



**Selectielijst van het
Ministerie van Economische Zaken
(Ministerie van Economische Zaken en Klimaat tot en met 1 juli
2024) vanaf januari 2024 (2018)**

De voorliggende selectielijst is van toepassing op de volgende organisaties met verschillende ingangsdata:

Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK)	1 januari 2024
Adviescollege Toetsing Regeldruk (ATR)	
Centraal Planbureau (CPB)	
Dienst ICT Uitvoering (DICTU)	
Nederlandse Emissieautoriteit (NEa)	
Netherlands Foreign Investment Agency (NFIA)	
Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI)	
Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO)	
Staatstoezicht op de Mijnen (SodM)	
Tijdelijke Commissie Mijnbouwschade Groningen (TCMG) – zie ook IMG	19 maart 2018 - 1 juli 2020
Computer Security Incident Response Team (CSIRT-DSP)	1 januari 2019
Nationaal Coördinator Groningen (NCG) (datum van oprichting van NCG)	1 januari 2020
Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG) (datum van oprichting van IMG)	1 juli 2020

Colofon

Postadres	Postbus 20401 2500EK Den Haag
Bijlagen	3

Inhoud

Colofon	2
1 Inleiding	5
1.1 Aanleiding	5
1.2 Reikwijdte	6
1.3 Afsluiten en intrekken selectielijsten	7
1.4 Leeswijzer	7
2 Verantwoording systematiek van waarden	9
2.1 Selectiedoelstelling	9
2.2 Nieuwe waarderingsmethodiek (NWM)	9
2.2.1 Generiek Waarderingsmodel Rijk 2.0 als uitgangspunt.....	9
2.2.2 Systemanalyse	10
2.2.3 Risicoanalyse	14
2.2.4 Generieke en specifieke processen.....	15
2.2.5 De relatie met de AVG.....	15
2.3 Uitzonderingen	16
2.3.1 Hotspots en het proces van de periodieke hotspotmonitor	16
2.3.2 Andere uitzonderingen	18
2.4 Verslag besluitvorming	18
2.5 Afspraken en vooruitkijken	18
3 Contextuele informatie	20
3.1 Taken en organisatie	20
3.1.1 Ontwikkeling 2018- januari 2024.....	20
3.1.2 Structuur.....	20
3.1.3 Missie en Taken	23
3.1.3.1 Missie	23
3.1.3.2 Hoofdtaken.....	23
3.1.3.3 Kerntaken per Directoraat-Generaal.....	24
3.1.3.4 Taken van de diensten, agentschappen en adviesorganen.....	31
3.1.4 Besluitvormende overlegstructuren	35
3.1.5 Relatie met andere organisaties	37
3.1.6 Cruciale processen van EZK	38
3.1.7 Registraties.....	39
3.2 Ordening en informatiesystemen	40
3.3 Verhouding papier-digitaal.....	40

4	Categorieën te bewaren en te vernietigen documenten	42
4.1	Inleiding	42
4.2	Sturing en inrichting van de organisatie.....	42
4.3	Primaire functies	45
4.4	Handhaving en toezicht	50
4.5	Kennis en advies	54
4.6	Ondersteunende functies	55
4.7	Uitvoering.....	60
	BIJLAGEN.....	70
	Bijlage 1 Lijst van afkortingen.....	71
	Bijlage 2 Concordantie selectielijst 2018 - selectielijst 2024.....	74
	Bijlage 3 Verslag overleg (conform Archiefbesluit 1995)	82

1 Inleiding

Voor u ligt de selectielijst van het ministerie van Economische Zaken (EZ).

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

Een document is een schriftelijk stuk of ander geheel van vastgelegde gegevens dat: *'door een overheidsorgaan is opgemaakt of ontvangen, dat naar zijn aard verband houdt met de publieke taak van dat overheidsorgaan en is bestemd om onder dat overheidsorgaan te berusten.*

Onder documenten worden niet alleen papieren documenten verstaan, maar alle documenten, ongeacht hun vorm, door het ministerie van EZ ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten. Ook digitaal vastgelegde informatie valt dus onder de archiefwet- en regelgeving. Bijvoorbeeld e-mails, databases, webpagina's, 'websites', foto's/afbeeldingen, geluidopnamen, geografisch informatiesystemen (GIS), CAD-systemen of multimediacdocumenten, wiki, blogs, whatsapp-berichten etc. Ook zakelijke informatie die zich op privé dragers (zoals privé smartphone) bevindt valt hieronder.

1.1 Aanleiding

De voorliggende selectielijst is opgesteld naar aanleiding van een afspraak met het Nationaal Archief om de in augustus 2018 vastgestelde en gepubliceerde Selectielijst EZK/LNV binnen vijf jaar te evalueren. Daarvoor zijn in de selectielijst van 2018 twee redenen aangegeven, namelijk:

1. Het in 2018 nog experimentele karakter van het Generieke Waarderingsmodel Rijksoverheid (GWR).
2. De B-waarderingen in de Selectielijst EZK/LNV 2018 zijn op conventionele wijze tot stand gekomen. De algemene selectiecriteria zijn gebruikt om te bepalen welke processen voor bewaring in aanmerking komen. Het Nationaal Archief werkte sindsdien aan een nieuwe waarderingsmethode die nog niet is toegepast in de Selectielijst EZK/LNV 2018.

Deze twee redenen zijn sinds 2018 aangevuld met de volgende redenen:

3. Het invoegen van de AVG met bijbehorende grondslag in 2018;
4. Besluit tot een zelfstandig landbouwministerie:
Het kabinet-Rutte III heeft er bij de start (in 2017) voor gekozen om weer een zelfstandig landbouwministerie in het leven te roepen, afgesplitst van het ministerie van Economische Zaken & Klimaat. In 2010 werd bij het kabinet-Rutte I het toenmalige ministerie van Landbouw, Natuur & Voedselkwaliteit samengevoegd met dat van Economische Zaken tot het ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie (EL&I). In het kabinet-Rutte II ging EL&I verder onder de naam Economische Zaken.

Bij het opstellen van de voorliggende selectielijst is rekening gehouden met deze vier redenen door:

- de processen van alle uitvoeringsorganisaties te toetsen op bruikbaarheid voor en door alle betrokken uitvoeringsorganisaties.

- de waarderingen te bepalen volgens de handreikingen van het Nationaal Archief voor het uitvoeren van een risicoanalyse en een systeemanalyse. Bij de analyse zijn de selectiecriteria aangepast vanaf een classificatie met 7 waarden naar de standaardclassificatie bij een systeemanalyse met 5 waarden. Een en ander volgens de handreiking van het Nationaal Archief - zie paragraaf 2.2.2. voor de nieuwe toewijzing van deze criteria.
- de Selectielijst EZK/LNV 2018 te splitsen in twee afzonderlijke selectielijsten conform de wettelijke bepalingen daarvoor, dat wil zeggen één aparte selectielijst voor EZK en één voor LNV.

1.2 Reikwijdte

De voorliggende selectielijst is van toepassing op:

- de taken van het kerndepartement van het Ministerie van Economische Zaken (EZ);
- de organisaties die binnen de verantwoordelijkheid van de minister voor het opstellen van de selectielijst vallen. In onderstaande tabel staan deze organisaties, inclusief alle onder het ministerie vallende publiekrechtelijke ZBO's zonder rechtspersoonlijkheid en (tijdelijke) commissies genoemd;
- een uitzondering betreft de personeelsdossiers. Sinds 2010 is het beheer van de personeelsdossiers van EZ ondergebracht bij P-Direkt. De waardering van deze dossiers (individuele gevallen) valt onder de waardering van het Basis Selectie Document (BSD) voor P-Direkt (BSD168)¹.
- het Bedrijfsvoeringsoverleg EZ en LNVN voor zover de onderwerpen EZ raken.

De voorliggende selectielijst is van toepassing op de volgende organisaties met ingangsdata:

Ministerie van Economische Zaken (EZ)	1 januari 2024
Adviescollege Toetsing Regeldruk (ATR)	
Centraal Planbureau (CPB)	
Dienst ICT Uitvoering (DICTU)	
Nederlandse Emissieautoriteit (NEa)	
Netherlands Foreign Investment Agency (NFIA)	
Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI) ²	
Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO)	
Staatstoezicht op de Mijnen (SodM)	
Tijdelijke Commissie Mijnbouwschade Groningen (TCMG) – zie ook IMG	19 maart 2018
Computer Security Incident Response Team (CSIRT-DSP)	1 januari 2019
Nationaal Coördinator Groningen (NCG)	1 januari 2020
Nederlandse Emissieautoriteit (NEa)	1 januari 2018
Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG)	1 juli 2020

ACM valt wel onder EZ maar heeft een eigen selectielijst en is daarom niet meegenomen in deze lijst.

Met de komst van het nieuwe kabinet zijn er op 2 juli 2024 enkele nieuwe departementen bijgekomen, zoals het ministerie van Klimaat en Groene Groei

¹ [BSD voor P-Direkt \(het deelbeleidsterrein van personeelszaken, t.w. het personeelsdossier\), voor de periode vanaf 1945 | Nationaal Archief](#)

² RDI is de nieuwe naam van het Agentschap Telecom (AT) en zet de processen vallend onder dat agentschap voort – zie de Selectielijst EZK/LNV 2018.

(KGG). De minister van Klimaat en Groene Groei is vanaf 2 juli 2024 zorgdrager voor enkele beleidsterreinen die voorheen vielen onder het zorgdragerschap van de minister van EZK. Het betreft de beleidsterreinen vallend onder het DG Klimaat en Energie, de directie verduurzaming industrie en transitie diepe ondergrond (Zie paragraaf 3.1.3). Vanaf 2 juli 2024 is het nieuwe departement zorgdrager voor deze beleidsonderwerpen. De huidige selectielijst voor deze dossiers is geldig t/m 1 juli 2024. Ook voor de werkzaamheden uitgevoerd door NCG, IMG en door de directie 'Versterken en Perspectief Groningen' geldt dat deze selectielijst geldig is tot 1 juli 2024. De in deze selectielijst genoemde werkzaamheden vallend onder deze organisaties zijn vanaf 2 juli 2024 ondergebracht bij de staatssecretaris 'Herstel Groningen' vallend onder de verantwoordelijkheid van de minister van Binnenlandse zaken.

1.3 Afsluiten en intrekken selectielijsten

Met de vaststelling van de voorliggende selectielijst wordt de selectielijst voor de archiefbescheiden van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat en het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit en taakvoorgangers vanaf 2000 (Staatscourant NA/2018/[1368953 09-08-2018/44941](#)) afgesloten op 1 januari 2024 voor alle daarin genoemde uitvoeringsorganisaties.

Een concordantie van de werkprocessen uit de afgesloten generieke selectielijst naar de werkprocessen in de voorliggende selectielijst is opgenomen in bijlage 2.

De volgende selectielijst wordt met terugwerkende afgesloten vanaf 9 augustus 2018: Geactualiseerd BSD van de zorgdrager Minister van Economische zaken voor het handelen van de actor Centraal Planbureau op het beleidsterrein algemene wetenschappelijke voorbereiding van het regeringsbeleid, (1945 -) Staatscourant 49, 2009.

1.4 Leeswijzer

In de voorliggende selectielijst is in hoofdstuk 1 de aanleiding, reikwijdte en het afsluiten van selectielijsten geformuleerd.

Hoofdstuk 2 documenteert de totstandkoming van de selectielijst en bevat een verantwoording van de waardering, waarbij de bewaartermijn van informatie wordt vastgelegd. Informatie van permanente waarde is 'blijvend te bewaren'.

Hoofdstuk 3 beschrijft de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van alle betrokken (uitvoering)organisaties.

Hoofdstuk 4 vormt het feitelijke 'hart' van de selectielijst, namelijk de waarderingen van de processen. Het overzicht van de processen is ingedeeld in zes functies, overgenomen uit het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid (GWR) en afgeleid van de Model Architectuur Rijksoverheid (MARIJ).

Onder iedere functie zijn processen opgenomen. Voor elk proces vermeldt de selectielijst een:

- uniek procesnummer en de bijbehorende procesnaam;
- de waardering en trigger (start van de bewaartermijn);
- of het een generieke of specifiek (d.w.z. voor één uitvoeringsorganisatie) proces betreft;
- de relatie met de AVG, d.w.z. of in het betreffende proces persoonsgegevens voorkomen en welk type persoonsgegevens het betreft (gewone, bijzondere of strafrechtelijke persoonsgegevens);
- toelichting op het proces;
- voorbeeldproducten.

De waardering 'SA-Bx' betekent blijvend bewaren en overbrengen naar de archiefbewaarpplaats. Het bijhorende nummer x (1 t/m 5) verwijst naar het Systeem Analyse – bewaarcriterium dat van toepassing is.

De waardering 'V x jaar' moet (tenzij anders aangegeven) gelezen worden als 'vernietigen na x jaar'. Bij sommige processen kan de waardering 'V x jaar na...' staan. De vernietigingstermijn start dan na de betreffende aanduiding. Standaard geldt dat een waardering ingaat nadat een dossier is afgesloten, tenzij dus een ander startmoment voor de termijn is aangegeven. Het afsluiten van dossiers is de verantwoordelijkheid van de bedrijfsvoering.

2 Verantwoording systematiek van waarden

2.1 Selectiedoelstelling

De selectiedoelstelling voor blijvend te bewaren archief is in 2010 in een Kamerbrief 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 veiliggesteld 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.'³

2.2 Nieuwe waarderingsmethodiek (NWM)

Het Nationaal Archief heeft met het oog op de operationalisering van de selectiedoelstelling een nieuwe waarderingsmethodiek (NWM) ontwikkeld, die in 2015 vorm kreeg in de handreiking *Belangen in Balans (versie 1.0)* (BiB). De nieuwe aanpak omvat de toepassing van drie instrumenten: systeemanalyse, risicoanalyse en hotspotmonitor. Ieder instrument hanteert een eigen invalshoek.

De resultaten uit de systeemanalyse en de risicoanalyse zijn vastgelegd in de voorliggende selectielijst.

Bij het bepalen van de waarderingsmethodiek voor deze Selectielijst van EZ is uitgegaan van:

1. de waarderingsmethodiek in de GWR (2.2.1);
2. de systeemanalyse - bewaarcriteria (2.2.2);
3. de risicoanalyse voor V-termijnen (2.2.3);
4. de geanalyseerde bewaartermijnen voor de generieke en de specifieke processen (2.2.4);
5. de verrichte vergelijking met bewaartermijnen volgens het AVG-verwerkingenregister (2.2.5).

Deze selectielijst wordt gecompleteerd met de verantwoording over uitzonderingen (2.3) en het specifieke proces voor het uitvoeren van de periodieke hotspotmonitor door het ministerie van EZ en de aan haar gelieerde uitvoeringsorganisaties (2.3.1). In paragraaf 2.3.2. staan de andere uitzonderingsmogelijkheden aangegeven.

2.2.1 Generiek Waarderingsmodel Rijk 2.0 als uitgangspunt

De selectielijst is uitgewerkt op basis van het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid (GWR) versie 2.0. Het GWR is een Rijksbreed model voor het ontwerpen van selectielijsten. In het GWR staan processen die gerangschikt zijn in zes functies (A t/m F) volgens het model architectuur rijksoverheid (MARIJ).

³ Kamerbrief van OCW en BZK aangaande Selectieaanpak archieven, van 17 december 2010.

Binnen de zes functies zijn de daaronder vallende procescategorieën en processen weergegeven, hieronder schematisch weergegeven.

A (interne) Sturing en inrichting van de organisatie	
Categorie 1	Maken en uitvoeren van afspraken inzake de inrichting en besturing van de organisatie.
B Primaire (bedrijfs)functies (beleid en uitvoering)	
Categorie 2	Maken, verantwoorden en uitdragen van beleid.
Categorie 3	Maken van wet- en regelgeving.
Categorie 4	Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren.
Categorie 5	Geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden.
C Handhaving en Toezicht	
Categorie 6	Uitoefenen van toezicht op overheidsorganisaties.
Categorie 7	Controleren op naleving van wet- en regelgeving en handhaving ervan.
D Kennis en Advies	
Categorie 8	Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover.
E Ondersteunende bedrijfsfuncties (PIOFACH)	
Categorie 9	Verlenen van ondersteunende diensten.
F Uitvoering (bedrijfsvoering overig: dienstverlening, handhaving, toezicht)	
Categorie 10	Leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen en (lagere of andere) overheden.
Categorie 11	Het heffen en innen bij en het uitkeren aan burgers, bedrijven en instellingen.
Categorie 12	Vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in bestuursrechtelijke procedures voor (inter)nationale gerechtelijke instanties.
Categorie 13	Onderhouden van (internationale) betrekkingen en samenwerkingsverbanden.
Categorie 14	Leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten.

2.2.2 Systemanalyse

Voor de systemanalyse zijn in de voorbereiding van het opstellen van de selectielijst de processen en de bijbehorende waarderingen aan de leden van de projectgroep van het departement en aan de Documentaire Informatie (DI)-deskundigen bij alle uitvoeringsorganisaties voorgelegd met de vraag welke categorieën archiefbescheiden bij welke processen in aanmerking komen voor blijvende bewaring, aangeduid als 'Bewaren' (B) in de selectielijst.

De systeemanalyse brengt de structuren (relaties tussen actoren, functies en documenten) in kaart om wezenlijke informatie te identificeren die nodig is om de kernactiviteiten van een organisatie te kunnen reconstrueren. Daarbij zijn de stappen en aanwijzingen gevolgd die in de brochure Belangen in Balans worden beschreven.

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

Selectie criterium	Toelichting
<p>SA-B1 Processen die betrekking hebben op de besluitvorming</p>	<p>Hieronder wordt verstaan de neerslag van de belangrijkste besluitvormingsorganen en -routes die betrekking hebben op de kerntaken/doelen van de organisatie en de inrichting van de organisatie.</p> <p>Denk daarbij aan structurele overleggen op het hoogste niveau binnen de organisatie, maar ook aan cruciale besluitvorming die langs andere wegen verloopt, bijvoorbeeld via ambtelijke voorportalen.</p> <p>Niet alle neerslag van besluitvormingsorganen komen in aanmerking voor bewaring. Alleen besluitvorming op de hoogste politieke en ambtelijke niveaus komt in aanmerking voor blijvende bewaring.</p> <p>In het algemeen geldt dat neerslag van besluitvormingsorganen in aanmerking komen voor blijvende bewaring als:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ze van belang zijn om het handelen van de organisatie op hoofdlijnen te kunnen reconstrueren; • sprake is van een belangrijk informatieknoppunt. <p>NB Voor overleggen geldt dat de besluitvorming alleen gereconstrueerd kan worden als ook de stukken op grond waarvan de besluiten zijn genomen als onderdeel van het proces gearchiveerd worden. Juist de aanwezigheid van deze stukken maakt dat een overleg beschouwd kan worden als een informatieknoppunt.</p>
<p>SA-B2 Processen die betrekking hebben op de besluitvorming die de organisatie overstijgt</p>	<p>Een deel van de besluitvorming ligt buiten de organisatie, maar wordt wel binnen de organisatie voorbereid of door de organisatie geadmistreerd. Voorbeelden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • overleg tussen organisaties: wanneer de organisatie het secretariaat voert en het gaat om overleg op hoog ambtelijk niveau (SG, DG, enz.) komt het overleg in aanmerking voor blijvende bewaring; • internationale besluitvorming: de voorbereiding van besluitvorming binnen de Benelux, EU, NAVO en VN komt in aanmerking voor bewaring als een organisatie verantwoordelijk is voor de coördinatie van de Nederlandse inbreng. NB: de vergaderstukken van

	<p>sommige internationale gremia mogen niet bewaard worden.</p>
<p>SA-B3 Processen die betrekking hebben op (tijdelijke) cruciale ontwikkelingen cq. procedures</p>	<p>Hieronder wordt verstaan de (tijdelijke) processen die als cruciaal worden beschouwd, omdat ze een goed beeld geven van nieuwe initiatieven, koerswijzigingen en belangrijke ontwikkelingen.</p> <p>Hierbij kan gedacht worden aan beleid op bepaalde terreinen (kerntaken), wet- en regelgeving op bepaalde terreinen, bijzondere commissies en werkgroepen, reorganisatietrajecten, enz.</p> <p>Uitvoerende, repeterende processen zullen niet in aanmerking komen voor bewaring.</p>
<p>SA-B4 Processen die betrekking hebben op verslaglegging en planvorming</p>	<p>Verslagen en plannen die een goed beeld geven van de ontwikkeling en planvorming op een van de beleidsterreinen van de organisatie of de ontwikkeling binnen de organisatie zelf.</p> <p>In geaggregeerde vorm wordt in verslaglegging en planvorming vaak veel vastgelegd over het actuele functioneren, de inrichting en de doelen van de organisatie. Niet alle rapportages en plannen komen in aanmerking voor bewaring, maar alleen die verslagen en plannen die betrekking hebben op de hele of een groot deel van de organisatie, op een kerntaak of een belangrijk beleidsterrein. Daarbij dient te worden bepaald of alleen het eindproduct in aanmerking komt voor blijvende bewaring of heel het proces. Met name bij planvorming op een bepaald beleidsterrein zal het proces mogelijk ook van belang zijn.</p>
<p>SA-B5 Processen die betrekking hebben op de (Basis)registraties</p>	<p>Hieronder wordt verstaan de grootschalige registraties die een waardevolle bron zijn voor toekomstig historisch onderzoek, statistische analyse enzovoort.</p> <p>Basisregistraties komen altijd in aanmerking voor bewaring. Voor andere registraties kan het zijn dat deze zodanig waardevolle en unieke informatie bevatten dat deze eveneens voor blijvende bewaring in aanmerking komen.</p> <p>Wanneer het gaat om registraties waarin persoonsgegevens voorkomen, wordt op voorhand bepaald of de data als dusdanig of in geanonimiseerde of gepseudonimiseerde vorm bewaard worden. Dat is afhankelijk van andere wetgeving. Dat een register persoonsgegevens bevat is op zich geen reden om het te vernietigen. Het is wel reden om met de beschikbaarstelling van deze informatie zeer zorgvuldig om te gaan.</p>

De criteria voldoen aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, naast AVG, en zijn daarnaast werkbaar in de praktijk, waardoor de onderliggende informatie niet langer dan noodzakelijk wordt bewaard. Daarnaast wordt informatie die onder meer het beleid op

hoofdpijnen beschrijft en van belang kan zijn voor (toekomstige) onderzoekers voor bewaring in aanmerking gesteld.

Er is door het ministerie van EZ een systeemanalyse uitgevoerd. De uitwerking van deze analyse vindt zijn neerslag in hoofdstuk 3, waarin de organisatorische context wordt geschetst.

In de analyse zijn de voor de directie relevante werkprocessen en bijbehorende criteria geselecteerd: zie hiervoor hoofdstuk 4 in geval van processen met waarderingen SA-Bx. Onderstaand staat per criterium een samenvatting van de toepassing van de systeemanalyse op EZ.

SA-B1: Processen die betrekking hebben op de besluitvorming (zie ook paragraaf 3.1.3)

Deze processen behelzen het bestuur van de organisatie op het niveau van de DG staven en hoger. Zij zijn verantwoordelijk voor de relevante besluitvorming binnen het departement en leggen verantwoording af over het beleid tegenover de Tweede Kamer door onder meer het beantwoorden van Kamervragen en verzoeken van Kamercommissies, moties, toezeggingen en alle overige vormen van verantwoording.

SA-B2: Processen die betrekking hebben op de besluitvorming die de organisatie overstijgt (zie ook paragraaf 3.1.4)

Dit criterium is toegepast op de neerslag van overleggen en onderhandelingen met andere ministeries en Permanente Vertegenwoordigingen (PV).

SA-B3: Processen die betrekking hebben op (tijdelijke) cruciale ontwikkelingen c.q. procedures (zie ook paragraaf 3.1.5)

De neerslag die valt onder de processen met dit criterium, hebben betrekking op de voorbereiding en uitvoering van activiteiten die leiden tot beleid- en besluitvorming. Voor de uitvoering van de kerntaak van de organisatie en het vormen van beleid, worden door de verschillende directies onderzoeken uitgevoerd, adviesrapporten opgesteld. Om een reactie te kunnen formuleren op het onderzoek van de Algemene Rekenkamer wordt informatie aangeleverd. Staatsbezoeken, bezoeken van minister-president, ministers, staatssecretarissen en de Koninklijke familie vallen eveneens onder dit criterium en zijn onderdeel van de besluitvorming. Deze categorie betreft ook processen van het Bureau voor de Industriële Eigendom (BIE) die om octrooirechtelijke redenen voor blijvende bewaring in aanmerking komen: de gegevens dienen als instrument om zo nodig op internationaal niveau de nieuwheid van een aangemelde vinding en dus de rechtsgeldigheid van een claim te kunnen toetsen. Het gaat dan bijvoorbeeld om de openbaarmaking van octrooiaanvragen, de registratie van rechten ten aanzien van verleende octrooien, de registratie van merken.

SA-B4: Processen die betrekking hebben op verslaglegging en planvorming (zie ook paragraaf 3.1.3)

Het criterium wordt toegepast op de neerslag van processen aangaande de beleidsplanning- en verantwoording. Dit behelst de organisatie- en formatierapporten die leiden tot het instellen en reorganiseren van dienstonderdelen alsmede de jaarplannen- en verslagen, waarmee strategische doelen aan mensen en middelen worden gekoppeld. Ook Strategische visies op de taakvervulling en hoofdpijnen van het beleid en beleidsprioriteiten vallen hieronder.

SA-B5: Processen die betrekking hebben op (basis)registraties (zie ook paragraaf 3.1.7)

Het kerndepartement van EZ beheert zelf geen basisregistraties, maar gebruikt wel een aantal andere grootschalige en systematische administraties en registraties.

2.2.3 Risicoanalyse

Met de risicoanalyse is bepaald welke vernietigingstermijn geldt voor de categorieën archiefbescheiden die op grond van de systeemanalyse niet in aanmerking komen voor blijvende bewaring. In de selectielijst hebben deze categorieën het kenmerk V met daarachter een getal voor de vernietigingstermijn in aantal jaar.

In theorie kan de risicoanalyse ook resulteren in de waardering blijvend bewaren. Het gesprek met de uitvoeringsorganisaties leverde soms dergelijke aanpassingen op en was aanleiding een bepaald (specifiek) proces toch aan te merken als blijvend te bewaren. Bijvoorbeeld bleek dit relevant voor diverse processen van de (tijdelijke) organisatie van de Nationaal Coördinator Groningen (NCG).

Voor de risicoanalyse zijn in de voorbereiding van het opstellen van de selectielijst aan de leden van de projectgroep van het departement en de DI-deskundigen bij alle betrokken uitvoeringsorganisaties de processen en de bijbehorende waarderingen voorgelegd met de vraag of zij daarin risico's zien. Indien het antwoord bevestigend was, heeft afstemming plaatsgevonden om tot een aanvaardbare herwaardering te komen. De risico's voor generieke processen zijn geanalyseerd via de leden van de projectgroep van het departement. De risico's voor de opgevoede specifieke processen zijn bevraagd bij de DI-deskundigen van de bijbehorende uitvoeringsorganisaties.

Om het risico te kunnen bepalen, is een onderscheid gemaakt tussen de onderstaande risicocategorieën. In de praktijk kunnen deze risicocategorieën elkaars risicoverloop beïnvloeden, maar het risicoverloop hoeft niet overeenkomstig te zijn. De verschillende categorieën kunnen in elkaar overlopen, maar het uitgangspunt is dat ze ook elk afzonderlijk een rol kunnen spelen.

Bestuurlijk politiek risico	Het potentiële nadeel dat de organisatie ondervindt in de kwaliteit van sturing van de organisatie en de publieke verantwoording over de hierover genomen beslissingen.
Financiële risico	Het potentiële nadeel dat de organisatie ondervindt in de vorm van extra uitgaven of de vermindering van inkomsten.
Operationeel risico	Het potentiële nadeel dat de organisatie ondervindt in de kwaliteit en mogelijkheden van de uitvoering van de door de organisatie gestelde doelen.
Juridische risico	Het potentiële nadeel dat de organisatie ondervindt doordat de belangen van de organisatie niet behartigd kunnen worden in geschillen met derde partijen.
Afbreukrisico	Het potentiële nadeel dat de organisatie ondervindt op haar uitstraling, gezag en imago.

Om te komen tot de juiste bewaartermijnen zijn bovenstaande risico's afgezet tegen het vernietig/bewaarbelang. Vervolgens kon op grond van deze afweging de vernietigingstermijn worden bepaald. Wanneer er sprake is van enkel operationele risico's, zoals bij het uitvoeren van intern beleid (algemene zaken/vergaderzaalreserveringen) voldoet een bewaartermijn van 1 jaar, procesafhankelijk, omdat bij bepaalde processen langer terugkijken wenselijk is, kan hier ook V3 of V5 gekozen zijn (bij bijvoorbeeld inspectieplanningen of het ondersteunen van beleidsvorming waarvan het secretariaat niet bij LNV ligt).

Voor financiële risico's geldt (bijvoorbeeld bij vaststelling tarieven) dat hier een termijn van 7 jaar is gekozen, in lijn met de bewaarplicht die de belastingdienst stelt aan bedrijven, als breed geaccepteerde termijn waarbinnen financiële verantwoording kan worden gevraagd.

Wanneer hier een ander risico bijkomt, bijvoorbeeld een bestuurlijk politiek risico (zoals bij gehouden interne audits), maar wanneer dit risico wel als beperkt wordt gezien, is gekozen voor een vernietigingstermijn van 10 jaar.

Bij grotere bestuurlijke risico's, in relatie tot andere (afbreuk en juridische) risico's is een hogere termijn gekozen, bijvoorbeeld wanneer er sprake is van advisering van derden in verantwoording over/evaluatie van intern beleid of het afgeven van vergunningen, waarvoor in de lijst een termijn van V20 is opgenomen. Voor langlopende processen: zeer langlopende vergunningen die zowel een juridisch als bestuurlijk/politiek afbreukrisico krijgen, is de hoogste V-termijn (V50) gekozen. van het principe dat hoe langer een vergunning heeft gelopen, hoe langer verantwoording hierover gewenst is waarmee een mitigerende maatregel is genomen tegen het optreden van de genoemde risico's.

De definitieve bewaartermijnen in de selectielijst zijn tot slot definitief tot stand gekomen door de waarderingen van processen volgens het Generiek Waarderingsmodel te leggen naast de uitkomsten uit beide analyses, om aldus een zo verantwoord mogelijke keuze te maken.

Voor een aantal handelingen geldt dat meegegeven is dat de V-termijn gaat lopen na 'intrekken of vervallen' of naar 'intrekken of verlopen'. Er is bij deze processen sprake van een formele intrekking (bijvoorbeeld omdat niet meer aan vereisten van een vergunning is voldaan), van het niet meer geldig zijn van een regeling doordat deze 'vervalt' (bijvoorbeeld bij de komst van een nieuwe regeling) of van het overschrijden van een vooraf bepaalde termijn, de regeling is dan verlopen. Vervolgens start bij deze processen de V termijn zoals opgenomen in onderhavige lijst.

2.2.4 Generieke en specifieke processen

In bepaalde wet- en regelgeving zijn termijnen vastgelegd voor het bewaren of vernietigen van archiefbescheiden. De default generieke waarderingen in de selectielijst zijn getoetst aan dergelijke wettelijke bewaartermijnen voor het kerndepartement van EZ en de daaraan gelieerde uitvoeringsorganisaties. Als er in bepaalde wet- en regelgeving termijnen zijn vastgelegd én de waardering wijkt af van het bijbehorende generieke proces, dan is in dat geval een specifiek proces toegevoegd binnen de selectielijst.

Bij ieder specifiek proces is in de toelichting de wettelijke grondslag of een andere specifieke reden aangegeven om het proces (met daarmee ook een afwijkende bewaartermijn van het vergelijkbare generieke proces) op te nemen en is aangegeven voor welke uitvoeringsorganisatie het proces van toepassing is. Algemeen geldt dat archiefbescheiden die niet onder een specifiek proces vallen, toebehoren aan het generieke proces. Een specifiek proces vormt daarmee een uitzonderingscategorie op het generieke proces.

2.2.5 De relatie met de AVG

Op 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht geworden. 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 een onderscheid tussen gewone persoonsgegevens, bijzondere persoonsgegevens en strafrechtelijke gegevens.

De selectielijst vormt het uitgangspunt om persoonsgegevens, die deel uitmaken van blijvend te bewaren documenten, inderdaad ook blijvend te bewaren. Soms is de blijvende bewaring van documenten overigens al gereguleerd in sectorale wetgeving, zoals bij de aanvraag van bepaalde subsidies en vergunningen.

Voor blijvend te bewaren gegevens geldt zodoende 'archivering in het algemeen belang'. Archivering in het algemeen belang is in de AVG beperkt tot overheidsinstanties of openbare of particuliere organen die wettelijk verplicht zijn om archiefbescheiden te beheren. Het uitgangspunt is dat archiefvormers 'archivering in het algemeen belang' al toepassen tijdens het verzamelen van persoonsgegevens en dus niet alleen ná 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 motivatie tot het permanent bewaren moet zijn neerslag vinden in de selectielijst, waarover, desgevraagd, verantwoording moet kunnen worden afgelegd.

Naast archivering in het algemeen belang noemt de AVG ook wetenschappelijk, historisch en statistisch onderzoek als een reden om informatie voor langere tijd te kunnen bewaren (AVG art.5). In de praktijk overlappen deze redenen voor een groot deel: archief dat in archiefbewaarplaatsen wordt bewaard in het algemeen belang, wordt vaak geraadpleegd in het kader van historisch onderzoek.

De selectielijst is op hoofdlijnen getoetst aan de waarderingen van alle verwerkingen in het [AVG-verwerkingsregister](#).

Tijdens deze vergelijking tussen de verwerking en de processen zijn geen significante afwijkingen op de waarderingen geconstateerd. Er bleken geen nieuwe specifieke processen met afwijkende waarderingen nodig.

Bij alle generieke en specifieke processen in de selectielijst is aangegeven of het proces AVG-gerelateerd is met de waarden: gewone persoonsgegevens, bijzondere persoonsgegevens, strafrechtelijke gegevens of dat de AVG niet van toepassing (n.v.t.) is. Wanneer er sprake is van een proces waarin bijzondere persoonsgegevens worden verwerkt, zal periodiek worden getoetst in hoeverre in het proces toegevoegde maar niet noodzakelijke persoonsgegevens kunnen worden geanonimiseerd of vroegtijdig vernietigd.

2.3 Uitzonderingen

Op grond van artikel 5, sub 1, onder e, van het Archiefbesluit 1995 kunnen in bijzondere gevallen documenten die in de selectielijst zijn gewaardeerd als te vernietigen alsnog worden gewaardeerd als te bewaren. De onder punt 2.2 reeds aangehaalde nieuwe waarderingsmethodiek voorziet een periodieke hotspotmonitor. Daarnaast moeten andere uitzonderingscriteria benoemd worden.

2.3.1 Hotspots en het proces van de periodieke hotspotmonitor

Doel

Een hotspot betreft een gebeurtenis of kwestie die aanleiding geeft tot opmerkelijke of intense interactie tussen de overheid en burgers, of tussen burgers onderling. Het doel van de periodieke hotspotmonitor is ervoor te zorgen dat archiefstukken die relevant zijn voor

hotspots in de samenleving worden aangewezen voor permanente bewaring. De hotspotmonitor resulteert in de identificatie en selectie van archiefstukken die permanent bewaard moeten blijven.

De hotspotmonitor richt zich op actualiteit en incidentele gebeurtenissen. Periodiek wordt beoordeeld of zich in de afgelopen periode nieuwe hotspots hebben voorgedaan. Met deze monitor geven de departementen invulling aan de beleidsambitie om een blijvende archiefcollectie te realiseren waarmee het verleden van staat en samenleving (en hun interactie) gereconstrueerd kan worden.

De hotspotmonitor wordt per zorgdrager uitgevoerd. Deze keuze is gemaakt omdat de daadwerkelijke implementatie van de resultaten van de hotspotmonitor in het informatiebeheer het best wordt gewaarborgd wanneer het werkingsgebied van het kerndepartement en de hieronder vallende diensten niet wordt overschreden. Diensten vallend onder het kerndepartement voeren een eigen hotspotmonitor uit, vaststelling van de hotspots vindt centraal plaats in het SIO. Reikwijdte betreft alle organisatieonderdelen die onderdeel zijn van de generieke selectielijst.

De samenhang tussen hotspots van verschillende departementen wordt op verschillende manieren bewaakt door het Nationaal Archief. De algemene rijksarchivaris bewaakt de eenheid van beleid en uitvoering en de samenhang tussen waarderingen door deelname aan het SIO. Het Nationaal Archief adviseert verder bij de inrichting van het proces en publiceert de vastgestelde hotspotlijst op de website.

Definitie en criteria

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

- Er is sprake van een (schokkende) gebeurtenis of reeks van gebeurtenissen die voor veel maatschappelijke beroering zorgt en waarvoor uitzonderlijk veel aandacht bestaat in de media. Bijvoorbeeld: Corona / COVID-19 (2020).
- Er is sprake van een gebeurtenis of kwestie die belangrijke principiële tegenstellingen tussen burgers aan het licht brengt, het debat over de kwestie maakt veel emoties los. Bijvoorbeeld: Corona / COVID-19 (2020).
- Er is sprake van een gebeurtenis of kwestie die aanleiding is voor een intensief publiek debat over het functioneren van de Nederlandse overheid. Bijvoorbeeld: Corona / COVID-19 (2020).
- Er is sprake van een politieke kwestie waardoor de positie van de minister of het Kabinet ernstig is bedreigd.

Proces hotspotmonitor

1. De hotspotmonitor wordt jaarlijks door de beleidsverantwoordelijke afdeling binnen het ministerie en door de diensten uitgevoerd. Vanuit de organisatieonderdelen binnen het ministerie/binnen de diensten en de informatie beherende afdeling worden gebeurtenissen of vraagstukken voorgedragen. De resultaten worden verzameld in een conceptlijst waarin zowel de potentiële hotspots van het bestuursdepartement als die van de onder het departement vallende diensten zijn meegenomen.
2. De conceptlijst wordt voorgelegd aan de werkgroep Hotspotmonitor waar waardering en prioritering wordt besproken, en eventuele nadere afstemming.
3. Vervolgens wordt de conceptlijst voor advies voorgelegd aan en besproken met het Nationaal Archief.

4. Ter voorbereiding van de definitieve vaststelling kan de informatie behorende bij de hotspots binnen de context van de processen proactief en preventief veiliggesteld worden.
5. Het advies van het Nationaal Archief wordt in het Strategisch Informatie Overleg (SIO) besproken. De hotspotlijst wordt vastgesteld. Bij dit overleg zijn ten minste de Chief Information Officer (CIO) alsmede de algemene rijksarchivaris aanwezig en betrokken.
6. De in het SIO vastgestelde hotspotlijst wordt door het Nationaal Archief gepubliceerd op haar website, zodat de uitkomst van het proces transparant is voor de burger.
7. Na vaststelling wordt de informatie binnen de hotspots, voor zover dit nog niet is gedaan, door de informatie behorende afdeling veiliggesteld en voor blijvende bewaring aangemerkt.
8. Vervolgens gelden de regels voor overbrenging naar het Nationaal Archief.

2.3.2 Andere uitzonderingen

In de hieronder vermelde gevallen kunnen documenten van vernietiging worden uitgezonderd:

- betreffende zaken of gebeurtenissen met een voor het eigen werkgebied uniek of bijzonder karakter;
- betreffende personen, die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn;
- dubbel (kopieën/afschriften) van teloor gegane blijvend te bewaren documenten;
- documenten die bij daadwerkelijke vernietiging de logische samenhang van de te bewaren archiefbescheiden zouden verstoren.
- Documenten die de weerslag zijn van een tijdsbeeld, op het eerste gezicht niet relevant lijken voor het cultureel erfgoed, maar juist doordat het alledaagse correspondentie betreft relevant kunnen zijn voor latere onderzoekers. Bij de afweging om uit te zonderen op deze grond zal het Nationaal Archief steeds worden betrokken.

2.4 Verslag besluitvorming

Op 22 juli 2024 is de conceptselectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de selectielijst vast te stellen. Dit concept werd in augustus 2024 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het Archiefbesluit 1995. Van het daaropvolgend overleg over de selectielijst in de periode januari 2024 tot en met september 2024 is een verslag opgesteld (zie bijlage 3).

Vanaf maandag 4 november 2024 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 (historisch) organisaties of individuele burgers is geen zienswijze ontvangen.

Daarop werd de selectielijst op 17 januari 2025 door de algemene rijksarchivaris namens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en door de minister van Economische Zaken vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in de Staatscourant (Stcrt. nr. 4991, d.d. 11 02 2025).

2.5 Afspraken en vooruitkijken

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

Met het Nationaal Archief is afgesproken om de selectielijst vijf jaar na vaststelling te evalueren, mede in het licht van de nieuwe Archiefwet. Dit is mede ingegeven door de ervaring dat selectielijsten alsmear sneller aangepast moeten worden. Een evaluatie kan overigens ook uitwijzen dat een actualisatie niet nodig is.

3 Contextuele informatie

3.1 Taken en organisatie

Met de komst van het nieuwe kabinet is op 2 juli 2024 het departement van Klimaat en Groene Groei gestart. Enkele beleidsterreinen die voorheen vielen onder het zorgdragerschap van de minister van EZK zijn daarmee overgegaan naar dit ministerie. Het betreft de beleidsterreinen vallend onder het DG Klimaat en Energie, de directie verduurzaming industrie en transitie diepe ondergrond (Zie paragraaf 3.1.3). Vanaf 2 juli 2024 is het nieuwe departement zorgdrager voor deze beleidsonderwerpen. De huidige selectielijst voor deze dossiers is geldig t/m 1 juli 2024. Ook voor de werkzaamheden uitgevoerd door NCG, IMG en door de directie 'Versterken en Perspectief Groningen' geldt dat deze selectielijst geldig is tot 1 juli 2024. De in deze selectielijst genoemde werkzaamheden vallend onder deze organisaties zijn vanaf 2 juli 2024 ondergebracht bij de staatssecretaris 'Herstel Groningen' vallend onder de verantwoordelijkheid van de minister van Binnenlandse zaken. Voor de contextuele informatie in dit hoofdstuk is januari 2024 als ijkdatum genomen, waarbij dan ook de gesproken zal worden over het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

3.1.1 Ontwikkeling 2018- januari 2024

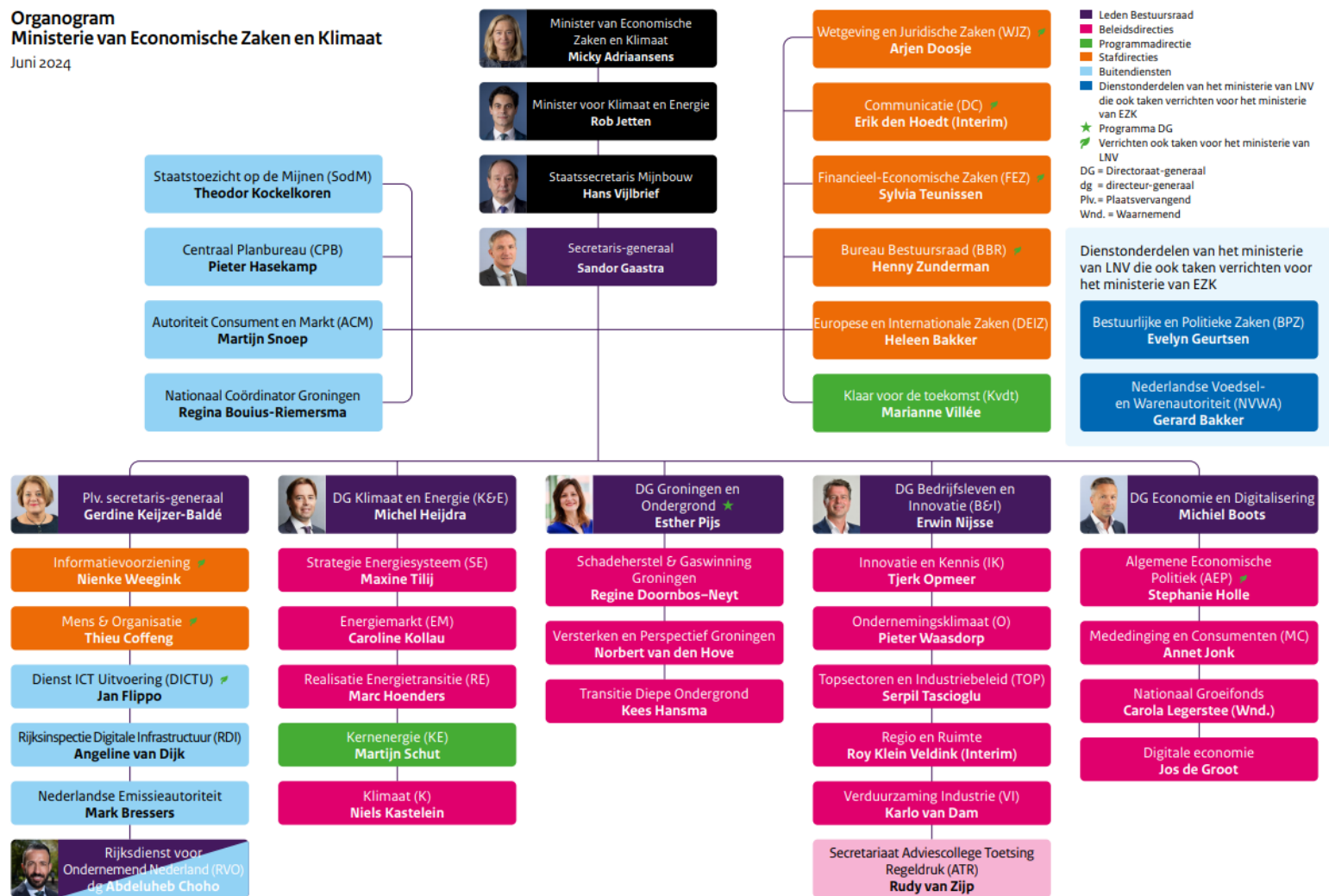
Het ministerie van Economische Zaken en Klimaat bestond in 2018 naast de pSG kolom uit de DG, Energie, telecom en mededinging en de DG bedrijfsleven en innovatie. Ook was de project DG Groningen opgericht. De vanaf 2018 toegenomen politieke aandacht voor dit beleidsonderwerp zorgde vervolgens voor de overgang van project DG naar een lijn DG met hierin onder meer aandacht voor Schadeherstel Gaswinning Groningen en het versterken perspectief Groningen. Vanuit deze DG werd onder meer beleidsondersteuning geboden ten behoeve van de uitvoering van de parlementaire enquête aardgaswinning Groningen, die vanaf 2021 tot 2023 door de Tweede Kamer gehouden werd. Ook ging in 2019 de Nationaal Coördinator Groningen over van het ministerie van BZK naar het ministerie van EZK en werd in 2020 het Instituut Mijnbouwschade Groningen opgericht. In 2022 startte de minister voor Klimaat en Energie. Binnen de organisatie werd de DG klimaat en Energie in het leven geroepen. Mededinging werd ondergebracht bij de nieuwe DG Economie en Digitalisering, waarmee de DG Energie, Telecom en mededing in zijn oude vorm werd opgeheven.

3.1.2 Structuur

Voor het actuele organogram van het Ministerie van EZ zie:

[Organogram ministerie van Economische Zaken | Publicatie | Rijksoverheid.nl](#)

Per 1.1.2024 kende het Ministerie van EZK de volgende structuur, beschreven informatie hieronder heeft betrekking op deze organisatiestructuur, waarmee ook EZK als naam en afkorting zal worden gebruikt:



Drie Bewindspersonen

- Minister van Economische Zaken en Klimaat
- Minister voor Klimaat en Energie
- Staatssecretaris Mijnbouw

Vier Directeuren-Generaal

- DG Klimaat en Energie (K&E)
- DG Groningen en Ondergrond
- DG Bedrijfsleven en Innovatie (B&I)
- DG Economie en Digitalisering

Zeven stafdirecties

- Directie Communicatie
- Directie Financieel-Economische Zaken
- Bureau Bestuursraad
- Directie Wetgeving en Juridische Zaken
- Directie Europese en Internationale Zaken (DEIZ)
- Directie Informatievoorziening
- Directie Mens & Organisatie

Daarnaast zijn er dienstonderdelen van het Ministerie van EZK die ook taken verrichten voor het Ministerie van LNV:

- Informatievoorziening
- Mens & Organisatie
- Algemene Economische Politiek
- Bureau Bestuursraad
- Directie Communicatie
- Directie Financieel-Economische Zaken
- Dienst ICT Uitvoering
- Rijksdienst voor Ondernemend Nederland

Voor zover de onderwerpen EZK raken, vallen deze onder het zorgdragerschap van EZK, en worden ze gewaardeerd op basis van de selectielijst van EZK en opgeslagen in het informatiesysteem van EZK. Als onderwerpen EZK én LNV raken, zijn beide zorgdrager en wordt het materiaal in beide informatiesystemen opgeslagen.

Voor bijkomende informatie omtrent de (historische en/of toekomstige) ontwikkeling van het Ministerie, diens taken en diens organisatie kunnen de onderstaande bronnen worden geraadpleegd. Deze bronnen worden periodiek bijgewerkt.

- De organisatiebesluiten van EZK, gepubliceerd in de Staatscourant;
[Zoeken in officiële bekendmakingen | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen \(officielebekendmakingen.nl\)](#)
Het organisatiebesluit is het formele document waarin is vastgelegd hoe de sturing en verantwoording in de organisatie is georganiseerd.
- AVG-verwerkingsregister;
[AVG Verwerkingen | avgregisterrijksoverheid.nl](#)
In het AVG-register wordt bijgehouden binnen welk proces, welke persoonlijke gegevens worden geregistreerd.
- Actorenregister;
[Welkom | Actorenregister \(nationaalarchief.nl\)](#)
In het actorenregister van het Nationaal Archief is veel historische informatie terug te

vinden over de naamswijzigingen, reorganisaties en taakveranderingen van overheidsorganisaties.

- Rijksoverheid.nl;
[Ministerie van Economische Zaken en Klimaat | Rijksoverheid.nl](https://www.ministerievanekonomischezaken.nl)
- Op de website van de rijksoverheid is onder andere de volgende informatie van het Ministerie EZ en van zijn diensten, agentschappen en adviesorganen terug te vinden:
 - o Beleidsprioriteiten;
 - o Rapporten;
 - o Gepubliceerde documenten;
 - o Organogram, met diensten en instellingen;
 - o Begroting en jaarverslag;
 - o Geschiedenis;
 - o Commissies;
 - o Volmachten en mandaten

3.1.3 Missie en Taken

3.1.3.1 Missie

Het ministerie van Economische Zaken en Klimaat staat voor een duurzaam en ondernemend Nederland. Samen met zijn partners werkt het ministerie aan de welvaart van alle Nederlanders, nu en later.

Het ministerie verbindt en vernieuwt. Het ministerie werkt aan een klimaatneutrale samenleving en schone, betrouwbare en betaalbare energie. Het ministerie staat voor een open economie met een sterke internationale concurrentiepositie. Het ministerie stimuleert innovatie en benut de economische en maatschappelijke kansen van digitalisering. Het ministerie geeft ondernemers ruimte om te vernieuwen en borgen de balans tussen de belangen van bedrijven en consumenten.

Deze uitdagingen vragen erom dat verduurzaming en economische ontwikkeling samengaan. In Nederland, maar ook grensoverschrijdend. Het ministerie zoekt daarbij actieve samenwerking met Europese en internationale partners.

3.1.3.2 Hoofdtaken

Het grote aantal verschillende beleidsterreinen van het ministerie zijn verdeeld tussen de minister van EZK, de minister voor Klimaat en Energie en de staatssecretaris Mijnbouw.

De minister van EZK is verantwoordelijk voor onder andere macro-economisch beleid, het Europees economisch beleid, het consumentenbeleid, het MKB, de Europese structuurfondsen en de digitale economie en digitale infrastructuur.

De minister voor Klimaat en Energie is verantwoordelijk voor klimaat (waaronder klimaatverandering, luchtmissies industrie en emissierechten), de Nederlandse Emissieautoriteit, het energiebeleid, het klimaat- en transitiefonds en het Centraal Orgaan Voorraadvorming Aardolieproducten (COVA).

De staatssecretaris Mijnbouw is verantwoordelijk voor het Staatstoezicht op de Mijnen, de Mijnbouw, de Gaswinning Groningen en gevolgen, het Instituut Mijnbouwschade Groningen, de Nationaal Coördinator Groningen en het Mededingingsbeleid.

3.1.3.3 Kerntaken per Directoraat-Generaal

DG Klimaat & Energie

Het DG Klimaat en Energie staat voor een klimaatneutrale samenleving en economie in 2050 en een CO₂-arme, betaalbare, betrouwbare en veilige energievoorziening.

Onder DG Klimaat & Energie vallen de volgende directies:

Directie Klimaat

De directie klimaat streeft naar een klimaatneutrale samenleving en doet dat in nationaal, Europees en mondiaal verband.

Op mondiaal niveau zetten we ons in voor de uitvoering van de klimaatafspraken van de overeenkomst van Parijs. In Europa nemen we het voortouw in een ambitieuze uitwerking van het fit-for-55-pakket op weg naar een klimaatneutraal Europa. In Nederland zetten we ons in voor uitwerking het bereiken van de doelen in de Nederlandse Klimaatwet.

Cluster Mondiaal Klimaatbeleid draagt zorg voor de coördinatie van de Nederlandse klimaatinzet in internationaal kader. Centraal staan de vaststelling van internationale afspraken over bijvoorbeeld het rapporteren over - en het monitoren van de inspanningen van landen, het gebruik van marktmechanismen zoals de handel in emissierechten, het verlenen van steun aan landen die dat nodig hebben bij het behalen van hun doelen en het mechanisme dat om de vijf jaar moet leiden tot het door landen verhogen van hun ambitie. Het cluster is ook verantwoordelijk voor de Nederlandse inzet bij het Montreal Protocol dat toeziet op de uitfasering van gassen die de ozonlaag aantasten en vaak ook sterke broeikasgassen zijn.

Cluster Europees Klimaatbeleid richt zich op het Europese klimaatbeleid. De Europese Commissie heeft in 2019 haar Green Deal gepresenteerd, een samenhangend pakket van beleidsmaatregelen op terrein van klimaat, energie en duurzaamheid. De lobby en klimaatonderhandelingen in Brussel en het inrichten en implementeren van Europese uitvoeringsafspraken worden vanuit dit cluster geregisseerd.

Cluster Uitvoering Klimaatbeleid richt zich op twee hoofdtaken: (1) het actief betrekken van de samenleving bij de klimaattransitie, en (2) het uitwerken van dossiers waar de minister voor Klimaat en Energie inhoudelijk (mede) verantwoordelijk voor is. Cluster Klimaatwet en Strategie geeft invulling aan de plan- en verantwoordingscyclus van de Klimaatwet.

Cluster Klimaatfonds is verantwoordelijk voor beheer van het klimaatfonds, waaronder de (coördinatie) van het besluitvorming over het meerjarenprogramma en de verantwoording over uitgaven aan de Tweede Kamer.

Directie Realisatie Energietransitie

De directie Realisatie Energietransitie zorgt voor de tijdige realisatie van passende infrastructuur (opwek, opslag en transport) voor energie(dragers) en grondstoffen als waterstof, elektriciteit, circulaire grondstoffen, kooldioxide en warmte en daarmee voor de realisatie van de energietransitie.

Kerntaken:

- De directie zorgt als bevoegd gezag voor ruimtelijke inpassing van energieprojecten van nationaal belang, door toepassing van de Rijkscoördinatieregeling (RcR) of de overdracht van de bevoegdheid aan gemeenten of provincies. Ze maakt hierover gebiedsgericht bestuurlijke afspraken met de medeoverheden en zorgt voor goede afstemming in de keten in lijn met beleid.

- De directie bereidt standpunten van het rijk voor met betrekking tot nut en noodzaak via bijvoorbeeld maatschappelijke kosten-batenanalyses (MKBA's) en doet voorstellen aan de rijkspartners om projecten te realiseren.
- De directie zorgt als opdrachtgever van de programma's Opwek van energie op Rijksvastgoed (OER) en Zon op Dak bij de realisatie van de energietransitie voor maximale benutting van rijksgrond.

De directie is verantwoordelijk voor de versnelling van de realisatie van energie-infrastructuur voor sectoren. Voor de vergroening van de industrie voert zij hiertoe het Programma Infrastructuur Duurzame Industrie (PIDI) uit.

De directie is verantwoordelijk voor de werking en verbreding van het Meerjarenprogramma Infrastructuur Energie en Klimaat (MIEK). Vanuit de rijksrol en met aandacht voor snelheid en integraliteit zorgt de directie dat de aansturing en besluitvorming van infraprojecten van nationaal belang plaatsvindt.

De directie zorgt voor de versterking van de relatie beleid-uitvoering door ervaringen uit de uitvoering terug te koppelen naar beleid en voorstellen voor besluitvorming over infraprojecten voor te leggen, waar een beleidsmatige, financiële of juridische component aan is verbonden.

Directie Energiemarkt

De directie Energiemarkt werkt samen met de andere energiedirecties binnen het DG Klimaat en Energie aan de transitie van een fossiele naar een duurzame energievoorziening. De directie richt zich daarbij in het bijzonder op de ordening van de verschillende energiemarkten, zowel de bestaande (elektriciteit, gas, warmte) als de toekomstige (waterstof). De opgave daarbij is om de opschaling van bronnen en infrastructuur zo effectief mogelijk te stimuleren en de betaalbaarheid en betrouwbaarheid van de energievoorziening te borgen bij een toenemende flexibiliteit en volatiliteit in het systeem. De voornaamste instrumenten van de directie zijn het beleid en regulering van de verschillende energiemarkten, subsidie- en normeringsinstrumentarium en internationale en Europese samenwerking.

Meer specifiek houdt de directie zich bezig met:

- Beleid en wetgeving gericht op de ordening en regulering van de markten voor elektriciteit, warmte, gas, olie, en waterstof
- Beleid en wetgeving gericht op beheer en uitbreiding van de energie infrastructuur (netbeheer).
- Ontwikkelen van het energiebesparingsbeleid en (interdepartementaal) sturen op het behalen van de nationale energiebesparingsdoelen
- Opschaling en ontwikkeling van -de waterstofketen: productie, opslag, infrastructuur en importcapaciteit.
- Opschaling en ontwikkeling van duurzame warmtevoorziening (collectief en individueel) en de inzet van groen gas in de gebouwde omgeving
- Het beleid rondom de energierekening, waaronder het prijsplafond voor consumenten;
- De inbreng in en onderhandelingen over het energiebeleid in internationaal verband, bilateraal, in de Europese Unie en in het Pentilaterale Forum.
- Het borgen van het security-beleid voor de energiesector, waaronder crisisbeheersing, cybersecurity en economische veiligheid.

Directie Kernenergie

De programmadirectie Kernenergie houdt zich in nationaal en internationaal verband bezig met kernenergie binnen de context van het energie- en klimaatbeleid. Daarbij gaat het ook om het realiseren van de ambitie uit het coalitieakkoord van het kabinet met betrekking tot het openhouden van de kerncentrale Borssele en het zetten van de benodigde stappen voor de bouw van twee nieuwe kerncentrales.

Directie Strategie Energiesysteem

De directie is verantwoordelijk voor de strategie van de energietransitie op de lange termijn. De directie zet ontwikkelpaden uit voor het energiesysteem in 2050, vertaalt deze naar systeemkeuzes in het heden, beheert de instrumenten en middelen voor de ruimtelijke en financiële programmering, en ziet toe op monitoring en evaluatie van voortgang en effectiviteit. De directie is verantwoordelijk voor het Nationale Energieplan en is opdrachtgever voor (bijbehorende) verkenningen en onderzoek.

Het cluster Algemene zaken

Algemene Zaken (AZ) is verantwoordelijk voor de coördinatie van een aantal interne processen binnen het DG K&E en binnen het ministerie. AZ werkt voor alle directies binnen DGK&E. Daarnaast adviseert AZ over Staatssteunvragen en coördineert het de jaarlijkse opdracht van het DG aan de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO).

DG Groningen en Ondergrond

Het DG Groningen en Ondergrond draagt bij aan de energietransitie en de klimaatdoelen van Nederland. Wij werken aan herstel en behoud van vertrouwen in het gebruik van de ondergrond en richten ons op de fysieke veiligheid en het veiligheidsgevoel van de mensen in Nederland en in het bijzonder in Groningen. In Groningen bouwen we de gaswinning af en werken we aan schadeherstel, versterking en perspectief.

Onder DG Groningen en Ondergrond vallen de volgende directies:

Directie Schadeherstel en Gaswinning Groningen

Draagt zorg voor een goede technische en veilige invulling van de afbouw van de winning uit het Groningenveld. Hiervoor zorgt deze directie voor een vraagreductie van de grootverbruikers en buitenlandse afnemers van het gas uit het Groningenveld, de uitbreiding van stikstofconversiecapaciteit, de inzet van gasopslagen en het aanpassen en uitvoeren van wet- en regelgeving. Bewaakt de zorgplicht van de Staat ten aanzien van de gaswinning uit het Groningenveld en draagt zorg voor de bijbehorende veiligheidskaders ten behoeve van de versterking van woningen in Groningen.

Is opdrachtgever voor het zbo Instituut Mijnbouwschade Groningen en het Adviescollege Veiligheid Groningen. De directie draagt zorg voor een adequate invulling van de afhandeling van de schade als gevolg van de gaswinning uit het Groningenveld en de gasopslag Norg. De Tijdelijke wet Groningen wordt aangevuld ten behoeve van het kunnen zorgdragen voor de zorgplicht en het deel van de wet met betrekking tot de schadeafhandeling wordt geëvalueerd en waar nodig aangepast.

Verhaalt de kosten voor de afhandeling van schade en voor de uitvoering van maatregelen die noodzakelijk zijn voor de versterkingsoperatie worden door deze directie op exploitant NAM. Zorgt voor bewoners en ondernemers in het effectgebied van de gaswinning uit het Groningenveld die niet op eigen kracht de processen en procedures kunnen doorlopen, voor passende vangnetten.

Directie Versterken en Perspectief Groningen

Het opdrachtgeverschap voor de Nationaal Coördinator Groningen, voor het uitvoeren en versnellen van de versterkingsopgave van gebouwen in Groningen met zoveel mogelijk regie voor de bewoners die dat wensen.

Het ontwikkelen en uitvoeren van flankerend beleid om deze operatie in te passen met het oog op behoud van maatschappelijke en fysieke samenhang van dorpen, wijken en straten.

Het bijdragen aan de ontwikkeling van een bestendig maatschappelijke en economisch toekomst perspectief voor de Provincie Groningen.

Directie Transitie Diepe Ondergrond

De directie Transitie Diepe Ondergrond heeft als opdracht zorg te dragen voor een afbouw- en opbouwplan voor toekomstig gebruik van de diepe ondergrond in het kader van de energietransitie. Het afbouw- en opbouwplan en de afspraken worden vertaald in wet- en regelgeving en een transparant en efficiënt proces van vergunningverlening. Hierbij is het van belang dat de activiteiten ten aanzien van leveringszekerheid en energietransitie in de diepe ondergrond passend zijn binnen het toekomstige energiesysteem.

DG Bedrijfsleven & Innovatie

Het directoraat-generaal Bedrijfsleven & Innovatie van EZK staat voor de transitie naar een duurzame inclusieve economie met een sterk innovatievermogen en een uitmuntend ondernemings-, vestigings- en investeringsklimaat.

De DG werkt aan duurzame en inclusieve welvaarts groei en streven naar een gezond en maatschappelijk betrokken bedrijfsleven met oog voor de belangen van bedrijven én burgers. Dat doen we vanuit het brede publieke belang in samenwerking met (netwerken van) bedrijven, kennisinstellingen, overheden en maatschappelijke groeperingen: resultaatgericht en professioneel.

Onder DG Bedrijfsleven & Innovatie vallen de volgende directies:

Stafbureau Algemene Zaken

Het Stafbureau zorgt voor een nauwkeurige en zorgvuldige bedrijfsvoering binnen het directoraat-generaal. Het gaat dan om financiën, P&O-aangelegenheden, communicatie, en de DG-brede plannings-, prioriterings- en administratieve processen. Daarnaast voert het Stafbureau het secretariaat van de wekelijkse vergadering van het managementteam van DG B&I.

Innovatie en Kennis (I&K)

De directie heeft de volgende taken:

- Innovatie in het bedrijfsleven versterken met een doeltreffend en doelmatig instrumentarium voor R&D- en innovatiestimulering; voortbouwend op de sterktes van Nederlandse ecosystemen;
- Het realiseren van een sterk toepassingsgericht kennisstelsel gericht op maatschappelijke en economische vooruitgang;
- Missie-gedreven innovatiebeleid ontwikkelen met een doelgerichte bijdrage van de R&D-intensieve topsectoren in Nederland; mede gericht op het, met innovatie, realiseren van de maatschappelijke missies en van ontwikkeling van sleuteltechnologieën;
- Kennisveiligheid en een modern Intellectueel Eigendom (IE)-systeem ontwikkelen dat aanzet tot kennisbenutting en kennisbescherming;
- Strategisch netwerk- en relatienetwerk van het Nederlandse kennisstelsel ontwikkelen;
- Internationale en EU-samenwerking op haar werkterrein;
- Coördineren en inzetten van het EU cohesie beleid en uitvoering (ESI fondsen);

- Valoriseren van kennis en onderzoek, het vergroten van innovatieve toepassingen en het bevorderen van nieuw ondernemerschap. Daarbij de B&I brede coördinatie en sturing van de inzet voor valorisatie.

Ondernemingsklimaat (O)

De directie heeft de volgende taken:

- Visievorming, regie en monitoring m.b.t. het Nederlandse ondernemings-vestigings- en investeringsklimaat.
- Toegang tot financiering met een effectief kapitaalmarktinstrumentarium en een goed werkende kapitaalmarkt;
- Adequate wettelijke voorwaarden en regelgeving betreffende ondernemerschap en het verlichten van (onnodige) regeldruk voor bedrijven; de eigenaarsrol voor het Adviescollege Toetsing Regeldruk (ATR) en het faciliteren van het secretariaat;
- Het bevorderen van beschikbaarheid van voldoende (technisch) geschoold personeel (menselijk kapitaal) voor alle EZK-opgaven; met daarbij de EZK en B&I brede coördinatie;
- Het bevorderen en aanjagen van de digitale transitie van bedrijven en sectoren;
- Het bevorderen van nieuw ondernemerschap van start- en scale-ups.
- Bevorderen van maatschappelijk verantwoord, sociaal, inclusief en veilig ondernemerschap (MVO);
- Internationale en EU-samenwerking op haar werkterrein;
- Het opdrachtgeverschap en de coördinatie van de aansturing van o.a. KvK en Regionale Ontwikkelingsmaatschappijen evenals het aandeelhouderschap van beleidsdeelnemingen zoals ROM's en EBN (Energie Beheer Nederland).

Regio en Ruimte (R&R)

De directie heeft de volgende taken:

- Het strategisch netwerk- en relatiemanagement met en vertegenwoordiging in de regio (EZK-breed en voor B&I);
- Het initiëren en vormgeven van samenwerking en partnerschappen met de Regio gericht op het ontwikkelen en realiseren van de B&I beleidsagenda voor duurzame en inclusieve economie, ondernemingsklimaat en innovatie incl de samenwerking bij de inzet van regionale instrumenten (bv ROM's, ESI/EFRO);
- Ruimtelijke ordening en fysieke ruimte (EZK breed en voor B&I) voor bedrijven, economie en de transitie-opgaven, met daarbij de EZK-brede coördinatie van inhoudelijke inzet en (interdepartementale) inbreng;
- Uitvoering van de rol als Rijksheer in de regio voor EZK bij crises;
- Coördinatie van de EZK en B&I brede inzet voor Caraïbisch Nederland.

Topsectoren en Industriebeleid (Top)

De directie heeft de volgende taken:

- Versterking en ondersteuning van het verdien- en concurrentievermogen van Nederlandse strategische sectoren met actie industrie-, topsectoren- en bedrijvenbeleid;
- Bevordering van technologische én traditionele (maak)industrie om in wereldwijde, cruciale productieketens een grote rol te blijven spelen
- Bevordering (nieuwe) bedrijvigheid en samenwerking in groeimarkten
- Tijdelijke ondersteuning van bedrijven en sectoren in moeilijkheden;

- Bevorderen samenwerking binnen de gouden driehoek van bedrijven, wetenschap en overheid. Het strategisch netwerk- en relatienetwerk voor (top)sectoren en bedrijven;
- Bevordering van bijdragen van de topsectoren aan het missiegedreven innovatiebeleid;
- Positionering van bedrijven in fondsen en aanbestedingen, gericht op de (door)ontwikkeling van innovatie, producten en internationale waardeketens. (IPCEIS, Groiefonds, Europees Defensie Fonds, PPS en nog vele anderen).
- Opgave gerichte buitenlandse acquisitie van bedrijven en de inzet van de NFIA;
- Bevorderen van economische veiligheid en strategische autonomie van de Nederlandse en Europese industriële basis (promote & protect);
- Inzet op het vergroten van leveringszekerheid van kritieke grondstoffen, in samenhang met versterking van de circulaire economie
- Bijdragen aan de doelstellingen van de Defensie Industrie Strategie. Door internationale versterking, bescherming en positionering van de Nederlandse defensie-industrie. Evenals het verbeteren van de marktpositie van Nederlandse producenten op de wereldwijde defensiemarkt via industriële participatie.
- Invulling crisistaak/ landelijk, conform crisiswetgeving en handboeken.
- Uitvoering en handhaving -door Bureau Toetsing Investerings (BTI) van het wettelijke stelsel van investeringstoetsing om risico's voor de nationale veiligheid te verminderen;
- Toezicht op de naleving (door BTI) van de sanctieregelingen voor zover het betrekking heeft op het eigendom van bedrijven.

Verduurzaming Industrie (VI)

De directie heeft de volgende taken:

- Ontwikkelen beleid voor de verduurzaming van de industrie en het MKB; versnellen van de ombouw van bestaande industrie naar klimaatneutraal en de opbouw van nieuwe, groene industrie.
- Strategievorming voor de ontwikkeling en verduurzaming van de industrie. Dit bepaalt ons acteren op Europees, nationaal en eventueel regionaal niveau. Onderdeel daarvan is:
 - het ontwikkelen en actueel houden van strategische en tactische doelen;
 - het uitvoeren of ondersteunen van analyses voor beleidsvorming en -evaluaties;
 - monitoring van de verduurzaming van de industrie;
 - het maken en uitvoeren van een onderzoek agenda;
 - het opstellen van visiedocumenten bijvoorbeeld ten aanzien van groeimarkten.
- Ondersteunen van Het Nationaal Programma Verduurzaming Industrie. Het Nationaal Programma werkt met overheden en bedrijfsleven aan de versnelling van de verduurzaming van de industrie, waarbij de focus ligt op de uitvoering van plannen.
- Ontwikkelen en actualiseren van de Routekaart Verduurzaming Industrie. De routekaart maakt randvoorwaarden en noodzakelijke publieke en private besluiten voor investeringsbeslissingen inzichtelijk. Deze Routekaart is de inhoudelijke basis voor het Programma en brengt de vraag van de industrie over energie-infrastructuur, ruimte en energiedragers scherp in beeld.
- Versterken van de slagkracht van de vijf geografische industrieclusters (Rotterdam, Noordzeekanaalgebied, Chemelot, Zeeland, Noord) en het

zogenaamde zesde industriecluster (de industriële bedrijven verdeelt over de rest van NL).

- Uitvoering geven aan maatwerkafspraken met de grote industriële uitstoters om sneller minder CO2 uit te stoten en bij te dragen aan een gezonde en veilige leefomgeving. Deze aanpak verbreden naar de grote industriële stikstof-uitstoters.
- Werken aan het samenhangend instrumentenpakket waarmee de industrie zijn verduurzamingsopgave kan uitvoeren. Zoals instrumenten voor energie- en procesefficiëntie, elektrificatie, waterstof, CO2 afvang en -opslag en de opbouw van nieuwe groeimarkten zoals hernieuwbare chemie waaronder recycling en Carbon Capture en Utilisation (CCU).
- Werken aan de uitbreiding van infrastructuur voor elektriciteit en aanleg van nieuwe infrastructuur voor andere dragers van de vergroening van de industrie, zoals waterstof. Hierbij is de industrie, gezien de omvang, aanjager voor de verduurzaming van andere sectoren. Gesprekspartner voor de (basis)industrie, zowel op bedrijfsniveau als op het niveau van de clusters.

DG Economie en Digitalisering

Het DG Economie en Digitalisering (E&D) staat voor een duurzaam groeiende economie, goed functionerende markten en een digitale transitie die optimaal bijdraagt aan brede welvaart en economische en maatschappelijke kansen voor iedereen. Het DG kent vier directies;

Algemene Economische Politiek (AEP)

AEP is de directie die de ambtelijke en politieke top adviseert over economische beleidsvraagstukken. Dit doet AEP zowel op het beleidsterrein van EZ als op het beleidsterrein van KGG en andere ministeries. We adviseren ook de minister van Minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN). De directie is verantwoordelijk voor fiscale dossiers en de lasten- en koopkrachtbesluitvorming t.b.v. de Voorjaars- en Miljoenennota en is in die hoedanigheid lid van de Vijfhoek.

Digitale Economie (DE)

De directie Digitale Economie staat voor een samenleving waarin digitalisering optimaal bijdraagt aan economische en maatschappelijke kansen voor iedereen. Digitalisering transformeert onze samenleving in een razend tempo. Het is een belangrijke bron voor groei, innovatie en nieuwe bedrijvigheid en is noodzakelijk als we de maatschappelijke uitdagingen van onze tijd willen oplossen. Het stelt ons ook voor uitdagingen. Onze directie ontwikkelt dan ook beleid- en wetgeving in het hart van deze digitale transformatie. Een hoogwaardige en betrouwbare digitale connectiviteit vormt de basis van de digitale transformatie. Goed werkende digitale markten zijn hiervoor cruciaal.

DE werkt aan:

- Het borgen betrouwbare en hoogwaardige connectiviteit en een vrij en open internet.
- Het bevorderen de toepassing van digitale technologie en we benutten de kansen van data.
- Het stimuleren van onderzoek en innovatie rond digitale technologie.
- Het ordenen de digitale markten voor infra en diensten, met oog voor betaalbaarheid, keuzevrijheid en ruimte voor alle ondernemers.
- Coördinatie, visievorming en strategie voor de digitale transitie van de economie.
- Het versterken van economische veiligheid en cyberveiligheid

Mededinging en Consumenten (MC)

Binnen MC houdt men zich bezig met de zorg voor goed functionerende markten. Goed functionerende markten zijn zo ontworpen dat consumenten keuzevrijheid en

vertrouwen hebben, dat bedrijven op een gelijk speelveld opereren, ondernemen aantrekkelijk is en de markt open en transparant is. Goed functionerende markten dragen in belangrijke mate bij aan economische groei, innovatie en de brede welvaart in Nederland.

Het Nationaal Groeifonds (NGF)

De stafdirectie NGF ondersteunt de adviescommissie NGF bij haar werkzaamheden. Het Nationaal Groeifonds is een initiatief van de ministeries van Economische Zaken en Klimaat en Financiën. Zij beheren gezamenlijk het fonds namens het kabinet. Een onafhankelijke adviescommissie beoordeelt de projecten en adviseert de fondsbeheerders over de toe te kennen middelen en de voorwaarden daarbij. Met het NGF is ruim € 11 miljard in 50 projecten geïnvesteerd die bijdragen aan het duurzaam verdienvermogen van Nederland. Het Nationaal Groeifonds valt onder het zorgdragerschap van EZK.

Computer Security Incident Response Team voor Digital Service Providers (CSIRT-DSP)

Sinds 1 januari 2019 is door het ministerie van Economische Zaken en Klimaat het CSIRT voor digitale dienstverleners (DSP) opgericht. Hiermee is een verplichting vanuit de Wet en beveiliging netwerk- en informatiesystemen (Wbni) en de Netwerk- en informatiebeveiligingsrichtlijn (NIB) (EU) 2016/1148 uitgevoerd.

Digitale dienstverleners hebben een meldplicht met betrekking tot incidenten op hun netwerk- en informatiesystemen en een zorgplicht (het treffen van beveiligingsmaatregelen ten aanzien van hun netwerk- en informatiesystemen). Het CSIRT-DSP biedt ondersteuning en advies aan digitale dienstverleners. Daarnaast draagt het CSIRT-DSP zorg om actuele dreiging en kwetsbaarheden informatie te delen met haar doelgroep. Het CSIRT-DSP probeert samen met digitale dienstverleners Nederland digitaal weerbaarder te maken.

Het CSIRT-DSP is een hulpgevend team. Het is niet de taak van het CSIRT-DSP om te controleren of toezicht te houden. Die taak ligt bij de autoriteit Rijksinspectie Digitale Infrastructuur.

3.1.3.4 Taken van de diensten, agentschappen en adviesorganen

De diensten, agentschappen en adviesorganen die onder het ministerie van Economische Zaken en Klimaat vallen betreft de volgende organisaties, inclusief hun kerntaken:

Adviescollege Toetsing Regeldruk (ATR)

Het Adviescollege toetsing regeldruk (ATR) is een onafhankelijk adviescollege conform de Kaderwet Adviescolleges dat beleidsmatig valt onder EZK. De leden van de ondersteunende staf die werken ten behoeve van het driekoppige college zijn in dienst van EZK. De ATR heeft als kerntaak om regering en parlement te adviseren over de regeldrukgevolgen van voorgenomen wet- en regelgeving. Het doet dit in een vroege fase van het wetgevingsproces, voor of tijdens de consultatiefase. In 2017 is het Adviescollege toetsing regeldruk (ATR) gestart als tijdelijk college met een mandaat tot 1 juni 2021. Het mandaat van ATR is daarna verlengd tot 1 december 2024. Het kabinet is voornemens om ATR permanent te maken. De instellingswet die daarvoor nodig is, is momenteel in voorbereiding.

Centraal Planbureau (CPB)

Het Centraal Planbureau is een onafhankelijk onderzoeksinstituut, en is in september 1945 opgericht, vlak na de Tweede Wereldoorlog. De oprichters waren van mening dat Nederland behoefte had aan een Planbureau dat de wetenschappelijke kennis en inzichten zou leveren die de overheid nodig had bij het voeren van actief economisch beleid.

Het Centraal Planbureau heeft tot taak het verrichten van alle werkzaamheden met betrekking tot het voorbereiden van een Centraal Economisch Plan, dat op geregelde tijden ten behoeve van de coördinatie van het regeringsbeleid op economisch, sociaal en financieel gebied door de Regering wordt vastgesteld, alsmede het uitbrengen van adviezen over algemene vragen, welke zich ten aanzien van de verwezenlijking van het plan kunnen voordoen.' (Wet voorbereiding van de vaststelling van een Centraal Economisch Plan, 1947, art 3). Begrotingsbeleid wordt gevoerd op basis van de meerjarencijfers en de macro-economische ramingen van de relevante variabelen van het CPB' (Wet Houdbare overheidsfinanciën, 2013, art 2c).

Een minister of staatssecretaris geeft het planbureau geen aanwijzingen over de door het planbureau te hanteren onderzoeksmethoden of over de inhoud van de rapportages van het planbureau. Het is evenwel essentieel dat de planbureaus wetenschappelijk onafhankelijk kunnen functioneren.' (Aanwijzingen voor de Planbureaus, 2012, aanwijzing 4). Het CPB ontwikkelt macro-economische modellen. Enerzijds kunnen hiermee ramingen worden gemaakt van de te verwachten economische ontwikkelingen van de Nederlandse economie op korte en (middel)lange termijn, anderzijds helpen de modellen bij de economische analyse van beleidsvoorstellen. De modellen worden voortdurend aangepast en verbeterd, mede afhankelijk van voortschrijdende inzichten in de economische wetenschap. Sinds 1986 rekent het CPB op verzoek van politieke partijen de gevolgen van de verkiezingsprogramma's door. De kiezer kan partijprogramma's zo objectiever vergelijken.

Aan het begin van elke verkiezingscyclus verschijnt de middellangetermijnverkenning (MLT). Deze beslaat een periode van vier jaar. De MLT biedt een uitgangspunt voor de politieke beleidsvorming binnen politieke partijen en tijdens de coalitieonderhandelingen na de verkiezingen.

Na de verkiezingen analyseert het CPB - op verzoek van de informateur - de beleidsvoorstellen tijdens de coalitiebesprekingen of die van het coalitieakkoord.

Dienst ICT Uitvoering (DICTU)

DICTU is een baten-lastendienst van EZK (agentschap). DICTU legt zich toe op het ontwikkelen en beheren van systemen en applicaties en de bijbehorende dienstverlening. Dat kunnen bedrijfsvoeringsapplicaties, websites en apps zijn, maar ook digitale werkplekken en applicaties op het gebied van subsidies, inspecties en registers. DICTU ondersteunt hiermee de primaire processen van de ministeries van EZK, inclusief de uitvoeringsorganisaties. DICTU levert bewezen ICT-dienstverlening ook aan andere organisatieonderdelen van het Rijk. DICTU is op 1 januari 2005 opgericht en valt onder het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG) (Publiekrechtelijk ZBO onderdeel Staat der Nederlanden)

Het IMG is een zelfstandig bestuursorgaan zonder eigen rechtspersoonlijkheid in de zin van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen en vervult onafhankelijk zijn taken, zoals geregeld in de Tijdelijke wet Groningen (TwG).

Van maart 2018 – juni 2020 was de taak van de Tijdelijke Commissie Mijnbouwschade Groningen (TCMG) de afwikkeling van schade door gaswinning in het Groningenveld en gasopslag Norg. Vanaf 1 juli 2020 is dat het Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG) geworden. Die instelling werkt nauw samen met de Commissie Mijnbouwschade, zodat schademelders maar op één plek een melding hoeven te doen.

Het IMG is op 1 juli 2020 opgericht als opvolger van de Tijdelijke Commissie Mijnbouwschade Groningen (TCMG - opgericht op 19 maart 2018) waarbij het verantwoordelijk werd voor

dossiers vallende onder beheer van deze organisatie. Het IMG heeft de wettelijke taak om schadevergoedingen te verstrekken aan inwoners die schade hebben geleden van aardbevingen als gevolg van gaswinning. In 2023 heeft er een parlementaire enquêtecommissie aardgaswinning Groningen (PEAG) plaatsgevonden die grote impact gaat hebben op de wijze hoe we regelingen gaan uitvoeren, vooral omdat niet alleen causale schade vergoed wordt maar ook de niet causale schade. bijvoorbeeld scheuren als gevolg van verzakken van funderingen.

Nationaal Coördinator Groningen (NCG)

Vanaf 1 januari 2020 is NCG de uitvoeringsorganisatie van de versterkingswerkzaamheden. NCG geeft Groningers in het aardbevingsgebied binnen een helder tijdsbestek duidelijkheid over de veiligheid van hun woningen (of andere gebouwen): voldoet deze aan de veiligheidsnorm of niet. NCG versterkt de gebouwen die niet voldoen aan de veiligheidsnorm. Dit doet NCG binnen afgesproken kaders en termijnen, zodat Groningers veilig en toekomstbestendig kunnen wonen, werken en naar school kunnen gaan in het aardbevingsgebied.

De medewerkers van Nationaal Coördinator Groningen (NCG) werken op verschillende plaatsen in de provincie Groningen. Daarnaast werkt een klein aantal mensen op ons kantoor in Den Haag. Dit maakt korte lijnen mogelijk met de bewoners in het aardbevingsgebied, de gemeenten, de provincie en het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Nederlandse Emissieautoriteit (NEa) (Publiekrechtelijk ZBO onderdeel Staat der Nederlanden)

De NEa is op 1 januari 2005 opgericht door het toenmalige ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieu (VROM). Haar taak: onafhankelijk toezicht op de wetten en regels voor emissiehandel. Tot 2013 was dit de emissie van zowel koolstofdioxide (CO₂) als stikstof (NO_x); daarna is de NO_x-emissiehandel als marktinstrument gestopt.

Sinds 2011 is de NEa ook de uitvoeringsorganisatie voor de wet- en regelgeving voor hernieuwbare energie voor vervoer en luchtverontreiniging door brandstoffen.

Daarnaast is de NEa op 1 januari 2018 aangewezen als de toezichthouder op de naleving van de duurzaamheidseisen aan het gebruik van vaste biomassa bij de productie van energie.

Sinds deze datum is EZK de zorgdrager geworden van NEa.

En sinds 2021 heeft NEa de taak om de CO₂-heffing voor de industrie uit te voeren, te innen en de naleving te waarborgen. Met de CO₂-heffing wordt geborgd dat de jaarlijkse CO₂-uitstoot in 2030 is verminderd met 14,3 megaton.

De NEa is de onafhankelijke nationale autoriteit voor uitvoering van en toezicht op marktinstrumenten die bijdragen aan een klimaatneutrale samenleving.

Vanaf 1 oktober 2023 is het Carbon Border Adjustment Mechanism (CBAM): het mechanisme voor koolstofcorrectie aan de Europese buitengrens in werking getreden. CBAM is een nieuw instrument van de Europese Commissie, als onderdeel van het streven naar een koolstofarme economie. De NEa is in Nederland samen met de Douane verantwoordelijk voor de uitvoering van het CBAM.

Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI)

De RDI is sinds 1 januari 2023 de nieuwe naam van het Agentschap Telecom (AT).

De naam RDI past bij het groeiend takenpakket in de snel digitaliserende samenleving. De RDI zet zich in ten behoeve van de beschikbaarheid, veiligheid en betrouwbaarheid van de digitale infrastructuur.

De wereld verandert snel. Cyberveiligheid, digitaal veilige apparatuur, kunstmatige intelligentie, 5G, conformiteit van apparatuur en edelmetalen (waarborg), energietransitie, digitale weerbaarheid en dynamisch spectrummanagement zijn de grote issues van vandaag en morgen.

Die vragen om een zichtbaar, wendbaar en aanspreekbaar RDI met een positie als autoriteit in de digitale infrastructuur en werkend vanuit haar maatschappelijk opgave. Om die toenemende complexiteit het hoofd te bieden en de doorontwikkeling als autoriteit te ondersteunen, gaat de RDI haar kennis en expertise dichter op elkaar en in elkaars verlengde organiseren. Zodanig dat dit herkenbaar is voor de buitenwereld en beter als netwerkorganisatie kan functioneren. Met een integrale aanpak en denkend vanuit een samenhangend digitaal systeem blijft de RDI aangesloten op de dynamische buitenwereld en kan de RDI de verbinding blijven maken met stakeholders op de huidige én nieuwe werkerreinen.

De RDI staat voor de beschikbaarheid en betrouwbaarheid van IT- en communicatienetwerken, zodat Nederland veilig verbonden is. Het gaat om de bescherming van publieke belangen. Want in de huidige samenleving is de beschikbaarheid en betrouwbaarheid van de digitale infrastructuur cruciaal. De RDI voert de wet- en regelgeving uit op dit gebied.

Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO)

De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland is op 1 januari 2014 ontstaan uit een fusie van Agentschap NL en de Dienst Regelingen. Deze Rijksdienst is actief op het gebied van duurzaam, agrarisch, innovatief en internationaal ondernemen. Het doel is om kansen van ondernemers te vergroten en hun positie te versterken.

In 2023 waren er ongeveer 6.100 ambtenaren in dienst bij RVO, verspreid over de vestigingen: Assen, Den Haag, Roermond, Utrecht en Zwolle.

De missie van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) is om bij te dragen aan duurzame welvaart. Welvaart die kijkt naar de behoeften en ambities van vandaag. Maar ook zorgt voor de economische en natuurlijke bronnen voor toekomstige generaties.

De kerntaken zijn o.a. subsidies, octrooien, aanbestedingskennis en schadeafhandeling. EZK is zorgdrager voor de werkzaamheden van de RVO. De RVO valt onder dit ministerie. RVO voert echt ook door of namens de minister (van LNV) opdracht uit voor bepaalde werkzaamheden. De neerslag hiervan valt onder het zorgdragerschap van LNV.

PIANOO Expertisecentrum Aanbesteden

PIANOO maakt deel uit van de Directie Nationale Programma's van de RVO.

PIANOO heeft als taak het inkopen en aanbesteden bij overheden te professionaliseren. Het expertisecentrum biedt informatie, advies, instrumenten en praktische tips aan iedereen die zich in de publieke sector bezighoudt met het inkopen en aanbesteden van werken, leveringen en diensten. Ons doel: professionalisering van inkoop bij alle overheden. Met oog voor rechtmatigheid én doelmatigheid (value for taxpayers money).

Netherlands Foreign Investment Agency (NFIA)

De NFIA is een uitvoeringsorganisatie, en onderdeel van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onder verantwoordelijkheid van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) en wordt mede aangestuurd door de minister voor Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking (BHOS). De NFIA heeft als belangrijkste taak om buitenlandse bedrijven aan te trekken naar Nederland, hen te helpen bij vervolginvesteringen in ons land of hen voor Nederland te behouden bij een heroverweging van de strategie. De focus van NFIA ligt op die buitenlandse bedrijven die het meest bijdragen aan duurzame economische groei en het versterken van ecosystemen.

Staatstoezicht op de Mijnen (SodM)

Het Staatstoezicht op de Mijnen (SodM) is sinds 1810 de onafhankelijke toezichthouder op de

delfstoffen- en energiewinning in Nederland. SodM ziet tegenwoordig toe op de veiligheid en milieubescherming bij mijnbouwactiviteiten, het gasnetwerk en windenergie op zee. De taken van SodM zijn onder meer vastgelegd in de Mijnbouwwet en de Gaswet. Sinds 2006 is SodM door de minister in de Gaswet aangewezen als toezichthouder op de veiligheid bij gastransport. Daarnaast houdt SodM toezicht namens de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid op de Arbeidsomstandighedenwet, het Brzo 2015 en de Arbeidstijdenwet. Namens de minister van Economische Zaken en Klimaat houdt SodM toezicht op de naleving van de milieu- en kernenergiewetgeving op mijnbouwwerken. Namens de minister van Infrastructuur en Waterstaat houdt SodM toezicht op de Wet windenergie op zee en het Waterbesluit. Bij strafbare zaken kan het ministerie van Justitie en Veiligheid opdrachtgever zijn. SodM functioneert onder de verantwoordelijkheid van de minister van Economische Zaken en Klimaat.

De kerntaken van SodM zijn adviseren, toezicht, handhaving en wetenschappelijk onderzoek. SodM begeleidt de onderzoeken, beoordeelt ze en gebruikt ze uiteindelijk in de eigen adviezen. SodM werkt samen met externe experts en kennisinstellingen zoals TNO, KNMI, CBS en RIVM.

Naast het eigen SodM-onderzoeksprogramma bestaat het Kennisprogramma Effecten Mijnbouw (KEM). Het bouwt onafhankelijke wetenschappelijke kennis op over de (schadelijke) effecten van mijnbouwactiviteiten.

De Autoriteit Consument & Markt (ACM)

De ACM valt ook als dienst onder het ministerie van Economische Zaken en Klimaat maar heeft een eigen selectielijst. De ACM is een onafhankelijke toezichthouder die zich sterk maakt voor goed werkende markten voor mensen en bedrijven. Nu en in de toekomst. De ACM houdt met dat doel toezicht op de mededinging, een aantal specifieke sectoren en het consumentenrecht, en houdt daarbij rekening met verschillende maatschappelijke ontwikkelingen en publieke belangen.

3.1.4 Besluitvormende overlegstructuren

Bestuursraad EZK

Wekelijks overleggen de Secretaris-generaal, de plaatsvervangend Secretaris-generaal, de Directeuren-Generaal, Chief Economist en Directeur Bureau Bestuursraad met elkaar in de Bestuursraad EZK. De Secretaris-generaal zit het overleg voor. BBR voert het secretariaat. In deze wekelijkse vergadering bespreekt de Bestuursraad strategische onderwerpen op het beleidsterrein van het Ministerie van EZK. Meer beheersmatige onderwerpen komen aan de orde in het Bedrijfsvoeringsoverleg.

Bestuursraad Gezamenlijk EZK-LNV

Ongeveer een keer per drie weken vindt een gezamenlijke Bestuursraad EZK-LNV plaats. Hierin overleggen de Bestuursraden van EZK en LNV met elkaar. Om beurten zit één van de Secretarissen-generaal het overleg voor. BBR/BPZ voert het secretariaat.

In deze vergadering bespreekt de Bestuursraad strategische onderwerpen die beide Ministeries aangaan. Meer beheersmatige onderwerpen komen aan de orde in het Bedrijfsvoeringsoverleg.

Bedrijfsvoeringsoverleg EZK en LNV

Het Bedrijfsvoeringsoverleg EZK en LNV is het gremium waar strategische besluitvorming plaatsvindt over bedrijfsvoeringsonderwerpen die alle organisatieonderdelen van de concerns raken. Het gaat over onderwerpen op het gebied personeel en organisatie, huisvesting,

facilitaire zaken, inkoop en domeinoverstijgende bedrijfsvoeringsonderwerpen. Er wordt een verslag opgesteld dat bij beide departementen wordt bewaard.

Voor de neerslag uit bovengenoemde gezamenlijke overleggen geldt dat deze, voor zover de onderwerpen EZK raken, vallen onder het zorgdragerschap van EZK, worden gewaardeerd op basis van de selectielijst van EZK en opgeslagen in het informatiesysteem van EZK. Als onderwerpen beide raakt, zijn beide zorgdrager en wordt het materiaal in beide informatiesystemen opgeslagen.

Audit Committee ministerie van Economische Zaken en Klimaat

De Audit Committee van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (AC-EZK) adviseert de ambtelijke leiding van EZK over (vooral) bedrijfsvoeringonderwerpen. Het AC-EZK vergadert 4 keer per jaar. De juridische grondslag voor AC's binnen de Rijksdienst is de [Regeling AC's van het Rijk](#)

SG-overleg (SGO)

De Secretarissen-generaal van alle departementen hebben wekelijks een overleg onder voorzitterschap van de SG van Algemene Zaken.

De vergaderingen gaan over rijksbrede thema's zoals de Rijksdienst of het strategisch personeelsbeleid en de actualiteit, waaronder het doorspreken van de MR-agenda en de voorportalen en onderraden.

Ministerraad

Volgens de Grondwet vormen de ministers samen de ministerraad. De ministerraad besluit over het algemeen regeringsbeleid en bevordert de eenheid van het beleid.

Onderraden en ministeriële overleggen

Bewindspersonen kunnen ingewikkelde of technische onderwerpen voorbespreken in een onderraad. Pas daarna komt het onderwerp op de agenda van de ministerraad. Naast onderraden zijn er ministeriële overleggen. Deze zijn tijdelijk, in principe voor de duur van de kabinetsperiode. De minister-president is voorzitter van alle onderraden en ministeriële overleggen.

EZK heeft zitting in de volgende onderraden:

- Raad Bestuur en Justitie (RBJ)
- Raad Europese Aangelegenheden (REA)
- Raad Defensie, Internationale, Nationale en Economische Veiligheid (RDINEV)
- Raad Financiële, Economische Zaken en Innovatie (RFEI)
- Raad voor Fysieke Leefomgeving (RFL)
- Raad Werk, Inkomen, Zorg en Onderwijs (RWIZO)
- Nationale Veiligheidsraad (NVR)
- Vierhoek

EZK heeft zitting in de volgende Ministeriele overleggen:

- Ministeriele Commissie Klimaat en Energie (MCKE)
- Ministeriele Commissie Onderzeeboot Vervanging (MCOV)
- Ministeriële Commissie Aanpak Ondernijning (MCAO)
- Ministeriële Commissie Covid-19 (MCC-19)

- Ministeriële Commissie Uitvoering (MCU)

3.1.5 Relatie met andere organisaties

De onderdelen van EZK werken, veelal in ketens, met elkaar samen en/of met andere organisaties buiten EZK. De samenwerking met de daarbij horende afspraken wordt dan vastgelegd b.v. in de vorm van overeenkomsten en convenanten. Te denken valt aan bijvoorbeeld de Inspectie en Handhavingsketen. Daarnaast is er sprake van internationale samenwerking.

Permanente Vertegenwoordigingen (PV)

De Permanente Vertegenwoordigingen behartigen de belangen van Nederland bij diverse internationale organisaties zoals de EU. EZK is daar vertegenwoordigt met een eigen afdeling.

Zelfstandige bestuursorganen & Rechtspersonen met wettelijke taak

ZBO's en RWT's worden door publiek geld bekostigd en oefenen een wettelijke taak uit, maar zijn zelfstandig en dus niet ondergeschikt aan een minister. Wel is een minister verantwoordelijk voor het beleid dat een ZBO of RWT uitvoert en voor toezicht hierop. De minister dient verantwoording hierover te kunnen afleggen aan de Eerste en Tweede Kamer.

Kamer van Koophandel (KvK)

De KvK biedt informatie, voorlichting en ondersteuning aan ondernemers bij de belangrijke thema's op ondernemersgebied. KvK's wettelijke taken zijn gericht op het registreren, informeren en adviseren van ondernemers. Directie Ondernemerschap heeft een dossierhouder voor KvK die contact onderhoudt.

Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS)

Het CBS levert als hét statistische bureau van Nederland met betrouwbare statistische informatie en data inzicht in maatschappelijke vraagstukken. Directie AEP heeft een dossierhouder voor CBS die contact onderhoudt.

Nederlandse Organisatie voor Toegepast Natuurwetenschappelijk Onderzoek (TNO)
Nederlandse Organisatie voor Toegepast Natuurwetenschappelijk Onderzoek (TNO) is een onafhankelijke onderzoeksorganisatie die op basis van haar expertise en onderzoek een belangrijke bijdrage levert aan de concurrentiekracht van bedrijven en organisaties, aan de economie en aan de kwaliteit van de samenleving als geheel. TNO is één van de zogenaamde TO2- instituten: instituten voor toegepast onderzoek en ontwikkeling. Directie I&K heeft een dossierhouder voor TNO die contact onderhoudt

Raad voor Accreditatie (RvA)

De Raad voor Accreditatie verifieert dat instellingen die actief zijn op het gebied van laboratoriumtesten, inspecteren, kalibreren en certificeren aan accreditatienormen voldoen. De taken van de Raad voor Accreditatie zijn vastgelegd in de Wet aanwijzing nationale accreditatie-instantie. Directie MC heeft een dossierhouder voor RvA die contact onderhoudt.

Stichting Centraal Orgaan Voorraadvorming Aardolieproducten (COVA)

De COVA is een non-profitorganisatie. Het bestaansrecht van COVA is vastgelegd in de Wet voorraadvorming aardolieproducten (Wva2012) met de Minister van

Economische Zaken en Klimaat als verantwoordelijk minister. COVA is de centrale, onafhankelijke organisatie voor olievoorraden in Nederland. COVA zorgt voor de aankoop, verkoop en opslag van ruwe olie en olieproducten. Dit gaat volgens de voorwaarden van het Internationaal Energie Agentschap (IEA) en de Europese Unie (EU). Directie Elektriciteit heeft een dossierhouder voor COVA die contact onderhoudt.

VertiCer B.V.

VertiCer is door de Minister voor Klimaat en Energie gemandateerd om diens taken t.a.v. garanties van oorsprong uit te voeren op grond van de Elektriciteitswet (art. 74), de Gaswet (art. 66j), de Warmtewet (art. 26) en de Wet implementatie EU-richtlijn hernieuwbare energie voor garanties van oorsprong (art. 3, lid 4).

VertiCer is op 1 januari 2023 ontstaan uit de fusie van:

- CertiQ, voormalige dochteronderneming van TenneT, dat tot de genoemde datum belast was met de taken t.a.v. garanties van oorsprong voor elektriciteit en thermische energie;
- Vertogas, voormalige dochteronderneming van Gasunie, dat tot de genoemde datum belast was met de taken t.a.v. garanties van oorsprong voor gas (biomethaan) en ander gas. Afschriften van besluiten inzake volmacht, ondermandaat en machtiging worden door VertiCer aan de directeur WJZ van het kerndepartement verzonden.

3.1.6 Cruciale processen van EZK

We beschrijven hier kort de belangrijkste processen van EZK.

Onderstaande cruciale processen zijn meestal gewaardeerd als blijvend te bewaren.

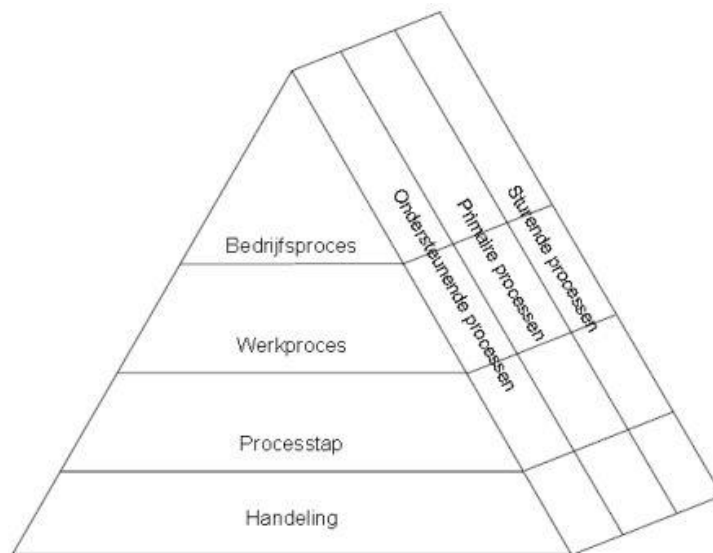
- Het maken, verantwoorden en uitdragen van het primaire beleid op de beleidsterreinen die onder de verantwoordelijkheid van EZK vallen;
- Het maken van wet- en regelgeving;
- Het verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden;
- Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in internationale gerechtelijke procedures;
- Het aangaan en onderhouden van internationale betrekkingen en samenwerkingsverbanden;
- Het verstrekken van en verantwoording geven over subsidies;
- Het voorbereiden, (laten) uitvoeren van onderzoek en het publiceren van de onderzoeksresultaten met betrekking tot de beleidsterreinen van EZK.

De procesarchitectuur van EZK ordent processen op grond van twee dimensies:

Niveau: bedrijfsprocessen, werkprocessen, processtappen en handelingen.

Deze gelden zowel voor primaire, sturende als ondersteunende processen.

Aard van het proces: sturende, primaire en ondersteunende processen.



Figuur 1: Procesarchitectuur EZK

3.1.7 Registraties

Het ministerie van EZK maakt gebruik van een aantal andere grootschalige en systematische administraties en (basis)registraties.

Een basisadministratie is een authentieke bron van samenhangende basisgegevens. Dit zijn gegevens die voor diverse gebruikers, processen en systemen binnen EZK van essentieel belang zijn. Met 'authentiek' wordt bedoeld dat de gegevens een aanwijsbare unieke oorsprong hebben, betrouwbaar zijn en de vereiste vorm hebben.

Het kernprincipe achter de basisadministraties is "eenmalige registratie, meervoudig gebruik".

Basisadministraties voorzien in drie hoofdfuncties:

1. het vaststellen en vastleggen van de basisgegevens bij EZK;
2. het uitwisselen en gebruik van basisgegevens;
3. het bewaken van de kwaliteit van basisgegevens.

EZK gebruikt op dit moment 3 basisadministraties:

- Basisregistratie Ondergrond (BRO) – Houder, Zorgdrager en opdrachtgever is Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. SodM en EZK zijn gebruiker en bronhouder. TNO is beheerder.
- Basisregistratie Handelsregister (HR) – Bronhouder, Beheerder en Zorgdrager is Kamer van Koophandel. Opdrachtgever is Ministerie van Economische Zaken en Klimaat
- Basisregistratie Grootschalige Topografie (BGT) – Houder en beheerder Kadaster. EZ en LNV/RVO zijn (gebruiker en bronhouder). BZK is opdrachtgever.

Er zijn twee processen (proces 10.1.7.1 en proces 10.1.7.2) met betrekking tot het beheren van registraties in de selectielijst opgenomen. Bij 10.1.7.2 gaat het dan o.a. ook om: Antenneregister; frequentieregister, registratie handelaren milieugevaarlijke stoffen. Register Europese Emissiehandelssysteem (NeA). Register Energie voor Vervoer (NeA).

3.2 Ordening en informatiesystemen

In artikel 5, lid 2 van het Archiefbesluit 1995 is bepaald dat de 'systematische opsomming van categorieën archiefbescheiden' in overeenstemming moet zijn met de voor het archief geldende ordeningsstructuur. Voor de in dit hoofdstuk genoemde informatiesystemen geldt dat hierin de ordening van de selectielijst toegepast wordt.

Iedere onderdeel van het ministerie gebruikt een DMS. Voor het kerndepartement en SODM geldt bijvoorbeeld dat SIRIS (Open Text suite 16) wordt gebruikt als brede applicatie voor het op gecontroleerde wijze registreren, routeren, opslaan en archiveren van documenten.

De primaire ordening in SIRIS is op organisatie (kerndepartement), en daarbinnen op hoofdwerkprocessen (secundaire ordening). Binnen processen op dossier/ zaak/ onderwerp. Documenten worden geordend binnen de limitatieve structuur van de hoofd- en subwerkprocessen in (gezamenlijke) werkruimten of zaken. In deze werkruimten en zaken wordt (automatisch) versiebeheer toegepast en worden (richtinggevende) versies bewaard. Hiermee wordt geborgd dat relevante concepten mee-bewaard worden. De concepten krijgen namelijk dezelfde bewaartermijnen als de definitieve stukken omdat de bewaartermijn 'overerft' van de zaak of werkruimte. Er is geen aparte bewaartermijn op documentniveau: de bewaartermijn wordt bepaald op werkruimte of zaakniveau.

Het document-/ zaak-/ dossiernummer is uniek en wordt automatisch in de metadata vastgelegd. Aan iedere zaak of dossier wordt een waardering gekoppeld uit de geldende selectielijst en vastgelegd in de metadata. Bij SODM wordt naast SIRIS het zaakstelsel HAVIK gebruikt. NEA en CPB maken gebruik van content manager.

Het RVO gebruikt eDocs en de netwerkschijf. Daarnaast gebruiken ze de regelingensystemen BAS, UPNL, UPEU. In deze regelingensystemen zit geen informatie. Neerslag uit regelingensystemen worden opgeslagen in eDocs. Het CPB maakt gebruik van HP Content Manager voor registratie, beheer, opslag en archivering van documenten.

3.3 Verhouding papier-digitaal

Er is sprake van een hybride situatie van archiveren.

Archiefbescheiden die vanaf 2014 in papieren vorm zijn ontvangen worden vervangen door een digitaal exemplaar ([stcrt-2014-1859.pdf \(officielebekendmakingen.nl\)](#)).

Na vervanging worden de digitale archiefbescheiden opgenomen in het Documentmanagementsysteem DoMuS (tot 1.1.2023)

Documenten die in papieren vorm worden aangehouden en niet worden vervangen zijn:

- Documenten met een rubricering boven het niveau van "departementaal vertrouwelijk" of het equivalent daarvan in internationale rubriceringen, zoals NAVO en EU. Deze documenten worden alleen geregistreerd en niet gedigitaliseerd.
- Documenten van mogelijke aanzienlijk juridisch, financieel of historisch belang (convenanten, overeenkomsten met aanzienlijke financiële component, memoranda of understanding). Het belang wordt door de inhoudelijk deskundig ambtenaar bepaald. Hij moet dit aangegeven als de stukken ter scanning of archivering aangeboden worden. Deze documenten worden geregistreerd en gescand (werkkopie), maar niet vervangen.

- Documenten met unieke of bijzondere kenmerken, zoals zegels. Deze documenten worden geregistreerd.
- Documenten van afwijkende vorm of formaat waardoor digitalisering binnen het scanproces niet mogelijk is. Deze documenten worden alleen geregistreerd en niet gedigitaliseerd.

Voor archiefbescheiden die vanaf 2023 in papieren vorm zijn ontvangen heeft het ministerie van EZK nog geen besluit tot vervanging genomen. De vervanging van archiefbescheiden in papieren vorm is nu gekoppeld aan het informatiesysteem DoMuS (tot 2023). Voor het nieuwe informatiesysteem SIRIS (vanaf 2023) is nog geen besluit tot vervanging genomen.

4 Categorieën te bewaren en te vernietigen documenten

4.1 Inleiding

Het overzicht van de werkprocessen is ingedeeld in zes functies, overgenomen uit het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid (GWR) en afgeleid van de Model Architectuur Rijksoverheid (MARIJ).

De zes functies zijn:

- A. Sturing en inrichting (par. 4.2)
- B. Primaire functies (par. 4.3)
- C. Handhaving en toezicht (par. 4.4)
- D. Kennis en advies (par. 4.5)
- E. Ondersteunende functies (par. 4.6)
- F. Uitvoering (par. 4.7)

Onder iedere functie zijn processen opgenomen. Voor elk proces vermeldt de selectielijst een:

- uniek volgnummer;
- omschrijving;
- waardering;
- de relatie met de AVG, d.w.z. of in de betreffende processen wel of niet persoonsgegevens voorkomen en welk type persoonsgegevens het dan betreft (gewone, bijzondere, strafrechtelijke);
- generiek/specifiek en indien specifiek, voor welke organisatie relevant;
- toelichting op het proces en waardering;
- voorbeeldproducten.

De waardering 'SA-Bx' betekent blijvend bewaren en overbrengen naar de archiefbewaarpplaats. Het bijhorende nummer x (1 t/m 5) verwijst naar het System Analyse – bewaarcriterium dat van toepassing is.

De waardering 'V x jaar' moet (tenzij anders aangegeven) gelezen worden als 'vernietigen na x jaar na sluiting van het desbetreffende dossier'. Bij sommige processen kan de waardering 'V x jaar na...' staan. De vernietigingstermijn start dan na de betreffende aanduiding: zie het metagegeven 'trigger' in de 'tabellen. Standaard geldt dat een waardering ingaat nadat een dossier is afgesloten, tenzij een ander startmoment voor de termijn is aangegeven. Het afsluiten van dossiers is de verantwoordelijkheid van de bedrijfsvoering.

4.2 Sturing en inrichting van de organisatie

De (interne) sturing en beheersing van bedrijfsprocessen binnen een organisatie teneinde de beleidsdoelstellingen te kunnen realiseren. Het betreft sturing en beheersing van zowel de primaire als de ondersteunende processen die hiervoor faciliterend zijn. Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: Interne sturing; Interne beheersing.

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

Proces 1.1	Het inrichten van de organisatie
Waardering	SA-B1
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Instellingsbesluiten, ook instellen adviesorganen en commissies, maatregelen, overeenkomsten en eindverslagen. NB: Het instellen moet met een formeel instellingsbesluit gebeuren. Het instellen en/of wijzigen van organisatieonderdelen, raden, commissies. Het verzelfstandigen en inrichten van organisaties met overheidstaken inzake uitvoering, normstelling en controle (agentschappen en ZBO's).
Voorbeeldproducten	Formele instellingsbesluiten, overeenkomsten, wijzigingsvoorstellen, evaluaties
Proces 1.2	Het benoemen, schorsen of ontslaan van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties, alsook het toekennen van vergoedingen voor de verrichte diensten
Waardering	V7 na benoemen, schorsen of ontslaan
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Hier ook het benoemen/ detacheren etc. van ambtenaren bij internationale organisaties. Vergoedingen (emolumenten) worden hier ook opgenomen, omdat dit binnen hetzelfde werkproces wordt uitgevoerd. Publicatie vindt plaats in de Staatscourant. Staatsdeelnemingen en het benoemen van commissarissen, het zitting nemen in de raad van bestuur.
Voorbeeldproducten	Benoeming- of ontslagvoorstellen, afspraken over vergoedingen

Proces 1.3	Het sturen van de organisatie op het niveau van SG/DG/IG
Waardering	SA-B4
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Onder sturing dient te worden verstaan gerichte beïnvloeding door de bestuurders zodat door “het invoeren en handhaven van een stelsel van maatregelen en procedures” (de beheersing) de zekerheid ontstaat dat de organisatie de gepubliceerde beleidsdoelstellingen blijvend kan realiseren. Voor de diensten en agentschappen geldt dat sturen van de organisatie op het hoogste bestuurlijke niveau binnen dienst of agentschap gelijk is aan het sturen van de organisatie op niveau van SG/DG/IG.
Voorbeeldproducten	Strategische visies op de taakvervulling, jaarplannen en meerjarenplannen, hoofdlijnen van het beleid en beleidsprioriteiten. Het deelnemen namens de overheid in organisaties op basis van Publiek-Private Samenwerking. Overleg met de medezeggenschap of ondernemingsraad.
Proces 1.3.1	Het (mede) opstellen en evalueren van convenanten, intentieverklaringen en samenwerkings- of bestuursovereenkomsten
Waardering	SA-B1
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het sluiten van overeenkomsten met lagere overheden en organisaties ter uitvoering van beleid en het nemen van maatregelen op dit gebied. Dit o.a. in de vorm van het afsluiten en toetsen van convenanten, bestuursovereenkomsten, monitoring- en uitvoeringsprogramma’s
Voorbeeldproducten	Convenanten, overeenkomsten
Proces 1.4	Het sturen van de organisatie op het niveau van directies/afdelingen (niet SG/DG/IG)
Waardering	V10
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Onder sturing dient te worden verstaan gerichte beïnvloeding door de bestuurders zodat door “het invoeren en handhaven van een stelsel van maatregelen en procedures” (de beheersing) de zekerheid ontstaat dat de organisatie de gepubliceerde beleidsdoelstellingen blijvend kan realiseren. Voor de diensten en agentschappen geldt dat sturen van de organisatie op het niet hoogste bestuurlijke niveau binnen dienst of agentschap gelijk is aan het sturen van de organisatie op niveau van niet SG/DG/IG.
Voorbeeldproducten	Nadere uitwerking van werkafspraken tussen directies (rapportage over voortgang, afronding en evaluatie van werkafspraken en structureel overleg over de werkafspraken), werkoverleg, het overleg met de medezeggenschap (Medewerkersplatformoverleg).

Proces 1.5	Het beheersen van de organisatie
Waardering	V10
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Planning en controlcyclus, werkgroepen m.b.t. inrichten van de organisatie. NB: let op. Verschil met 1.1. is bijvoorbeeld commissies vs. werkgroepen: is er wel of geen formeel instellingsbesluit? Het besturen van de organisatie onder meer door de inzet van managementinstrumenten en het houden van hierop gericht overleg. De planning- en controlcyclus. Zie voor financiële stukken met betrekking tot de uitvoering het proces 9.4.
Voorbeeldproducten	De planning- en controlcyclus, stukken met betrekking tot de concerncontrollersrol en het toezicht op een doelmatige en doeltreffende financiële bedrijfsvoering

4.3 Primaire functies

Het omzetten van middelen (geld, mensen, informatie, enz.) in producten/prestaties die zijn gericht op het realiseren van de taken en doelen van de organisatie. De primaire functies dragen dus rechtstreeks bij aan het realiseren van de doelstellingen van de Rijksdienst. In die hoedanigheid zijn ze direct te relateren aan het leveren van (domeinafhankelijke) diensten aan bewindslieden, burgers, bedrijven en instellingen (waaronder andere overheidsorganisaties)
Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: Beleidsvorming, Beleidsontwikkeling en Beleidsimplementatie, Wet en Regelgeving, Externe Voorlichting, Beleidsevaluatie.

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

<p>Proces 2.1.1 Waardering Categorie AVG Generiek/specifiek voor: Toelichting</p>	<p>Het maken, verantwoorden, evalueren en uitdragen van beleid SA-B1 n.v.t. Generiek Dit is het beleid waarvoor EZ is ingesteld (ook met betrekking tot internationale aspecten). Voor de presentatie van de organisatie aan de (internationale) gemeenschap zie categorie 13</p>
<p>Voorbeeldproducten</p>	<p>Verdragen, beleidsnotities, -nota's, verkenningen, rapporten, (ontvangen) adviezen (van andere overheidsorganisaties), strategieplannen, ministerraadadviezen, meerjarenprogramma's, visiedocumenten, jaarverslagen op het gebied van beleid, jaarverslagen op het gebied van uitvoering (handhaving en toezicht), verslagen van buitenparlementaire acties, Kamervragen, verslagen Algemeen Overleg(AO) met de Kamer, het afleggen van verantwoording aan de Staten-Generaal (of Europese instellingen), vragen Europees parlement, parlementaire enquêtes, verslagen van overleg (met betrokken actoren), de voorbereiding van een standpunt ter inbrenging in de ministerraad, onderraden, Staten-Generaal, (inter)nationale gremia, voorlichtingsbeleid, doorberekening van beleidsvoornemens, het opstellen van een vijfjaarlijks evaluatieverslag toezicht ZBO's ten behoeve van de Staten-Generaal. Agenda's, verslagen en stukken Bestuursraad. Agenda's, verslagen en stukken DG-overleg. Agenda's, verslagen en vergaderstukken van de directies van de diensten en agentschappen die onder het departement ressorteren. Zie voor de Ministerraadstukken die EZ ter kennisname ontvangt proces 2.1.2</p>
<p>Proces 2.1.2 Waardering Categorie AVG Generiek/specifiek voor: Toelichting</p>	<p>Het ondersteunen van beleidsvorming V5 n.v.t. Generiek Binnen dit proces kunnen daar v.w.b. het kerndepartement de volgende stukken onder vallen: de Ministerraadstukken, Europese overlegvormen (geen secretariaat voor EZ dus daarom korte bewaartermijn). Voor de diensten en agentschappen die onder het departement ressorteren kunnen daar (advies)rapporten, vergaderverslagen e.d. onder vallen(ook zij zijn bij deze stukken niet eindverantwoordelijk, vandaar de korte bewaartermijn).</p>
<p>Voorbeeldproducten</p>	<p>Ministerraadstukken, vergaderverslagen, rapporten.</p>
<p>Proces 2.2 Waardering Categorie AVG Generiek/specifiek voor: Toelichting</p>	<p>Het opstellen, evalueren en verantwoorden van het (intern) beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH) V20 n.v.t. Generiek Dit is het (eigen interne) beleid op het gebied van personeel, informatie, organisatie, facilitair, archief, communicatie en huisvesting (PIOFACH). EZ geeft uitvoering aan primair door BZK en Financiën opgesteld beleid in deze. De eerste verantwoordelijkheid op PIOFACH beleid ligt bij het ministerie van BZK en Financiën.</p>
<p>Voorbeeldproducten</p>	<p>Jaarverslagen, formatiebeleidsplannen, Kamervragen m.b.t. PIOFACH</p>

Proces 2.3	Het adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid
Waardering	V20
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	De waardering is gekozen volgens het principe 'de adviserende overheidsorganisatie vernietigt, de ontvangende overheidsorganisatie bewaart'. Zie voor ontvangen adviezen proces 2.1.1
Voorbeeldproducten	Adviezen

Cat. nr.	3
Categorie	Het maken van wet- en regelgeving
Toelichting	Het gaat binnen deze categorie om een breed spectrum van wetgeving. Er zijn wetten die alleen van toepassing zijn op het grondgebied van Nederland, maar er zijn ook wetten die gelden voor het gehele grondgebied van het Koninkrijk der Nederlanden. Daarnaast zijn er BES-wetten, die betrekking hebben op Bonaire, St. Eustatius en Saba. Verder is er Europese wet- en regelgeving.

Proces 3.1	Het maken van wet- en regelgeving
Waardering	SA-B3
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Wanneer het departement zichzelf als (mede-) wetgever beschouwt. Hieronder ook het wijzigen, intrekken en evalueren van wet- en regelgeving en het implementeren van internationale regels in bestaande of nieuwe regelgeving op nationaal niveau.
Voorbeeldproducten	Wetsontwerpen, wetten, Europese regelgeving, Algemene Maatregelen van Bestuur, Koninklijk Besluiten, (internationale) verdragen, ministeriële regelingen

Proces 3.2	Het adviseren over wet- en regelgeving aan andere overheidsorganisaties
Waardering	V20
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Wanneer bijv. een departement zichzelf niet als (mede-) wetgever beschouwt. De waardering is gekozen volgens het principe 'de adviserende overheidsorganisatie vernietigt, de ontvangende overheidsorganisatie bewaart'. Het is advies waarna vervolgens de ontvangende partij daar beleid of wet- en regelgeving (waar deze partij verantwoordelijk voor is) mee maakt.
Voorbeeldproducten	Adviezen, HUF toetsen (Handhaafbaarheid, uitvoerbaarheid en fraudebestendigheid), ATR adviezen.

Proces 3.3	Het bij ministeriële regeling vaststellen (wijzigen, intrekken) van formulieren alsook het bepalen van tarieven/bedragen voor het verrichten van werkzaamheden
Waardering	V7 na vervallen formulier of tarief
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	De formulieren worden bij ministeriele regeling vastgesteld en worden gepubliceerd in de Staatscourant.
Voorbeeldproducten	Formulieren, tarieven

Cat. nr.	4
Categorie	Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren
Toelichting	Voorbeelden van neerslag van de processen in deze categorie zijn: Rijksbegrotingen, begrotingsstukken per Ministerie, voorjaar- en najaarsnota's, memories van toelichting, wetsontwerpen, meerjarenramingen jaarrekeningen (inclusief accountantsverklaringen), financieel jaarverslagen Rijk (FJR).

Proces 4.1	Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren
Waardering	V7 na goedkeuring
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Na het betreffende begrotingsjaar, indien de rijksrekening is goedgekeurd door de Algemene Rekenkamer. EZ levert de gegevens aan bij het Ministerie van Financiën. Financiën bewaart. Zie voor beleidsmatige stukken proces 2.1. Zie voor de stukken met betrekking tot de planning- en controlcyclus proces 1.5
Voorbeeldproducten	Verslagen van intern overleg, interne jaarrekeningen, begrotingsvoorstellen, begrotingsrapport, financiële jaarverslagen

Cat. nr.	5
Categorie	Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden
Toelichting	Voorbeelden van neerslag van de processen in deze categorie zijn: folders, Woo-verzoeken, burgerbrieven, Koningsbrieven

Proces 5.1.1	Het geven van publieksvoorlichting: eindproducten
Waardering	SA-B4
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het verrichten van publieksvoorlichting. Hierbij valt aan te tekenen dat websites een veranderlijk eindproduct zijn, in tegenstelling tot bijv. brochures en persberichten. Voor het bewaren van overheidsites is een norm vastgesteld: de Richtlijn archiveren overheidswebsites. Deze norm gaat ervan uit dat de selectielijsten bepalen dat openbare overheidswebsites blijvend bewaard moeten worden.
Voorbeeldproducten	Het betreft hier de eindproducten. Websites, persberichten, toespraken, publicaties, tv campagnes, Postbus 51, bewonersbijeenkomsten ihkv gaswinningschade Groningen

Proces 5.1.2	Het geven van publieksvoorlichting Stukken die hebben geleid tot de eindproducten
Waardering	V5
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het betreft hier de bescheiden die geleid hebben tot een eindproduct.
Voorbeeldproducten	Conceptpersberichten, -toespraken, -publicaties, -tv campagnes, -Postbus 51
Proces 5.2.1	Het afhandelen van verzoeken om informatie, o.a. door de Nationale Ombudsman (niet zijnde Woo-verzoeken)
Waardering	V5 na afhandeling
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Hieronder vallen 4 categorieën burgerbrieven te weten: Aanvragen (als bedoeld in de AwB), Bezwaarschriften (als bedoeld in de AwB), Klaagschriften (als bedoeld in de AwB) en Overige burgerbrieven. Onder Burgerbrieven wordt verstaan: Elk schriftelijk stuk dat een overheidsinstantie van een burger ontvangt. Het medium (brief, fax of e-mail) maakt daarbij niet uit. Ook het begrip burger is breed. Hieronder worden niet alleen individuele burgers verstaan, maar ook groepen burgers en organisaties.
Voorbeeldproducten	Zaken die leiden tot beleidswijziging worden opgenomen bij proces 2.1.1 Brieven (informatieverzoek, antwoordbrief)
Proces 5.2.2	Het afhandelen van Woo-verzoeken met politiek bestuurlijke risico's
Waardering	SA-B3
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Woo-verzoeken worden blijvend bewaard. Ook afgewezen Woo-verzoeken worden gewaardeerd met een 'B'.
Voorbeeldproducten	Woo-verzoeken
Proces 5.2.3	Het afhandelen van Woo-verzoeken zonder politiek bestuurlijke risico's
Waardering	V10
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Woo verzoeken zonder politiek bestuurlijke risico's of media aandacht
Voorbeeldproducten	Woo-verzoeken over individuele inspectiezaken

4.4 Handhaving en toezicht

Het (periodiek) bekijken door de ene overheid (door of namens kerndepartement) of ten uitvoer gebracht beleid door een andere overheid (zelfstandige organisatie met een publieke taak binnen of buiten de rijksdienst) voldoet aan de wettelijke voorschriften en daaraan gestelde eisen. Dit is inclusief de terugkoppeling ervan naar alle belanghebbende partijen (i.c. regering, Tweede Kamer, Europese Commissie en andere belanghebbenden) en het doen van de daarmee gepaard gaande heroverwegingen en aanbevelingen ter verbetering van dat beleid en de sturing van die zelfstandige organisatie met publiekrechtelijke taak. Ook het kwaliteitstoezicht op andere overheden hieronder valt hieronder. Andere term: interbestuurlijk toezicht.

Cat. nr.	6
Categorie	Het uitoefenen van toezicht op overheids- en uitvoeringsorganisaties
Toelichting	Het uitoefenen van toezicht op overheidsorganisaties en op de samenwerking tussen de diverse uitvoeringsinstellingen, zoals het toezicht van de Minister van EZ op keuringsinstanties. Dit kan ook een zelfstandige organisatie zijn die een publieke taak uitvoert.

Proces 6.1	Het uitoefenen van bestuursdwang en/of het nemen van maatregelen
Waardering	SA-B3
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Last onder bestuursdwang ook wel 'bestuursdwang' genoemd is een zogenaamde herstelsanctie. Een herstelsanctie is géén boete, maar is een maatregel die gericht is op het beëindigen van een overtreding en het herstellen van een rechtmatige situatie. Een last onder bestuursdwang kan ook worden toegepast op aanvraag van een andere belanghebbende. De last onder bestuursdwang kan niet zomaar worden ingezet. Er moet een wettelijke grondslag voor zijn.
Voorbeeldproducten	Het uitoefenen van of verzoeken aan het bevoegde gezag tot het toepassen van bestuursdwang bijv. als in strijd met de milieuregels is gehandeld. Het toepassen van bestuursdwang ter handhaving van vorderingen van eigendomsrechten op of rechten tot gebruik van zaken. Het treffen van voorzieningen bij taakverwaarlozing

Proces 6.2	Standaard toezicht op andere overheidsorganisaties zoals ZBO's of aangewezen niet overheidsorganisaties
Waardering	V20
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het toezicht van de Minister van EZ op publieke bestuursorganen. In de Kaderwet ZBO's zijn de belangrijkste elementen daarvan omschreven: Goedkeuring van bestuursreglementen van publiekrechtelijke ZBO's. Benoeming, schorsing en ontslag van bestuurders van publiekrechtelijke ZBO's. Vaststelling van de bezoldiging of schadeloosstelling van leden van publiekrechtelijke ZBO's. Goedkeuring van door het ZBO voorgestelde tarieven. Goedkeuring van de begroting en de jaarrekening. Voorbeeld van een aangewezen niet overheidsorganisatie is Verticer.
Voorbeeldproducten	Eindrapporten, Toezichtbaarheidstoetsen, Evaluaties, Audits van kwaliteitssystemen, Overlegverslagen

Cat. nr.	7
Categorie	Het controleren op de naleving van wet- en regelgeving en handhaving ervan
Toelichting	Binnen het bereik van deze categorie valt de neerslag die voortkomt uit de taakuitoefening van inspectiediensten, zoals Staatstoezicht op de Mijnen.

Proces 7.1	Het uitvoeren van incidentele/projectmatige inspecties en/of (fysieke) controles ingeval van maatschappelijke beroering of calamiteit
Waardering	SA-B3
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	
Voorbeeldproducten	Hier o.m. archiefbescheiden m.b.t. (grote) incidenten die van invloed (kunnen) zijn op de taakuitoefening van de Inspectiediensten zoals voedselschandalen of archiefbescheiden m.b.t. een gebeurtenis waardoor een ernstige verstoring van de algemene veiligheid, verontreiniging, of schade is ontstaan met zeer grote gevolgen voor mens, milieu en materieel.
Proces 7.2	Het uitvoeren van stelselmatige beoordelingen/inspecties van nucleaire installaties bronnen of materialen
Waardering	SA-B3
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Specifiek voor: SodM
Toelichting	In de mijnbouw wordt met radioactieve materialen gewerkt. Bij de winning van sommige delfstoffen komen radioactieve elementen mee. De onderneming heeft dan een Kernenergiewetvergunning nodig.
Voorbeeldproducten	Vergunning Kernenergiewet

Proces 7.3.1	Het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek
Waardering	V5 na inspectie, (fysieke) controle of onderzoek
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het gaat hier om de inspecties, (fysieke) controles of onderzoek van bijv. Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (voor 1-1-2023 het Agentschap Telecom)
Voorbeeldproducten	Inspectierapporten; controlerapporten; schriftelijke waarschuwingen,
Proces 7.3.2	Het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek
Waardering	V10 na inspectie, (fysieke) controle of onderzoek
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het gaat hier om de inspecties, (fysieke) controles of onderzoek van SodM. Voor SodM geldt V10 na sluiten onderzoeksdossier of verlaten locatie. Meldingen uit de categorie 1 t/m 5 conform de ernstcodematrix van SodM vallen onder dit proces
Voorbeeldproducten	Inspectierapporten; controlerapporten; Rapporten van pijpleidingonderzoek; Meldingen van verplaatsing verplaatsbare mijnbouwinstallaties;
Proces 7.3.3	Het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek
Waardering	V50 na inspectie, (fysieke) controle of onderzoek
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Specifiek voor: SodM
Toelichting	Het gaat hier om de inspecties, (fysieke) controles of onderzoek van SodM. Meldingen uit de categorie 6 t/m 9 conform de ernstcodematrix van SodM vallen onder dit proces
Voorbeeldproducten	Inspectierapporten; controlerapporten; schriftelijke waarschuwingen,
Proces 7.3.4	Het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek
Waardering	SA-B3
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Specifiek voor: SodM
Toelichting	Dit proces heeft betrekking op o.a. de volgende informatie: Mijnganggegevens (olie, gas, zout, geothermie). Informatie m.b.t. boorprogramma's en de wijziging hiervan. End of well reports of Echologs. Melding buitengebruikgestelde mijngang. Informatie m.b.t. bodembeweging en rapportage hierover. Informatie m.b.t. installaties die permanent achterblijven op zeebodem (poten installatie, pijpleidingen, etc.)
Voorbeeldproducten	Mijnganggegevens, boorprogramma's, rapporten, meldingen

Proces 7.3.5	Het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek
Waardering	V12
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Specifiek voor: RVO
Toelichting	Dit proces heeft betrekking op in- en uitvoerregelingen (o.b.v. Europese wetgeving geldt hier een afwijkende bewaartermijn, meer informatie is te vinden bij de douane, Kamer van Koophandel en Belastingdienst)
Voorbeeldproducten	Inspectierapporten, controlerapporten, schriftelijke waarschuwingen
Proces 7.4	Het nemen van maatregelen na het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek
Waardering	V10
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Hier o.a. maatregelen tot wering en bestrijding van schadelijke organismen, ontsmettingsmaatregelen, beperkende invoermaatregelen, maatregelen vanwege het optreden van ziekten. Het beslissen tot het staken van werkzaamheden of (het mede beslissen tot het) sluiten van inrichtingen/instellingen, zaken uit de handel nemen (bijv. kinderspeelgoed, elektrische producten, kermisattracties, voedselproducten).
Voorbeeldproducten	Bestuurlijke boetes, last onder dwangsom, dwangbevelen
Proces 7.5.1	Het verrichten van opsporing
Waardering	V5
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek, geldt b.v. voor SODM en RVO
Toelichting	Hier het instellen en uitvoeren van een opsporingsonderzoek naar aanleiding van een vermoeden van een overtreding van wet- en regelgeving bijvoorbeeld bij het zich niet houden aan de voorwaarden van een vergunning of bij illegale radio-uitzendingen. Afhandeling van de geconstateerde overtredingen - vastgelegd in proces-verbalen of boeterrapporten - gebeurt door andere partijen zoals de Officier van Justitie. Voor deze bijzondere opsporingsdiensten gelden bewaartermijnen conform de Wet Politiegegevens. De bewaartermijn conform deze wet is 5 jaar na afsluiten van het dossier. Bij vonnis vangt de bewaartermijn van 5 jaar aan nadat een onherroepelijk vonnis is gewezen.
Voorbeeldproducten	Rapporten, processen-verbaal, verslagen, opsporingsonderzoek

Proces 7.5.2	Het verrichten van opsporing n.a.v. bijzondere voorvallen (geen maatschappelijke beroering of calamiteit) op gebied van mijnbouw
Waardering	V50
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Specifiek voor: SodM
Toelichting	Hier het instellen en uitvoeren van een opsporingsonderzoek naar aanleiding van een vermoeden van een overtreding van wet- en regelgeving bijvoorbeeld bij het zich niet houden aan de voorwaarden van een vergunning. Afhandeling van de geconstateerde overtredingen - vastgelegd in proces-verbalen of boeterapporten - gebeurt door andere partijen zoals de Officier van Justitie.
Voorbeeldproducten	Waarschuwingen, bestuurlijke boetes, last onder dwangsom
Proces 7.6	Registratie en toetsing van meldingen met betrekking tot naleving van wet- en regelgeving
Waardering	V5
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het betreft hier uitsluitend meldingen die niet tot een onderzoek leiden. Zie voor meldingen en tips die wel leiden tot een onderzoek de processen 7.3, (1 t/m 5) en 7.7.
Voorbeeldproducten	Tips, registraties en meldingen (o.a. producten met milieuvorschriften: batterijen, autowrakken, autobanden, elektronische apparatuur, verpakkingen);
Proces 7.7	Het uitwisselen van (internationale) inlichtingen en het geven van wederzijdse bijstand
Waardering	V5
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Dit proces betreft de vrijblijvende informatieverstrekking, zonder verdere gevolgen en ambtshulp.
Voorbeeldproducten	Correspondentie, notities, rapportages

4.5 Kennis en advies

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

Cat. nr.	8
Categorie	Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover
Toelichting	Onder het bereik van deze categorie vallen niet alleen incidentele onderzoeksopdrachten aan overheidsorganen of externe onderzoeksbureaus, maar ook de structurele onderzoeksopdrachten van een aantal instellingen

Proces 8.1	Het uitvoeren van onderzoekopdrachten door of in opdracht van EZ
Waardering	SA-B3
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het verstrekken van opdrachten voor (intern en extern) onderzoek en het vaststellen van onderzoeksrapporten inzake beleidsterreinen van EZ. Definitieve onderzoeksprogramma's en – protocollen, de eindrapporten en de direct hieruit herleidbare bewerkte onderzoeksdata en de onderzoeksverantwoording. Het betreft hier onderzoeksdata/gegevens die de onderzoeker zelf genereert en/of die noodzakelijk zijn om het rapport te kunnen interpreteren. Al het overige onderzoeksmateriaal dat in dit proces wordt gebruikt valt onder proces 8.3
Voorbeeldproducten	Eindrapporten van (wetenschappelijk) onderzoek, onderzoeksdata en verwijzingen naar onderzoeksdata. Bijvoorbeeld rapporten en data van CPB.
Proces 8.2	Het financieren, begeleiden en uitvoeren van onderzoeken door of in opdracht van EZ
Waardering	V7
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het ondersteunen van onderzoeksactiviteiten gericht op (onderdelen van) beleidsterreinen van EZ
Voorbeeldproducten	(tussen) rapportages, nota's, concepten van rapporten
Proces 8.3	Het toepassen, ontwikkelen en beheren van (analyse)modellen en onderzoeksgegevens
Waardering	V5 na beëindigen van het onderzoek, tenzij er in het contract een kortere bewaartermijn meegegeven is
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het (periodiek) verwerken van gegevens t.b.v. de uitvoering van beleidsanalyses en onderzoek. Het kwantitatief en/of kwalitatief softwarematig modelleren van (data)verwerkingsprocessen op het onderzoeksgebied. Het betreft hier niet zelf gegenereerde, soms ingekochte, onderzoeksdata/gegevens die voor het uitvoeren van een onderzoek gebruikt worden
Voorbeeldproducten	(analyse)modellen

4.6 Ondersteunende functies

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

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

Cat. nr.	9
Categorie	Het verlenen van ondersteunende diensten (PIOFACH)
Toelichting	<p>Ondersteunende functies zijn gericht op het ter beschikking stellen van mensen, gebouwen en middelen aan de Rijksdienst zelf ten behoeve van het zo goed mogelijk uitvoeren van de primaire taken. Onder de bedrijfsvoering vallen alle bedrijfsprocessen die ervoor zorgen dat een overheidsorgaan functioneert. De neerslag van deze processen is zeer omvangrijk en veelvormig.</p> <p>Jaarverslagen van de Auditdiensten betreffende het afleggen van verantwoording aan de Kamer vallen onder categorienummer 2. Het opstellen en verantwoorden van het beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH) van de organisatie valt onder proces 2.2.</p> <p>Sinds 2010 is het beheer van de personeelsdossiers van EZ ondergebracht bij P-Direkt. De waardering van deze dossiers (individuele gevallen) valt onder de waardering van het BSD voor P-Direkt (BSD168).</p>

Proces 9.1	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel
Waardering	V10
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	<p>Personeelsorganisatieadviezen en departementale maatregelen met betrekking tot het personeel, functiewaarderingen, centrale opleidingsvoorzieningen, personeelsactiviteiten en – verenigingen, Arbodiensten, (schending van) integriteit. In alle gevallen is het niet gericht op individuen. Voor individuele gevallen zie het personeelsdossier. In tegenstelling tot het proces onder 2.2 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern personeelsbeleid.</p>
Voorbeeldproducten	Organisatieadviezen, functiewaarderingen, adviezen over de uitvoering m.b.t. primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden

Proces 9.2.1 Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening

Waardering	SA-B3
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	In tegenstelling tot het proces onder 2.2 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern informatiebeleid.
Voorbeeldproducten	Verklaringen van vervreemding, overbrenging en vernietiging met bijbehorende lijsten of overzichten, Registratuurplannen, documentaire structuurplannen, beschrijvende inventarissen

Proces 9.2.2 Het uitvoeren van beleid op het gebied van informatievoorziening

Waardering	V10
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	<p>Informatie: archiefbeheer (uitvoering van selectie en waardering) en documentatie.</p> <p>Automatisering: inrichting technische infrastructuur, applicatiebeheer, uitleen apparatuur, helpdeskservices, informatiebeveiliging (gebruik spamfilter, gebruik internet etc.), Het initiëren, begeleiden en evalueren van projecten ten aanzien van overheidsinformatievoorziening voor het eigen departement, gebruikersopleidingen.</p>
Voorbeeldproducten	Attenderingen, nieuwsoverzichten, abonnementen, documentatie, gebruikersopleidingen

Proces 9.2.3 Het ontwerpen, inrichten, testen, doorontwikkelen en opleveren van systemen gericht op de ondersteuning van rijksambtenaren

Waardering	V10
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	<p>Aangezien categorie 9 ondersteunende functies betreft richt dit proces zich enkel op de systemen die de rijksambtenaren ondersteunen. Denk aan de werkplek, kantoorautomatisering, documentmanagementsystemen, financiële systemen, systeem van P-Direkt. Major releases behoren ook tot dit proces.</p> <p>ICT –systemen gericht op de externe dienstverlening aan burgers en bedrijven vallen onder proces 10.1.4</p>
Voorbeeldproducten	Projectplannen, projectverslagen, programma van eisen, project start architectuur, systeemdocumentatie, testverslagen, gebruikershandleidingen

Proces 9.2.4	Het beheren van ICT-systemen gericht op de ondersteuning van rijksambtenaren
Waardering	V1
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Onder dit proces valt het applicatiebeheer, het ondersteunen van gebruikers en het uitvoeren van minor releases.
Voorbeeldproducten	Logfiles, release planning en notes van minor releases, autorisatiemodellen
Proces 9.2.5	Het geven van toegang tot ICT-systemen en hardware voor rijksambtenaren
Waardering	V1 na het vervallen van recht op toegang (b.v. na uitdiensttreding)
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het betreft hier de stukken die van toepassing zijn op het geven van toegang tot ICT-systemen op basis van accounts en toegekende autorisaties. Ook het in bruikleen geven van hardware (laptop, smartphone enz.) en software valt onder dit proces
Voorbeeldproducten	Accountgegevens, autorisaties, gebruikersovereenkomsten
Proces 9.3	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie
Waardering	V20
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Hier o.m. het vastleggen van de procedures van de administratieve organisatie, juridische zaken die niet behoren bij een werkproces (bijv. adviezen over de Kaderregeling, contracten, mandaatregelingen), (interne) milieuregels en privacy. In tegenstelling tot het proces onder 2.2 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern organisatiebeleid.
Voorbeeldproducten	Adviezen, procedures, milieuregels
Proces 9.4	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën
Waardering	V7
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het voeren van de boekhouding, verrichten en ontvangen van betalingen alsook de administratieve verwerking daarvan, de inkoop. In tegenstelling tot het proces onder 2.2 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern financieel beleid. Zie voor stukken met betrekking tot de planning- en controlcyclus het proces 1.5
Voorbeeldproducten	Financiële bescheiden, begrotingsuitvoeringsplan, bestedingsplan, facturen, bankafschriften, kasstaten, rekeningcourantoverzichten, Inkoopadministratie

<p>Proces 9.5 Waardering Categorie AVG Generiek/specifiek voor: Toelichting</p>	<p>Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van algemene zaken V1 gewone persoonsgegevens (NAW) Generiek Onder algemene zaken wordt verstaan alle zaken die niet vallen onder de andere PIOFACH processen. Hier onder meer: vergaderzaalreserveringen, reprodiensten, catering, schoonmaakdiensten, post- en koerierdiensten, beveiliging, chauffeursdiensten en ter kennisname ontvangen stukken. In tegenstelling tot het proces onder 2.2 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern beleid op het gebied van algemene zaken. Voorbeeldproducten Reserverings- en afhandelingsbonnen, chauffeursstaten, adviezen beveiliging</p>
<p>Proces 9.6 Waardering Categorie AVG Generiek/specifiek voor: Toelichting</p>	<p>Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van communicatie V5 n.v.t. Generiek In tegenstelling tot het proces onder 2.2 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern communicatiebeleid. Zie voor externe communicatie-uitingen categorie 5. Voorbeeldproducten Eindproducten van interne communicatie uitingen en communicatieplannen, Rijksportaal EZ; adviezen over de interne communicatie</p>
<p>Proces 9.7 Waardering Categorie AVG Generiek/specifiek voor: Toelichting</p>	<p>Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting V10 na vervallen n.v.t. Generiek Het regelen van de huisvesting voor organisatieonderdelen, beheer en onderhoud van ambtswoningen, opstellen van huur- en koopcontracten, verbouwingen, inrichten van de gebouwen, aanvragen gemeentelijke vergunningen. In tegenstelling tot het proces onder 2.2 (opstellen en verantwoorden van PIOFACH-beleid) betreft dit proces louter de uitvoering van intern huisvestingsbeleid. Voorbeeldproducten Documenten met betrekking tot onderhoud en verbouwing, beheer</p>
<p>Proces 9.8 Waardering Categorie AVG Generiek/specifiek voor: Toelichting Voorbeeldproducten</p>	<p>Het opstellen/wijzigen/intrekken van interne regelgeving op PIOFACH-gebied V1 n.v.t. Generiek Na intrekking of vervallen (bij een nieuwe regeling) Inschrijfcriteria voor archiefbescheiden, richtlijn hoe om te gaan met geschenken</p>

4.7 Uitvoering

Deze functie verenigt alle primaire uitvoerende processen van de overheid die gericht zijn op burgers, bedrijven en instellingen. Grofweg wordt onderscheid gemaakt tussen de bedrijfsfuncties dienstverlening en handhaving. Voorbeelden zijn: het verlenen van vergunningen, het verstrekken van subsidies, het heffen van belastingen en het handhaven van verkeersregels. De uitvoering kan onderdeel uitmaken van de Rijksdienst (waaronder agentschappen en ZBO's), lagere publiekrechtelijke lichamen, gemeenten, provincies en waterschappen, of zelfstandige (private) organisaties met een publiekrechtelijke taak.

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

Cat. nr.	10
Categorie	Het leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen en (lagere of andere) overheden
Toelichting	De producten en diensten worden geleverd op basis van een wettelijk opgelegde publieke taak.

Proces 10.1.1	Het leveren van producten en diensten
Waardering	V5 na levering of vervallen van het product of de dienst
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Hier producten en diensten die niet zijn toe te kennen aan onderstaande specifieke processen. Hier bijv. aanwijzingen, verklaringen van toelating, toestemming
Voorbeeldproducten	Het beheren en exploiteren van de IT-infrastructuur
Proces 10.1.2	Het verstrekken of verlenen van eenvoudige/ routinematige vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties, vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen
Waardering	V5 na intrekking of aflopen (na b.v. een vermelde datum) van de vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties, vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW), bijzondere persoonsgegevens
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Eenvoudig/routinematig betekent dat het behandelproces zonder extra aandacht of handeling uitgevoerd kan worden. Voor afgewezen voorstellen (zonder beroep) zie proces 10.1.12. Indien beroep wordt aangetekend tegen de afwijzing zie proces 10.3.2
Voorbeeldproducten	Radiozendamateurs- en maritieme vergunningen (plezier- en binnenvaart). Vergunningen voor het gebruiken van onbemande stations, zoals relaisstations en radiobakens. Ontheffing testen en gebruik BOP (blow-out preventer of veiligheidsafdichting) bij boringen

Proces 10.1.3	Het verstrekken of verlenen van complexe/ niet routinematige vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties, vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen
Waardering	V10 na intrekking of aflopen (na b.v. een vermelde datum) van de vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties, vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen.
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW), bijzondere persoonsgegevens
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Complex/niet routinematig betekent dat het behandelproces niet zonder extra aandacht of handeling uitgevoerd kan worden Voor afgewezen voorstellen (zonder beroep) zie proces 10.1.12. Indien beroep wordt aangetekend tegen de afwijzing zie proces 10.3.2.
Voorbeeldproducten	Aanvraagbrief, ontheffingen, vrijstellingen: Vergunningen voor het gebruik van omroepfrequentieruimte. Vergunningen voor mobiel internet en mobiele telefonie (mobiele breedbandtoepassingen).
Proces 10.1.4	Het verstrekken of verlenen van langlopende vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties, vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen
Waardering	V20 na intrekking of aflopen
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW), bijzondere persoonsgegevens
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Hier o.m. ontheffingen op grond van de Mijnreglementen. Voor afgewezen voorstellen (zonder beroep) zie proces 10.1.12. Indien beroep wordt aangetekend tegen de afwijzing zie proces 10.3.2
Voorbeeldproducten	Aanvraagbrief, ontheffingen, vrijstellingen: Ontheffing voor afwerking boring (afwijking ten opzicht van standaard voor bepaalde tijd). Ontheffingen, goedkeuringen en andere beschikkingen met betrekking tot de aanleg en onderhoud van pijpleidingen voor de opsporing en winning van delfstoffen.
Proces 10.1.5	Het verstrekken of verlenen van zeer langlopende vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties, vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen
Waardering	V50 na intrekking of aflopen
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW), bijzondere persoonsgegevens
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Hier o.m. ontheffingen op grond van de Mijnreglementen. Voor afgewezen voorstellen (zonder beroep) zie proces 10.1.12. Indien beroep wordt aangetekend tegen de afwijzing zie proces 10.3.2
Voorbeeldproducten	Aanvraagbrief, ontheffingen, vrijstellingen: Ontheffingen, goedkeuringen of andere beschikkingen met betrekking tot de gezondheid en hygiëne op mijn- of boorwerken en mijnbouwinstallaties. Ontheffingen, goedkeuringen of andere beschikkingen met betrekking tot de bescherming van het personeel in de mijnbouw tegen de gevaren van toestellen die ioniserende stralen uitzenden en van radioactieve stoffen in het Territoir en het Continentaal Plat.

Proces 10.1.6	Het verstrekken of verlenen van vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties, vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen met bewaarbelang
Waardering	SA-B3
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW), bijzondere persoonsgegevens
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het gaat hier met name om vergunningen en subsidies, etc. die vanwege een zwaarwegend belang en of regelgeving bewaard moeten worden. Hier o.m. ontheffingen voor aardgas en aardoliewinning in het Continentaal Plat. Voor afgewezen voorstellen (zonder beroep) zie proces 10.1.12. Indien beroep wordt aangetekend tegen de afwijzing zie proces 10.3.2
Voorbeeldproducten	Aanvraagbrief, ontheffingen, vrijstellingen: Opsporings- en winningvergunningen voor aardolie en aardgas in het Continentaal Plat. Ontheffingen, goedkeuringen en andere beschikkingen met betrekking tot het verlaten van mijn- en boorwerken, mijnterreinen en mijnbouwinstallaties. Vergunning voor het in werking hebben van een of meer elektriciteitscentrales groter dan 5 megawatt t.b.v. de openbare elektriciteitsvoorziening
Proces 10.1.7.1	Het gebruikmaken van basisregistraties ten behoeve van de uitvoering van nationale en vanuit de EU afkomstige regelingen die op het terrein van EZ liggen.
Waardering	SA-B 5
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het zorgdragen voor het binnenkomen en verwerkbaar maken van benodigde gegevens; Het registreren van gegevens; Het up-to-date houden van gegevens; Het verstrekken en verkrijgen van periodieke gegevens. Voor de Basisregistratie Ondergrond (BRO) is SODM gebruiker. Voor het Handelsregister is EZK opdrachtgever, maar de KvK bronhouder/ beheerder. Deze basisregistratie staat hier niet vermeld omdat de KVK een eigen selectielijst heeft.
Voorbeeldproducten	
Proces 10.1.7.2	Het beheren van registraties ten behoeve van de uitvoering van nationale en vanuit de EU afkomstige regelingen die op het terrein van EZ liggen.
Waardering	V10 na verwijdering uit registratiesysteem
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het zorgdragen voor het binnenkomen en verwerkbaar maken van benodigde gegevens voor ministraties; Het registreren van gegevens in geautomatiseerde ministraties; Het up-to-date houden van gegevens; Het verstrekken en verkrijgen van periodieke gegevens uit basisregistraties aan/van andere (internationale) organisaties en samenwerkingsverbanden.
Voorbeeldproducten	Antenneregister; frequentieregister, registratie handelaren milieugevaarlijke stoffen. Register Europese Emissiehandelssysteem (NeA). Register Energie voor Vervoer (NeA).

Proces 10.1.8	Het op aanvraag verlenen van Nederlandse octrooien (patenten)
Waardering	SA-B3
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Specifiek voor: RVO
Toelichting	Verlener (Octrooicentrum NL onderdeel van RVO.NL) bewaart complete octrooidossier. Voor afgewezen voorstellen (zonder beroep) zie proces 10.1.12
Voorbeeldproducten	Aanvraag + bijlagen, Beschikking, Octrooien
Proces 10.1.9	Het begeleiden van aanvragen voor wereldwijde octrooien (patenten)
Waardering	V10
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Specifiek voor: RVO
Toelichting	Volgens de PCT procedure. Het Verdrag tot samenwerking inzake octrooien (Patent Cooperation Treaty, oftewel PCT) werd in 1970 in Washington gesloten. Met dit verdrag kan via één aanvraagprocedure wereldwijd octrooi worden aangevraagd. De World Intellectual Property Organization (WIPO) voert dit verdrag uit. Via Octrooicentrum NL (onderdeel van RVO.NL) kan een aanvraag voor deze procedure ingediend worden
Voorbeeldproducten	Aanvraag + bijlagen
Proces 10.1.10	Het inwinnen van statistische gegevens
Waardering	V3 na inwinning
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek, b.v. RVO
Toelichting	Gegevens worden ingewonnen in opdracht van derden. Het gaat dan om informatie/data voor ondernemers.
Voorbeeldproducten	Statistische gegevens (b.v. over internationaal ondernemen), tellingen, rapporten, modellen
Proces 10.1.12	Het niet leveren van producten en diensten
Waardering	V2
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Wanneer niet is/wordt voldaan aan de (wettelijke) bepalingen die voor de aanvraag/afhandeling vereist zijn.
Voorbeeldproducten	Aanvraagbrief, afwijzingsbrief
Proces 10.1.13	Het verlenen van onderscheidingen en ereblijken
Waardering	SA-B5
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	
Voorbeeldproducten	Decoratievoorstellen, Besluiten, advies aanvraag predicaat koninklijk of hofleverancier, koninklijke onderscheiding

Proces 10.1.14	Het ontwerpen, inrichten, testen en opleveren van systemen gericht op de dienstverlening aan burgers en bedrijven
Waardering	V20
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het betreft hier systemen die gericht zijn op de dienstverlening aan burgers en bedrijven. Het gaat hier specifiek om de systemen/ software, niet om de informatie in de systemen. Voorbeelden zijn het dashboard Groningen en Greendeals.nl. De beleidsmatige keuze om een systeem te ontwikkelen valt onder proces 2.1. Zie proces 9.2 voor ICT-systemen die dienen ter ondersteuning van de rijksambtenaren.
Voorbeeldproducten	Projectplannen, projectverslagen, programma van eisen, project start architectuur, systeemdokumentatie, testverslagen, gebruikershandleidingen
Proces 10.1.15	Het beheren van ICT-systemen die gericht zijn op de dienstverlening aan burgers en bedrijven
Waardering	V1
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Onder dit proces valt het applicatiebeheer, het ondersteunen van gebruikers en het uitvoeren van minor releases. Voorbeelden zijn het dashboard Groningen en Greendeals.nl.
Voorbeeldproducten	Logfiles, release planning en notes van minor releases, autorisatiemodellen

Proces 10.1.16	Het aantrekken van nieuwe buitenlandse investeringen en het zorgen voor vervolginvesteringen van aangetrokken bedrijven in Nederland
Waardering	V10 na sluiting dossier
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Specifiek voor: RVO/ NFIA
Toelichting	Dit proces omvat eveneens het behouden van deze bedrijven bij een heroverweging van de strategie
Voorbeeldproducten	Adviezen, informatieproducten
Proces 10.1.17	Signaleren en doorgeven van knelpunten in het Nederlandse investeringsklimaat aan landelijke en regionale overheden
Waardering	V20
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Specifiek voor: RVO/ NFIA
Toelichting	NFIA is verantwoordelijk voor de internationale promotie van Nederland als vestigingslocatie voor bedrijven. Zij onderhouden contacten met (buitenlandse) bedrijven en geven de geconstateerde knelpunten door, brengen bedrijven en overheden met elkaar in contact etc.
Voorbeeldproducten	Adviezen, kennisgevingen
Proces 10.1.18	Coördineren van het Invest in Holland-netwerk, het samenwerkingsverband van NFIA en de regionale partners (Strategie en Convenant)
Waardering	V20
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Specifiek voor: RVO/ NFIA
Toelichting	Het Invest in Holland netwerk is een samenwerkingsverband van de rijksoverheid, regio's en grote steden, met als doel het aantrekken en behouden van buitenlandse investeringen voor Nederland.
Voorbeeldproducten	Convenant, strategieplan
Proces 10.2	Het heffen en innen van bedragen bij burgers, bedrijven en instellingen anders dan door de Belastingdienst
Waardering	V10
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het opleggen van sancties en boetes. Namens de minister van Economische Zaken en Klimaat houdt SodM toezicht op milieu- en kernenergiewetgeving op mijnbouwwerken. Op land en op zee; bovengronds en ondergronds. Als bedrijven niet voldoen aan de wet- en regelgeving kan SodM naleving afdwingen, gericht op gedragsverandering. Dat kan bijvoorbeeld met een waarschuwing, een last onder dwangsom of het stilleggen van een installatie. Indien het opleggen van een boete uitmondt in een rechtszaak zie proces 12.2
Voorbeeldproducten	Boeterapport, Kennisgeving, boetebeschikking, vordering, aanmaning, dwangsommen, inning.
Proces 10.3.1	Het registreren, doorzetten en afhandelen van klachten
Waardering	V5
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek

Toelichting	Behandeling van klachten, beroep en bezwaar zijn in de definitie van de Nationale Ombudsman 'burgerbrieven' (zie toelichting proces 5.2.1). Zie voor klachten die leiden tot een inspectie of onderzoek de processen 7.3, 7.6 (1 t/m), 7.7 en 7.8. Indien klachten niet leiden tot een zaak, zie het proces 7.9. Klachten over inspecteurs worden opgenomen in de personeelsdossiers.
Voorbeeldproducten	Storingsklachten/ ontvangstklachten m.b.t. frequenties.

Proces 10.3.2	Het behandelen van bezwaar- en beroepschriften
Waardering	V10 na afhandeling
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Behandeling bezwaar en beroepszaken.
Voorbeeldproducten	Bezwaarschriften, beroepschriften, Beschikkingen

Proces 10.3.3	Het behandelen van bezwaar- en beroepschriften met bewaarbelang
Waardering	SA-B3
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Afgeven van in- en uitvoervergunningen. Behandeling bezwaar en beroepszaken.
Voorbeeldproducten	Bezwaarschriften, Beroepschriften, Beschikkingen

Proces 10.3.4	Het toekennen van een schadevergoeding of het verlenen van een bijdrage als tegemoetkoming voor schade
Waardering	V7 na eindafrekening of uitspraak
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Dit betreft verzoeken om schadevergoeding aan personen of instellingen die door toepassing van maatregelen is ontstaan. Het gaat bij dit proces niet om het behandelen van schadeclaims m.b.t. Mijnbouwschade. Zie voor Mijnbouwschade proces 10.3.5.
Voorbeeldproducten	Aanvragen, toekenningen

Proces 10.3.5	Het toekennen van schadevergoedingen aan benadeelden van mijnbouwschade
Waardering	SA-B3
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW), bijzondere persoonsgegevens
Generiek/specifiek voor:	Specifiek voor: IMG, SodM
Toelichting	De afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State heeft in 2020 bepaalt (Uitspraak 201809906/1/A2) dat de aansprakelijkheid van mijnbouwbedrijven niet verjaart
Voorbeeldproducten	Aanvragen, toekenningen

Proces 13.2	Het inhoudelijk bijdragen aan staatsbezoeken
Waardering	SA-B3
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Wanneer het een staatsbezoek betreft, wordt dit proces toegepast. Zie ook proces 2.1.1
Voorbeeldproducten	Correspondentie over staatsbezoeken
Proces 13.3	Het uitvoeren van belangenbehartiging
Waardering	SA-B2
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Hier o.m. het bevorderen van de belangen van het Nederlandse bedrijfsleven op het gebied van telecommunicatie en post in het buitenland
Voorbeeldproducten	
Proces 13.4	Het verzorgen van het gastheerschap voor individuele personen
Waardering	V5
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	
Voorbeeldproducten	Nota's, adviezen protocollaire en representatieve taken
Proces 13.5	Het verzorgen (logistiek) van staatsbezoeken, bezoeken van regeringsleiders, hoge ambtenaren, handelsmissies en uitwisselingsprogramma's
Waardering	V5
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het logistiek voorbereiden en verzorgen van: binnenkomende en uitgaande staatsbezoeken, bezoeken van regeringsleiders en hoge ambtenaren. In tegenstelling tot 13.1 gaat het hier om de niet-inhoudelijke voorbereiding
Voorbeeldproducten	Stukken over congressen, symposia, workshops
Proces 13.6	Het verrichten van representatieve taken en diplomatieke uitingen
Waardering	V5
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	
Voorbeeldproducten	Archiefbescheiden met betrekking tot de ondersteuning van de bewindspersonen op het gebied van publiciteit en externe optredens
Proces 13.7	Het deelnemen aan samenwerkingsverbanden
Waardering	SA-B2
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Hier o.m. (regionale) samenwerkingsverbanden. Zie voor verdragen het proces 2.1.1
Voorbeeldproducten	Correspondentie over samenwerkingsverbanden, vergaderstukken

roces 13.8	Het deelnemen aan (internationale) organisaties
Waardering	V5
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het secretariaat ligt niet bij EZK. Indien het secretariaat wel bij EZ ligt dan proces 2.1.1
Voorbeeldproducten	Vergaderstukken

Cat. nr.	14
Categorie	Het leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten

Proces 14.1	Het coördineren van en het treffen van maatregelen bij een crisis of calamiteit.
Waardering	SA-B3
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het coördineren van en het treffen van (voorbereidings)maatregelen bij een crisis of calamiteit, bijv. oliecrisis, calamiteit met mijnbouwwerk.
Voorbeeldproducten	Bescheiden betreffende een crisisstaf, wetgeving, aandachtsgebieden, steunmaatregelen.

Proces 14.2	Het uitvoeren van maatregelen bij een crisis en/of calamiteit
Waardering	V12, SA-B3 waar het belang van de bewijszoekende burger betreft
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	
Voorbeeldproducten	Kennisgeving, schadeloosstelling aan bedrijven (denk aan RVO)

Proces 14.3	Het toetsen van voorbereidingsmaatregelen in het geval van een crisis of calamiteit
Waardering	V10
Categorie AVG	n.v.t.
Generiek/specifiek voor:	Generiek
Toelichting	Het betreft ook het mede toetsen van de voorbereidingsmaatregelen inzake crisisbeheersing bijzondere milieuomstandigheden door middel van training en oefening.
Voorbeeldproducten	Bescheiden m.b.t. de deelname aan rampenoefeningen, Het ontwikkelen en onderhouden van handboeken, draaiboeken, protocollen en checklists op gebied van crisisbeheersing

Proces 14.4	Het monitoren van incidenten met netwerk- en informatiesystemen en het adviseren van organisaties bij incidenten
Waardering	V20
Categorie AVG	gewone persoonsgegevens (NAW)
Generiek/specifiek voor:	Specifiek voor: CSIRT-DSP
Toelichting	Het behandelen van meldingen van digitale dienstverleners, het uitvoeren van incident- en risicoanalyses, het onderhouden van contacten met organisaties
Voorbeeldproducten	Correspondentie m.b.t. meldingen, waarschuwingen

BIJLAGEN

Bijlage 1 Lijst van afkortingen

AC	Audit Committee
ACM	Autoriteit Consument & Markt
AEP	Algemene Economische Politiek
ATR	Adviescollege Toetsing Regeldruk
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
AZ	Algemene Zaken
B	Bewaren
B&I	Bedrijfsleven & Innovatie
BBR	Bureau Bestuursraad
BG	Bevoegd Gezag
BHOS	Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking
BiB	Belangen in Balans
BPZ	Bestuurlijke en Politieke Zaken
BR	Bestuursraad
BSD	Basis Selectie Document
BTI	Bureau Toetsing Investerings
CBS	Centraal Bureau voor Statistiek
CCU	Carbon Capture en Utilisation
CE	Chief Economist
CPB	Centraal Plan Bureau
CSIRT-DSP	Computer Security Incident Response Team voor Digital Service Providers
DEIZ	Europese en Internationale Zaken
DI	Documentaire Informatie
DICTU	Dienst ICT Uitvoering
EFRO	Europese structuurfondsen voor regionale ontwikkeling
EL&I	Economische Zaken, Landbouw en Innovatie
EM	Energiemarkt
ESI	Europese Structuur- en Investeringsfondsen
EU	Europese Unie
EZK	Economische Zaken en Klimaat
EZ	Economische Zaken
FEZ	Financieel-Economische Zaken
G&O	Groningen & Ondergrond
GIS	Geografisch Informatiesysteem
GWR	Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid

HUF	Handhaafbaarheid, Uitvoerbaarheid en Fraudebestendigheid
I&K	Innovatie en Kennis
IMG	Instituut Mijnbouwschade Groningen
IPCEIS	Innovatie, producten en internationale waardeketens
K&E	Klimaat en Energie
KEM	Kennisprogramma Effecten Mijnbouw
KVK	Kamer van Koophandel
LNV	Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit
MARIJ	Model Architectuur RIJKsoverheid
MC	Mededinging en Consumenten
MCAO	Ministeriële Commissie Aanpak Ondernijning
MCC-19	Ministeriële Commissie Covid-19
MCKE	Ministeriële Commissie Klimaat en Energie
MCOV	Ministeriële Commissie Onderzeeboot Vervanging
MCU	Ministeriële Commissie Uitvoering
MR	Ministerraad
MVO	Maatschappelijk verantwoord, sociaal, inclusief en veilig ondernemerschap
n.v.t.	niet van toepassing
NAW	Naam, adres, woonplaats
NCG	Nationaal Coördinator Groningen
NEa	Nederlandse Emissieautoriteit
NFIA	Netherlands Foreign Investment Agency
NIB	Netwerk- en informatiebeveiligingsrichtlijn
NVR	Nationale Veiligheidsraad
NWM	Nieuwe waarderingmethodiek
PEAG	Parlementaire Enquêtecommissie Aardgaswinning Groningen
PIANOo	Professioneel en Innovatief Aanbesteden, Netwerk voor Oveheidsopdrachtgevers
PIOFACH	Personeel, Informatie, Organisatie, Financiën, Algemene zaken, Communicatie, Huisvesting
PPS	Publiek Private Samenwerking
pSG	Plaatsvervangend Secretaris-Generaal
PV	Permanente Vertegenwoordigingen
R&R	Regio en Ruimte
RBJ	Raad Bestuur en Justitie
RDI	Rijksinspectie Digitale Infrastructuur
RDINEV	Raad Defensie, Internationale, Nationale en Economische Veiligheid
RE	Realisatie Energietransitie
REA	Raad Europese Aangelegenheden
RFEI	Raad Financiële, Economische Zaken en Innovatie

RFL	Raad voor Fysieke Leefomgeving
ROM	Regionale Ontwikkelingsmaatschappijen
RVO	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland
RWIZO	Raad Werk, Inkomen, Zorg en Onderwijs
SA-B	System Analyse – Bewaarcriterium
SBB	Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven
SE	Strategie Energiesysteem
SG	Secretaris-Generaal
SIO	Strategisch Informatie Overleg
SodM	Staatstoezicht op de Mijnen
Stcrt.	Staatscourant
TCMG	Tijdelijke Commissie Mijnbouwschade Groningen
V	Vernietigen
VI	Verduurzaming Industrie
VR0M	Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieu
V-termijn	Vernietigingstermijn
VWS	Volksgezondheid, Welzijn en Sport
WJZ	Wetgeving en Juridische Zaken
ZBO	Zelfstandig bestuursorgaan

Bijlage 2 Concordantie selectielijst 2018 - selectielijst 2024

Selectielijst EZK/LNV 2018			Selectielijst EZ 2024		
Procesnr.	Procesnaam 2018	Waardering 2018	Procesnr. 2024	Procesnaam 2024	Waardering 2024
1.1	Het inrichten van de organisatie	B4	1.1	Het inrichten van de organisatie	SA-B1
1.2	Het benoemen, schorsen of ontslaan van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties, alsook het toekennen van vergoedingen voor de verrichte diensten	V7 na vervallen belang	1.2	Het benoemen, schorsen of ontslaan van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties, alsook het toekennen van vergoedingen voor de verrichte diensten	V7 na vervallen belang
1.3	Het sturen van de organisatie op het niveau van SG/DG/IG	B1	1.3	Het sturen van de organisatie op het niveau van SG/DG/IG	SA-B4
1.3.1	Het (mede) opstellen en evalueren van convenanten, intentieverklaringen en samenwerkings- of bestuursovereenkomsten	B5	1.3.1	Het (mede) opstellen en evalueren van convenanten, intentieverklaringen en samenwerkings- of bestuursovereenkomsten	SA-B1
1.4	Het sturen van de organisatie op het niveau van directies/afdelingen (niet SG/DG/IG)	V10	1.4	Het sturen van de organisatie op het niveau van directies/afdelingen (niet SG/DG/IG)	V10
1.5	Het beheersen van de organisatie	V7	1.5	Het beheersen van de organisatie	V10
2.1.1	Het maken, verantwoorden, evalueren en uitdragen van beleid	B1,2,3,5	2.1.1	Het maken, verantwoorden, evalueren en uitdragen van beleid	SA-B1
2.1.2	Het ondersteunen van beleidsvorming	V5	2.1.2	Het ondersteunen van beleidsvorming	V5
2.2	Het opstellen, evalueren en verantwoorden van het (intern) beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH)	V20	2.2	Het opstellen, evalueren en verantwoorden van het (intern) beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH)	V20
2.3	Het adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid	V20	2.3	Het adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid	V20
3.1	Het maken van wet- en regelgeving	B1.5	3.1	Het maken van wet- en regelgeving	SA-B3

Selectielijst EZK/LNV 2018			Selectielijst EZ 2024		
Procesnr.	Procesnaam 2018	Waardering 2018	Procesnr. 2024	Procesnaam 2024	Waardering 2024
3.2	Het adviseren over wet- en regelgeving aan andere overheidsorganisaties	V20	3.2	Het adviseren over wet- en regelgeving aan andere overheidsorganisaties	V20
3.3	Het bij ministeriële regeling vaststellen (wijzigen, intrekken) van formulieren alsook het bepalen van tarieven/bedragen voor het verrichten van werkzaamheden	V7 na vervallen formulier of tarief	3.3	Het bij ministeriële regeling vaststellen (wijzigen, intrekken) van formulieren alsook het bepalen van tarieven/bedragen voor het verrichten van werkzaamheden	V7 na vervallen formulier of tarief
4.1	Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren	V7 na goedkeuring	4.1	Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren	V7 na goedkeuring
5.1.1	Het geven van publieksvoorlichting Eindproducten	B5	5.1.1	Het geven van publieksvoorlichting Eindproducten	SA-B3
5.1.2	Het geven van publieksvoorlichting Stukken die hebben geleid tot de eindproducten	V5	5.1.2	Het geven van publieksvoorlichting Stukken die hebben geleid tot de eindproducten	V5
5.2	Het afhandelen van verzoeken om informatie door de Nationale Ombudsman, WOB-verzoeken en overige burgerbrieven	V5+V10 (WOB)			
			5.2.1	Het afhandelen van verzoeken om informatie, o.a. door de Nationale Ombudsman (niet zijnde Woo-verzoeken)	V5 na afhandeling
			5.2.2	Het afhandelen van Woo-verzoeken	SA-B3
6.1	Het uitoefenen van bestuursdwang en/of het nemen van maatregelen	B6	6.1	Het uitoefenen van bestuursdwang en/of het nemen van maatregelen	SA-B3
6.2	Standaard toezicht op ander overheidsorganisaties zoals ZBO's of aangewezen niet overheidsorganisaties	V20	6.2	Standaard toezicht op ander overheidsorganisaties zoals ZBO's of aangewezen niet overheidsorganisaties	V20
7.3	Het uitvoeren van incidentele/projectmatige inspecties en/of (fysieke) controles ingeval van maatschappelijke beroering of calamiteit	B5	7.1	Het uitvoeren van incidentele/projectmatige inspecties en/of (fysieke) controles ingeval van maatschappelijke beroering of calamiteit	SA-B3

Selectielijst EZK/LNV 2018			Selectielijst EZ 2024		
Procesnr.	Procesnaam 2018	Waardering 2018	Procesnr. 2024	Procesnaam 2024	Waardering 2024
7.6	Het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek	V5, V10 en V50 na inspectie, (fysieke) controle of onderzoek			
			7.3.1	Het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek	V5 na inspectie, (fysieke) controle of onderzoek
			7.3.2	Het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek	V10 inspectie, (fysieke) controle of onderzoek
			7.3.3	Het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek	V50 na inspectie, (fysieke) controle of onderzoek
			7.3.4	Het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek	SA-B3
			7.3.5	Het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek	V12
7.7	Het nemen van maatregelen na het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek	V10	7.4	Het nemen van maatregelen na het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek	V10
7.8	Het verrichten van opsporing	V5 en V10			
			7.5.1	Het verrichten van opsporing	V5
			7.5.2	Het verrichten van opsporing n.a.v. bijzondere voorvallen (geen maatschappelijke beroering of calamiteit) op gebied van Mijnbouw	V10

Selectielijst EZK/LNV 2018			Selectielijst EZ 2024		
Procesnr.	Procesnaam 2018	Waardering 2018	Procesnr. 2024	Procesnaam 2024	Waardering 2024
7.9	Registratie en toetsing van meldingen met betrekking tot naleving van wet- en regelgeving	V5	7.6	Registratie en toetsing van meldingen met betrekking tot naleving van wet- en regelgeving	V5
7.10	Het uitwisselen van (internationale) inlichtingen en het geven van wederzijdse bijstand	V5	7.7	Het uitwisselen van (internationale) inlichtingen en het geven van wederzijdse bijstand	V5
8.1	Het uitvoeren van onderzoeksopdrachten door of in opdracht van EZK/LNV	B5	8.1	Het uitvoeren van onderzoeksopdrachten door of in opdracht van EZ	SA-B3
8.2	Het financieren, begeleiden en uitvoeren van onderzoeken door of in opdracht van EZK/LNV	V7	8.2	Het financieren, begeleiden en uitvoeren van onderzoeken door of in opdracht van EZ	V7
8.3	Het toepassen, ontwikkelen en beheren van (analyse)modellen en onderzoeksgegevens	V5	8.3	Het toepassen, ontwikkelen en beheren van (analyse)modellen en onderzoeksgegevens	V5 na beëindigen van het beheer van de software
9.1	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel	V10	9.1	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel	V10
9.2.1	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening *Te bewaren documenten *	B5	9.2.1	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening *Te bewaren documenten *	SA-B3
9.2.2	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening *Op termijn te vernietigen documenten*	V10	9.2.2	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening *Op termijn te vernietigen documenten*	V10
			9.2.3	Het ontwerpen, inrichten, testen, doorontwikkelen en opleveren van systemen gericht op de ondersteuning van rijksambtenaren	V10
			9.2.4	Het beheren van ICT-systemen gericht op de ondersteuning van rijksambtenaren	V1
			9.2.5	Het geven van toegang tot ICT-systemen en hardware voor rijksambtenaren	V1 na het vervallen van recht op toegang

Selectielijst EZK/LNV 2018			Selectielijst EZ 2024		
Procesnr.	Procesnaam 2018	Waardering 2018	Procesnr. 2024	Procesnaam 2024	Waardering 2024
9.3	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie	V20	9.3	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie	V20
9.4	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën	V7	9.4	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën	V7
9.5	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van algemene zaken	V5	9.5	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van algemene zaken	V1
9.6	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van communicatie	V5	9.6	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van communicatie	V5
9.7	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting	V10	9.7	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting	V10 na vervallen
9.8	Het opstellen/wijzigen/intrekken van interne regelgeving op PIOFACH-gebied	V1	9.8	Het opstellen/wijzigen/intrekken van interne regelgeving op PIOFACH-gebied	V1
10.1.1	Het leveren van producten en diensten	V5	10.1.1	Het leveren van producten en diensten	V5 na levering of vervallen
10.1.2	Het verstrekken of verlenen van eenvoudige/routinematige vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties, vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen	V5 na intrekking of aflopen.	10.1.2	Het verstrekken of verlenen van eenvoudige/ routinematige vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties, vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen	V5 na intrekking of aflopen
10.1.3	Het verstrekken of verlenen van complexe/niet routinematige vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties, vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen	V10 na intrekking of aflopen	10.1.3	Het verstrekken of verlenen van complexe/ niet routinematige vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties, vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen	V10 na intrekking of aflopen
10.1.4	Het verstrekken of verlenen van langlopende vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties, vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen	V20 na intrekking of aflopen	10.1.4	Het verstrekken of verlenen van langlopende vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties, vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen	V20 na intrekking of aflopen
10.1.5	Het verstrekken of verlenen van zeer langlopende vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties, vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen	V50 na intrekking of aflopen	10.1.5	Het verstrekken of verlenen van zeer langlopende vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties, vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen	V50 na intrekking of aflopen
10.1.6	Het verstrekken of verlenen van vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties,	B5	10.1.6	Het verstrekken of verlenen van vergunningen, subsidies, ontheffingen, licenties,	SA-B3

Selectielijst EZK/LNV 2018			Selectielijst EZ 2024		
Procesnr.	Procesnaam 2018	Waardering 2018	Procesnr. 2024	Procesnaam 2024	Waardering 2024
	vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen met bewaarbelang			vrijstellingen, erkenningen, goedkeuringen met bewaarbelang	
10.1.7.1	Het beheren van (basis)registraties ten behoeve van de uitvoering van nationale en vanuit de EU afkomstige regelingen die op het terrein van EZK/LNV liggen.	V10 na verwijdering uit registratiesys teem	10.1.7.1	Het beheren van (basis)registraties ten behoeve van de uitvoering van nationale en vanuit de EU afkomstige regelingen die op het terrein van EZ liggen.	V10 na verwijdering uit registratiesys teem
10.1.7.2	Het beheren van (basis)registraties - met bewaarbelang - ten behoeve van de uitvoering van nationale en vanuit de EU afkomstige regelingen die op het terrein van EZK/LNV liggen.	B	10.1.7.2	Het beheren van (basis)registraties - met bewaarbelang - ten behoeve van de uitvoering van nationale en vanuit de EU afkomstige regelingen die op het terrein van EZ liggen.	SA-B5
10.1.8	Het op aanvraag verlenen van Nederlandse octrooien (patenten)	B7	10.1.8	Het op aanvraag verlenen van Nederlandse octrooien (patenten)	SA-B3
10.1.9	Het begeleiden van aanvragen voor wereldwijde octrooien (patenten)	V10	10.1.9	Het begeleiden van aanvragen voor wereldwijde octrooien (patenten)	V10
10.1.10	Het inwinnen van statistische gegevens	V3 na inwinning	10.1.10	Het inwinnen van statistische gegevens	V3 na inwinning
10.1.12	Het niet leveren van producten en diensten	V2	10.1.12	Het niet leveren van producten en diensten	V2
10.1.13	Het verlenen van onderscheidingen en ereblijken	V30	10.1.13	Het verlenen van onderscheidingen en ereblijken	SA-B3
			10.1.14	Het ontwerpen, inrichten, testen en opleveren van systemen gericht op de dienstverlening aan burgers en bedrijven	V20
			10.1.15	Het beheren van ICT-systemen die gericht zijn op de dienstverlening aan burgers en bedrijven	V1

Selectielijst EZK/LNV 2018			Selectielijst EZ 2024		
Procesnr.	Procesnaam 2018	Waardering 2018	Procesnr. 2024	Procesnaam 2024	Waardering 2024
			10.1.16	Het verstrekken van garanties van oorsprong voor duurzame energiedragers	V10 na afdoening
			10.1.17	Het aantrekken van nieuwe buitenlandse investeringen en het zorgen voor vervolginvesteringen van aangetrokken bedrijven in Nederland	V10 na sluiting dossier
			10.1.18	Signaleren en doorgeven van knelpunten in het Nederlandse investeringsklimaat aan landelijke en regionale overheden	V20
			10.1.19	Coördineren van het Invest in Holland-netwerk, het samenwerkingsverband van NFIA en de regionale partners (Strategie en Convenant)	V20
10.2	Het heffen en innen van bedragen bij burgers, bedrijven en instellingen anders dan door de Belastingdienst	V10	10.2	Het heffen en innen van bedragen bij burgers, bedrijven en instellingen anders dan door de Belastingdienst	V10
10.3.1	Het registreren, doorzetten en afhandelen van klachten	V5	10.3.1	Het registreren, doorzetten en afhandelen van klachten	V5
10.3.2	Het behandelen van bezwaar- en beroepschriften	V10 na afhandeling	10.3.2	Het behandelen van bezwaar- en beroepschriften	V10 na afhandeling
10.3.3	Het behandelen van bezwaar- en beroepschriften met bewaarbelang	B3	10.3.3	Het behandelen van bezwaar- en beroepschriften met bewaarbelang	SA-B3
10.3.4	Het toekennen van een schadevergoeding of het verlenen van een bijdrage als tegemoetkoming voor schade	V7 na eindafrekening of uitspraak	10.3.4	Het toekennen van een schadevergoeding of het verlenen van een bijdrage als tegemoetkoming voor schade	V7 na eindafrekening of uitspraak
			10.3.5	Het toekennen van schadevergoedingen aan benadeelden van mijnbouwschade	SA-B3
12.1	Het vertegenwoordigen van de Minister of Staat in internationale procedures	B1	12.1	Het vertegenwoordigen van de Minister of Staat in internationale procedures	SA-B2

Selectielijst EZK/LNV 2018			Selectielijst EZ 2024		
Procesnr.	Procesnaam 2018	Waardering 2018	Procesnr. 2024	Procesnaam 2024	Waardering 2024
12.2	Het vertegenwoordigen van de Minister of Staat in nationale procedures	V20	12.2	Het vertegenwoordigen van de Minister of Staat in nationale procedures	V20
13.1	Het verzorgen van gastheerschap voor vertegenwoordiging van landen en internationale organisaties	B5	13.1	Het verzorgen van gastheerschap voor vertegenwoordiging van landen en internationale organisaties	SA-B2
13.2	Het inhoudelijk bijdragen aan staatsbezoeken	B1	13.2	Het inhoudelijk bijdragen aan staatsbezoeken	SA-B2
13.3	Het uitvoeren van belangenbehartiging	B1	13.3	Het uitvoeren van belangenbehartiging	SA-B2
13.4	Het verzorgen van het gastheerschap voor individuele personen	V5	13.4	Het verzorgen van het gastheerschap voor individuele personen	V5
13.5	Het verzorgen (logistiek) van staatsbezoeken, bezoeken van regeringsleiders, hoge ambtenaren, handelsmissies en uitwisselingsprogramma's	V5	13.5	Het verzorgen (logistiek) van staatsbezoeken, bezoeken van regeringsleiders, hoge ambtenaren, handelsmissies en uitwisselingsprogramma's	V5
13.6	Het verrichten van representatieve taken en diplomatieke uitingen	V5	13.6	Het verrichten van representatieve taken en diplomatieke uitingen	V5
13.7	Het aangaan van samenwerkingsverbanden	B5	13.7	Het deelnemen aan samenwerkingsverbanden.	SA-B2
13.8	Het deelnemen aan (internationale) organisaties	V5	13.8	Het deelnemen aan (internationale) organisaties	V5
14.1	Het coördineren/treffen van maatregelen bij een crisis en/of calamiteit	B	14.1	Het coördineren van en het treffen van maatregelen bij een crisis of calamiteit.	SA-B3
14.2	Het uitvoeren van maatregelen bij een crisis en/of calamiteit	V12	14.2	Het uitvoeren van maatregelen bij een crisis en/of calamiteit	V12
14.3	Het toetsen van voorbereidingsmaatregelen in het geval van een crisis of calamiteit	V10	14.3	Het toetsen van voorbereidingsmaatregelen in het geval van een crisis of calamiteit	V10
			14.4	Het monitoren van incidenten met netwerk- en informatiesystemen en het adviseren van organisaties bij incidenten	V20

Bijlage 3 Verslag overleg (conform Archiefbesluit 1995)

Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid sub d. van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen het ministerie van Economische Zaken en Klimaat 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 ministerie van Economische Zaken vanaf 1 januari 2024 (2018).

Den Haag
23 oktober 2024

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 vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vond mondeling en schriftelijk plaats in de periode december 2023 tot en met juli 2024. De concept-selectielijst werd tevens voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, lid 1, sub d, van het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit 1995.

Aan dit overleg werd door de volgende personen deelgenomen:

Als archief- en materiedeskundigen namens de zorgdrager:
senior adviseur digitale informatie Bestuursdepartement
senior adviseur informatiebeleid CIO-Office

als vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris:
senior adviseur Waardering en Selectie
adviseur Waardering en Selectie

als externe deskundige:
Dhr. mr. dr. G. Enthoven

Daarbij aansluitend is op 17-10-2024 een Strategisch Informatie Overleg (SIO) gehouden.

Aan dit overleg werd door de volgende personen deelgenomen:

namens de zorgdrager:
chief Information Officer EZ

namens het Nationaal Archief:
de algemene rijksarchivaris
strategisch adviseur relatiemanagement

als externe deskundige:
Dhr. mr. dr. G. Enthoven

Verslag van het overleg

De voorliggende selectielijst is van toepassing op het kerndepartement en de volgende organisaties vanaf 1 januari 2024

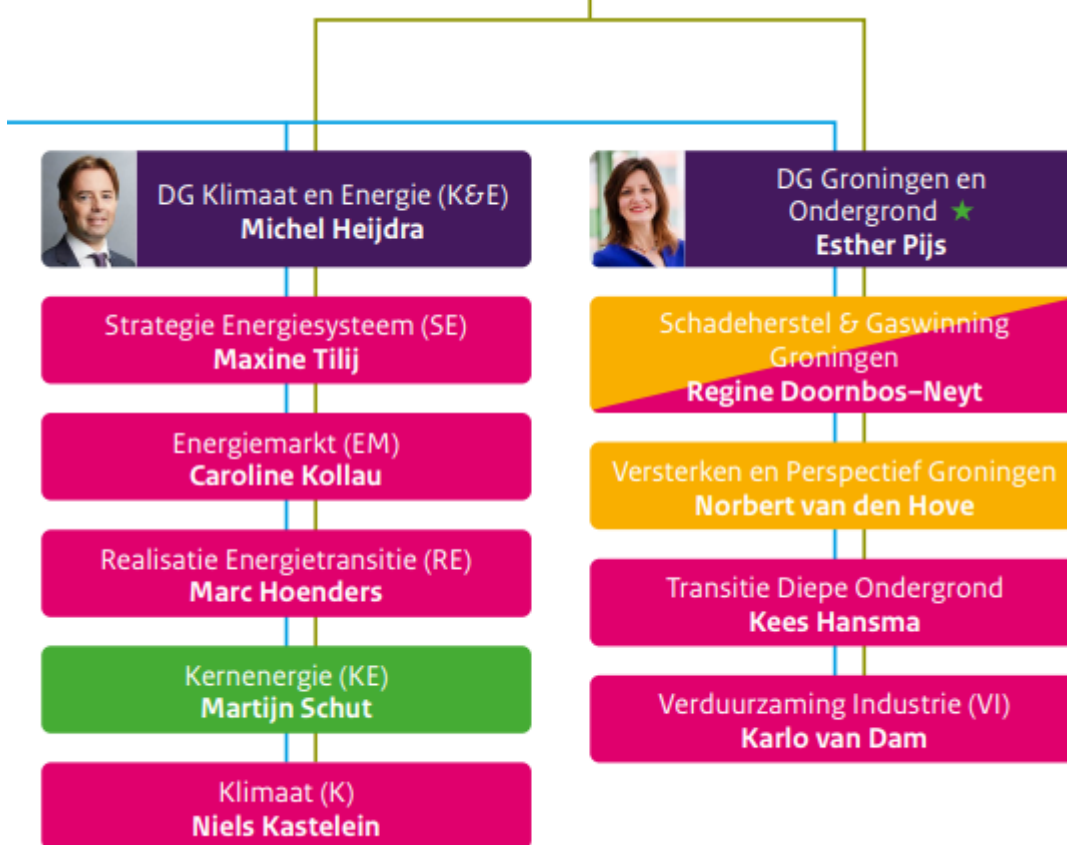
- Adviescollege Toetsing Regeldruk (ATR)
- Centraal Planbureau (CPB)
- Dienst ICT Uitvoering (DICTU)
- Nederlandse Emissieautoriteit (NEa)
- Netherlands Foreign Investment Agency (NFIA)
- Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI)
- Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO)
- Staatstoezicht op de Mijnen (SodM)

Voor de volgende organisaties geldt een andere ingangsdatum:

- Tijdelijke Commissie Mijnbouwschade Groningen (TCMG) 19 maart 2018 – 1 juli 2020
- Computer Security Incident Response Team (CSIRT-DSP) 1 januari 2019
- Nationaal Coördinator Groningen (NCG) 1 januari 2020
- Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG) 1 juli 2020

Met de komst van het nieuwe kabinet zijn er op 2 juli 2024 een nieuw departement bijgekomen, zoals het ministerie van Klimaat en Groene Groei (KGG). De minister van Klimaat en Groene Groei is vanaf 2 juli 2024 zorgdrager voor enkele beleidsterreinen die voorheen vielen onder het zorgdragerschap van de ministers van EZK. Dat betekent dat het nieuwe departement vanaf 2 juli 2024 eigen zorgdrager is en dus een eigen selectielijst dient op te stellen en dat deze voorliggende lijst slechts tot en met 1 juli 2024 geldig is voor het archief van de betreffende beleidsterreinen.

De beleidsterreinen die onder KGG vallen zijn:



Kernenergie is een programmadirectie

Beleidssterreinen die op termijn overgaan naar BZK zijn:

- Schadeherstel & Gaswinning Groningen (deels)

- Versterken en Perspectief Groningen (geheel)

Deze selectielijst is vanaf publicatie in de Staatscourant maximaal 20 jaar geldig. De onderstaande lijst worden afgesloten:

De selectielijst voor de archiefbescheiden van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat en het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit en taakvoorgangers vanaf 2000 (Staatscourant NA/2018/1368953 09-08-2018/44941).

Verder wordt de volgende lijst met terugwerkende kracht afgesloten:
Selectielijst Centraal Planbureau 1945, afgesloten per 9 augustus 2018.

Selectiedoelstelling en waarderingsgrondslag

Waardering en selectie vindt tegenwoordig plaats in het kader van de hierboven opgenomen, in 2010 geformuleerde selectiedoelstelling, en met behulp van de in 2015 door het Nationaal Archief geïntroduceerde nieuwe waarderingsmethodiek (zie de publicatie *Belangen in balans, een handreiking voor waardering en selectie van archiefbescheiden in de digitale tijd*), waarbij waarderungen tot stand zijn gekomen na uitvoering van een systeemanalyse en een risicoanalyse. De nieuwe waarderingsmethodiek is verder uitgewerkt door het gebruik van vijf Systeem Analyse - Bewaarcriteria (SA-B). Deze bewaarcriteria worden aangevuld met de mogelijkheden tot uitzondering van vernietiging van archiefbescheiden op basis van artikel 5, eerste lid, sub e, van het Archiefbesluit 1995: deze worden omschreven in paragraaf 2.3 van de selectielijst.

Opmerkingen bij de toelichtende tekst

§ 1.2 Reikwijdte van de selectielijst

De departementen EZK en LNV zijn in 2017 gesplitst terwijl de huidige gezamenlijke selectielijst is vastgesteld in 2018. De vertegenwoordiger van de zorgdrager vraagt waarom in 2018 al niet twee selectielijsten zijn opgesteld? De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat in 2017 de concept selectielijst voor EZK/LNV zo goed als gereed was toen het regeerakkoord werd gesloten. Vanwege de overlap in tijd is ervoor gekozen om voor beide departementen één selectielijst vast te stellen.

De onderstaande organisaties verdienen extra uitleg:

De Autoriteit Consument en Markt (ACM)

De ACM is een ZBO onderdeel van de Staat der Nederlanden en valt formeel onder het zorgdragerschap van het ministerie van EZK. ACM kiest voor een eigen selectielijst en maakt geen deel uit van deze voorliggende selectielijst.

Raad voor Ondernemend Nederland (RVO)

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt waar precies het zorgdragerschap van de RVO ligt; bij EZK of LNV? De vertegenwoordiger van de zorgdrager licht toe dat EZK zorgdrager is voor de werkzaamheden van de RVO. De RVO valt onder dit ministerie. RVO voert echt ook door of namens de

minister (van LNV) opdracht uit voor bepaalde werkzaamheden. De neerslag hiervan valt onder het zorgdragerschap van LNV. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris adviseert deze specificatie te vermelden in vermelden **in hoofdstuk 3.1.3.4 Taken van diensten, agentschappen en adviesorganen**. De vertegenwoordiger van de zorgdrager zegt toe dit te doen.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris merkt op dat de RVO een omvangrijke organisatie is en zij vraagt of de waardering van de processen van de RVO voldoende aan bod gekomen in deze selectielijst. Ze vraagt of een eigen selectielijst voor de RVO wellicht meer recht doet aan de grootte en de complexe taken van deze organisatie. De vertegenwoordiger van de zorgdrager is van mening dat dat de categorieën en werkprocessen in de voorliggende selectielijst voldoende dekkend zijn voor de handelingen van de organisatie.

Gezamenlijk Bestuursraad EZK-LNV en Bedrijfsvoeringsoverleg EZK en LNV

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt hoe het zorgdragerschap voor deze gezamenlijke overleggen is geregeld. De vertegenwoordiger van de zorgdrager licht toe dat de opgestelde overlegverslagen bij beide departementen wordt bewaard. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris adviseert deze specificatie te vermelden bij hoofdstuk 3.1.4 Besluitvormende overlegstructuren. De vertegenwoordiger van de zorgdrager zegt toe dit te doen.

§ 2.2.3 Risicoanalyse

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris adviseert om in deze paragraaf meer informatie te geven over de gehouden analyse; met name over de wijze hoe de verschillende vernietigingstermijnen tot stand zijn gekomen en de formulering van de terminologie hierbij. De vertegenwoordiger van de zorgdrager gaat hiermee akkoord.

§ 3.1.2 Structuur.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris adviseert om een organogram op te nemen van de organisatie zoals deze was op het moment van vaststelling van de selectielijst. Hiermee wordt voorkomen dat bij een veranderende organisatiestructuur een actuele link naar de website van EZK niet meer past bij de context van de selectielijst. De vertegenwoordiger van de zorgdrager gaat hiermee akkoord.

§ 3.1.5 Relatie met andere organisaties.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris geeft aan dat dit onderdeel te globaal is beschreven. Ze benadrukt dat deze informatie de context biedt voor de systeemanalyse en vraagt zich af of het overzicht kan worden aangevuld met bestaande relaties en een beschrijving van de aard van de samenwerking. Na overleg wordt ervoor gekozen de beschrijving aan te vullen vanuit de context van de werkprocessen.

§ 3.3 Verhouding papier-digitaal.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt waarom EZK nog geen besluit tot vervanging heeft genomen voor de archiefbescheiden die vanaf 2023 in papieren vorm zijn ontvangen? De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat men daar nog niet aan toe is gekomen. De vervanging van archiefbescheiden in papieren vorm is gekoppeld aan Domus (tot 2024) / SIRIS (vanaf 2024). De aanvraag voor koppeling aan SIRIS is nog niet aangevraagd.

§ 3.1.7 (Basis)registraties.

EZK maakt gebruik van 3 basisadministraties:

- Basisregistratie Ondergrond (BRO) – SodM

- Basisregistratie Handelsregister (HR) – Kamer van Koophandel (Opdrachtgever: Ministerie van Economische Zaken en Klimaat.)
- Basisregistratie Grootchalige Topografie – RVO

Bespreking van afzonderlijke werkprocessen

Werkproces 1.2: Het benoemen, schorsen of ontslaan van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties, alsook het toekennen van vergoedingen voor de verrichte diensten

Waardering: V7 na vervallen belang

De terminologie 'na vervallen belang' wordt op advies van het NA niet gebruikt omdat het voor derden niet transparant is wanneer dat belang vervalt. De vertegenwoordiger van de zorgdrager vervangt de toevoeging *na vervallen belang* door: na benoemen, schorsen of ontslaan.

Deze opmerking geldt voor meerdere werkprocessen. In de risicoanalyse is daarom toegevoegd: Voor een aantal handelingen geldt dat meegegeven is dat de V-termijn gaat lopen na 'intrekken of vervallen' of naar 'intrekken of verlopen'. Er is bij deze processen sprake van een formele intrekking (bijvoorbeeld omdat niet meer aan vereisten van een vergunning is voldaan), van het niet meer geldig zijn van een regeling doordat deze 'vervalt' (bijvoorbeeld bij de komst van een nieuwe regeling) of van het overschrijden van een vooraf bepaalde termijn, de regeling is dan verlopen. Vervolgens start bij deze processen de V termijn zoals opgenomen in onderhavige lijst.

Werkproces 1.3.1: Het (mede) opstellen en evalueren van convenanten, intentieverklaringen en samenwerkings- of bestuursovereenkomsten.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris adviseert bij een dergelijk werkproces aan te geven met welke organisaties convenanten en overeenkomsten worden opgesteld en geëvalueerd. Dat kan bij dit werkproces of bij § 3.1.5 Relatie met andere organisaties.

Werkproces 2.1.2: Het ondersteunen van beleidsvorming.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt of deze bewaartermijn V5 jaar niet te kort is. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat het Ministerie voor deze stukken niet het secretariaat voert. Stukken uit bijvoorbeeld de Ministerraad kunnen indien nodig worden opgevraagd. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris adviseert een dergelijke toelichting die nu mondeling wordt gegeven op te nemen in de risicoanalyse. De vertegenwoordiger van de zorgdrager gaat hiermee akkoord.

Werkproces 2.2: Het opstellen, evalueren en verantwoorden van het (intern) beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH)

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris wijst er op dat EZK dit werkproces uitvoert in samenwerking met LNV en vraagt ter verduidelijking een korte toelichting in het werkproces op welke wijze voor EZK het zorgdragerschap is vastgelegd. De vertegenwoordiger van de zorgdrager gaat hiermee akkoord.

Werkproces 2.3: Het adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid

Voor dit werkproces is de waardering V20 gekozen volgens het principe 'de adviserende

overheidsorganisatie vernietigt, de ontvangende overheidsorganisatie bewaart'. Deze redenering komt uit het GWR. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris wijst op het risico dat niet elke organisatie zich aan dit principe houdt. Dat maakt de eigen, maar ook de andere organisaties die hieraan deelnemen kwetsbaar. Ze adviseert hier duidelijk afspraken over te maken vanuit de risicoanalyse. Dit advies geldt ook voor proces 3.2. De vertegenwoordiger van de zorgdrager begrijpt deze redenering en gaat intern na hoe dit is geregeld, een aanpassing in de selectielijst acht zij niet noodzakelijk.

Werkproces 5.1.1: Het geven van publieksvoorlichting: stukken die hebben geleid tot de eindproducten

In de toelichting staat: Hierbij valt aan te tekenen dat websites een veranderlijk eindproduct zijn, in tegenstelling tot bijv. brochures en persberichten. Interdepartementaal zal nog worden bezien hoe daarmee wordt omgegaan.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris verwijst naar de norm die hiervoor is vastgesteld. Deze norm gaat ervan uit dat de selectielijsten bepalen dat openbare overheidswebsites blijvend bewaard moeten worden. [richtlijn archiveren overheidswebsites \(nationaalarchief.nl\)](https://nationalearchief.nl)

De vertegenwoordiger van de zorgdrager gaat hiermee akkoord.

Werkproces 5.2.2: Het afhandelen van Woo-verzoeken met politiek bestuurlijke risico's
Waardering SA-B3

Werkproces 5.2.3: Het afhandelen van Woo-verzoeken zonder politiek bestuurlijke risico's
Waardering V10

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris geeft aan dat de waardering van de behandeling van WOO verzoeken over het algemeen 5-10 jaar is, met de kanttekening dat zowel de WOB verzoeken als nu de WOO verzoeken altijd worden gepubliceerd op Rijksoverheid.nl en daardoor openbaar zijn en permanent bewaard worden. Bij een keuze voor een permanente bewaring van werkproces 5.2.2 worden deze gegevens dubbel bewaard. De vertegenwoordiger van de zorgdrager brengt hier tegen in dat de gegevens gepubliceerd op website rijksoverheid.nl mogelijk zijn gelakt en/of geanonimiseerd waarmee de vraag zich aandient of dit een verschraling is voor later onderzoek. Daarnaast zal ook slechts een deel van de WOO-verzoeken geheel worden bewaard. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris wijst op het belang van de maatschappelijke ontwikkelingen die op basis van het overzicht op rijksoverheid.nl kunnen worden bestudeerd en dat het persoonlijke of burgerbelang hier over het algemeen geen issue is. Vertegenwoordigers van beide partijen kiezen er voor om deze zaak voor te leggen aan de externe deskundige.

Werkproces 10.1.7.1: Het beheren van (basis)registraties ten behoeve van de uitvoering van nationale en vanuit de EU afkomstige regelingen die op het terrein van EZK liggen.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris legt uit aan de hand van wet- en regelgeving dat de drie genoemde basisregistraties niet vallen onder het zorgdragerschap van EZK.

- Basisregistratie Ondergrond (BRO): In de wetten.nl - [Regeling - Wet basisregistratie ondergrond - BWBR0037095 \(overheid.nl\)](https://wetten.nl) is BZK aangewezen als houder van de BRO (art. 4 lid 1). Deze taak is dus bij wet toegekend aan BZK.

- Basisregistratie Handelsregister (HR): In [wetten.nl - Regeling - Handelsregisterwet 2007 - BWBR0021777 \(overheid.nl\)](#) is de Kamer van Koophandel aangewezen als houder van het HR (art. 3 lid 1).
- Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT): In [wetten.nl - Regeling - Wet basisregistratie grootchalige topografie - BWBR0034026 \(overheid.nl\)](#) is het Kadaster aangemerkt als houder van de BGT (art. 2 lid 2).

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris adviseert om voor het beheren van administraties die geen basisadministraties zijn een apart werkproces te formuleren, namelijk: Werkproces 10.1.7.2 **Het beheren van registraties ten behoeve van de uitvoering van nationale en vanuit de EU afkomstige regelingen die op het terrein van EZK liggen.**

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris adviseert om te benoemen om welke registraties het gaat. De vertegenwoordiger van de zorgdrager geeft aan dat het hier gaat om een proces van de Nederlandse Emissie Autoriteit (NEA) dit is op te maken uit de voorbeeldproducten. Het betreft hier geen basisregistratie, zie hiervoor proces 10.1.7.2. deze informatie zal aangevuld worden bij het proces.

Werkproces 14.2 **Het uitvoeren van maatregelen bij een crisis en/of calamiteit**

Voorstel NA: SA-B3: *Processen die betrekking hebben op (tijdelijke) cruciale ontwikkelingen cq. Procedures.*

De vertegenwoordiger van de Algemene Rijksarchivaris wijst er op dat dit werkproces doorgaans met een B wordt gebaseerd op basis van criterium SA-B3: *Processen die betrekking hebben op (tijdelijke) cruciale ontwikkelingen cq. Procedures.*

De vertegenwoordiger van de zorgdrager licht toe dat zolang een crisis of calamiteit niet als hotspot is benoemd er een onderscheid wordt gemaakt tussen coördinatie en het treffen van maatregelen (werkproces 14.1) enerzijds en de uitvoering van maatregelen (werkproces 14.2) anderzijds. De bewaartermijn V12 jaar is gebaseerd op ervaringen uit het veld. Daarbij wordt altijd een check gedaan op de archiefbescheiden die zijn voorbestemd te worden vernietigd om te voorkomen dat EZ zich niet meer kan verantwoorden.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris stelt dat de neerslag van dit werkproces een voorbeeld is van interacties van staat en samenleving op cruciale momenten. Het gaat hierbij niet alleen om verantwoording maar juist ook om het feit dat getroffen maatregelen tijdens een crisis een grote sociale en economische impact kunnen hebben op mens en maatschappij. Gebaseerd op de selectiedoelstelling is zij van mening dat het hier gaat om archief dat het mogelijk maakt om: *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. 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.*

De vertegenwoordiger van de zorgdrager stelt dat Crisisstaven, steunmaatregelen en, wetgeving worden bewaard op basis van werkproces 14.1. Waar nodig kunnen ook de producten die voortkomen uit de

uitvoering (schadeloosstellingen, kennisgevingen) geheel worden bewaard wanneer de maatschappelijke impact groot is doordat deze dan onderdeel worden van een hotspot. Wanneer een crisis niet als hotspot wordt beschouwd en het enkel om veel dezelfde type documenten betreft (alle verschillende schadeloosstellingen per bedrijf bijvoorbeeld), beschouwd de zorgdrager deze niet als uniek of bijzonder zodat een B waardering niet aan de orde is. Na gevraagd advies extern deskundige komen Nationaal Archief en zorgdrager overeen het belang van de bewijszoekende burger toe te voegen onder 14.2.

Advies van de externe deskundige

In augustus 2024 heeft de externe deskundige mr. dr. Guido Enthoven zijn advies uitgebracht.

Waardering en kanttekeningen

De externe deskundige spreekt zijn waardering uit voor de concept-selectielijst, maar plaatst op onderdelen kanttekeningen. Er is een evenwicht gezocht tussen enerzijds het bewaren van relevante stukken voor toekomstige generaties en anderzijds de noodzaak om minder relevante informatie ook langs vastgestelde termijnen te vernietigen. In algemene zin is in deze selectielijst een juist evenwicht gevonden. Tegelijkertijd zijn er nog een aantal verbeteringen mogelijk die hieronder nader worden toegelicht.

Hotspots

De externe deskundige is van mening dat het vaststellen van hotspots meer urgentie verdient. De basis voor de nieuwe waarderings- en selectiemethodiek is gelegen in de nota 'Informatie op Orde', kabinetsbrief 29 juni 2006⁴ en de daaropvolgende kabinetsbrief van 2010.⁵ Hierin is uitgesproken om bij waardering en selectie een trendanalyse – later omgedoopt tot hotspotmonitor - te laten maken om die thema's te identificeren die tot maatschappelijke beroering hebben geleid.⁶ Het is wenselijk om dergelijke thema's later te kunnen reconstrueren tot een groter detailniveau; het heeft daarmee impact op de archiefbeslissingen.

De externe deskundige vindt het daarom opmerkelijk dat deze concept selectielijst weliswaar een compacte procesbeschrijving voor de hotspotmonitor bevat, maar dat er 14 jaar na dato nog geen lijst met hotspots is vastgesteld. Blijkbaar is dit onderwerp onvoldoende urgent om op te acteren, terwijl het ministerie wel degelijk dossiers kent - bijvoorbeeld op gebieden als aardgaswinning Groningen, energie en/of klimaat - die voor de kwalificatie 'hotspot' in aanmerking zouden kunnen komen.

De zorgdrager onderschrijft dat het belang van het vaststellen van hotspots onvoldoende aandacht heeft gehad. Covid-19 is als eerste hotspot vastgesteld, waarna afgelopen jaar een aanvullend proces om tot vaststelling van hotspots te komen is vastgesteld. In het Strategisch Informatie Overleg waarin de selectielijst wordt besproken, zal dan ook direct een aantal hotspots worden geagendeerd , waaronder hotspots met terugwerkende kracht.

Bewaarcriteria

In paragraaf 2.2.2 staat een toelichting op de selectiecriteria voor blijvende bewaring. Enkele relevante passages luiden: "*Niet alle neerslag van besluitvormingsorganen komen in aanmerking voor bewaring. Alleen besluitvorming op de hoogste politieke en ambtelijke niveaus komt in aanmerking voor blijvende bewaring.*" "*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*

⁴ Kst. 29362, nr. 101.

⁵ Kst. 29362, nr. 186.

⁶ Nationaal Archief, Belangen in Balans, Handreiking waardering en selectie in de digitale tijd, Den Haag, 2015.

aan beleid op bepaalde terreinen (kerntaken), wet- en regelgeving op bepaalde terreinen, bijzondere commissies en werkgroepen, reorganisatietrajecten, enz." "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. (...) 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."

De externe deskundige is van mening dat deze criteria onvoldoende scherp zijn en dat ze vragen oproepen.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris legt uit dat de selectiecriteria die in de selectielijst zijn genoemd de algemene voorgeschreven criteria zijn die betrekking hebben op de informatie van alle overheidsorganisaties. Ook de voorbeelden zijn algemeen. In de systeemanalyse wordt er aan de hand van deze criteria onderzocht welke informatie er voor blijvende bewaring in aanmerking komt. Daar wordt ook specifiek ingegaan op de thematiek van het betrokken departement.

Specifieke vragen van de externe deskundige met specifieke reactie van de zorgdrager:

Worden alle stukken die aan de Bestuursraad gestuurd worden, blijvend bewaard?

Advies: noem 'agenda's, verslagen en stukken Bestuursraad' expliciet als voorbeeldproduct bij proces 2.1.1.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager gaat akkoord met het advies en voegt de producten toe.

Worden alle stukken van een DG-Overleg waarvan EZK secretaris is, blijvend bewaard?

Advies: noem deze stukken expliciet als voorbeeldproduct bij proces 2.1.1.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager gaat akkoord met het advies en voegt de producten toe.

Wat zijn 'nieuwe initiatieven, koerswijzigingen en belangrijke ontwikkelingen'? Valt kernenergie hieronder? De salderingsregeling? Waterstof? Cybersecurity?

Advies: expliciteren, eventueel met voorbeelden.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager gaat akkoord met het advies en voegt voorbeelden ter verduidelijking toe.

Wat is een 'kerntaak' en wat zijn belangrijke beleidsterreinen? Klimaat? Energie? Groningen? Algemene economische politiek? Exportbevordering? Innovatie? Digitalisering?

Advies: expliciteren, eventueel met voorbeelden.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager gaat akkoord met het advies en voegt voorbeelden ter verduidelijking toe.

Processen die betrekking hebben op verslaglegging en planvorming. *"Het criterium wordt toegepast op de neerslag van processen aangaande de beleidsplanning- en verantwoording. Dit behelst de organisatie- en formatierapporten die leiden tot het instellen en reorganiseren van dienstonderdelen alsmede de jaarplannen- en verslagen, waarmee strategische doelen aan mensen en middelen worden gekoppeld."* Deze toelichting lijkt geen betrekking te hebben op verslagen en planvorming rond inhoudelijke dossiers, terwijl er wel gesproken wordt over beleidsterreinen.

Advies: expliciteren, eventueel met voorbeelden uit inhoudelijke beleidsdossiers.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager gaat akkoord met het advies en voegt ter verduidelijking toe dat ook Strategische visies op de taakvervulling en hoofdlijnen van het beleid en beleidsprioriteiten onder dit criterium vallen.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager gaat akkoord met het advies en voegt voorbeelden ter verduidelijking toe.

Onduidelijkheid status concepten

Uit de concept-Selectielijst blijkt onvoldoende of 'concepten' voor bewaring of vernietiging in aanmerking komen. Voor reconstructie van beleidsprocessen kan het belangrijk zijn om inzicht te krijgen in verschillende concepten. Tegelijkertijd is er ook een grens aan de mate waarin verschillende versies bewaard kunnen worden. In de lijst wordt uitsluitend onder proces 5.1.2 *'Het geven van publieksvoorlichting. Stukken die hebben geleid tot de eindproducten. Het betreft hier de bescheiden die geleid hebben tot een eindproduct. Voorbeeldproducten zijn: conceptpersberichten, -toespraken, -publicaties, -tv campagnes, -Postbus 51.'* Onduidelijk is waarom juist deze concepten expliciet genoemd worden en er geen aandacht wordt geschonken aan concepten voor nota's of Kamerbrieven etc.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris geeft aan dat over het algemeen de regel geldt dat alle stukken die betrekking hebben op een zaak of dossier dezelfde waardering krijgen tenzij dit anders staat vermeld. In de werkprocessen is ruimte om te specificeren of alleen eindproducten worden bewaard. Ontwikkelingen op het gebied van digitalisering maken dat het fenomeen *concept* in een ander daglicht komt te staan. De toename van concepten is zodanig dat we hier anders naar moeten gaan kijken; hier is aandacht voor. Echter op dit moment ontbreken nog de richtlijnen om balans aan te brengen.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager erkent dat dit inderdaad een verkeerde indruk wekt en heeft daarop de toevoeging 'concept bij dit proces 5.1.2 weggehaald.

In paragraaf 3.3 van deze selectielijst zal zij hier over extra uitleg geven.

Meer aandacht voor uitvoeringspraktijk

Het valt de externe deskundige, in algemene zin op dat informatie over de uitvoeringspraktijk van geringere waarde wordt geacht dan informatie over beleid. Maar juist ook de manier waarop de uitvoering uitpakt in de dagelijkse leefwereld van bewoners is voor burgers en onderzoekers belangrijk. De vergunning, de innovatiesubsidie, gegevens over lokale energienetwerken, het zijn gegevens die gebruikt kunnen worden voor het vergroten van het leervermogen van de overheid en van toekomstige generaties. Uitvoeringsinformatie geeft

inzicht in hoe beleid in de praktijk uitwerkt. De uitvoering geeft ook 'couleur locale'; dat is interessant voor historici. Hetzelfde geldt voor informatievragen en WOO-verzoeken: voor onderzoekers biedt dit interessante informatie over de uitwerking van beleid in de samenleving en over het maatschappelijk discours. Via een representatief aantal voorbeelddossiers ontstaat dan inzicht in de praktijk. Het volledig bewaren van uitvoeringsinformatie is vaak onvoldoende interessant in verband met redundantie. Het toekennen van een B-waardering aan *uitvoeringsinstructies* en aan een steekproef van uitvoeringsinformatie zou bij wijze van standaard of default kunnen worden toegepast in de voorliggende conceptselectielijst.

Advies: kies voor een eenvoudige aselechte steekproef met standaard parameters, zoals omschreven in de Handleiding steekproeven van het Nationaal Archief (september 2019) voor de volgende processen:

Proces 5.2.1 Het afhandelen van informatieverzoeken.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager geeft aan dan het hierbij om simpele vragen gaat als: wie is de minister van EZK? Vragen die als kenmerk hebben dat het openbare informatie betreft. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris is akkoord met de gegeven V termijn.

Proces 5.2.3 Het afhandelen van WOO-verzoeken zonder politiek-bestuurlijk risico.

Zie bij beschrijving betreffende werkproces.

Proces 10.1.2 Het verstrekken van eenvoudige vergunningen, subsidies, licenties, etc.

Proces 10.3.1 Het registreren, doorzetten en afhandelen van klachten.

Proces 10.3.2 Het behandelen van bezwaar- en beroepschriften.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris geeft aan dat er twee vangnetten bestaan voor het geval deze informatie permanent bewaard zou moeten blijven. In de eerste plaats is dit de hotspotmonitor. Mochten het verlenen van eenvoudige vergunningen, subsidies etc. behoren tot een thema dat is aangemerkt voor een hotspot dan worden deze documenten uitgezonderd van vernietiging. Een ander moment waarop documenten uitgezonderd kunnen worden van vernietiging is bij de selectie en bewerking. In deze selectielijst is aangegeven onder welke criteria dit mogelijk is. Zie hiervoor paragraaf 2.3.2. Andere uitzonderingen.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager geeft aan deze lijn van de rijksarchivaris te volgen. Een aanvullende steekproef is niet noodzakelijk. Wel van belang is het goed doorlopen van het hotspotproces en het mogelijk maken van uitzonderingen van vernietiging bij selectie en bewerking. Een steekproef hier aan toevoegen is als extra instrument dan niet noodzakelijk. Om meer recht te doen aan de uitvoeringspraktijk krijgen specifieke inspecties daarnaast, in tegenstelling tot de vorige selectielijst, bijvoorbeeld een B. Aanvullend: Naast de genoemde eenvoudige vergunningen hebben andere vergunningen een andere vernietigingstermijn. Voor langlopende vergunning met een bestuurlijk afbreukrisico geldt bijvoorbeeld een termijn van V50. Bij bewaar-en beroepschriften geldt dat er, wanneer er sprake is van een bewaarbelang hiervoor een andere handeling kan worden gekozen, zodat deze, ook wanneer er geen sprake is van een hotspot of sprake is van uitzondering bij selectie, dan eeuwig worden bewaard.

Sommige waarderingen verdienen heroverweging.

Proces 2.1.2: Vergaderstukken directies diensten en agentschappen.

In de toelichting bij proces 2.1.2 'Het ondersteunen van beleidsvorming' staat: '*Voor de diensten en agentschappen die onder het departement ressorteren kunnen daar (advies)rapporten, vergaderverslagen e.d. onder vallen.*' Dit proces heeft een waardering V5 gekregen. Dat betekent dat bijvoorbeeld de verslagen van de Directie van RVO na 5 jaar vernietigd zouden worden. Dat lijkt wel een erg korte termijn, gezien het belang van dit gremium.

Advies: Noem 'agenda's, verslagen en vergaderstukken van de directies van de diensten en agentschappen die onder het departement ressorteren' als voorbeeldproduct bij proces 2.1.1 op p. 46.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager heeft het advies overgenomen.

Proces 7.3.1: Het uitvoeren van inspecties.

Het betreft 'Het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles of het verrichten van onderzoek' en heeft V5 als waardering. Proces 7.3.2 heeft exact dezelfde titel en heeft V10 als waardering. In beide gevallen worden in de toelichting 'inspecties, (fysieke) controles of onderzoek van bijv. Rijksinspectie Digitale Infrastructuur' genoemd. (p. 52). Onduidelijk is wanneer 7.3.1. van toepassing is en in welke gevallen 7.3.2 geldt? De V5 termijn voor inspecties en onderzoeken van de Rijksinspectie Digitale Infrastructuur is wel heel erg kort. Stel je voor dat er in 2028 een grootschalig incident met de digitale infrastructuur plaatsvindt, dan is het wel belangrijk om meer dan 5 jaar terug te kunnen kijken naar de betreffende inspectierapporten.

Advies: Maak duidelijk wanneer 7.3.1. van toepassing is en in welke gevallen 7.3.2 geldt. Bepaal de vernietigingstermijn van 7.3.1 op V15.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat 7.3.2 een specifiek proces betreft voor inspecties uitgevoerd door SODM. Inspecties die uitgevoerd worden door de Rijksinspectie Digitale Infrastructuur vallen onder 7.3.1. De vertegenwoordiger van de zorgdrager zegt toe dit aan te passen. De toevoeging 'Rijksinspectie Digitale Infrastructuur' is weggehaald bij werkproces 7.3.2.: dit proces geldt alleen voor SODM en laat het verschil zien met 7.3.1.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager geeft aan dat dit niet wenselijk is om de vernietigingstermijn op 15 jaar te zetten, omdat het grote hoeveelheden reguliere inspecties betreft die geen bewaarbelang hebben. Wanneer een inspectie wordt gevolgd bewaar of beroep wordt een langere termijn aangehouden. Mochten dit werkproces behoren tot een thema dat is aangemerkt voor een hotspot dan worden deze documenten uitgezonderd van vernietiging. Een ander moment waarop documenten uitgezonderd kunnen worden van vernietiging is bij de selectie en bewerking. In deze selectielijst is aangegeven onder welke criteria dit mogelijk is. Zie hiervoor paragraaf 2.3.2 Andere uitzonderingen.

Proces 9.4: Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën.

Dit proces krijgt een waardering V7. Het gaat o.a. over financiële bescheiden, begrotingsuitvoeringsplan, bestedingsplan, facturen, bankafschriften, kasstaten, rekeningcourantoverzichten, Inkoopadministratie. De externe deskundige geeft aan dat hij dit kort vindt. Iedereen herinnert zich nog het belang van 'het bonnetje van Teeven'. Daarnaast geldt dat bedrijven – inclusief de slager op de hoek - geacht worden hun financiële administratie

10 jaar te bewaren en vanuit dat perspectief is een vernietigingstermijn van 7 jaar voor de overheid niet goed uitlegbaar.

Advies: Vernietigingstermijn bepalen op V15.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat V7 in lijn is met het generiek waarderings model rijk (9.4: Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën) en met de wettelijke verplichting vanuit de belastingdienst die stelt dat bedrijven en zelfstandigen hun administratie 7 jaar moeten bewaren. De vertegenwoordiger van de zorgdrager neemt te het advies niet over.

Proces 12.2: Het vertegenwoordigen van de Minister of Staat in nationale procedures.

Het proces 12.2 'Het vertegenwoordigen van de Minister of Staat in nationale procedures' kent nu een V20 waardering. Het gaat hierbij om bijvoorbeeld processtukken, verzoeken om advies, adviezen landsadvocaat. Echter, in grote spraakmakende zaken als de Urgenda-kwestie is een B-waardering wenselijk.

Advies: 12.2 splitsen in 12.2.1 voor huidige formulering van 12.2 en 12.2.2 een nieuw artikel waarbij een B-waardering wordt gegeven aan belangrijke en spraakmakende procedures.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris geeft aan dat neerslag van belangrijke en spraakmakende procedures via 'uitzondering van vernietiging' of via de hotspotmonitor toch blijvend bewaard kunnen worden indien daar de meerwaarde van wordt ingezien.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager is het hier mee eens.

Proces 13.3: Het uitvoeren van belangenbehartiging.

Proces 13.3 betreft het uitvoeren van belangenbehartiging, onder meer het bevorderen van de belangen van het Nederlandse bedrijfsleven op het gebied van telecommunicatie en post in het buitenland. Dit proces heeft een B-waardering gekregen. Onduidelijk is waarom dit proces een blijvend bewaarbelang heeft.

Advies: Vernietigingstermijn bepalen op V20.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager wijst erop dat dit proces in de vorige selectielijsten als blijvend te bewaren is gewaardeerd. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris wijst op het belang van internationale samenwerking en beschouwt de neerslag van dit proces als cruciaal, omdat ze een goed beeld geven van nieuwe initiatieven, koerswijzigingen en belangrijke ontwikkelingen op dit gebied.

Proces 5.2.2 Het afhandelen van WOO-verzoeken met politiek bestuurlijke risico's

Proces 5.2.3 Het afhandelen van WOO-verzoeken zonder politiek bestuurlijke risico's

In de concept-selectielijst EZK zijn WOO-verzoeken met politiek-bestuurlijke risico's gewaardeerd met een B; indien er geen sprake is van politiek-bestuurlijke risico's worden ze gewaardeerd met V10. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris geeft aan dat de waardering van de behandeling van WOO-verzoeken over het algemeen 5-10 jaar is, met de kanttekening dat zowel de WOB-verzoeken als nu de WOO-verzoeken altijd worden gepubliceerd op Rijksoverheid.nl en daardoor openbaar zijn en permanent bewaard worden. Bij een keuze voor een permanente bewaring van werkproces 5.2.2 worden deze gegevens dubbel bewaard.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager brengt hier tegen in dat de gegevens gepubliceerd op website rijksoverheid.nl mogelijk zijn gelakt en/of geanonimiseerd waarmee de vraag zich aandient of dit een verschraling is voor later onderzoek. Daarnaast ook dat slechts een deel van de WOO-verzoeken geheel zal worden bewaard. Daarnaast zal ook slechts een deel van de WOO-verzoeken geheel worden bewaard. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris wijst op het belang van de maatschappelijke ontwikkelingen die op basis van het overzicht op rijksoverheid.nl kunnen worden bestudeerd en dat het persoonlijke of burgerbelang hier over het algemeen geen issue is. De vertegenwoordigers van beide partijen kiezen er voor om deze zaak voor te leggen aan de externe deskundige.

Advies: Openbaarheid van bestuur en transparantie worden steeds belangrijker gevonden. In 2022 is de Wet open overheid (WOO) in werking getreden als opvolger van de Wet openbaarheid van bestuur (WOB). Na het rapport van de Parlementaire ondervragingscommissie kinderopvangtoeslag (POK) heeft het kabinet besloten om ambtelijke beslisnota's openbaar te maken.

Het belang van openbaarheid blijkt ook uit de SIO-verslagen van andere ministeries; in de gesprekken tussen de betrokken zorgdrager, vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris en de externe deskundige blijkt dit een regelmatig terugkerend thema van gesprek te zijn. Dit komt ook tot uitdrukking in de bewaartermijnen van WOB-verzoeken. Waar vroeger het afhandelen van WOB-verzoeken veelal een V5 waardering kregen, wordt de vernietigingstermijn in selectielijsten nu verlengd, en/of is er regelmatig sprake van een B-waardering.

De publicatie op Rijksoverheid.nl van WOO-verzoeken biedt onvoldoende garantie dat de betreffende documenten ook daadwerkelijk bewaard zullen worden. Ten eerste lijkt het archief van Rijksoverheid.nl nog onvoldoende op orde; zo biedt dezelfde zoekopdracht over de bijvoorbeeld de periode 2015-2016 wisselende resultaten. Voorts lijkt slechts een deel van de in het verleden gepubliceerde WOB-verzoeken nog vindbaar te zijn. Ten slotte biedt Rijksoverheid.nl alleen inzicht in de gelakte versies, terwijl juist de vergelijking met de ongelakte versies voor wetenschappers en historici interessant kan zijn. De wetgever is van mening dat na vijf jaar er een extra motiveringsplicht geldt voor het betreffende overheidsorgaan. Bij WOO-verzoeken die betrekking hebben op oudere documenten zullen de uitzonderingsgronden moeten worden afgewogen tegen het algemeen belang van openbaarmaking (art. 5.3 WOO). De achterliggende veronderstelling van dit artikel is dat WOO-verzoeken voor een langere periode bewaard dienen te worden.

Vanuit het perspectief van de burger en het belang van historisch onderzoek pleit dit voor het langdurig bewaren van WOO-verzoeken. Zeker voor WOO-verzoeken met politiek bestuurlijke risico's (proces 5.2.2) ligt een B-waardering in de rede.

Een vraagstuk apart is nog gelegen in de wijze waarop het onderscheid wordt gemaakt tussen proces 5.2.2 en proces 5.2.3. Wie bepaalt of er sprake is van politiek bestuurlijke risico's? Normaliter zal dit de zorgdrager zijn. Gezien de gevoeligheid van het thema en daarmee van de afweging kan het raadzaam zijn dat de zorgdrager gebruik maakt van de expertise van academisch onderzoekers, journalisten en/of de extern deskundige en zich hierover laat adviseren.

WOO-verzoeken zonder politiek bestuurlijke risico's (proces 5.2.3) zijn misschien in politieke termen minder spectaculair, maar kunnen wel vanuit burgerperspectief en/of historisch perspectief interessant zijn. Het gaat vaak om WOO-verzoeken van burgers over zaken waar zij een direct belang bij hebben. Zij geven daarmee een beeld van de verhouding tussen burger en overheid in 'uit het leven gegrepen' dossiers. Het verdient daarom aanbeveling om een eenvoudige aselecte steekproef van deze onder proces 5.2.3 vallende WOO-dossiers blijvend te bewaren.

Samenvatting advies WOO-verzoeken:

- Het afhandelen van WOO-verzoeken met politiek bestuurlijke risico's (proces 5.2.2): blijvend bewaren (SA-B3).
- Het afhandelen van WOO-verzoeken zonder politiek bestuurlijke risico's (proces 5.2.3): waarderen op V15.
- Een eenvoudige aselecte steekproef van het afhandelen van WOO-verzoeken zonder politiek bestuurlijke risico's (proces 5.2.3): blijvend bewaren (SA-B3).

Het afhandelen van WOO-verzoeken met politiek bestuurlijke risico's (proces 5.2.2): blijvend bewaren (SA-B3).

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris is hiermee akkoord.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris zijn hiermee akkoord. Hiermee worden de WOO-verzoeken definitief gewaardeerd een B.

Het afhandelen van WOO-verzoeken zonder politiek bestuurlijke risico's (proces 5.2.3): waarderen op V15.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager gaat hiermee niet akkoord, de voorgestelde termijn van 10 jaar geeft ruim voldoende tijd om de verzoeken waar nodig alsnog uit te zonderen van vernietiging (in geval van bijvoorbeeld een hotspot).

Een eenvoudige aselecte steekproef van het afhandelen van WOO-verzoeken zonder politiek bestuurlijke risico's (proces 5.2.3): blijvend bewaren (SA-B3).

Tijdens het overleg tussen de vertegenwoordiger van de zorgdrager en de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris kwam naar boven dat het niet geheel duidelijk is wat er in de gepubliceerde stukken precies wordt gelakt en wat hiervoor precies de regels en afspraken zijn. De vertegenwoordiger van de zorgdrager gaat erop in dat hiervoor de [Rijksbrede richtlijn voor het behandelen van WOO-verzoeken](#) wordt gevolgd. Absolute uitzonderingsgronden betreffen bijvoorbeeld veiligheid van de staat of vertrouwelijke bedrijfsgegevens. Relatieve uitzonderingsgronden betreffen onder meer het belang van de geadresseerde, en het economische of financiële belang van de staat. Wanneer er sprake is van een relatieve uitzonderingsgrond wordt een afweging gemaakt. Bij absolute uitzonderingsgronden geldt dat de informatie niet openbaar gemaakt kan worden. Persoonlijke beleidsopvattingen worden zoveel mogelijk openbaar gemaakt.

Desondanks zijn beide vertegenwoordigers van mening dat via 'uitzondering van vernietiging' of via de hotspotmonitor voldoende garanties zijn ingebouwd om neerslag uit het genoemde werkproces blijvend te bewaren indien daar de meerwaarde van wordt ingezien.

Het uitvoeren van maatregelen bij een crisis en/of calamiteit

Proces 14.2 betreft het uitvoeren van maatregelen bij een crisis en/of calamiteit. Het gaat hierbij om voorbeeldproducten als een kennisgeving, of een schadeloosstelling aan bedrijven. Aan de extern deskundige is expliciet verzocht hier advies over uit te brengen. De vertegenwoordiger van de Algemene Rijksarchivaris wijst er op dat dit werkproces doorgaans met een B wordt gebaseerd op basis van criterium SA-B3: *Processen die betrekking hebben op (tijdelijke) cruciale ontwikkelingen cq. Procedures*. De vertegenwoordiger van de zorgdrager licht toe dat zolang een crisis of calamiteit niet als hotspot is benoemd er een onderscheid wordt gemaakt tussen coördinatie en het treffen van maatregelen (werkproces 14.1) enerzijds en de uitvoering van maatregelen (werkproces 14.2) anderzijds. De bewaartermijn V12 jaar is gebaseerd op ervaringen uit het veld. Daarbij wordt altijd een check gedaan op de archiefbescheiden die zijn voorbestemd te worden vernietigd om te voorkomen dat EZK zich niet meer kan verantwoorden.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris stelt dat de neerslag van dit werkproces een voorbeeld is van interacties van staat en samenleving op cruciale momenten. Het gaat hierbij juist ook om het feit dat getroffen maatregelen tijdens een crisis een grote sociale en economische impact kunnen hebben op mens en maatschappij. Gebaseerd op de selectiedoelstelling is zij van mening dat het hier gaat om archief dat het mogelijk maakt om het verleden van staat en samenleving (en hun interactie) te reconstrueren. De vertegenwoordiger van de zorgdrager stelt dat crisisstaven, steunmaatregelen, wetgeving worden onder 14.1 bewaard. Waar nodig kunnen ook de producten die voortkomen uit de uitvoering (schadeloosstellingen, kennisgevingen) geheel worden bewaard wanneer de maatschappelijke impact groot is doordat deze dan onderdeel worden van een hotspot. Wanneer een crisis niet als hotspot wordt beschouwd en het enkel om veel dezelfde type documenten betreft, beschouwt de vertegenwoordiger van de zorgdrager die niet als uniek of bijzonder en daarmee niet als een B te waarderen. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris en de zorgdrager stemmen af dat dit vraagstuk met inachtneming van het advies van de externe deskundige hierover wordt besproken tijdens het SIO.

Advies: Deze discussie raakt aan hetgeen hierboven is behandeld onder 'Meer aandacht voor uitvoeringspraktijk'. In algemene zin valt op dat informatie over de uitvoeringspraktijk minder waardevol wordt geacht dan informatie over beleid. Maar juist ook de uitvoeringspraktijk in de dagelijkse leefwereld van bewoners is voor burgers en onderzoekers belangrijk. De vergunning, de subsidie, of de schadeloosstelling zijn heel concrete voorbeelden van hoe algemene besluiten van de overheid uitpakken op het niveau van een bedrijf of burger. Juist in een crisissituatie of bij een calamiteit is de uitvoering van deze maatregelen van bijzondere historische waarde. Het gaat dan bijvoorbeeld om de sluiting van een bedrijf vanwege dreigende gastekorten, zoals recent nog overwogen werd toen Rusland de gaskraan dichtdraaide. Of het slagvaardig opereren van het ministerie van EZK waarbij de LNG-terminal in de Eemshaven is ontwikkeld om de energiezekerheid te vergroten en de afhankelijkheid van Russisch aardgas te verminderen. De uitvoeringsmaatregelen die genomen zijn om dit mogelijk te maken zijn niet alleen interessant voor historici, maar kunnen ook bijdragen aan het leervermogen van de overheid. Het

benoemen tot hotspot van een dergelijk dossier biedt nog geen garantie dat alle documenten bewaard worden; ook dan zal er een afweging gaan plaatsvinden. Het volledig bewaren van uitvoeringsinformatie is echter vaak onvoldoende interessant omdat het regelmatig dezelfde type documenten betreft.

Samenvatting advies crisismaatregelen: Het advies is daarom te kiezen voor het blijvend bewaren van een uitsnede van uitvoeringsinformatie (SA-B3). Deze kan deels bestaan uit een eenvoudige aselecte steekproef met standaard parameters, zoals omschreven in de Handleiding steekproeven van het Nationaal Archief (september 2019), maar deels ook uit het volledig bewaren van alle uitvoeringsinformatie inzake een specifieke casus (bijvoorbeeld inzake bovengenoemde ING-terminal). Voor het overige kan proces 14.2 - het uitvoeren van maatregelen bij een crisis en/of calamiteit – dan gewaardeerd worden op V12.

Tijdens het overleg tussen de vertegenwoordiger van de zorgdrager en de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris n.a.v. het advies werd de vraag gesteld of de neerslag van alle maatregelen die getroffen worden betrekking hebben op het belang van de bewijszoekende burger. Bijvoorbeeld als het gaat om gedupeerde inwoners uit Groningen als gevolg van de aardbevingen. Het antwoord op de vraag is dat dat slechts ten dele het geval is. Besloten is om daarom specifiek die neerslag te waarderen met een B en de overige neerslag, V12.

Redactionele adviezen

In verband met de leesbaarheid van het advies is ervoor gekozen deze verzamelcategorie met diverse kleinere opmerkingen en suggesties, inclusief typo's, in een bijlage op te nemen. Deze bijlage is niet toegevoegd aan het verslag. De redactionele adviezen zijn overgenomen.

Verslag van het Strategisch Informatie Overleg

Op 17 oktober is een Strategisch Informatie Overleg (SIO) gehouden tussen het ministerie van Economische Zaken, het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur en het Nationaal Archief. Hierbij waren aanwezig de pSG/CIO EZ de pSG/CIO LVVN, de Algemene Rijksarchivaris, de CIO-adviseur EZ/KKG/LVVN, de externe deskundige en de Adviseur Relatiemanagement NA.

De externe deskundige vindt de selectielijst over het algemeen goed, maar wijst erop dat er binnen de rijksoverheid nog te weinig aandacht is voor de uitvoering en dat dit ook nog steeds weerspiegeld wordt in deze selectielijst. Hij geeft aan dat veel van zijn adviezen zijn meegenomen maar dat zijn advies om een uitsnede op hele gewone dossiers te bewaren en hiermee dus ook de uitvoeringsinformatie terug te laten komen, niet is meegenomen. De algemene rijksarchivaris benadrukt dat burgers vooral geïnteresseerd zijn in de uitvoering van beleid en dat zij vaak het Nationaal Archief bezoeken om te zien hoe iets hen persoonlijk heeft geraakt.

De CIO EZ geeft aan dat er nu wel een proces voor hotspots in de selectielijst is toegevoegd en dat de uitvoeringsdossiers bij de hotspot uiteraard bewaard zullen worden. Ook geeft ze aan dat

het lastig is om een steekproef te bewaren. Ze vraagt welke dossiers je dan wel of niet moet kiezen? De externe deskundige geeft aan dat het niet uitmaakt, omdat het gaat om een steekproef. Het belangrijkste is dat je deze in ieder geval bewaart.

De externe deskundige geeft aan blij te zijn dat de bijzondere politiek gevoelige WOO-verzoeken nu wel bewaard blijven, maar dat het wenselijk is om ook met behulp van steekproeven meer standaard verzoeken te bewaren. De algemene rijksarchivaris vindt het een goede stap om politiek gevoelige WOO-verzoeken te bewaren en wil de omgang met steekproeven verder onderzoeken. WOO-verzoeken laten namelijk zien welke onderwerpen belangrijk zijn. Ze geeft echter ook aan dat WOO-besluiten bijvoorbeeld al openbaar worden gemaakt, maar dat de broninformatie mogelijk vernietigd wordt. Ze ziet hierin een groter vraagstuk waar ze zelf nog over nadenkt.

De algemene rijksarchivaris is van mening dat de selectielijst er goed uitziet, maar erkent ook de problematiek met betrekking tot omgang steekproeven en goede uitsnede met betrekking tot uitvoeringsorganisaties en WOO-verzoeken. Ze vindt dat dit rijksbreed besproken moet worden en niet binnen de kaders van deze specifieke selectielijst. De externe deskundige biedt aan om hierover mee te denken.

De CIO EZ geeft aan dat zij zich goed kan vinden in het punt van de externe deskundige over de uitvoering en ziet ook in lijn met het beeld dat de algemene rijksarchivaris schetst, dat hier een systemische oplossing nodig is. De CIO LVVN sluit zich hierbij aan.

Er worden verder geen bezwaren of opmerkingen gemaakt. Beide pSG's/CIO's zijn akkoord. De selectielijst wordt geaccordeerd. De algemene rijksarchivaris complimenteert de zorgdrager.