aan de informatieobjecten, en hier vervolgens naar handelen. Dit betekent in de praktijk dat overheidsorganisaties tijdelijk te bewaren informatieobjecten na het verstrijken van de bewaartermijn vernietigen. Blijvend te bewaren informatieobjecten worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats. Waardering en selectie zijn dus twee verschillende activiteiten, maar volgen elkaar in die volgorde op.

Waardering en selectie raakt zowel de burger als de overheid. Alle informatie bewaren is geen optie. Zo schrijft wet- en regelgeving voor dat bepaalde informatieobjecten vernietigd moet worden. Vernietigen heeft ook voordelen. Denk bijvoorbeeld aan de kosten van het toegankelijk maken van informatieobjecten of het beheer ervan. Alles vernietigen is evenmin een optie. De democratische controlemogelijkheden worden dan onmogelijk en cultureel erfgoed gaat verloren. Historisch onderzoek - van het opzoeken van voorouders tot het vinden van oude rechten - wordt bijvoorbeeld onmogelijk. Tot slot zijn er ook de risico's van het te vroeg of te laat vernietigen van informatieobjecten. In al deze gevallen worden de belangen van burgers en organisaties benadeeld.

Waardering en selectie heeft dus grote impact op burger, overheid én erfgoed. Dat verklaart waarom de Archiefwet 1995 en het Archiefbesluit 1995 bepalen dat overheidsorganisaties deze keuzes moeten vastleggen in selectielijsten. Hierin staan per categorie informatieobjecten de waarderingen opgesomd.

Voor het opstellen van selectielijsten is een waarderingsmethodiek ontwikkeld en in een Handreiking Waardering en selectie vastgelegd. Deze waarderingsmethodiek omvat de toepassing van drie waarderingsinstrumenten: een systeemanalyse, een risicoanalyse en een hotspotmonitor. Zowel de systeemanalyse-bewaarcriteria als de hotspotcriteria sluiten aan op de selectiedoelstelling, die het uitgangspunt is in wat wordt bewaard.

Verslag besluitvorming

In december 2024 is de conceptselectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de selectielijst vast te stellen. Dit concept werd in augustus 2025 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, lid 1, sub d, van het Archiefbesluit 1995. Van het overleg over de selectielijst in de periode van december 2024 tot augustus 2025 is een verslag opgesteld.

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

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

Basiskeuzes

Aanleiding

De voorliggende selectielijst is opgesteld omdat een dergelijke selectielijst nog niet bestaat. Stichting Nederlands Letterenfonds (hierna: NLF) is in 2010 voortgekomen uit een fusie van het Fonds voor de Letteren (Fvdl) en het Nederlands Literair Productie- en Vertalingenfonds (NLPVF). Deze selectielijst wordt toegepast op archief gevormd door het NLF naar aanleiding van de openbaar gezagtaken, sinds de totstandkoming op 1 januari 2010.

Reikwijdte

Het NLF is een privaatrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) en de taken van de organisatie vallen daarom gedeeltelijk onder de Archiefwet 1995, namelijk alleen voor de taken met betrekking tot openbaar gezag, waarvoor de Stichting is aangewezen door de minister van OCW.

Het NLF heeft een eigen rechtspersoonlijkheid en is daarom de zorgdrager in de zin van de Archiefwet. Concreet houdt dit in dat het bestuur van het NLF formeel zorgdrager (bestuurlijk verantwoordelijk) is voor de informatie van het NLF.

De primaire taak met betrekking tot openbaar gezag is het behandelen van subsidieaanvragen. Dit is gebaseerd op artikel 9 van de Wet op het specifiek cultuurbeleid die de Nederlandse cultuurfondsen, waaronder het NLF, belast met 'het verstrekken van financiële bijdragen ten behoeve van een of meer cultuuruitingen'. De werkprocessen van het NLF die rechtstreeks verband houden met de primaire subsidieverleningstaak en in meer of mindere mate bepalend zijn voor de uitvoering, zijn ook in deze selectielijst opgenomen. Namelijk:

- Subsidiebeleid op het gebied van de letteren (mede) voorbereiden, opstellen, evalueren en verantwoorden;
- Statuten en reglementen opstellen, wijzigen of ontbinden;
- Toezicht houden op het beleid van het bestuur en de algemene gang van zaken bij de stichting;
- Raad van Toezicht- en bestuursleden benoemen, schorsen en ontslaan;
- Subsidieregeling opstellen, evalueren, wijzigen en intrekken;
- (Externe) leden van de Raad van Advies, selectiecommissie en bezwaarcommissie benoemen, schorsen en ontslaan;
- Samenwerkingsverbanden met andere organisaties aangaan (voor zover die samenwerking raakt aan de taken met betrekking tot openbaar gezag).

Verder is de behandeling van Woo-verzoeken en klachten in de selectielijst opgenomen, uiteraard voor zover deze betrekking hebben op onze taakuitvoering met betrekking tot openbaar gezag. Tot slot is de uitvoering van de archiefwettelijke taken ten aanzien van het openbare gezag opgenomen omdat deze volgens de juristen van het Nationaal Archief ook onder de reikwijdte van de Archiefwet valt bij privaatrechtelijke ZBO's.

De taken die het NLF enkel op privaatrechtelijke grond uitvoert en die niet bepalend zijn voor de subsidieverlening, zoals het toekennen van prijzen of onderscheidingen en het (mede) organiseren van literaire manifestaties vallen niet onder de Archiefwet en zijn daarom niet opgenomen in deze selectielijst. Zie voor een totaal overzicht van deze taken Hoofdstuk Waarderingsinstrumenten: Paragraaf, missie, doelstelling en kerntaken.

Ingangsdatum

Deze selectielijst gaat met terugwerkende kracht in vanaf 1 januari 2010 – de ontstaansdatum van het NLF - en is vanaf publicatie in de Staatscourant maximaal 20 jaar geldig.

Verhouding met andere selectielijsten

Op archief gevormd door de rechtsvoorgangers FvdL en NLPVF worden respectievelijk onderstaande selectielijsten toegepast:

- Selectielijst voor de neerslag van de handelingen van het Stichting fonds voor de Letteren en de onder hem ressorterende actoren op het beleidsterrein Letteren over de periode vanaf 1965, Staatscourant 2008, 51;
- Selectielijst voor de neerslag van de handelingen van de actor Stichting Nederlands Literair Productie- en Vertalingenfonds op het beleidsterrein Media Letteren en Bibliotheken over de periode vanaf 1990, Staatscourant 2009, 106.

Beide selectielijsten zijn met terugwerkende kracht per 31 december 2009 afgesloten. Op het archief gevormd door het NLF, vanaf 1 januari 2010, wordt voorliggende selectielijst toegepast. Bij dossiers met een looptijd die deels vóór 1 januari 2010 ligt, en deels erna is de sluitdatum van het dossier in principe bepalend voor toepassing van de selectielijst. Een uitzondering zijn subsidiedossiers, waarvan het jaar waarin de subsidie werd beoordeeld bepalend is in plaats van de datum van het laatste stuk.

Ter vergelyk zijn de categorieën en waarderingen uit de verschillende selectielijsten in de concordantietabel van deze selectielijst opgenomen.

Waarderingsinstrumenten

Systeemanalyse

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

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

Criterium	Toelichting	Voorbeelden
Planvorming en verantwoording	Planvorming en verantwoording die een goed beeld geven van de werking, de rechten en plichten, de doelen en de resultaten van de organisatie. Denk daarbij ook aan externe communicatie.	Jaarplannen, jaarverslagen, begrotingen, jaarrekeningen, schenkingsovereenkomsten, toezichtrapporten, websites, algemene statistieken.
Besluitvorming op strategisch niveau	Strategische besluitvorming die betrekking heeft op de kerntaken/ doelen van de organisatie en de inrichting van de organisatie. Denk daarbij aan structurele overleggen op strategisch niveau binnen de organisatie, maar ook aan beslissingen door individuen zoals bestuurders en hoge ambtenaren.	Verslagen en/of videotulen bestuursvergaderingen, besluitenlijsten, vergaderstukken.
Besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau	Strategische besluitvorming die betrekking heeft op de kerntaken/-doelen van meerdere organisaties en de inrichting van deze organisaties. Denk daarbij aan (de coördinatie van de inbreng op) structurele overleggen op internationaal of interbestuurlijk niveau, of binnen een bestuurslaag.	Verslagen, vergaderstukken.
Cruciaal proces	Processen die als cruciaal worden beschouwd omdat ze een goed beeld geven van initiatieven, koerswijzigingen en activiteiten van de organisatie. En van de interactie tussen de organisatie en de ruimere samenleving. Denk daarbij aan het uitstippelen van beleid, het maken van wet- en regelgeving en het uitvoeren van taken met grote impact op individuen, organisaties en maatschappelijke groeperingen en/of hun omgeving.	Wet- en regelgeving, beleidsnota's, vreemdelingendossiers, omgevingsplannen, watergebiedsplannen.
Systematische registratie	Systematische (grootschalige) registraties die cruciale en unieke informatie bevatten over individuen, organisaties, maatschappelijke groeperingen en/of hun omgeving.	Basisregistraties, beroepsregistraties, kiesregister, begraafregister, inschrijfrejesters van gevangenen, kadastragegevens, klimaatdata.

Het resultaat van de systemanalyse is uitgewerkt in de hieronder volgende onderdelen van de systeemanalyse.

Ontstaan en ontwikkeling

De Stichting Nederlands Letterenfonds is ontstaan uit een fusie tussen het Fonds voor de Letteren en het Nederlands Literair Productie- en Vertalingenfonds. De fusie kwam per 1 januari 2010 in bestuurlijk en juridisch opzicht tot stand, en werd begin februari 2011 voltooid met de verhuizing naar één onderkomen aan de Nieuwe Prinsengracht in Amsterdam.

De statuten van het Letterenfonds zijn gepubliceerd in de Staatscourant:

- Stcrt. 2010, 4711;
- Stcrt. 2010, 18060 (partiële technische statutenwijziging i.v.m. onroerend goed);
- Stcrt. 2011, 14598;
- Stcrt. 2014, 10576 (statutenwijziging en rectificatie n.a.v. de invoering van het Raad van Toezicht-model);
- Stcrt. 2023, 18352 (n.a.v. de toevoeging van het Papiaments en Nederlandse gebarentaal aan de doelstelling).

De werkwijze van de organisatie werd verder vastgelegd in het huishoudelijk reglement en bestuursreglement. Vanaf 2024 zijn deze beide samengevoegd in het huishoudelijk reglement. Daarnaast is er sinds het bestaan van de Raad van Toezicht een reglement van de Raad van Toezicht.

Missie, doelstelling en kerntaken

In de statuten verwoordt het NLF de missie als volgt: 'bijdragen aan een belezen, intelligente en creatieve samenleving waarin de rol van de letteren, van schrijvers en vertalers, wordt erkend en gewaardeerd'. In het belang van deze missie heeft het Letterenfonds de volgende specifieke doelen geformuleerd:

1. Het bevorderen van de kwaliteit en diversiteit van de Nederlands- Fries- en Papiamentstalige letteren en van de kwaliteit en diversiteit van literaire werken in de Nederlandse gebarentaal.
2. Het bevorderen van de kwaliteit en diversiteit van de literatuur uit andere taalgebieden in Nederlandse, Friese of Papiamentse vertaling of vertaling in de Nederlandse gebarentaal.
3. Het bevorderen van de vertaling van kwalitatief hoogstaande oorspronkelijk Nederlands-, Fries-, en Papiamentstalige literaire werken en literaire werken in de Nederlandse gebarentaal in andere talen dan het Nederlands, het Fries en het Papiaments alsmede de internationale verspreiding van deze vertalingen, en voorts al hetgeen daarmee verband houdt of daaraan bevorderlijk kan zijn.

Deze doelen zijn dezelfde als die in de eerste statuten waren opgenomen, behalve dat die zich beperkten tot de Nederlandse en Friese taal. In de statuten van 2023 zijn het Papiaments en de Nederlandse gebarentaal hieraan toegevoegd.

Ook de wijze waarop het NLF deze doelen tracht te bereiken is in de statuten sinds 2011 ongewijzigd:

- a) Het verlenen van subsidies en andere middelen aan schrijvers, vertalers, uitgevers en instellingen voor activiteiten die zijn gericht op de schepping, productie, publicatie, distributie en promotie van oorspronkelijk Nederlands, Fries en Papiamentstalige literaire werken en literaire werken in de Nederlandse gebarentaal dan wel van literaire vertalingen uit, dan wel in de Nederlandse, Friese, Papiamentse taal of Nederlandse gebarentaal.
- b) De bevordering van het op niveau beoefenen van het vak van literair vertaler.
- c) Het in stand houden en ondersteunen van residenties in Nederland voor beoefenaars van het vak van literair schrijver en vertaler.
- d) Het organiseren en ondersteunen van manifestaties, festivals, workshops en conferenties in binnen- en buitenland.
- e) Het beheren van een Letterenhuis dat behuizing biedt aan onder meer Stichting Schrijverscentrale.
- f) Alle andere wettige wijzen die aan deze doelen dienstbaar zijn.

De in de statuten beschreven missie en doelen van het NLF zijn breder geformuleerd dan alleen de openbaar gezagtaak. Zoals onder Reikwijdte is uiteengezet valt alleen de onder 'a' genoemde subsidieverlening binnen de scope van deze selectielijst. De onder b t/m f genoemde manieren om bij te dragen aan de verwezenlijking van de missie en doelen vallen niet onder de scope van deze selectielijst: het NLF heeft deze zelf in de statuten benoemd, maar deze worden in geen enkele op het NLF van toepassing zijnde wet genoemd.

Structuur

De organisatiestructuur van het NLF en de wijzigingen daarin zijn steeds vastgelegd in de statuten:

- 1 januari 2010 – 11 juli 2011

Bij de totstandkoming van het fonds bestond deze uit de volgende organen:

- Bestuur;
- Adviesraad;
- Bureau.

De bestuursleden werden benoemd, geschorst en ontslagen door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW). De leden van de adviesraad werden door het bestuur benoemd en ontslagen. De leden van de adviesraad adviseerden het bestuur over subsidieaanvragen en procedures en criteria voor subsidieaanvragen. De dagelijkse werkzaamheden werden uitgevoerd door het bureau. Ook bureauleden werden benoemd, geschorst en ontslagen door het bestuur.

- 12 juli 2011 – 31 maart 2014

In de statuten van 2011 werden alleen de volgende organen nog benoemd:

- Bestuur;
- Bureau.

De wijze van benoeming, schorsing en ontslag van bestuurs- en bureauleden bleef ongewijzigd. De adviesraad of Raad van Advies bleef bestaan, maar de organisatorische regelingen daarvoor werden vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat ter kennisgeving aan de minister werd voorgelegd. De wijze van benoeming en taakstelling bleven ongewijzigd. In het huishoudelijk reglement werd vastgelegd hoe uit de Raad adviescommissies werden samengesteld voor de verschillende subsidieregelingen en beslissingsrondes binnen die regelingen.

- 1 april 2014 – heden

De statutenwijziging uit 2014 hield in dat de organisatie voortaan uit de volgende organen bestond:

- Directie (vanaf 2023: Bestuur);
- Raad van Toezicht;
- Bureau.

Directie-/bestuursleden werden nog steeds benoemd, geschorst en ontslagen door de minister. Nieuw was de instelling van de Raad van Toezicht die sindsdien de directieleden voordraagt. In de statutenwijziging van 4 juli 2023 werd het directieorgaan weer een bestuursorgaan genoemd, maar de wijze van benoeming en de taken en bevoegdheden bleven ongewijzigd.

Leden van de Raad van Toezicht worden - vanaf het ontstaan in 2014 tot op heden - benoemd, geschorst en ontslagen door de minister voor ten hoogste vier jaar. Hun taak is toezicht te houden op het beleid van de directeur-bestuurder en de algemene gang van zaken bij het fonds. Ook adviseert de Raad van Toezicht het bestuur en de organisatie, gevraagd en ongevraagd, over alle thema's die het fonds raken.

De organisatorische regelingen omtrent de Raad van Advies zijn nog steeds vastgelegd in het huishoudelijk reglement en zijn op hoofdlijnen ongewijzigd. Ook tot op heden ongewijzigd is de benoeming en taakstelling van het bureau. Bureauleden voeren de

dagelijkse werkzaamheden voor het bestuur uit sinds de totstandkoming van het fonds. De wijze waarop het bureau verder is georganiseerd is wel doorlopend gewijzigd.

Momenteel is het bureau onderverdeeld in drie teams die de primaire subsidieverleningstaak ('a' in de paragraaf Missie, doelstelling en kerntaken) op verschillende literaire terreinen uitvoeren, namelijk:

- Creatie, productie en presentatie (CPP);
- Internationaal presenteren en promoten (IPP);
- Vertaalde literatuur (VL).

Daarnaast bestaat het bureau uit de volgende teams die de subsidieverlening ondersteunen:

- Strategie en communicatie (S&C);
- Procesondersteuning en informatiebeheer (PIT);
- Bedrijfsvoering (BV).

De directie wordt naast de directeur-bestuurder gevormd door de zakelijk directeur die verantwoordelijk is voor het financieel-zakelijk beleid. Ook stuurt de zakelijk directeur de teams PIT en BV aan. De directeur-bestuurder stuurt de overige teams aan.

Besluitvorming

Strategische besluitvorming ligt bij het NLF-bestuur en moet worden goedgekeurd door de Raad van Toezicht. Als het gaat om de werkwijze van het bestuur doet het bestuur een voorstel, maar de besluitvorming hierover ligt bij de Raad van Toezicht. Dit wordt vastgelegd in het bestuursreglement en vastgesteld door de Raad van Toezicht.

Besluitvorming inzake subsidieverlening ligt bij het bestuur, dat zich daarbij laat adviseren door de Raad van Advies. Ten behoeve van de advisering worden de leden van de Raad van Advies door de directeur-bestuurder per beslissingsronde verdeeld over verschillende adviescommissies. De adviescommissies vergaderen zo vaak de directeur-bestuurder, dan wel de adviescommissie dit nodig acht. Het secretariaat van de Raad van Advies en de adviescommissies wordt gevoerd door het fondsbureau. Van hetgeen ter vergadering is besproken en besloten wordt een besluitenlijst c.q. advieslijst opgemaakt.

Als het gaat om besluiten inzake vertaalsubsidies van Nederlandstalige literatuur aan niet in de Nederlandse Taalunie gevestigde literaire uitgeverijen, laat de directeur-bestuurder zich adviseren door de commissie buitenland. Deze wordt door de directeur-bestuurder geformeerd uit genrespecialisten van het team IPP.

Andere belangrijke overlegstructuren zijn:

- De selectiecommissie die de leden van de Raad van Advies selecteert. Deze commissie bestaat uit de voorzitter (directeur-bestuurder van het NLF) en twee externe deskundigen op het terrein van de letteren. Zij vergaderen zo vaak de voorzitter het nodig acht en het secretariaat van de selectiecommissie (een medewerker van het fondsbureau) stelt de besluitenlijst op.
- De bezwaarcommissie beoordeelt de gegrondheid van bezwaren op besluiten inzake subsidieverlening en adviseert de directeur-bestuurder hierover. De commissie wordt benoemd door de directeur-bestuurder en bestaat uit ten minste één lid met juridische deskundigheid en één deskundige op het terrein van de letteren. De voorzitter is een deskundige op het terrein van de letteren en maakt geen deel uit van en is niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van het fonds. Het secretariaat van de bezwaarcommissie wordt verzorgd door een medewerker van het fonds of een externe deskundige, tevens lid van de commissie.

- De klachtadviescommissie adviseert de directeur-bestuurder over andere klachten. Deze commissie bestaat uit ten minste één door de directeur-bestuurder aangewezen medewerker van het NLF.

Organisatie-overstijgende overleggen die beleidsvoorbereidend zijn (zoals rondetafelgesprekken die elke beleidsronde met vertegenwoordigers op het gebied van de letteren (uitgevers, schrijvers, vertalers, docenten, etc.) worden gehouden), beschouwt het NLF als onderdeel van het in deze selectielijst benoemde beleidsproces. Ook organisatie-overstijgende overleggen die de gezamenlijke uitvoering van subsidieregelingen betreffen, vallen onder onze wettelijke openbaar gezagtaken. Momenteel gaat het om de volgende twee overlegstructuren:

- Het Fondsenoverleg met de andere rijkscultuurfondsen t.b.v. uitwisseling op het gebied van beleids- en bedrijfsvoering en soms de uitvoering van (deel)regelingen. Een voorbeeld hiervan is de regeling Werkbijdrage Theatertekst die in samenwerking met het Fonds Podiumkunsten wordt uitgevoerd (penvoerderschap bij het Fonds Podiumkunsten).
- Literatuur Vlaanderen en het NLF (verslaglegging rouleert). Soms worden subsidieregelingen gezamenlijk uitgevoerd, zoals de regeling Literair Grensverkeer (penvoerderschap bij Literatuur Vlaanderen) en voorheen ook de biografieregeling en de regeling debutanten.

Andere organisatie-overstijgende overleggen waaraan het NLF deelneemt (bijvoorbeeld die met de Auteursbond, Expertisecentrum Literair Vertalen, de Leescoalitie, KVB Boekwerk, ELP en LUG) zijn van privaatrechtelijke aard en vallen daarom niet binnen de scope van deze selectielijst.

Relatie van de organisatie met andere organisaties

Het NLF is een privaatrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (zbo). Conform de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen en de Wet op het specifiek cultuurbeleid (Wsc) ontvangt het NLF budget van het ministerie van OCW voor de taakuitvoering. Voor het Internationaal Cultuurbeleid is er sprake van cofinanciering met het Ministerie van Buitenlandse Zaken. Vierjaarlijks dient het NLF een subsidieaanvraag in, in de vorm van een beleidsplan met begroting, gebaseerd op het beleidskader van de minister voor de betreffende periode. Het NLF stelt subsidieregelingen op die moeten worden goedgekeurd door de minister van OCW voordat ze in werking treden. Het bestuur besluit zelfstandig over de subsidieaanvragen en die zijn niet vatbaar voor vernietiging door de minister.

Het NLF legt jaarlijks verantwoording af aan de minister met de jaarrekening en het jaarverslag. Tevens wordt jaarlijks verantwoording afgelegd aan de Eerste en Tweede Kamer met het zbo-jaarverslag inzake de uitvoering van het beleid. Vierjaarlijks voert het NLF een zelfevaluatie uit als input voor de vierjaarlijkse evaluatie door de onafhankelijke visitatiecommissie in opdracht van de minister.

Om uitvoering te geven aan het Taalunieverdrag bestaat er een nauwe samenwerking met Literatuur Vlaanderen, de Vlaamse evenknie van het NLF. Het gaat dan voornamelijk om afstemming van beleid en subsidieregelingen. Deze afstemming vindt periodiek plaats op zowel directieniveau als tussen de bureaumedewerkers. Daarnaast wordt op regelmatige basis de Nederlandstalige literatuur buiten de taalunie gepromoot door middel van gezamenlijke manifestaties op grote internationale boekenbeurzen. Dit laatste valt niet onder de scope van deze selectielijst ('d' in de paragraaf Missie, doelstelling en kerntaken).

Cruciale processen

De cruciale processen van het NLF zijn:

- Subsidiebeleid op het gebied van de letteren (mede) voorbereiden, opstellen, evalueren en verantwoorden, waaronder het opstellen van een jaarverslag en het uitvoeren van een zelfevaluatie ten behoeve van het visitatietraject.
- Subsidieregelingen opstellen, evalueren, wijzigen en intrekken.
- Subsidieaanvragen behandelen.

Hoewel het laatste proces repetitief is beziet het NLF deze toch als cruciaal en (deels) blijvend te bewaren omdat de beoordeling van elke aanvraag - ongeacht de uitkomst - een weergave is van het beleid van het NLF, en de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de publieke taak. Daarnaast gaat het om informatie die van cultuurhistorische waarde is voor toekomstige generaties.

Systematische registraties

Het NLF beheert geen systematische registraties als onderdeel van de openbaar gezagtaken.

Risicoanalyse

Sectorale wet- en regelgeving

Sectorale wet- en regelgeving zoals de Kaderwet zbo's of de Wet op het specifiek cultuurbeleid bevatten voor het NLF geen voorschriften inzake het bewaren, delen, vernietigen of overbrengen van informatie door de organisatie.

Subsidies die onder de Algemene Groepsvrijstellingsverordening (AGVV) of de-minimisverklaring vallen moeten volgens Europese regelgeving (Verordening (EU) nr. 651/2014, artikel 12.2) tien jaar bewaard worden in plaats van de zeven jaar die van toepassing is op de meeste financiële stukken.

Verhouding tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is van toepassing als persoonsgegevens worden verwerkt bij de uitvoering van de werkprocessen. Persoonsgegevens mogen enkel verwerkt worden voor uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden (doelbinding). Binnen een organisatie stelt de verwerkingsverantwoordelijke op grond van de AVG bewaartermijnen vast op basis van het noodzaaks criterium: Gegevens mogen en moeten zo lang bewaard worden als noodzakelijk voor het bereiken van het omschreven doel dan wel zo lang als wettelijk bepaald, en daarna vernietigd.

Het NLF houdt in het AVG-verwerkingenregister bij, binnen welke verwerking, binnen welk proces, welke persoonlijke gegevens worden geregistreerd en hoe lang het NLF die bewaart. Daarnaast is per verwerkingsactiviteit aangegeven welke grondslag uit art. 6 van de AVG van toepassing is en hoe hoog het risico is als het gaat om de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van deze gegevens. Uitgangspunt is dat de termijnen van de selectielijst voor archiefbescheiden dezelfde zijn als die in het verwerkingsregister.

Een koppeling tussen de twee is echter niet altijd eenduidig te maken, omdat het verwerkingsregister specifieke handelingen of systemen beschrijft, terwijl de selectielijst waardeert op procesniveau. Eenzelfde handeling kan in verschillende processen voorkomen, terwijl in een bepaald proces vele handelingen voorkomen en meerdere applicaties gebruikt worden. Andersom kan één applicatie in meerdere processen een rol spelen. Daarnaast zijn in het NLF-verwerkingenregister alle verwerkingsactiviteiten opgenomen waarin persoonsgegevens een rol spelen. Ook als die privaatrechtelijk van aard zijn, terwijl de selectielijst zich beperkt tot de openbaar gezagtaken.

Wanneer persoonsgegevens van belang zijn voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden laat de AVG het toe dat deze, onder strikte waarborgen, niet vernietigd worden, maar overgebracht worden naar een archiefbewaarplaats. Zo kunnen blijvend te bewaren gegevens worden gearchiveerd met het oog op het algemeen belang. In voorkomende gevallen betekent dit dat de rechten vanuit de AVG (zoals recht op vergetelheid) kunnen worden beperkt. En na overbrenging naar de archiefbewaarplaats kunnen beperkingen aan de openbaarheid meegegeven worden.

Er is in deze lijst niet per werkproces aangegeven of er persoonsgegevens in verwerkt worden. Het is op het niveau van de selectielijst niet altijd goed vooraf na te gaan of, en zo ja, wat voor persoonsgegevens in een werkproces verwerkt worden. Daarnaast is het mogelijk dat het al dan niet voorkomen van persoonsgegevens hierin tijdgebonden en veranderlijk is. Hier wordt daarom volstaan met een verwijzing naar het AVG-verwerkingenregister dat op dossierniveau het bewaren van persoonsgegevens regelt.

Identificatie van risico's

Bij de risicoanalyse is rekening gehouden met de volgende risico's:

- **Bestuurlijk-politiek risico:** negatieve invloed op de sturing van de organisatie en publieke verantwoording.
- **Operationeel risico:** negatieve invloed op de uitvoering van de organisatiedoelen.
- **Juridisch risico:** belangen van de organisatie die niet behartigd kunnen worden in geschillen met derden.
- **Financieel risico:** extra uitgaven of vermindering van inkomsten.
- **Afbreukrisico:** negatieve impact op uitstraling, gezag en imago van de organisatie.

In de praktijk kunnen deze risicocategorieën elkaars risicoverloop beïnvloeden, maar dat hoeft niet. De verschillende categorieën kunnen in elkaar overlopen. Uitgangspunt is dat ze ook elk afzonderlijk een rol kunnen spelen.

Classificatie van risico's

Het NLF voert jaarlijks een risico-inventarisatie uit waarin de volgende risico's worden gewogen (kans, effect, risiconiveau en strategie):

- Strategische risico's;
- Informatiebeveiligingsrisico's;
- Compliance en integriteitsrisico's;
- ICT-risico's;
- HR-risico's;
- Procesrisico's;
- Huisvestingsrisico's;
- Financiële risico's.

Om te komen tot de bewaartermijnen van de in deze selectielijst als te vernietigen gewaardeerde categorieën, is in aparte sessies met de directie en de coördinatoren voor elke categorie een risicoafweging gemaakt. Ook de werking van de AVG is hierin meegenomen.

Het startpunt hiervoor was het Generieke Waarderingsmodel Rijksoverheid 2.0. Voor elke categorie is besproken of het hanteren van die bewaartermijn onaanvaardbare risico's met zich mee zou brengen. In de meeste gevallen bleek dit niet het geval en kwamen de bewaartermijnen overeen met wat het operationele, verantwoordings- en cultuurhistorisch belang van de informatie vereist.

Voor de categorie Subsidieaanvraag behandelen is een andere afweging gemaakt. De GWR hanteert een bewaartermijn van 1-20 jaar voor het verstrekken van subsidies (categorie 10.1) tenzij het bewaarbelang is aangetoond. Een bewaartermijn van minder dan 7 jaar zou grote bedrijfsvoerings-, financiële en juridische risico's met zich meebrengen.

Voor subsidies die onder de Algemene Groepsvrijstellingsverordening (AGVV) of de-minimisverklaring vallen is een bewaartermijn van minder dan 10 jaar onverantwoord omdat het NLF dan financiële en compliancerisico's zou lopen door Europese regelgeving (Verordening (EU) nr. 651/2014, artikel 12.2). Geen van de bestaande subsidieregelingen valt onder de AGVV, maar in uitzonderlijke (crisis)situaties kan gebruik worden gemaakt van deze uitzonderingsregeling. Dit was bijvoorbeeld het geval tijdens de covid-19 pandemie: het verlenen van subsidies aan instellingen zoals uitgeverijen, die conform Europese regelgeving normaliter onder ongeoorloofde staatssteun zouden vallen omdat ze ongunstig zouden zijn voor het handelsverkeer tussen lidstaten, zijn onder bepaalde voorwaarden¹ dan toch toegestaan.

¹ Conform de AGVV is staatssteun voor culturele doeleinden (schrijven, uitgeven, productie, distributie, digitalisering en publiceren van muziek en literatuur) toegestaan en conform de 'de-minimis'-verordening zijn steunmaatregelen tot € 300.000 over drie jaar toegestaan.

Daarnaast ziet het NLF een afbreukrisico (negatieve invloed op het gezag en imago) als het NLF de besluitvorming van subsidieaanvragen na 7 of 10 jaar zou vernietigen, omdat dan geen verantwoording meer kan worden afgelegd over de wijze waarop uitvoering is gegeven aan de primaire openbaar gezagtaak. Daarom is ervoor gekozen de kernstukken van het subsidiedossier (gespecificeerd onder Waardering – Toelichting) permanent te bewaren en alleen de administratieve neerslag op termijn te vernietigen.

Hotspotmonitor en (andere) -criteria voor uitzonderen van vernietiging

Informatieobjecten kunnen van vernietiging uitgezonderd worden op basis van hotspots:

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

Die hotspots voldoen aan een of meerdere hotspotcriteria. Het NLF zal driejaarlijks (in het laatste kwartaal van dat jaar) de hotspotmonitor toepassen. De teamcoördinator Procesondersteuning en Informatiebeheer (PIT) is de regisseur van het proces. Daarnaast zetelen in het expertteam de key-users van elk team, de beleidsstrateeg en de zakelijk directeur.

De leden van het expertteam geven in oktober mogelijke hotspots door aan de regisseur die deze bundelt in een longlist. Tijdens een daaropvolgend overleg in november bespreekt het expertteam de longlist en beslist of zaken al dan niet als hotspot aangemerkt worden. Tegelijkertijd bekijkt het expertteam voor eerder vastgestelde hotspots of de einddata bepaald kunnen worden.

De regisseur neemt de vastgestelde hotspots op in de hotspotlijst en verduidelijkt voor elk ervan de start- en eventuele einddatum, de relevante hotspotcriteria, een korte beschrijving en de rol van de organisatie. De resulterende hotspotlijst wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het Nationaal Archief. Na vaststelling wordt deze gepubliceerd op zowel de website van het Nationaal Archief als die van het NLF.

Na vaststelling stelt de organisatie de voor een hotspot relevante informatie veilig en, indien dit niet al het geval is, merkt de informatie aan voor blijvende bewaring.

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

- precedenten en zaken met een voor het eigen werkgebied uniek of bijzonder karakter;
- gebeurtenissen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn;
- personen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn;
- gebouwen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn.

Orderingsstructuur en -principes

In artikel 5, sub c, van het Archiefbesluit 1995 is de volgende vormeis vastgelegd. Een selectielijst bestaat ten minste uit: een 'systematische opsomming van categorieën archiefbescheiden, waarin bij iedere categorie is aangegeven of de archiefbescheiden bewaard worden dan wel na welke termijn zij voor vernietiging in aanmerking komen'. Bovendien moet deze opsomming in overeenstemming zijn met de voor het archief geldende orderingsstructuur conform artikel 5, lid 2, van het Archiefbesluit 1995.

Archiefsystemen

Subsidieaanvraagdossiers zijn opgeslagen in de database Salesforce, geordend per aanvraagdossier en met elk een uniek subsidienummer. Een van de metadata is de overkoepelende subsidieregeling waarbinnen de aanvraag valt. Voor de financiële afhandeling bestaat een koppeling met het financiële systeem Exact. Op het moment van het opstellen van deze selectielijst is men bezig met het zoeken naar een opvolger voor dit subsidiebeheersysteem.

De documenten die voortvloeien uit de andere in deze selectielijst opgenomen processen worden beheerd in SharePoint. De inhoud van de eerder gebruikte netwerkschijven is naar SharePoint gemigreerd. SharePoint is primair geordend naar de organisatiestructuur, oftewel op basis van de verschillende teams/organisatieonderdelen. Binnen die eerste orderingslaag is er in de meeste gevallen procesgericht geordend. Teamoverstijgende processen zijn opgenomen in de eerste orderingslaag.

Ordering

De ordering van deze selectielijst is gebaseerd op de functies en processen die het NLF uitvoert in het kader van de openbaar gezagtaken.

Verhouding papier-digitaal

Naast de onder het onderdeel 'archiefsystemen' beschreven digitale dossiervorming is er ook sprake van analoge dossiervorming. Voor de subsidiedossiers zijn deze geordend per subsidieregeling en daarbinnen op jaar. Ook de analoge dossiers van de andere categorieën in deze selectielijst zijn meestal procesgericht geordend en daarbinnen op product of jaar/periode. Het NLF beschikt niet over een vervangingsbesluit en dus is er sprake van een hybride dossiervorming: deels analoog, deels digitaal.

Waarderingen

Nr.	Categorie	Categorie - toelichting	Waardering	Waardering – instrument(en)	Waardering - toelichting
1	Subsidiebeleid op het gebied van de letteren (mede) voorbereiden, opstellen, evalueren en verantwoorden	Beleidsplan, begroting, jaarverslag, jaarrekening, formele correspondentie OCW, zelfevaluatie, rapport visitatiecommissie, beleidsvoorbereidende overleggen (met derden). (Overleggen met derden die niet beleidsvoorbereidend zijn onder 'Samenwerkingsverbanden met andere organisatie aangaan'.)	Bewaren	Systeemanalyse	- Planvorming en verantwoording; - Besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau; - Cruciaal proces.
2	Statuten en reglementen opstellen, wijzigen of ontbinden	Statuten, Huishoudelijk- en Bestuursreglement.	Bewaren	Systeemanalyse	Planvorming en verantwoording
3	Toezicht houden op het beleid van het bestuur en de algemene gang van zaken bij de stichting	Vergaderstukken, -verslagen en besluiten van de Raad van Toezicht	Bewaren	Systeemanalyse	Besluitvorming op strategisch niveau
4	Raad van Toezicht- en bestuursleden benoemen, schorsen en ontslaan	Verzoeken, besluiten. De samenstelling van de RvT en het bestuur is onderdeel van het blijvend te bewaren jaarverslag.	Vernietigen 7 jaar na vervallen benoeming, schorsing of ontslag	Risicoanalyse	De default waardering van GWR 1.2 brengt geen onaanvaardbare risico's met zich mee.
5	Subsidieregeling opstellen, publiceren, evalueren, wijzigen en intrekken	Algemeen reglement en specifieke subsidieregelingen (publicatie in Staatscourant en op de website), toelichtingen, externe evaluaties (interne evaluaties onder 'Subsidieaanvraag behandelen').	Bewaren	Systeemanalyse	Cruciaal proces
6	(Externe) leden van de Raad van Advies, selectiecommissie en bezwaarcommissie	Voordrachten, benoemings-, herbenoemings- en uittreedbrieven.	Vernietigen 7 jaar na vervallen benoeming,	Risicoanalyse	De default waardering van GWR 1.2 brengt geen onaanvaardbare risico's met zich mee.

Selectielijst van Stichting Nederlands Letterenfonds (NLF) voor de periode vanaf 01-01-2010

	benoemen, schorsen en ontslaan		schorsing of ontslag		
7	Subsidieaanvraag behandelen	Onder aanvraag kan het volgende vallen: • Aanvraagformulier met bijlagen; • Beoordelingen en (pre)advies; • Besluit(brief)/verleningsbeschikking (incl. bijlagen zoals algemene motivering per ronde); • Nadere motivering besluit (op verzoek aanvrager); • Bezwaarschrift en besluit. • Beroepschrift, verweerschrift en uitspraak. Onder administratie kan het volgende vallen: • Overige communicatie met de aanvrager (bijv. ontvangstbevestiging en opvragen aanvullende informatie); • Interne notities (bijv. ontvankelijkheidscheck en notulen commissie-/specialistenvergaderingen); • Financiële afhandeling. Hieronder ook aanvragen o.b.v. het Algemeen Reglement.	Aanvraag Bewaren Administratie vernietigen 7 jaar na afsluiten dossier en 10 jaar ingeval van AGVV-of de-minimus regeling	Systeemanalyse en risicoanalyse	Systeemanalyse bewaarcriterium: cruciaal proces. Subsidies die onder de Algemene Groepsvrijstellingsverordening (AGVV) of de-minimisverklaring vallen moeten 10 i.p.v. 7 jaar bewaard blijven conform Verordening (EU) nr. 651/2014, artikel 12.2.
8	Woo-verzoek behandelen	Woo-dossiers die betrekking hebben op de taakuitvoering met betrekking tot openbaar gezag. Het besluit wordt gepubliceerd op de website.	Gepubliceerd besluit bewaren, overige stukken vernietigen 5 jaar na afsluiten dossier	Systeemanalyse Risicoanalyse	Systeemanalyse bewaarcriterium: cruciaal proces. De default waardering van GWR 5.2 brengt geen onaanvaardbare risico's met zich mee.
9	Klacht behandelen	Klachtendossiers die betrekking hebben op de taakuitvoering met betrekking tot openbaar gezag.	Vernietigen 5 jaar na afsluiten dossier	Risicoanalyse	De default waardering van GWR 5.2 brengt geen

Selectielijst van Stichting Nederlands Letterenfonds (NLF) voor de periode vanaf 01-01-2010

					onaanvaardbare risico's met zich mee.
10	Samenwerkingsverbanden met andere organisaties aangaan	Samenwerkingsovereenkomsten, vergaderverslagen en correspondentie met derden, voor zover die de taakuitvoering met betrekking tot openbaar gezag betreffen.	Vernietigen 5 jaar na vervallen overeenkomst	Risicoanalyse	De default waardering van GWR 13.7 brengt geen onaanvaardbare risico's met zich mee.
11	Archiefbeheer uitvoeren	Selectielijst, vernietigingslijsten en verklaring van vernietiging en archiefwettelijke verklaringen en besluiten inzake overdracht, vervanging, vervreemding, migratie, e.d.	Bewaren: de in de Toelichting benoemde stukken, overige uitvoeringsstukken V10	Systeemanalyse en risicoanalyse	Systeemanalyse bewaarcriterium: planvorming en verantwoording voor wat betreft de in de toelichting benoemde stukken. Voor de overige uitvoeringsstukken brengt de default waardering van GWR 9.2 geen onaanvaardbare risico's met zich mee.

Bijlagen

Bijlage 1: Concordans

Categorie Selectielijst NLF	Waardering Selectielijst NLF	Categorieën Selectielijsten NLPVF en FvdL	Waarderingen Selectielijsten NLPVF en FvdL
1: Subsidiebeleid op het gebied van de letteren (mede) voorbereiden, opstellen, evalueren en verantwoorden	Bewaren	NLPVF	
		004: Het (mede) voorbereiden, vaststellen en evalueren van het letterenbeleid [Bestuur>Organisatie & beleid]	B1
		005: Het ontwikkelen, stimuleren en vaststellen van beleid t.b.v. het meer betrekken van niet-westerse auteurs – o.a. allochtonen - bij de productie van literaire uitgaven [Bestuur>Organisatie & beleid]	B1
		006: Het periodiek toetsen en evalueren van het beleid, de werkwijze en de bereikte resultaten aan de door het NLPVF beoogde doeleinden [Bestuur>Organisatie & beleid]	B2
		007: Het vaststellen van het beleidsplan en het indienen bij de minister ter goedkeuring [Bestuur>Organisatie & beleid]	B1
		008: Het vaststellen van het activiteitenplan met begroting en het indienen bij de minister [Bestuur>Organisatie & beleid]	B5
		009: Het vaststellen van de jaarrekening en het indienen bij de minister ter verantwoording van het gevoerde financiële beleid [Bestuur>Organisatie & beleid]	B1
		010: Het vaststellen van het jaarverslag en het indienen bij de minister ter verantwoording van het gevoerde algemene beleid [Bestuur>Organisatie & beleid]	B3
		018: Het deelnemen in of het vertegenwoordigen van het NLPVF in besturen van nationale en internationale organisaties [Bestuur>Taakuitvoering]	B5
		FvdL	
		662: Het opstellen van een beleidsplan (begroting) [Bestuur>Organisatie & beleid]	B5 eindproduct, V10 overig
		663: Het opstellen van een jaarrekening [Bestuur>Organisatie & beleid]	B5 eindproduct, V10 overig
		664: Het uitbrengen van een verslag van bevindingen en werkzaamheden [Bestuur>Organisatie & beleid]	B3 eindproduct, V10 overig

Selectielijst van Stichting Nederlands Letterenfonds (NLF) voor de periode vanaf 01-01-2010

2: Statuten en reglementen opstellen, wijzigen of ontbinden	Bewaren	NLPVF	
		001: Het wijzigen van de statuten [Bestuur>Organisatie & beleid]	B4
		003: Het ontbinden van het Fonds [Bestuur>Organisatie & beleid]	B4
		013: Het vaststellen en wijzigen van het Huishoudelijk Reglement met bijbehorende Subsidieregelingen [Bestuur>Procedures & regelgeving]	B5
		019: Het instellen, reglementeren, en analyseren van het functioneren en de taken van adviescommissies [Bestuur>Taakuitvoering]	B4
		FvdL	
		660: Het wijzigen van de statuten [Bestuur>Organisatie & beleid]	B4
		661: Het ontbinden van de Stichting Fonds voor de Letteren [Bestuur>Organisatie & beleid]	B4
		669: Het vaststellen en het wijzigen van procedures en reglementen [Bestuur>Procedures & regelgeving]	B5
		671: Het plaatsen van reglementen en wijzigingen van reglementen in de Staatscourant [Bestuur>Procedures & regelgeving]	V3 na vaststelling nieuwe regeling
3: Toezicht houden op het beleid van het bestuur en de algemene gang van zaken bij de stichting	Bewaren	FvdL	
		678: Het desgevraagd of uit eigen beweging adviseren van het bestuur over vragen die het beleid raken van het Fonds voor de Letteren [Adviesraad]	B1
		679: Het desgevraagd of uit eigen beweging adviseren van het bestuur over de te volgen procedures en de te hanteren criteria bij het behandelen van subsidieaanvragen [Adviesraad]	B1
4: Raad van Toezicht- en bestuursleden benoemen, schorsen en ontslaan	Vernietigen 7 jaar na vervallen benoeming, schorsing of ontslag	FvdL	
		668: Het benoemen, het schorsen en het ontslaan van personeel (Bureau) en de directeur [Bestuur>Organisatie & beleid]	V10
5: Subsidieregeling opstellen, evalueren, wijzigen en intrekken	Bewaren	NLPVF	
		012: Het vaststellen en wijzigen van regelingen en reglementen [Bestuur>Procedures & regelgeving]	B5
		013: Het vaststellen en wijzigen van het Huishoudelijk Reglement met bijbehorende Subsidieregelingen [Bestuur>Procedures & regelgeving]	B5
		FvdL	
		669: Het vaststellen en het wijzigen van procedures en reglementen [Bestuur>Procedures & regelgeving]	B5

Selectielijst van Stichting Nederlands Letterenfonds (NLF) voor de periode vanaf 01-01-2010

		670: Het vaststellen van de termijnen waarop de subsidieaanvragen kunnen worden aangevraagd [Bestuur>Procedures & regelgeving]	V3 na vaststelling nieuwe termijn
		671: Het plaatsen van reglementen en wijzigingen van reglementen in de Staatscourant [Bestuur>Procedures & regelgeving]	V3 na vaststelling nieuwe regeling
6: (Externe) leden van de Raad van Advies, selectiecommissie en bezwaarcommissie benoemen, schorsen en ontslaan	Vernietigen 7 jaar na vervallen benoeming, schorsing of ontslag	NLPVF	
		021: Het benoemen van leden van adviescommissies [Bestuur>Benoeming van leden van adviescommissies en adviseurs]	V10 na beëindiging lidmaatschap
		022: Het benoemen van adviseurs [Bestuur>Benoeming van leden van adviescommissies en adviseurs]	V10 na beëindiging lidmaatschap
		FvdL	
		665: Het benoemen en het ontslaan van de leden van Commissies van Advies [Bestuur>Organisatie & beleid]	V10
		666: Het benoemen en ontslaan van de externe leden van de selectiecommissie [Bestuur>Organisatie & beleid]	V10
		667: Het benoemen en het ontslaan van de leden van de Adviesraad [Bestuur>Organisatie & beleid]	V10
		676: Het voordragen van leden van de Adviesraad aan het bestuur [Selectiecommissie]	V3 na benoeming nieuwe leden
7: Subsidieaanvraag behandelen	Aanvraag Bewaren, Administratie vernietigen 7 jaar na afsluiten dossier en 10 jaar ingeval van AGVV-of de-minimus regeling	NLPVF	
		014: Het beslissen op aanvragen om subsidie [Bestuur>Taakuitvoering]	V7 na beschikking
		015: Het beslissen op bezwaarschriften ingediend n.a.v. de beschikkingen op de aanvragen om subsidie [Bestuur>Taakuitvoering]	V7 na beschikking
		016: Het beslissen op beroepschriften, ingediend n.a.v. de beschikkingen op bezwaarschriften, n.a.v. uitspraken van de Raad van State of de rechtbank, gedaan in beroepschriftenprocedures [Bestuur>Taakuitvoering]	V7 na beschikking
		023: Het adviseren van het bestuur over de aanvragen om een financiële bijdrage voor literaire uitgaven [Adviescommissies]	V7 na beschikking
		FvdL	
		672: Het bevorderen van de kwaliteit en de diversiteit van de Nederlands- en Friese letteren en literatuur in Nederlandse of Friese vertaling [Bestuur>Taakuitvoering]	B1
		673: Het beslissen over de subsidieaanvraag [Bestuur>Taakuitvoering]	B5
		674: Het intrekken of het wijzigen van de beslissing tot vaststelling van de subsidie [Bestuur>Taakuitvoering]	B5
		675: Het beslissen op een ingediend beroepschrift [Commissie van Beroep]	B5

Selectielijst van Stichting Nederlands Letterenfonds (NLF) voor de periode vanaf 01-01-2010

		677: Het adviseren aan het bestuur over de subsidieaanvragen [Adviesraad]	B5
8: Woo-verzoek behandelen	Gepubliceerd besluit bewaren, overige stukken vernietigen 5 jaar na afsluiten dossier	Geen vergelijkbare categorieën in de selectielijsten van NLPVF of FvdL.	N.v.t.
9: Klacht behandelen	Vernietigen 5 jaar na afsluiten dossier	Geen vergelijkbare categorieën in de selectielijsten van NLPVF of FvdL.	N.v.t.
10: Samenwerkingsverbanden met andere organisaties aangaan	Vernietigen 5 jaar na vervallen overeenkomst	NLPVF	
		002: Het aangaan van samenwerkingsverbanden en fusies [Bestuur>Organisatie & beleid]	B4
		011: Het aangaan en afsluiten van overeenkomsten met organisaties en instellingen ter bevordering van het nationale en internationale letterenbeleid [Bestuur>Organisatie & beleid]	B5
11: Archiefbeheer uitvoeren	De in de Toelichting benoemde stukken bewaren, overige uitvoeringsstukken V10	Geen vergelijkbare categorieën in de selectielijsten van NLPVF of FvdL.	N.v.t.
Geen vergelijkbare categorie in deze Selectielijst omdat het geen wettelijke taken betreft.	N.v.t.	NLPVF	
		017: Het toekennen van prijzen, onderscheidingen, waarderingen e.d. [Bestuur>Taakuitvoering]	B5
		020: Het deelnemen aan of (mede) organiseren van literaire manifestaties in binnen- en buitenland [Bestuur>Taakuitvoering]	B5 eindproduct promotiemateriaal, V7 overig



Bijlage 2: Verslag overleg (conform archiefbesluit 1995)

Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid sub d. van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen het Nederlandse Letterenfonds en het Nationaal Archief met betrekking tot de selectielijst, zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, voor de archiefbescheiden van het Nederlandse Letterenfonds

Den Haag, Oktober 2025

Selectiedoelstelling en belangen

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

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

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

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

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

Organisatie van het overleg

Het overleg over de concept-selectielijst tussen de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vond mondeling en schriftelijk plaats in de periode van januari 2025 tot augustus 2025. De concept-selectielijst werd tevens voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, lid 1, sub d, van het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit 1995. Aan dit overleg werd deelgenomen door personen met de volgende functies:

Als archief- en materiedeskundige namens de zorgdrager:

- Projectleider Informatiebeheer & archief
- Medewerker bibliotheek & archief
- Zakelijk directeur
- Coördinator Procesondersteuning & Informatiebeheer Team en juridisch adviseur

Als vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris:

- Senior adviseur Waardering en Selectie
- Adviseur Waardering en Selectie

Als externe deskundige:
- Roosje Keijser.

Verslag van het overleg

Reikwijdte van de selectielijst

Het Nederlands Letterenfonds (NLF) is een privaatrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) en de taken van de organisatie vallen daarom gedeeltelijk onder de Archiefwet 1995, namelijk alleen voor de taken met betrekking tot openbaar gezag, waarvoor de Stichting is aangewezen door de minister van OCW.

Het NLF heeft een eigen rechtspersoonlijkheid en is daarom de zorgdrager in de zin van de Archiefwet. Concreet houdt dit in dat het bestuur van het NLF formeel zorgdrager (bestuurlijk verantwoordelijk) is voor de informatie van het NLF.

De primaire taak met betrekking tot openbaar gezag is het behandelen van subsidieaanvragen. Dit is gebaseerd op artikel 9 van de Wet op het specifiek cultuurbeleid die de Nederlandse cultuurfondsen, waaronder het NLF, belast met 'het verstrekken van financiële bijdragen ten behoeve van een of meer cultuuruitingen'. De werkprocessen van het NLF die rechtstreeks verband houden met de primaire subsidieverleningstaak en in meer of mindere mate bepalend zijn voor de uitvoering, zijn ook in deze selectielijst opgenomen. Namelijk:

- Subsidiebeleid op het gebied van de letteren (mede) voorbereiden, opstellen, evalueren en verantwoorden.
- Statuten en reglementen opstellen, wijzigen of ontbinden.
- Toezicht houden op het beleid van het bestuur en de algemene gang van zaken bij de stichting.
- Raad van Toezicht- en bestuursleden benoemen, schorsen en ontslaan.
- Subsidieregeling opstellen, evalueren, wijzigen en intrekken.
- (Externe) leden van de Raad van Advies, selectiecommissie en bezwaarcommissie benoemen, schorsen en ontslaan.
- Samenwerkingsverbanden met andere organisaties aangaan (voor zover die samenwerking raakt aan de taken met betrekking tot openbaar gezag).

Verder is de behandeling van Woo-verzoeken en klachten in de selectielijst opgenomen, uiteraard voor zover deze betrekking hebben op onze taakuitvoering met betrekking tot openbaar gezag.

De taken die het NLF enkel op privaatrechtelijke grond uitvoert en die niet bepalend zijn voor de subsidieverlening, zoals het toekennen van prijzen of onderscheidingen en het (mede) organiseren van literaire manifestaties vallen niet onder de Archiefwet en zijn daarom niet opgenomen in deze selectielijst. Zie voor een totaaloverzicht van deze taken Hoofdstuk Waarderingsinstrumenten: Paragraaf, missie, doelstelling en kerntaken.

Ingangsdatum

Deze selectielijst gaat met terugwerkende kracht in vanaf 1 januari 2010 – de ontstaansdatum van het NLF – en is vanaf publicatie in de Staatscourant maximaal 20 jaar geldig.

Verhouding met andere selectielijsten

Op archief gevormd door de rechtsvoorgangers FvdL en NLPVF worden respectievelijk onderstaande selectielijsten toegepast:

- Selectielijst voor de neerslag van de handelingen van het Stichting fonds voor de Letteren en de onder hem ressorterende actoren op het beleidsterrein Letteren over de periode vanaf 1965, Staatscourant 2008, 51.
- Selectielijst voor de neerslag van de handelingen van de actor Stichting Nederlands Literair

Productie- en Vertalingenfonds op het beleidsterrein Media Letteren en Bibliotheken over de periode vanaf 1990, Staatscourant 2009, 106.

Beide selectielijsten zijn met terugwerkende kracht per 31 december 2009 afgesloten. Op het archief gevormd door het NLF, vanaf 1 januari 2010, wordt voorliggende selectielijst toegepast. Bij dossiers met een looptijd die deels vóór 1 januari 2010 ligt, en deels erna is de sluitdatum van het dossier bepalend voor toepassing van de selectielijst.

Selectiedoelstelling en waarderingsgrondslag

Waardering en selectie vindt plaats in het kader van de hierboven opgenomen, in 2010 geformuleerde selectiedoelstelling, en met behulp van de in 2015 door het Nationaal Archief geïntroduceerde waarderingsmethodiek (zie de publicatie *Belangen in balans, een handreiking voor waardering en selectie van archiefbescheiden in de digitale tijd*), waarbij waarderungen tot stand zijn gekomen na uitvoering van een systeemanalyse en een risicoanalyse. De waarderingsmethodiek is verder uitgewerkt door het gebruik van vijf Systeem Analyse - Bewaarcriteria. Deze bewaarcriteria worden aangevuld met de mogelijkheden tot uitzondering van vernietiging van archiefbescheiden op basis van artikel 5, eerste lid, sub e, van het Archiefbesluit 1995.

Opmerkingen bij de toelichtende tekst

Hoofdstuk: Basiskeuzes

Reikwijdte

De vertegenwoordigers van de algemeen rijksarchivaris vragen aan de vertegenwoordigers van de zorgdrager om een verduidelijking ten aanzien van de reikwijdte. Hierbij is specifiek gesproken over de verhouding tussen de openbaar gezagtaken en de in de statuten beschreven missie en doelen van het NLF.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat de statuten breder zijn geformuleerd dan alleen de openbaar gezagtaken. Het NLF ontvangt conform de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen en de Wet op het specifiek cultuurbeleid (Wsc) budget van het ministerie van OCW voor het verstrekken van subsidies aan schrijvers, vertalers, uitgevers en instellingen voor activiteiten die zijn gericht op de schepping, productie, publicatie, distributie en promotie van oorspronkelijk Nederlands, Fries en Papiamentstalige literaire werken en literaire werken in de Nederlandse gebarentaal dan wel van literaire vertalingen uit, dan wel in de Nederlandse, Friese, Papiamentse taal of Nederlandse gebarentaal. Ter verduidelijking lichten de vertegenwoordigers van de zorgdrager een verduidelijking betreffende de relatie tussen de missie, doelen en openbaar gezagtaak toe.

Verhouding met andere selectielijsten

De vertegenwoordigers van de algemeen rijksarchivaris vragen aan de vertegenwoordigers van de zorgdrager om een verduidelijking ten aanzien van de omgang met dossiers die zijn gestart onder de reikwijdte van de selectielijst van één van de rechtsvoorgangers maar sluiten onder de reikwijdte van de voorliggende selectielijst. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat in deze gevallen de sluitdatum van het dossier leidend is om te bepalen welke selectielijst van toepassing is. De vertegenwoordigers van de zorgdrager vragen of het mogelijk is om een uitzondering toe voegen voor subsidiedossiers. De vertegenwoordigers lichten toe dat het soms enkele jaren kan duren voordat een subsidiedossier kan worden gesloten, bijvoorbeeld omdat het eindproduct pas later wordt opgeleverd, terwijl het merendeel van het dossiers enkele jaren

daarvoor plaatsvond. De vertegenwoordigers van de algemeen rijksarchivaris gaan hiermee akkoord.

Hoofdstuk: Systeemanalyse

Structuur

De vertegenwoordigers van de zorgdrager hebben op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemeen rijksarchivaris de contextuele informatie zodanig uitgewerkt dat deze voldoende inzicht biedt in de belangrijkste institutionele ontwikkelingen.

Besluitvorming

In een vorige versie van de selectielijst was er twijfel over de verhouding tussen de belangrijkste overlegstructuren en de openbare gezagtaak van het NLF. De vertegenwoordigers van de zorgdrager brengen een verduidelijking aan welke overlegstructuren onder de reikwijdte van deze selectielijst vallen en welke daarbuiten vallen.

Systematische registraties

De vertegenwoordigers van de zorgdrager vragen aan de vertegenwoordigers van de algemeen rijksarchivaris om een verduidelijking of de systemen van het NLF onder het begrip "systematische registraties" vallen. De vertegenwoordigers van de algemeen rijksarchivaris geven aan dat dit niet het geval is.

Hoofdstuk: Risicoanalyse

Verhouding tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De vertegenwoordigers van de algemeen rijksarchivaris vragen aan de vertegenwoordigers van de zorgdrager om een verduidelijking hoe er in deze selectielijst rekening wordt gehouden met de AVG. Hierbij wordt specifiek gevraagd om de verhouding tussen deze selectielijst en het verwerkingsregister.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat het niet altijd mogelijk is om een, eenduidige koppeling te leggen tussen de bewaartermijnen uit het verwerkingsregister en de termijnen uit de selectielijst. Dit heeft ten eerste te maken met het feit dat het verwerkingsregister zich niet beperkt tot de openbare gezagtaken en ten tweede omdat het verwerkingsregister op een ander aggregatieniveau, namelijk handeling of systeemniveau, dan de procesgerichte selectielijst is ingericht.

De vertegenwoordigers van de algemeen rijksarchivaris vragen vervolgens of de termijnen in de selectielijst en het verwerkingsregister met elkaar overeenkomen voor de persoonsgegevens die worden verwerkt in het kader van de openbaar gezagtaak. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven hierop aan dat dit het geval is.

Classificatie van risico's

De vertegenwoordigers van de algemeen rijksarchivaris vragen aan de vertegenwoordigers van de zorgdrager om een verduidelijking in welke gevallen subsidies onder de Algemene Groepsvrijstellingsverordening (AGVV) of de-minimisverklaring vallen. Hierop voegen de vertegenwoordigers van de zorgdrager een toelichting toe waarop wordt toegelicht dat dit subsidies zijn die in uitzonderlijke gevallen worden uitgereikt.

De vertegenwoordigers van de algemeen rijksarchivaris vragen om een verdere toelichting hoe het

NLF de risicoanalyse heeft uitgevoerd. Hierop voegen de vertegenwoordigers van de zorgdrager een beschrijving van de totstandkoming van de risicoanalyse toe.

Bespreking van afzonderlijke werkprocessen

7. Subsidieaanvraag behandelen

De vertegenwoordigers van de algemeen rijksarchivaris vragen of overige subsidies, bijvoorbeeld de COVID-19 steunmaatregelen eveneens onder dit proces vallen. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat dergelijke subsidieaanvragen vallen onder de noemer "aanvragen o.b.v. het Algemene Reglement".

Daarnaast vragen de vertegenwoordigers van de algemeen rijksarchivaris of het NLF aanvragers verplicht om een exemplaar van de publicatie te sturen. De vertegenwoordigers lichten toe dat, de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed (I-OE), uitspraak heeft gedaan dat in dergelijke gevallen de publicaties, vanwege de verplichting, onder de reikwijdte van de Archiefwet vallen. Het NLF heeft hierop navraag gedaan bij de I-OE die aangeeft dat wanneer het toezenden van een presentexemplaar een voorwaarde is voor het toekennen of uitkeren van een subsidie, het onder de reikwijdte van de Archiefwet valt. In gevallen van verplicht te versturen presentexemplaren worden deze publicaties geschaard onder categorie 7 Subsidieaanvraag behandelen (administratie). De vertegenwoordigers van de zorgdrager benadrukken verder dat presentexemplaren van vertaalde Nederlandse literatuur door het NLF worden verstuurd naar de Koninklijke Bibliotheek.

8. Woo-verzoek behandelen

De vertegenwoordigers van de algemeen rijksarchivaris vragen waarom het NLF ervoor kiest om het volledige proces een bewaartermijn van 5 jaar te geven. Op de website van het fonds beschrijft het NLF namelijk dat men in navolging van de *Richtlijn Archiveren Overheidswebsites* de website integraal bewaard, op diezelfde website publiceert het fonds de besluiten op Woo-verzoeken. Hiermee worden Woo-besluiten effectief permanent bewaard. De vertegenwoordigers van de zorgdrager nemen deze zienswijze over en maken in de waardering een scheiding tussen de behandeling en het besluit.

Verder is een aantal werkprocessen naar aanleiding van vragen van de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris nader verduidelijkt of toegelicht. Over de formulering en waardering van de overige werkprocessen waren de betrokken partijen het eens.

Advies van de externe deskundige

Op 14 september 2015 heeft de externe deskundige haar advies uitgebracht.

Algemene opmerking

Reikwijdte van de selectielijst

De externe deskundige merkt op dat de selectielijst van het NLF zich beperkt tot de archiefwettelijke taken van het NLF. Als externe deskundige benadrukt ze het letterkundig historisch belang van de archiefbescheiden die voortkomen uit de privaatrechtelijke taken van het NLF en zou graag zien dat de selectielijst meer inzage geeft in de bewaartermijn van deze privaatrechtelijke archiefbescheiden en of deze worden overgebracht naar het Nationaal Archief of een andere bewaarplaats.

Reactie vertegenwoordigers zorgdrager en vertegenwoordigers algemene rijksarchivaris:

De vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris onderschrijven het letterkundig historisch belang van de archiefbescheiden die worden opgemaakt of ontvangen op basis van de privaatrechtelijke taken van het NLF. De selectielijst is echter een archiefwettelijk instrument waarin een overheidsorgaan verantwoording aflegt welke archiefbescheiden conform de Archiefwet 1995 in aanmerking komen voor blijvende bewaring dan wel voor vernietiging. De selectielijst kan vanwege deze archiefwettelijke basis geen uitspraken doen over archiefbescheiden die voortkomen uit de privaatrechtelijke taken.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven verder aan dat dit privaatrechtelijke archief voorheen deels werd overgedragen aan het Literatuurmuseum, deels is het in eigen beheer gehouden. Met het oog op de op handen zijnde verhuizing van het Literatuurmuseum is een gesprek aan de gang tussen het NLF en het museum of dergelijke archiefbescheiden in de toekomst nog steeds worden overgedragen aan het museum of dat het NLF deze zelf in beheer zal houden. Het NLF moet nog een beheerstrategie opstellen om dit privaatrechtelijke archief toegankelijk te maken en houden.

Risicoanalyse

De externe deskundige stelt vragen over de risicoanalyse. Niet alleen geeft ze aan dat het doel van de risicoanalyse voor haar onduidelijk is ook zou ze graag voorbeelden of en uitgebreidere toelichting zien ter verduidelijking van diverse risico categorieën die worden benoemd in de selectielijst.

Reactie vertegenwoordigers zorgdrager en vertegenwoordigers algemene rijksarchivaris:

De vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris lichten toe; met de risicoanalyse wordt bepaald hoeveel risico een organisatie loopt bij het vroegtijdig vernietigen of langdurig bewaren van archiefbescheiden. Met een risicoanalyse stel je het belang vast van de informatie voor de organisatie en eventueel andere belanghebbende. Net zoals bij de systeemanalyse wordt de risicoanalyse uitgevoerd op organisatieonderdelen, processen en informatieobjecten.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager hebben besloten geen uitgebreidere toelichting bij de risico categorieën op te nemen, omdat de vragen van de externe deskundige de paragraaf 'Identificatie van risico's' betreft. Die paragraaf is een vast onderdeel van het selectielijst format van het Nationaal Archief. Aanvullend wil het NLF in dit verslag aangeven hoe zij de bestuurlijk-politieke en juridische risico's die onder 'Identificatie van risico's' worden genoemd en waarover bij de externe deskundige verwarring bestond, hebben opgevat. Bestuurlijk-politiek ziet het NLF het beschikken over de juiste informatie als een voorwaarde voor goed bestuur en om te kunnen voldoen aan de publieke verantwoordingsplicht. Juridisch gaat het erom de juiste informatie lang genoeg te bewaren om te kunnen bewijzen dat we onze taken op rechtmatige wijze hebben uitgevoerd.

Hotspotmonitor

De externe deskundige stelt een aantal vragen over de hotspotmonitor.

Ten eerste vraagt ze of het mogelijk is om een aantal voorbeelden te benoemen die verduidelijken welke gebeurtenissen mogelijk kunnen worden gedefinieerd als hotspot. Ten tweede vraagt ze of via de hotspotmethodiek ook toeziet op de vraag welke archiefbescheiden in aanmerking komen voor blijvende bewaring dan wel vernietiging. Ten slotte vraagt de externe deskundige welke personen betrokken worden bij de uitvoering van de beschreven aanvullende procedure om uit te zonderen van vernietiging (los van de hotspotmonitor), wat de basis is voor deze procedure en of die op dezelfde manier wordt ingevuld als de hotspotprocedure?

Reactie vertegenwoordigers zorgdrager en vertegenwoordigers algemene rijksarchivaris:

De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat het NLF tot op heden nog geen hotspotmonitor heeft uitgevoerd. Dit heeft tot gevolg dat het fonds ervoor heeft gekozen om nog geen voorbeelden toe te voegen aan dit onderdeel van deze selectielijst. Wanneer er gebeurtenissen worden aangeduid als hotspot zullen deze worden opgenomen in een separate hotspotlijst welke na vaststelling wordt gepubliceerd op de website van het NA.

Ten aanzien van de tweede vraag lichten de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris toe dat de hotspotmethodiek op basis van art.5 lid 1 onder e van het Archiefbesluit primair is gericht op het uitzonderen van vernietiging van archiefbescheiden die op basis van de geldende selectielijst(en) in aanmerking zouden komen voor vernietiging. Tijdens het bepalen van de reikwijdte van een hotspot zal echter in eerste instantie breed moeten worden gekeken binnen de archiefsystemen van het NLF waarbij zowel archiefbescheiden die in aanmerking komen voor blijvende bewaring als archiefbescheiden die in aanmerking komen voor vernietiging wordt onderzocht of deze binnen de reikwijdte van een eventuele hotspot vallen. Ten slotte lichten de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris toe dat de basis voor de aanvullende procedure voor het uitzonderen van vernietiging art. 5 lid 1e van het Archiefbesluit is. De manier waarop hier invulling aan wordt gegeven verschilt van de hotspotmethodiek. Het NLF volgt de procedure zoals beschreven in de Handreiking Waardering en Selectie van het Nationaal Archief. Meestal zullen de adviseur informatiebeheer en de betreffende proceseigenaar deze procedure initiëren en ter goedkeuring voorleggen aan het Uitvoerend Overleg (Directie en teamcoördinatoren).

Orderingsstructuur en - principes

De externe deskundige stelt voor om in dit onderdeel een verduidelijking toe te voegen ten aanzien van de hybride producten die worden samengesteld binnen de subsidieregelingen. Ze benoemt hierbij onder andere podcasts, hybride educatiemiddelen of registraties van *spoken word*.

Reactie vertegenwoordigers zorgdrager en vertegenwoordigers algemene rijksarchivaris:

De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat er geen hybride producten binnen de reikwijdte van deze selectielijst vallen, zodoende zal dit voorstel niet worden overgenomen.

Waarderingen

Categorie 7. Subsidieaanvraag behandelen

De externe deskundige vraagt of de notulen van commissie-/specialistenvergaderingen in aanmerking komen voor blijvende bewaring of wel dat deze als zijnde 'administratie' in aanmerking komen voor vernietiging.

Reactie vertegenwoordigers zorgdrager en vertegenwoordigers algemene rijksarchivaris:

Deze notulen komen inderdaad in aanmerking voor vernietiging omdat deze worden samengevat in de uiteindelijke adviezen van de commissie/specialisten, die wel blijvend bewaard worden.

Categorie 10: Samenwerkingsverbanden met andere organisaties aangaan

De externe deskundige vraagt om verduidelijking waarom een aparte categorie wordt opgenomen voor deze taak. Vallen de archiefbescheiden die voortkomen uit dergelijke samenwerkingsverbanden niet hoofdzakelijk onder *categorie 1. Subsidiebeleid op het gebied van de letteren (mede) voorbereiden, opstellen, evalueren en verantwoorden*.

Reactie vertegenwoordigers zorgdrager en vertegenwoordigers algemene rijksarchivaris:

De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat er feitelijk drie varianten bestaan met betrekking tot de samenwerking met derden:

1. De samenwerking betreft het samen komen tot beleid. In dat geval vallen de archiefbescheiden die voortkomen uit dergelijke samenwerking onder categorie 1.
2. De samenwerking betreft het gezamenlijk uitvoeren van een of meerdere subsidieregelingen. In dat geval vallen de archiefbescheiden die voortkomen uit dergelijke samenwerkingen onder categorie 10.
3. De samenwerking betreft manifestaties, prijzen e.d.. In dergelijke gevallen vallen de archiefbescheiden die voortkomen uit dergelijke samenwerkingen buiten de reikwijdte van de selectielijst.