

Selectielijst van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat voor de periode vanaf 2026

Deze selectielijst is van toepassing op de volgende organisaties:

- Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)
- Rijkswaterstaat (RWS)
- Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT)
- Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)
- Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS)
- Planbureau voor de Leefomgeving (PBL)
- Raad voor de leefomgeving en Infrastructuur (Rli)
- Staf Deltacommissaris (DC)

Colofon

Contactgegevens	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat T. 070-4560000 Contact: Contactformulier Rijnstraat 8 2515XP Den Haag
Auteur(s)	Werkgroep selectielijst Infrastructuur en Waterstaat

Inhoud

Colofon	2
1. Inleiding	4
1.1 Aanleiding	4
1.2 Reikwijdte	4
1.3 Ingangsdatum	5
1.4 Verhouding met andere selectielijsten	5
1.5 Orderingsstructuur van de selectielijst	6
1.6 Procedure vaststelling selectielijst	6
1.7 Afspraken en vooruitkijken	6
2. Verantwoording waarderingen	7
2.1 Selectiedoelstelling	7
2.2 Systeemanalyse	7
<i>Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)</i>	9
<i>Rijkswaterstaat (RWS)</i>	14
<i>Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT)</i>	17
<i>Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS)</i>	22
<i>Planbureau voor de Leefomgeving (PBL)</i>	25
<i>Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)</i>	28
<i>Raad voor de leefomgeving en infrastructuur (Rli)</i>	33
<i>Deltacommissaris</i>	34
2.3 Risicoanalyse	36
<i>Sectorale wet- en regelgeving</i>	36
<i>Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)</i>	37
<i>Identificatie en classificatie van risico's</i>	38
2.4 Uitzonderen van vernietiging	38
<i>Hotspots</i>	38
<i>Andere uitzonderingen</i>	39
2.5 Archiefsystemen en orderingsstructuur	39
3. Waarderingen	41
Bijlage 1. Concordans	74
Bijlage 2. Verslag overleg	79
Bijlage 3. Verslag van de procedure bedoeld in artikel 4 Archiefbesluit 1995 (zienswijzen)	92

1. Inleiding

Dit is de selectielijst van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW).

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

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

1.1 Aanleiding

De aanleiding tot het opstellen van een nieuwe selectielijst is drieledig.

- Actualisatie van bewaartermijnen op basis van praktijkervaringen.
- Toenemende aandacht voor de omgang met persoonsgegevens en het werken onder de AVG.
- Evaluatie van de vorige selectielijst, vijf jaar na de vaststelling in 2017, conform eerder gemaakte afspraken.

De onder het eerste punt genoemde praktijkervaringen betreffen vooral aanpassingen van de toelichtingen bij de werkprocessen om in de uitvoeringspraktijk makkelijker de koppeling te kunnen leggen met een informatiecategorie.

Hoewel de AVG van kracht is sinds 2018, ontstaan er in de uitvoeringspraktijk regelmatig discussies over de omgang met persoonsgegevens in relatie tot de in deze selectielijst benoemde werkprocessen. De werkprocessen zijn gebaseerd op het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid en kennen een hoger aggregatieniveau dan separate verwerkingen zoals deze worden geregistreerd in een verwerkingsregister. Om het in samenhang toepassen van beide wetten te vergemakkelijken zijn enkele extra categorieën met betrekking tot de AVG en de rechten van betrokkenen toegevoegd.

1.2 Reikwijdte

De voorliggende selectielijst is van toepassing op:

- de taken van het kerndepartement van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- 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 IenW ondergebracht bij P-Direkt. De waardering van deze dossiers valt onder de waardering van het Basisselectiedocument (BSD) voor P-Direkt (BSD 168).

De voorliggende selectielijst is van toepassing op de volgende organisaties:

- Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)
- Rijkswaterstaat (RWS)
- Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT)
- Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)
- Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS)
- Planbureau voor de Leefomgeving (PBL)
- Raad voor de Leefomgeving en Infrastructuur (Rli)
- Staf Deltacommissaris (DC)

Naast het ministerie staan ook enkele zelfstandige bestuursorganen (zbo's) onder het ministerie van IenW. Deze beschikken over een eigen selectielijst. Het ministerie van IenW oefent daar op afstand toezicht op uit, dit zijn:

- Centraal Bureau Rijvaardigheidsbewijzen (CBR)
- Rijksdienst Wegverkeer (RDW)
- Luchtverkeersleiding Nederland (LVNL)
- Airport Coordination Netherlands (ACNL)
- Nationale en Internationale Wegvervoer Organisatie (NIWO)
- Stichting VAM (IKBI)

Voor de Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS) zijn aanvullende afspraken vastgelegd betreffende het archiefbeheer en het gebruik van het DSM van de bestuurskern. Omdat de ANVS een zbo zonder rechtspersoon is, nemen we de benodigde diensten af van de bestuurskern. Daarmee valt deze organisatie volledig onder de reikwijdte van deze selectielijst.

1.3 Ingangsdatum

Deze selectielijst gaat met terugwerkende kracht in vanaf 1 januari 2026 en is vanaf publicatie in de Staatscourant maximaal 20 jaar geldig. Toepassing van de selectielijsten door de organisatie geschiedt in de praktijk middels het zogenaamde Structuurplan Documentaire Informatie (SDI). Deze SDI's zijn een doorvertaling van de generieke categorieën uit de selectielijst naar de organisatieprocessen van de verschillende onderdelen. Deze worden vanaf 1 januari 2026 'orderingsplannen' genoemd, omdat de generieke termijnen daarmee worden doorvertaald naar werkprocessen.

1.4 Verhouding met andere selectielijsten

Met de vaststelling van deze selectielijst wordt de 'Selectielijst van het ministerie van Infrastructuur en Milieu voor de waardering en selectie van archiefbescheiden vanaf de periode 2010', Staatscourant 2017, nr. 18128, afgesloten per 31 december 2025. In de selectielijst van het toenmalige ministerie van Infrastructuur en Milieu voor de waardering en selectie van archiefbescheiden vanaf de periode 2010 is voorzien in het afsluiten van een aantal Basisselectiedocumenten (BSD's). Bij de opstelling van de nieuwe selectielijst van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat voor de periode vanaf 2026 is vastgesteld dat niet alle BSD's destijds formeel zijn afgesloten.

Hoewel deze BSD's in de praktijk sinds 2010 niet meer zijn toegepast en de informatie overeenkomstig is gewaardeerd volgens de selectielijst uit 2010, ontbrak een formeel besluit om de BSD's af te sluiten.

Om deze omissie te herstellen, worden de onderstaande BSD's met terugwerkende kracht, ingaande per 14 oktober 2010, alsnog formeel afgesloten:

- BSD 003 – Oorlogsgetroffenen
- BSD 004 – Telecommunicatie en Post
- BSD 018 – Rijksdienst voor het Wegverkeer (oud)
- BSD 018 – Rijksdienst voor het Wegverkeer (nieuw)
- BSD 019 – Belastingheffing
- BSD 041 – Volksgezondheid en Milieu en Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieuhygiëne
- BSD 067 – Toezicht op het verzekeringsbedrijf
- BSD 096 – Wetenschapsbeleid
- BSD 108A – Prijsbeleid
- BSD 178 – Drinkwatervoorziening

Hiermee wordt de formele situatie in overeenstemming gebracht met de feitelijke uitvoeringspraktijk sinds 2010.

Een concordans van de werkprocessen uit de afgesloten generieke selectielijst naar de werkprocessen in deze selectielijst is opgenomen in bijlage 1.

1.5 Ordeningsstructuur van de selectielijst

De ordening van deze selectielijst is gebaseerd op de werkprocessen van de organisatie.

1.6 Procedure vaststelling selectielijst

In juni 2025 is de conceptselectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de selectielijst vast te stellen. Dit concept werd in juni 2025 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, lid 1, sub d, van het Archiefbesluit 1995. Van het overleg over de selectielijst in de periode van juni 2023 tot september 2025 is een verslag opgesteld.

Vanaf 1 oktober 2025 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 één burger is een zienswijze ontvangen (zie bijlage 3 voor meer gedetailleerde informatie). De zienswijze leidde tot enkele aanpassingen in de selectielijst.

Daarop werd de selectielijst op 5 januari 2026 door de algemene rijksarchivaris namens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en door de minister van Infrastructuur en Waterstaat vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in Staatscourant 2026, nr. 3587.

1.7 Afspraken en vooruitkijken

Deze selectielijst is zoveel mogelijk tijdsafhankelijk opgesteld. Indien noodzakelijk moet deze in overleg met het Nationaal Archief 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.

Het taakgebied van het ministerie, met inbegrip van alle organisatieonderdelen, is in beweging, op basis van reorganisaties, nieuwe wetgeving, politieke en/of beleidsmatige besluiten. Dit kan aanleiding geven tot aanpassingen in deze selectielijst. Een voorbeeld zijn taken ten aanzien van vergunningverlening/certificeringen die door de ILT zijn overgedragen aan Kiwa N.V. In 2024 zijn deze taken weer teruggekomen bij de ILT. Ook kunnen afspraken met zbo's, zoals vastgelegd in dienstverleningsovereenkomsten (dvo), naderhand gewijzigd worden.

Bij de opstelling van deze selectielijst zijn de bestaande structuurplannen documentaire informatie (SDI's) niet meegenomen, omdat deze inhoudelijk verouderd zijn en onvoldoende toekomstbestendigheid bieden voor een datagedreven werkwijze. Daarom wordt eerst de selectielijst vastgesteld. Vervolgens worden de SDI's geactualiseerd, zodat zij ook data omvatten en niet uitsluitend gericht zijn op documentaire informatie.

2. Verantwoording waarderingen

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

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

2.1 Selectiedoelstelling

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

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

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

2.2 Systeemanalyse

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

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

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

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

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)

Ontstaan en ontwikkeling

Het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW) is een Nederlands ministerie dat in 2010 ontstond onder de naam ministerie van Infrastructuur en Milieu (IenM) onder het kabinet-Rutte I door een fusie. Het toenmalige ministerie van Verkeer en Waterstaat werd samengevoegd met delen van het ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer. Sinds het aantreden van het kabinet-Rutte III draagt het ministerie de huidige naam.

Missie, doelstelling en kerntaken

Het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat werkt aan een mooier Nederland. Samen zorgen we voor een bereikbaar land met sterke dijken, waarin je veilig van A naar B komt. Voor een land met schone lucht, een schone bodem en schoon water. Een land waar we zuinig zijn op grondstoffen en materialen zoveel mogelijk opnieuw gebruiken. Waar we ons duurzaam verplaatsen. Een land met ruimte voor mogelijkheden. Dat vraagt om een ministerie dat verbindt: niet alleen plaatsen en ideeën, maar vooral mensen. Alles voor een mooier Nederland.

Doorvertaald naar kerntaken betekent dit dat het ministerie van IenW verantwoordelijk is voor leefbaarheid en bereikbaarheid. Het zet zich in voor een vlotte doorstroming in een goed ingerichte, schone en veilige omgeving. Het ministerie werkt aan goede verbindingen over de weg, het spoor, het water en door de lucht. Het beschermt tegen wateroverlast en bevordert de kwaliteit van lucht en water.

Het grote aantal verschillende beleidsterreinen van het ministerie is verdeeld tussen de minister van IenW en de staatssecretaris Openbaar Vervoer en Milieu.

De minister van IenW is verantwoordelijk voor weginfrastructuur, water, en scheep- en luchtvaart.

De staatssecretaris van Openbaar Vervoer en Milieu is verantwoordelijk voor milieu, openbaar vervoer en fietsbeleid. Ook heeft de staatssecretaris het KNMI en de nucleaire veiligheid in het takenpakket.

Structuur

IenW voert drie primaire hoofdtaken uit:

- Beleid ontwikkelen
- Beleid uitvoeren
- Inspecteren op de naleving van de wetten en regels

De beleidsontwikkeling is georganiseerd in beleidsdirectoraten-generaal.

- Het directoraat-generaal Luchtvaart en Maritieme zaken (DGLM) ontwikkelt beleid op het gebied van maritieme zaken en luchtvaart, om de netwerkkwaliteit van luchtwegen, vaarwegen, luchthavens en havens verder te ontwikkelen en het veilige en duurzame gebruik daarvan te waarborgen.
- Het directoraat-generaal Mobiliteit (DGMo) ontwikkelt beleid voor spoorwegen en wegennet met als doel om de netwerkkwaliteit van spoorwegen alsmede het wegennet verder te ontwikkelen evenals het veilige en duurzame gebruik daarvan door reizigers en de transportsector te waarborgen. Daarmee wordt bijgedragen aan de economische en ruimtelijke ontwikkeling van Nederland binnen de condities van leefbaarheid en veiligheid.
- Het directoraat-generaal Milieu en Internationaal (DGMI) bevordert een gezonde, veilige, schone en duurzame leefomgeving. DGMI coördineert bovendien de internationale component van het IenW-brede beleidswerk, inclusief werkbezoeken en economische diplomatie. Zo werkt DGMI aan de transities op het vlak van circulaire economie, slimme en duurzame mobiliteit en klimaatadaptatie.

- Het directoraat-generaal Water en Bodem (DGWB) bevordert duurzaam en veilig gebruik van het water-bodemsysteem en geeft richting en invulling aan klimaatadaptatie door de (internationale) klimaatopgaven te vertalen naar uitvoerbaar en toekomstbestendig beleid als sturend fundament voor de inrichting van de fysieke leefomgeving.

Dienstonderdelen

Een dienstonderdeel maakt onderdeel uit van het ministerie.

- Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT)
- Planbureau voor de Leefomgeving (PBL)
- Deltacommissaris

Agentschappen

Agentschappen zijn intern verzelfstandigde organisaties van ministeries.

- Rijkswaterstaat (RWS)
- Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)

Zelfstandig bestuursorgaan (zbo)

Zbo's voeren zelfstandig openbaar gezag uit, maar werken wel samen met ministeries.

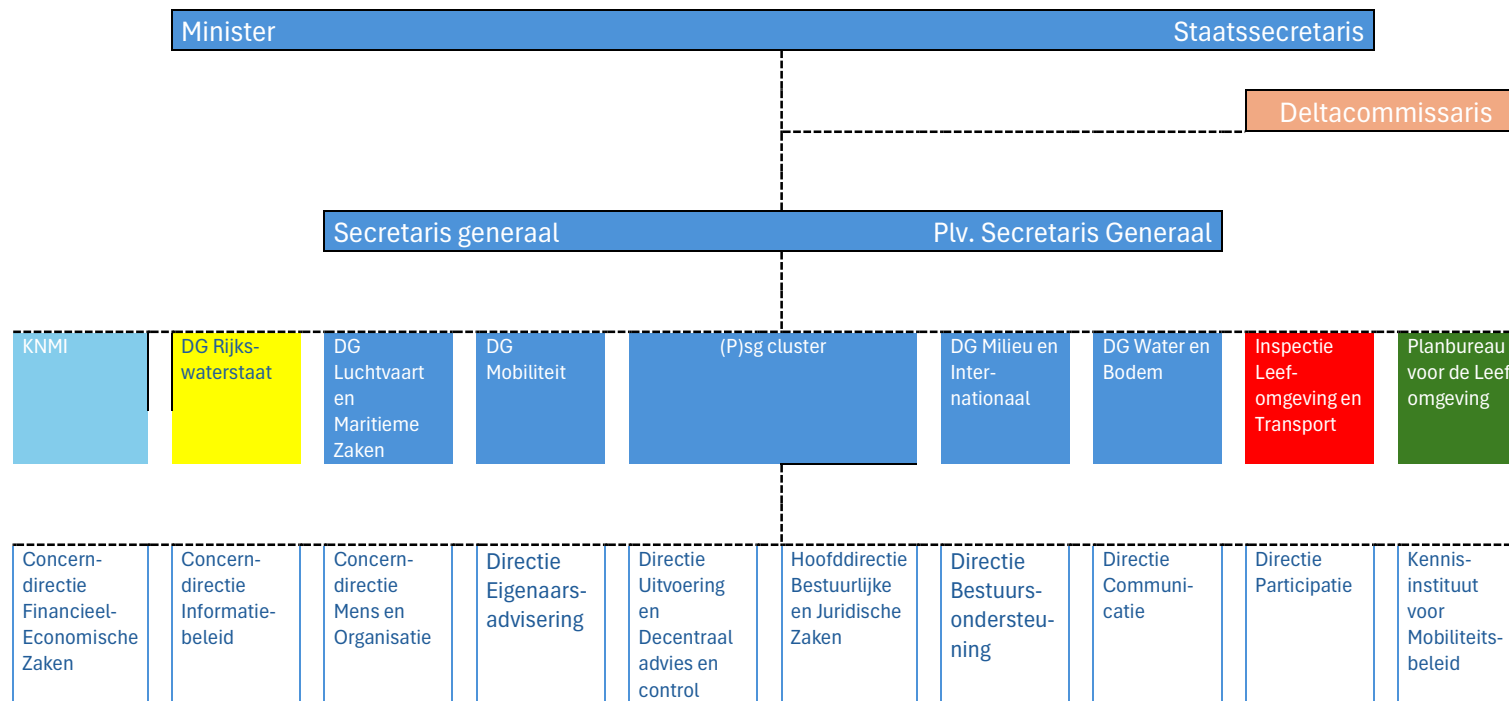
- Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS)

Adviesorgaan

Een adviesorgaan is een vaste groep onafhankelijke personen die een bepaalde organisatie adviseert over het te voeren beleid.

- Raad voor de leefomgeving en infrastructuur (Rli)

Organogram van de bestuurskern van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat:



Besluitvorming

De sturing van IenW is gebaseerd op het SG-DG model. Dit model kent in lijn met het Organisatie- en mandaatbesluit IenW een heldere verantwoordelijkheidsverdeling. Er is een hiërarchische lijn tussen de secretaris-generaal en directeur-generaal. Het kenmerk van het SG-DG model is dat de directeur-generaal voor zijn organisatieonderdeel de integrale eindverantwoordelijkheid draagt voor de realisatie van afgesproken resultaten en producten binnen de geldende IenW- en rijksbedrijfsvoeringkaders en mandaatregels. Hierbij vindt managementsturing en verantwoording op hoofdlijnen plaats in één geïntegreerde sturingscyclus, waarin inhoudelijke prestaties en de bedrijfsvoering aan elkaar zijn verbonden. Daarbij worden afspraken gemaakt over doelstellingen, resultaten en middelen, waarbij periodieke controles plaatsvinden.

Het Organisatie- en mandaatbesluit Infrastructuur en Waterstaat 2023 (Stcrt. 2023, 13849; 2023, 18999) regelt de verlening van mandaat, volmacht en machtiging aan de secretaris-generaal en de diensthoofden.

De integrale verantwoordelijkheid voor planning, resultaten, inzet van middelen en de bijbehorende managementrapportage ligt conform het SG-DG-model in de managementlijn. De betrokkenen beschikken over mandaat om de activiteiten uit te voeren die nodig zijn voor het product. De integrale verantwoordelijkheid op het niveau van directeur-generaal, inspecteur-generaal, hoofdinspecteur en de in het mandaatbesluit genoemde directeuren wordt begrensd door de ministeriële verantwoordelijkheid voor het beleidsinhoudelijke taakveld en het verleende mandaat voor de budgetten die krachtens de begrotingscyclus voor de begrotingsdoelstellingen zijn toegekend.

Secretaris-generaal

De secretaris-generaal (SG) heeft de ambtelijke eindverantwoordelijkheid voor het beleid en beheer van IenW en is het hoofd van de ambtelijke organisatie. De minister heeft de politieke eindverantwoordelijkheid. Bij afwezigheid of verhindering van de secretaris-generaal en ten aanzien van specifieke, bij instructie van de secretaris-generaal aangewezen taken is de plaatsvervangend secretaris-generaal bevoegd om als plaatsvervanger op te treden. De plaatsvervangend SG vervult tevens de functie van Hoofddirecteur Financiën en Integrale Bedrijfsvoering.

Directeur-generaal

De directeuren-generaal zijn verantwoordelijk voor de ontwikkeling van beleid binnen het ministerie van IenW op de aan hen toevertrouwde specifieke beleidsterreinen.

Bestuursraad

De Bestuursraad (BSR) is het overlegorgaan voor de besturing van IenW als geheel. De BSR overlegt over de strategische koers en prioriteiten. Ook zorgt de Bestuursraad voor afstemming van beleid, uitvoering en inspectie. De SG adviseert de IenW-bewindspersonen in algemene zin. De leden van de Bestuursraad adviseren de minister en staatssecretaris op hun eigen beleidsterrein. De Secretaris-generaal (SG) is voorzitter van de BSR, die verder bestaat uit de beleids-DG's, de DG van Rijkswaterstaat, de Inspecteur-generaal van de ILT, de hoofddirecteur FIB en directeur DBO. Op de agenda van de BSR staan strategische beleidsvraagstukken, (politieke) actualiteiten, thema's op het raakvlak van beleid-uitvoering-toezicht en vraagstukken met betrekking tot management- en organisatieontwikkeling.

Relatie van de organisatie met andere organisaties

IenW bestaat uit beleidsdirectoraten-generaal, stafdiensten (dienstonderdelen die de beleidsdirectoraten-generaal ondersteunen), uitvoeringsorganisatie Rijkswaterstaat (RWS) en toezichthouder Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT). Het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI) en het Planbureau voor de Leefomgeving (PBL) staan qua bedrijfsvoering (interne verzelfstandiging) los van het ministerie. Zij hebben met het ministerie een informatieve en adviserende samenwerking, waarbij het ministerie van IenW de beleidskaders bepaalt en het KNMI en PBL de benodigde kennis en analyses leveren om beleid te ondersteunen en te onderbouwen. Voor de uitvoering van het beleid is ook een aantal zelfstandig bestuursorganen (zbo's) van belang. Het gaat hierbij om het Centraal Bureau

Rijvaardigheidsbewijzen (CBR), Rijksdienst voor het Wegverkeer (RDW), de Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS), Stichting VAM Instituut voor Beroepsonderwijs en Kwalificatie in de Mobiliteitsbranche (IBKI), Airport Coordination Netherlands (ACNL), de Nationale en Internationale Wegvervoer Organisatie (NIWO) en Luchtverkeersleiding Nederland (LVNL). Daarnaast is beleidsdeelneming ProRail ondergebracht bij IenW. De samenwerking met en aansturing van de uitvoering vindt plaats in de bestuurlijke driehoek van opdrachtgever-uitvoeringsorganisatie-eigenaar. De opdrachtgevende rol ligt bij de betreffende beleidsdirectoraat-generaal. De rol van eigenaar is belegd bij de SG en de pSG. De directie Eigenaarsadvisering adviseert hen over de continuïteit en kwaliteit van de IenW-uitvoering. IenW werkt samen met verschillende kennispartners. Zo is Rijkswaterstaat een kennisbasis van formaat en bouwt het Kennisinstituut voor Mobiliteitsbeleid mee aan het kennisfundament van het mobiliteitsbeleid. IenW benut de kennis van het KNMI, het RIVM, Deltares, TNO, MARIN, NLR en de planbureaus (PBL, SCP, CPB). Daarnaast werkt IenW samen met een aantal universiteiten en private onderzoeksbureaus.

Cruciale processen

De belangrijkste processen van IenW zijn:

- Het tot stand brengen, verantwoorden en uitdragen van het primaire beleid op de beleidsterreinen die onder de verantwoordelijkheid van IenW vallen.
- Het tot stand brengen 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 IenW.

Systematische registraties

IenW maakt voor de postregistratie, documentbewerking en -opslag, dossiervorming en archivering gebruik van Content Manager (CM), een geïntegreerd document- (DMS) en recordmanagementsysteem (RMA). In 2026 zal het DMS Content Manager vervangen worden door een Content Service Platform (CSP).

Rijkswaterstaat (RWS)

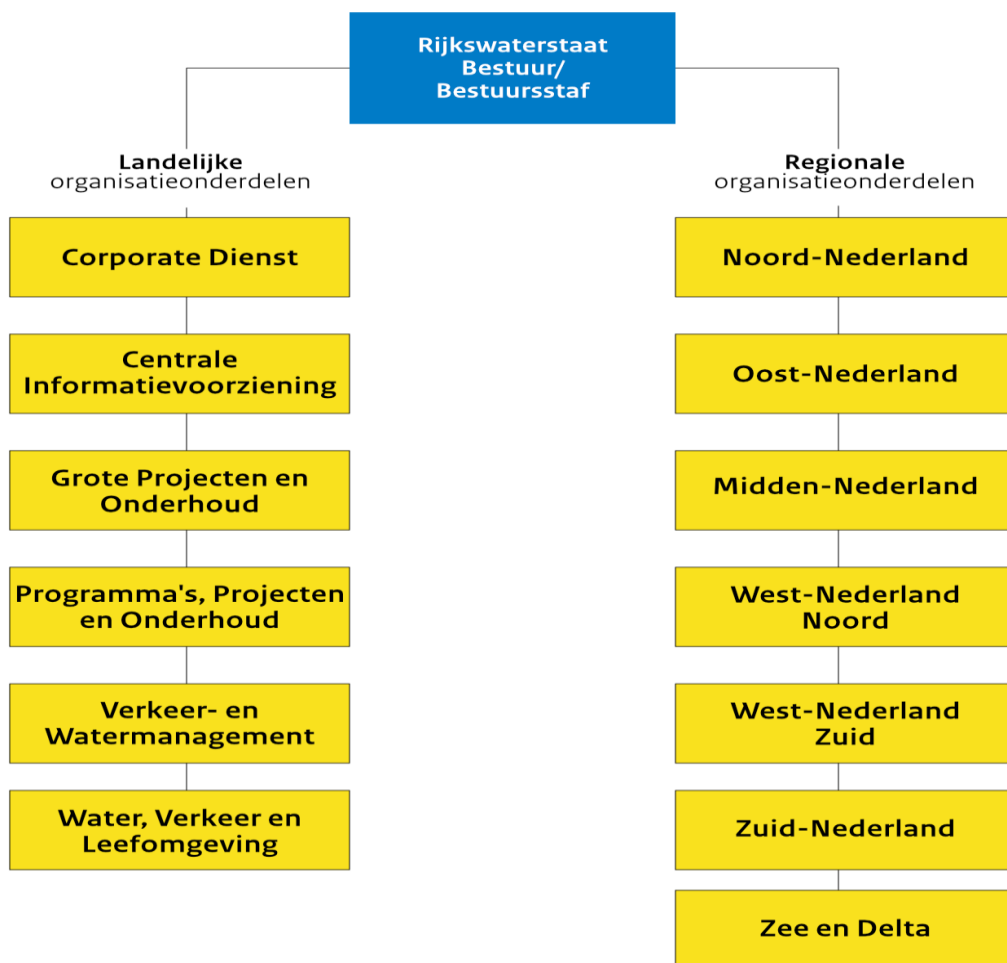
Ontstaan en ontwikkeling

Rijkswaterstaat (RWS) werd opgericht in 1848 en is de opvolger van het Bureau voor den Waterstaat, dat sinds 1798 bestond. Rijkswaterstaat bestaat uit landelijke en regionale organisatieonderdelen. Landelijk zijn de technische en wetenschappelijke kennis, evenals de uitvoering van alle ondersteunende bedrijfsvoering, samengebracht. Dit proces is vanaf de eerste helft van de 20e eeuw begonnen met de vorming van specialistische diensten. Aan het hoofd van de regionale en landelijke eenheden staat een hoofdingenieur-directeur (HID).

Missie, doelstelling en kerntaken

RWS werkt dagelijks aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. De organisatie beheert en ontwikkelt in opdracht van het ministerie de hoofdwegen, hoofdvaarwegen en hoofdwatersystemen. De hoofdtaken van de dienst zijn het werken aan de vlotte en veilige doorstroming van het verkeer *droge waterstaat*, het onderhoud en de verbetering van het systeem van vaarwegen *natte waterstaat* en de bescherming tegen overstromingen. Voorbeelden: de aanleg en het beheer en onderhoud van stormvloedkeringen, wegen, viaducten, tunnels, vaarwegen, sluizen en bruggen. Ook verzamelt en verspreidt RWS verkeersinformatie op en over de weg en het water.

Structuur



Besluitvorming

De dagelijkse leiding van RWS berust bij het Bestuur. Het Bestuur is het hoogste beslisorgaan van Rijkswaterstaat en verantwoordelijk voor het functioneren van de organisatie als geheel. Het accent ligt op de strategische sturing en besluitvorming. De taakverdeling van het vijfköppige Bestuur is gericht op een heldere, simpele, begrijpelijke aansturing van de organisatie en de productie van Rijkswaterstaat. Het bestuur wordt ondersteund door de Bestuursstaf.

Relatie van de organisatie met andere organisaties

Rijkswaterstaat werkt nauw samen met diverse overheidsorganisaties en private partners om de infrastructuur, waterbeheer, verkeer en veiligheid in Nederland zo efficiënt mogelijk te realiseren. Een van de belangrijkste partners is het ministerie van IenW, waarvan Rijkswaterstaat de uitvoeringsorganisatie is. In deze samenwerking wordt intensief samengewerkt op het gebied van beleidsontwikkeling, planning en financiering.

Daarnaast onderhoudt Rijkswaterstaat contacten met provinciale overheden voor regionale infrastructuurprojecten, het beheer van provinciale wegen en waterbeheer. Ook gemeentelijke overheden vormen een belangrijke partner; zij werken samen aan lokale infrastructuur, verkeer en waterbeheer. Waterschappen zijn eveneens betrokken, vooral op het gebied van waterbeheer, dijkbewaking en waterveiligheid.

Verder onderhoudt Rijkswaterstaat relaties met andere nationale en regionale overheden, zoals het ministerie van Economische Zaken, het ministerie van Justitie en Veiligheid, en regionale samenwerkingsorganisaties voor verkeermanagement en milieuzaken. Naast overheden werkt Rijkswaterstaat ook samen met verschillende samenwerkingsorganisaties en private partners, zoals bouwbedrijven en ingenieursbureaus. Bij grote infrastructuurele projecten fungeert Rijkswaterstaat als regieorganisatie, terwijl de uitvoering – zoals het onderhouden of aanleggen van wegen en viaducten – zoveel mogelijk wordt uitbesteed aan marktpartijen. Het toezicht op het eindresultaat en de regie van de projecten blijven echter altijd in handen van Rijkswaterstaat. Deze brede samenwerking zorgt voor een gecoördineerde en effectieve aanpak van de complexe infrastructuur- en watervraagstukken in Nederland.

Cruciale processen

Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het Nederlandse ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. RWS is verantwoordelijk voor het beheer en de ontwikkeling van de hoofdwegennetten, vaarwegen, de kustlijn en het waterbeheer in Nederland. De cruciale processen van Rijkswaterstaat kunnen worden onderverdeeld in de volgende kernactiviteiten:

- Wegenbeheer
Het aanleggen, onderhouden en beheren van snelwegen en andere wegen in Nederland. Dit omvat ook verkeersmanagement en het verbeteren van de verkeersveiligheid.
- Waterbeheer:
Het beheren van de Nederlandse waterwegen, inclusief rivieren, kanalen en meren. Dit betreft ook het toezicht op de waterkwaliteit en -kwantiteit, en het bestrijden van wateroverlast en droogte.
- Dijk- en kustbeheer
Het waarborgen van de veiligheid tegen overstromingen door het onderhouden en versterken van dijken en het beheer van kustlijnen.
- Infrastructuurele projecten
Het ontwikkelen en uitvoeren van grote infrastructuurprojecten, zoals bruggen, tunnels en verkeersknooppunten. Dit omvat ook de planning en coördinatie met andere partijen.
- Milieu en duurzaamheid
Het integreren van milieuvriendelijke praktijken in al haar processen, zoals het verminderen van CO₂-uitstoot en het bevorderen van duurzame mobiliteit.
- Data en innovatie
Het gebruik van data-analyse en technologie om de efficiëntie van het beheer en de dienstverlening te verbeteren, zoals smart traffic management en digitale monitoring van infrastructuur.

- Crisis- en calamiteitenbeheer
Het voorbereiden op en reageren op noodsituaties, zoals overstromingen, verkeersincidenten of andere calamiteiten.

Deze processen zijn essentieel voor het waarborgen van de bereikbaarheid, veiligheid en leefbaarheid in Nederland.

Systematische registraties

Als grote uitvoeringsorganisatie met diverse afdelingen en een groot takenpakket kenmerkt de informatiehuishouding van RWS zich door een verscheidenheid aan systemen. RWS heeft verschillende document management systemen. Daarnaast heeft RWS diverse procesapplicaties en zaaksystemen, alsmede grote dataverzamelingen. Postregistratie en archivering (records management) van dossiers vindt plaats in Content Manager (CM). Per 1 januari 2026 zal Content Manager vervangen worden door een Content Service Platform (CSP).

Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT)

Ontstaan en ontwikkeling

De Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) is per 1 januari 2012 ontstaan. De ILT ontstond als gevolg van een herschikking van de ministeries van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer (VROM) en van Verkeer en Waterstaat (VenW). De inspectiediensten VROM Inspectie (VI) en de Inspectie Verkeer en Waterstaat (IVW) zijn daarbij gefuseerd en vormen samen de ILT.

De IVW is in 2001 ontstaan uit een aantal zelfstandig opererende diensten. Dit waren de Rijksverkeersinspectie (RVI), de Scheepvaartinspectie (SI), de Nederlandse Luchtvaart Autoriteit (NLA), de Handhavingsdienst Luchtvaart (HDL) - beide afkomstig uit de Rijksluchtvaartdienst (opgericht in 1930) - en de Rijksdienst voor de Radiocommunicatie (RDR). Deze diensten zijn vervolgens omgevormd tot de divisie Vervoer (RVI), de divisie Scheepvaart (SI), de divisie Luchtvaart (NLA en HDL) en de divisie Telecom (RDR). Per 2002 is er een divisie Water opgericht. Per 2003 is de divisie Rail toegevoegd, die voorheen onderdeel was van Railned.

Missie, doelstelling en kerntaken

'De Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) werkt aan veiligheid, vertrouwen en duurzaamheid in transport, infrastructuur, milieu en wonen.'

Beleidsmakers bepalen de regels. Burgers en bedrijven zijn verantwoordelijk voor de naleving. Inspectiediensten zien toe op de naleving. De ILT is de toezichthouder van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. Meer specifiek bewaakt en stimuleert de ILT de naleving van wet- en regelgeving voor een veilige en duurzame leefomgeving, transport en wonen. Het aandachtsgebied van de ILT omvat ongeveer 160 onderwerpen waaronder geluidsoverlast in de luchtvaart, vaartijden in de binnenvaart, taxivergunningen, woningcorporaties, vervoer van gevaarlijke stoffen, afval, genetisch gemodificeerde organismen en energielabels van woningen.

Het domein 'leefomgeving' omvat inzet voor het behoud van een veilige en gezonde woon- en werkomgeving en het beperken van belastende invloeden op het milieu. Denk hierbij aan het toezicht op de veiligheid van bouwwerken en drinkwater, de beperking van risico's van gevaarlijke stoffen en industrieën, bodemvervuiling, de verantwoorde verwerking van afval en de preventie en sanering van vervuilingen in bodem en water.

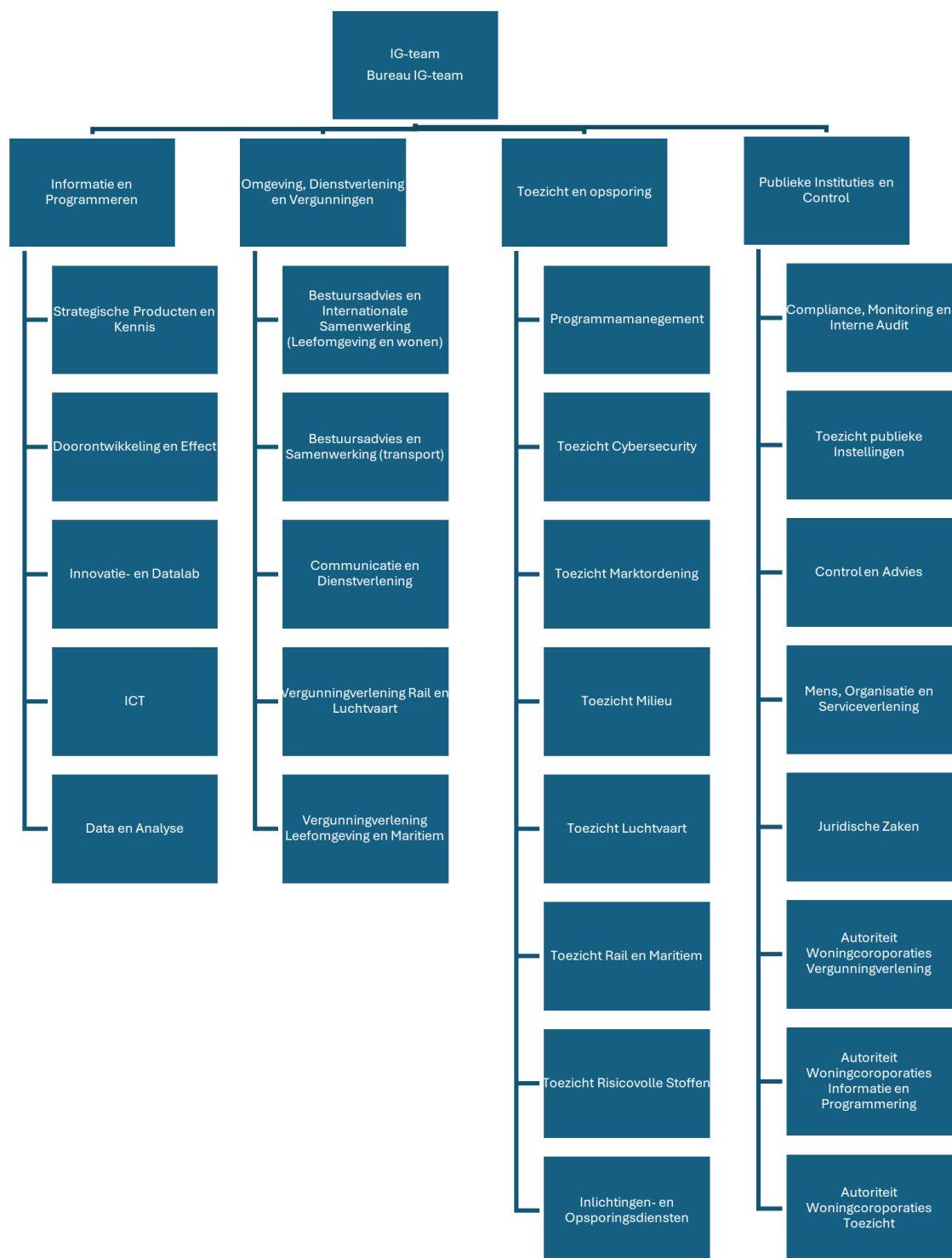
Het domein 'transport' omvat inzet ten behoeve van een veilig transport over de weg, over het water en door de lucht. Denk hierbij aan het toezicht op bedrijven werkzaam in deze sectoren, de infrastructuur op het spoor en in de luchtvaart en de eisen gesteld aan de rij- en rusttijden, vakbekwaamheid, belading en onderhoud.

Het domein 'wonen' omvat toezicht op woningcorporaties.

De rol van de inspectie is breder dan alleen handhaven op naleving van de wet. De ILT bevordert de naleving van wetten en regels tevens via vergunningverlening en certificaten, door middel van handhaving (dienstverlening, toezicht en opsporing) en door onderzoek te doen. Een inspecteur of vergunningverlener ziet nieuwe ontwikkelingen en onbekende risico's vaak als eerste. Zij zijn ook de ogen en oren van de bewindspersonen en de buitenwereld en doen actief aan voorlichting. De ILT geeft signalen af en deelt haar bevindingen actief met politiek en maatschappij. Daarnaast heeft de ILT een rol in de crisisnetwerken en doet de ILT onderzoek naar incidenten en ongevallen.

Structuur

De ILT is een dienstonderdeel van het ministerie van IenW. Bij de ILT is de ambtelijke eindverantwoordelijke de inspecteur-generaal. De Inspectie bestaat uit vier directies voor de uitvoering van de primaire taken en 25 afdelingen waar de teams in zijn onderverdeeld. De inspecteur-generaal vormt samen met de directeuren het directieteam, dat sturing geeft aan het geheel van de organisatie.



Besluitvorming

Binnen de Inspectie Leefomgeving en Transport neemt het IG-team de strategische besluiten en stuurt de organisatie aan. Het team bestaat uit de inspecteur-generaal (IG) van de ILT en de vier directeurs "Toezicht en Opsporing", "Informatie en Programmeren", "Omgeving, Dienstverlening en Vergunningen", en "Publieke Instituten en Control/Autoriteit woningcorporaties". De werkzaamheden zijn binnen het team verdeeld, waarbij het takenpakket van iedere directeur bestaat uit het richting, ruimte en leidinggeven aan afdelingen en programma's.

De besluitvormingsprocessen binnen de ILT zijn hiërarchisch en multidisciplinair ingericht, afhankelijk van de aard en het belang van de besluiten die genomen moeten worden. Besluitvormende overlegstructuren binnen de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) zijn eveneens essentieel voor het effectief functioneren van de organisatie. Deze structuren zorgen ervoor dat besluitvorming soepel verloopt, de verantwoordelijkheden duidelijk zijn, en dat er tijdig en adequaat wordt gereageerd op veranderingen in wet- en regelgeving, beleid, en operationele behoeften.

Besluitvormende overlegstructuren binnen de ILT zijn het Managementoverleg, Directieoverleg, Beleids- en strategisch overleg, Crisis- en Incidentoverleg, en Coördinatie- en Werkoverleggen.

Relatie van de organisatie met andere organisaties

De Inspectie Leefomgeving en Transport heeft diverse samenwerkingsrelaties met verschillende overheidsorganisaties, internationale instanties, lokale overheden, private sectoren, en maatschappelijke organisaties zowel binnen de overheid als daarbuiten. Deze relaties zijn cruciaal voor het uitvoeren van haar toezichthoudende en handhavende taken op het gebied van transport, leefomgeving en veiligheid. De samenwerking met andere organisaties zorgt voor afstemming van beleid, kennisdeling, en effectieve handhaving is gericht op het bevorderen van naleving van wet- en regelgeving op het gebied van milieu, transport, en veiligheid. Met name betreft het samenwerking op deelterreinen waar een ander ministerie dan IenW verantwoordelijk voor is, zoals strafrechtelijke handhaving (ministerie van Justitie en Veiligheid), milieu- en energie gerelateerde wetgeving (ministerie van Economische Zaken en Klimaat) of arbeidstoezicht in de transportsector (Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid). Daarnaast wordt er ook samengewerkt met:

- Rijkswaterstaat (RWS)
Deze organisatie valt eveneens onder het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en is verantwoordelijk voor het beheer van de infrastructuur (wegen, waterwegen, dijken). De ILT werkt samen met RWS op het gebied van verkeersveiligheid, waterbeheer en infrastructuurprojecten, bijvoorbeeld door gezamenlijke inspecties uit te voeren.
- Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA)
De ILT heeft overlap in taken met de NVWA op het gebied van veiligheid, zoals de inspectie van transport van gevaarlijke stoffen, voedselveiligheid en andere producten. De ILT en NVWA werken samen in het toezicht op de naleving van de regelgeving betreffende transport van gevaarlijke stoffen en vervoer van goederen.
- Belastingdienst
De ILT werkt samen met de Belastingdienst bij het toezicht op de naleving van wet- en regelgeving op het gebied van vervoer, bijvoorbeeld bij het controleren van invoerrechten en accijnzen op transportgoederen.
- Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW)
De ILT werkt samen met SZW in de uitvoering van arbeidstoezicht, zoals de naleving van regels over arbeidsomstandigheden in de transportsector.
- European Maritime Safety Agency (EMSA)
Deze Europese instantie is verantwoordelijk voor het bevorderen van de maritieme veiligheid in Europa. De ILT werkt samen met EMSA om de veiligheid en het milieu in de scheepvaartsector te waarborgen, en participeert in gezamenlijke initiatieven en handhavingsactiviteiten.
- European Union Aviation Safety Agency (EASA)
De ILT werkt samen met EASA voor het handhaven van luchtvaartveiligheid en de naleving van Europese luchtvaartwetgeving.
- European Environment Agency (EEA)
De ILT is betrokken bij de samenwerking met het EEA, vooral met betrekking tot het toezicht op milieuregels, luchtkwaliteit en de effecten van transport op het milieu.

De ILT werkt samen met provincies, gemeenten en andere regionale overheden, zoals de politie, gedecentraliseerde treindiensten en waterschappen, bij de uitvoering van toezichthoudende en handhavingsactiviteiten op regionaal niveau. Dit kan betrekking hebben op zaken zoals:

- Ruimtelijke ordening
De ILT werkt samen met lokale overheden om te zorgen voor naleving van ruimtelijke

orderingsregels, bijvoorbeeld bij de ontwikkeling van infrastructuur of de locatie van distributiecentra.

- Omgevingswet

De ILT werkt met lokale overheden samen bij het implementeren van de Omgevingswet, die regels bevat voor de fysieke leefomgeving, zoals het gebruik van grond, de aanleg van infrastructuur, en de bescherming van natuurgebieden.

De ILT werkt samen met verschillende private partijen om ervoor te zorgen dat bedrijven voldoen aan wet- en regelgeving op het gebied van transport, milieu, en veiligheid. Dit betreft bijvoorbeeld:

- Transportbedrijven

De ILT houdt toezicht op de naleving van regels voor wegvervoer, luchtvaart, scheepvaart en spoorvervoer. Dit kan ook samenwerking inhouden bij het organiseren van inspecties of het uitvoeren van compliance-programma's.

- Bouw- en Ingenieursbedrijven

De ILT werkt samen met bedrijven die betrokken zijn bij infrastructuurprojecten, om te zorgen voor naleving van wetgeving met betrekking tot veiligheid en milieu. De ILT werkt ook samen met universiteiten en kennisinstellingen om haar toezicht- en handavingsstrategieën te verbeteren door het delen van onderzoeksresultaten en het ontwikkelen van innovaties op het gebied van technologie en toezicht.

- Technische Universiteiten

De ILT kan samenwerken met technische universiteiten, bijvoorbeeld op het gebied van verkeersveiligheid, duurzame transporttechnologieën en innovaties in data-analyse voor toezicht.

- Onderzoeksinstituten

De ILT kan onderzoeksinstituten inschakelen voor studies naar trends en ontwikkelingen binnen transport en milieu, zoals luchtkwaliteit en duurzaamheid in de vervoerssector. De ILT heeft ook contacten met maatschappelijke organisaties, vakbonden, en burgergroepen. Dit is belangrijk voor het verkrijgen van informatie over mogelijke overtredingen van wet- en regelgeving en het bevorderen van maatschappelijke bewustwording van het belang van naleving van de wet.

- Maatschappelijke organisaties

De ILT werkt samen met organisaties die zich inzetten voor het milieu, consumentenrechten, en verkeersveiligheid.

- Vakbonden

De ILT kan samenwerken met vakbonden in verband met arbeidsomstandigheden binnen de transportsector en andere toezichtdomeinen.

Cruciale processen

De cruciale processen van de ILT zijn fundamenteel voor de uitvoering van haar kerntaken en omvatten toezicht en inspectie, handhaving, beleidsontwikkeling, risicomanagement, communicatie, en samenwerking met andere organisaties. Deze processen stellen de ILT in staat om effectief toezicht te houden op de naleving van wet- en regelgeving, de veiligheid van het milieu en transport te waarborgen, en te zorgen voor transparantie en verantwoording naar het publiek en andere stakeholders. Door een geïntegreerde benadering van deze processen draagt de ILT bij aan een veilige en duurzame leefomgeving en transportinfrastructuur in Nederland. In het bijzonder betreft het hier het toezicht- en inspectieproces, het handavingsproces en het beleidsontwikkelings- en adviesproces.

Systematische registraties

De Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) maakt gebruik van een breed scala aan systematische registraties en (administratieve) registers om haar toezicht- en handavingstaken effectief en efficiënt uit te voeren. Deze registraties zijn van cruciaal belang voor het beheer van gegevens, het waarborgen en afdwingen van de naleving van wet- en regelgeving, tijdige en passende maatregelen te nemen, te monitoren, zich te verantwoorden en transparant te zijn.

De belangrijke registers en systematische registraties van de ILT zijn:

- Toezicht en Inspectieregisters
De ILT houdt gedetailleerde registraties bij van alle inspecties en controles die zij uitvoert. Deze registers bevatten informatie over inspecties die zijn uitgevoerd bij bedrijven, vervoerders, schepen, vliegtuigen, en andere objecten die onder toezicht staan van de ILT.
- Handhavingsregisters
Handhavingsregisters bevatten gegevens over de handhavingsmaatregelen die de ILT heeft genomen naar aanleiding van vastgestelde overtredingen. Deze gegevens zijn essentieel voor het monitoren van de effectiviteit van het handhavingsbeleid en voor het naleven van juridische vereisten met betrekking tot boetes, sancties, en andere maatregelen.
- Vergunningen- en Registratieregisters
De ILT beheert ook registers van de vergunningen die zij verstrekt aan bedrijven, vervoerders en andere entiteiten die werken binnen gereguleerde sectoren zoals luchtvaart, scheepvaart, wegvervoer, en infrastructuur. Deze registers bevatten gedetailleerde informatie over de voorwaarden waaronder vergunningen zijn verleend en of deze voorwaarden worden nageleefd.
- Meldingen en Klachtenregisters
De ILT ontvangt meldingen van overtredingen, klachten van burgers, bedrijven en andere belanghebbenden over niet-naleving van wet- en regelgeving. Het meldings- en klachtenregister bevat alle ingediende meldingen en de behandeling van deze meldingen.
- Risico- en Incidentenregisters
De ILT registreert incidenten, ongevallen en andere risicosituaties die betrekking hebben op de transportsector, milieu-impact, of andere gebieden van toezicht. Deze registers zijn essentieel voor het volgen van incidenten, het uitvoeren van risicoanalyses, en het verbeteren van de risicobeheersing in de toekomst.
- Kennis- en Documentatieregisters
De ILT heeft ook interne registers die documentatie, procedures, richtlijnen en onderzoeksresultaten bevatten. Dit zorgt voor een systematische en consistente benadering van toezicht en handhaving.

Per 1 januari 2026 zal het huidige DMS Content Manager vervangen worden door een Content Service Platform (CSP).

Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS)

Ontstaan en ontwikkeling

Tot 2015 waren de diverse overheidstaken en de kennis over de nucleaire sector verspreid over verschillende instanties. Al deze kennis en kunde is toen gebundeld in de Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS). De ANVS is sinds 1 augustus 2017 een zelfstandig bestuursorgaan (zbo), zonder rechtspersoonlijkheid. Beslissingen kunnen onafhankelijk worden genomen, al valt de ANVS wel onder de verantwoordelijkheid van de minister van IenW.

Missie, doelstelling en kerntaken

De Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming is gezaghebbend en onafhankelijk, zij bewaakt en bevordert continu voor deze en volgende generaties de nucleaire veiligheid, stralingsbescherming en beveiliging. De kerntaken van de ANVS zijn als volgt te categoriseren:

- Beleid en wet- en regelgeving
De ANVS adviseert over ontwikkeling van beleid en wet- en regelgeving en stelt uitvoeringsregelgeving vast.
- Vergunningverlening
De ANVS verleent vergunningen en het registreert meldingen. Tevens registreert en erkent de ANVS deskundigen en stralingsartsen.
- Review and assessment
De ANVS beoordeelt technisch-inhoudelijk de veiligheid van nucleaire installaties en van maatregelen ter bescherming tegen straling.
- Toezicht en handhaving
De ANVS houdt toezicht op en handhaaft op het veilige gebruiken van stralingstoepassingen, het vervoer van radioactieve stoffen, de veiligheid in nucleaire installaties in Nederland en beveiliging en safeguards.
- Crisisvoorbereiding en respons
De ANVS zorgt er, met een aantal partners, voor dat Nederland zo goed mogelijk is voorbereid op eventuele crises op het gebied van nucleaire veiligheid en stralingsbescherming. De ANVS beheert mede de crisisorganisatie voor stralingsincidenten en adviseert over eventueel te treffen maatregelen wanneer sprake is van een veiligheidsincident. Regelmatig worden oefeningen georganiseerd en er is een 24-uurs bereikbaarheid. Via deelname aan (inter)nationale netwerken, zorgt de ANVS voor gegevensuitwisseling tijdens stralingsincidenten met grensoverschrijdende gevolgen.
- Publieksvoorlichting
De ANVS communiceert transparant, proactief en feitelijk met publiek, veiligheidsregio's, lokale overheden, bedrijven en media. Denk hierbij aan vergunningverleningstrajecten, wet- en regelgeving en ongewone gebeurtenissen in de bedrijfsvoering van nucleaire installaties. De ANVS monitort de omgeving om zo goed mogelijk in de informatiebehoefte van belanghebbenden en geïnteresseerden te voorzien.
- (Inter)nationale samenwerking
De ANVS werkt samen met diverse nationale en internationale overheden en instanties. De Nederlandse inzet op internationaal niveau is gericht op actieve deelname aan initiatieven waarmee de stralingsbescherming en de nucleaire veiligheid wereldwijd worden verbeterd.

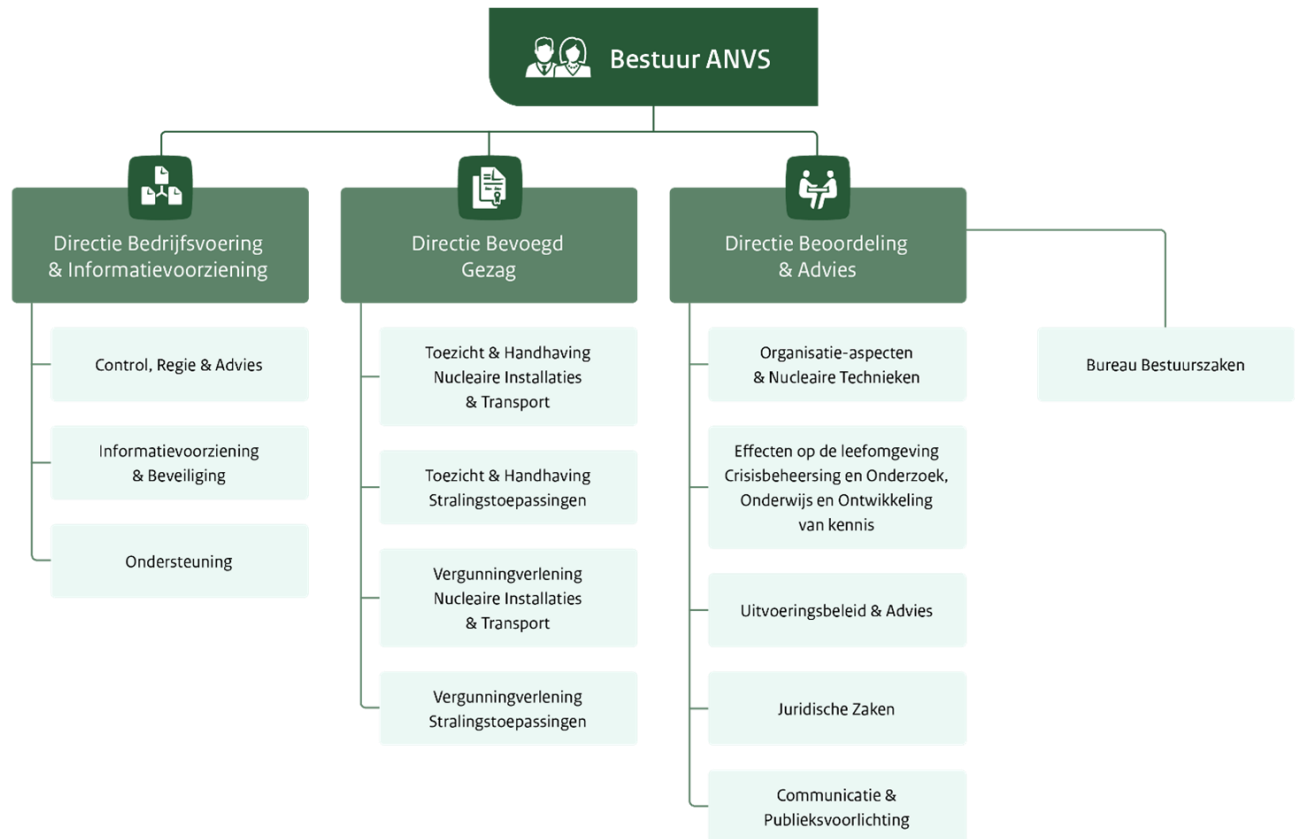
Structuur

De ANVS bestaat uit een bestuur en drie directies. Het bestuur stuurt de organisatie dagelijks aan. De ANVS valt onder de verantwoordelijkheid van de minister van Infrastructuur en Waterstaat.

De ANVS heeft twee inhoudelijke directies: de directie Bevoegd Gezag en de directie Beoordeling & Advies. De directie Bevoegd Gezag is verantwoordelijk voor vergunningverlening en voor toezicht en handhaving op nucleaire installaties, de transportsector en stralingstoepassingen. Op teamniveau zijn vergunningverlening en toezicht & handhaving van elkaar gescheiden.

De teams binnen de directie Beoordeling & Advies geven advies over beleid en wet- en regelgeving. Ook houden zij relevante ontwikkelingen bij. Verder horen specialistische inspecties, beoordelingen, het maken van uitvoeringsbeleid, crisisvoorbereiding, crisisrespons en publieksvoorlichting bij de taken van deze directie. Daarnaast is het bureau Bestuurszaken binnen deze directie ondergebracht.

De derde directie is Bedrijfsvoering & Informatievoorziening. De teams binnen deze directie adviseren en ondersteunen het directieteam en zorgen ervoor dat de twee inhoudelijke directies hun werk kunnen doen. Zij hebben een toetsende en adviserende rol op de interne bedrijfsvoering en verzorgen de informatievoorziening.



Besluitvorming

Het bestuur stuurt de organisatie van de ANVS aan. Het bestuur heeft de formele verantwoordelijkheid voor het functioneren van de ANVS. De besturing vindt plaats in het Directieteamoverleg (DT). Het DT is collectief besluitvormend. Het bestuur en de drie directeuren vormen samen het DT.

De directeuren hebben per directie een managementteamoverleg (MT) waarin de directeur samen met de desbetreffende teamleiders verantwoordelijk is voor de besluitvorming van de directie. Bij de besluitvorming geldt, hoe complexer en impactvoller het besluit is, hoe hoger dit wordt belegd.

Relatie van de organisatie met andere organisaties

De minister van Infrastructuur en Waterstaat is verantwoordelijk voor het beleid en de wet- en regelgeving met betrekking tot nucleaire veiligheid en een deel van de stralingsbescherming, de daarmee samenhangende crisisvoorbereiding, beveiliging en waarborgen. De ANVS heeft wel een taak in de voorbereiding hiervan en stelt hierbij kennis ter beschikking binnen de bestaande kaders zoals dat met name is vastgelegd in het Nationale Handboek Crisisbesluitvorming.

Voor zover andere ministeries verantwoordelijk zijn voor stralingsbescherming m.b.t. bepaalde deelterreinen (Veiligheid en Justitie, Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Volksgezondheid, Welzijn

en Sport en Defensie) heeft de ANVS ook taken in de voorbereiding van beleid en ondersteunt waar nodig met kennis.

Cruciale processen

De ANVS ziet erop toe dat de nucleaire veiligheid en stralingsbescherming in Nederland voldoen aan de hoogste eisen. De cruciale processen zijn:

- regels opstellen
- vergunningen verlenen
- toezicht houden op de naleving van regels en handhavend optreden
- werkzaamheden op het vlak van nucleaire veiligheid en stralingsbescherming
- werkzaamheden op het vlak van vervoer van radioactieve stoffen en radioactief afval
- werkzaamheden op het vlak van stralingsincidenten
- werkzaamheden op het vlak van beveiliging en safeguards

Systematische registraties

De ANVS maakt voor haar postregistratie, documentbewerking en -opslag, dossiervorming en archivering van dezelfde systemen gebruik als het ministerie van IenW. Het ministerie werkt met Content Manager (CM), een geïntegreerd document- (DMS) en recordmanagementsysteem (RMA). ANVS stemt de inrichting van haar informatiestructuur met de IenW/FIB/UDAC.

Voor de primaire processen vergunningverlening, handhaving en toezicht maakt de ANVS gebruik van een zaakstelsel. Afgesloten zaken en dossiers worden overgebracht naar het DMS/RMA voor archivering.

Per 1 januari 2026 zal het huidige DMS Content Manager vervangen worden door een Content Service Platform (CSP).

Planbureau voor de Leefomgeving (PBL)

Ontstaan en ontwikkeling

Het Planbureau voor de Leefomgeving (PBL) is in 2008 ontstaan door een samenvoeging van het Ruimtelijk Planbureau (RPB) en het Milieu- en Natuurplanbureau (MNP). Als een van de drie planbureaus in Nederland heeft het een bijzondere positie, die is geborgd via de Aanwijzingen voor de Planbureaus, Staatscourant 3200, 21 februari 2012. Hierin is de onafhankelijkheid van PBL geregeld en is onder meer vastgelegd dat het PBL zelf zijn werkprogramma vaststelt.

PBL-onderzoek is meestal multidisciplinair en kenmerkt zich door integrerend denken, de verbinding van biofysische en institutionele dimensies, aandacht voor de wisselwerking tussen overheid en samenleving, en – waar relevant – voor regionale verschillen en de internationale dimensie.

Het PBL wil met kennis en onderzoek een bijdrage leveren die de beleidsvorming rond de grote, complexe opgaven voor de leefomgeving verder kan helpen. Het richt zich daarbij zowel op het Nederlandse beleid als op de Nederlandse inbreng voor het beleid van internationale organisaties zoals de EU en de VN. Daarbij besteedt het PBL ook ruim aandacht aan de sociale, institutionele en gedragscomponenten, naast 'technische' kennis.

Het PBL verricht zijn analyses, evaluaties en verkenningen primair als input om de kwaliteit van de besluitvorming van kabinet en parlement te bevorderen. Daarnaast richt het onderzoek zich ook op andere overheden, internationale organisaties en maatschappelijke organisaties.

Missie, doelstelling en kerntaken

Het PBL is het nationale instituut voor strategische beleidsanalyses op het gebied van milieu, natuur en ruimte. Het PBL draagt bij aan de kwaliteit van de politiek-bestuurlijke afweging door het verrichten van verkenningen, analyses en evaluaties waarbij een integrale benadering vooropstaat. Het PBL is voor alles beleidsgericht. Het verricht zijn onderzoek gevraagd en ongevraagd, onafhankelijk en wetenschappelijk gefundeerd.

De kerntaken van het PBL zijn:

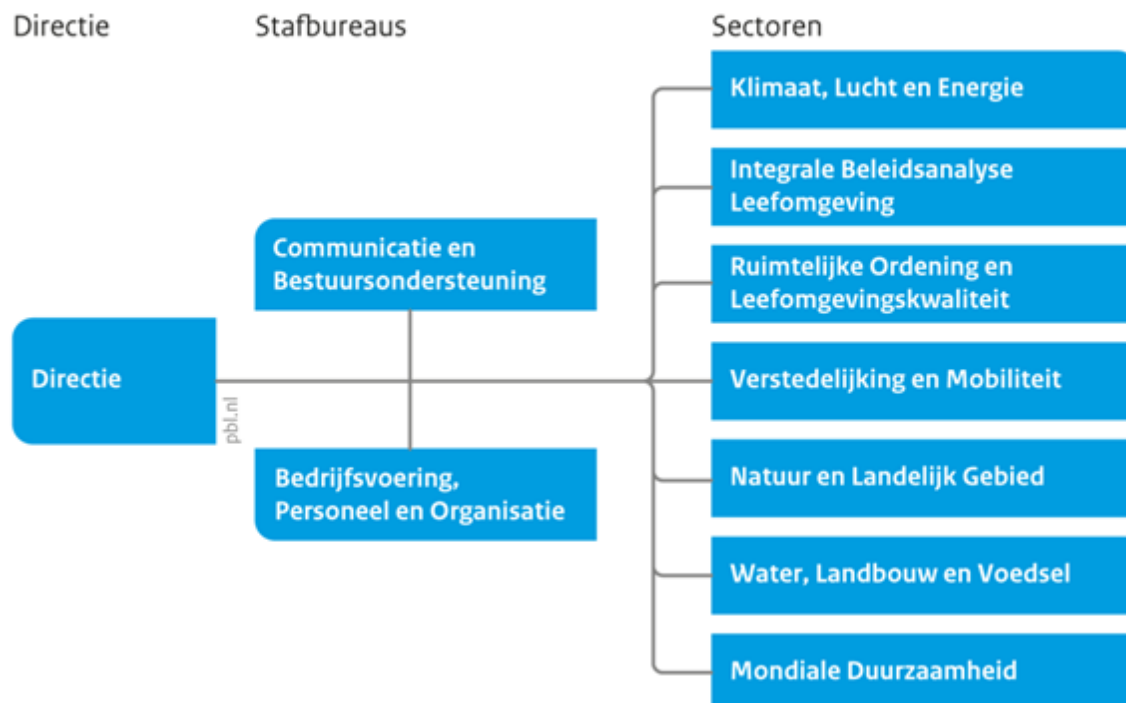
1. In beeld brengen van de actuele kwaliteit van milieu, natuur en ruimte en het evalueren van het gevoerde beleid;
2. Verkennen van de toekomstige maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed zijn op de kwaliteit van milieu, natuur en ruimte, en het ex-ante evalueren van mogelijke beleidsopties;
3. Signaleren en agenderen van maatschappelijke vraagstukken die van belang zijn voor milieu, natuur en ruimte;
4. Identificeren van mogelijke strategische opties voor het bereiken van overheidsdoelen op het gebied van milieu en natuur en ruimte.

Cruciaal is de wetenschappelijke kwaliteit van het PBL-werk. Deze wordt bewaakt met PBL beleid voor kwaliteitsborging. Het Begeleidingscollege PBL heeft een essentiële rol als onafhankelijke toezichthouder op zowel de wetenschappelijke kwaliteit als de maatschappelijke relevantie van het PBL-werk. De leden van het Begeleidingscollege zijn afkomstig uit het openbaar bestuur, de wetenschap en het bedrijfsleven, en worden steeds benoemd voor een periode van 4 jaar, met de mogelijkheid van verlenging.

Structuur

Het PBL bestaat uit zeven inhoudelijke onderzoekssectoren en twee stafbureaus.

Organisatiestructuur



Bron: PBL

Het onderzoek wordt vooral interdisciplinair uitgevoerd via onderzoeksprogramma's waarin vanuit de verschillende sectoren en vanuit een diversiteit aan samenwerkingspartners wordt deelgenomen in projectteams van wisselende samenstelling. De onderzoeksprogramma's zijn bedoeld om op een termijn van drie tot vijf jaar een substantiële bijdrage te leveren aan het beantwoorden van een belangrijk leefomgevingsvraagstuk, waarbij toekomstgerichtheid en langere termijn de kernelementen zijn. Elk programma bestaat uit een aantal met elkaar samenhangende onderzoeksprojecten die zowel parallel als na elkaar in de tijd een deel van het te onderzoeken vraagstuk behandelen.

Besluitvorming

De directie van PBL beslist over de inhoud en de uitvoering van het onderzoek van PBL. Voor het begin van elk kalenderjaar worden de hoofdlijnen van het werkprogramma voor het komende jaar voorgelegd aan de Ministerraad om te borgen dat de programma's die PBL wil gaan uitvoeren de beleidsmatige en maatschappelijke vraagstukken waar het Kabinet voor staat in voldoende mate reflecteren. Over de uitvoering van het onderzoek legt de directeur van PBL verantwoording af aan de SG van IenW als eigenaar van het PBL en aan het Begeleidingscollege.

Relatie van de organisatie met andere organisaties

De verhouding tussen het PBL en het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat is die van een ondersteunende en adviserende instantie ten opzichte van het ministerie. Het PBL levert wetenschappelijke gegevens en analyses die het ministerie helpen bij het formuleren van beleid, maar het PBL opereert onafhankelijk en zijn analyses zijn bedoeld om objectief te zijn, zonder politieke beïnvloeding. Deze samenwerking is cruciaal voor het ontwikkelen van effectief beleid dat zowel de leefomgeving als infrastructuur en waterbeheer in Nederland kan verbeteren.

Het PBL staat voortdurend in contact met andere (internationale) instellingen - zoals universiteiten, kennisinstellingen, de Europese Commissie, het IPCC en het IPBES. Zie voor een actueel overzicht de PBL-website bij Samenwerking met andere instituten.

In het programma Brede Welvaart werkt PBL samen met de andere planbureaus, SCP en CPB, aan het ontwikkelen van een analysekader waarmee reflecties kunnen worden uitgevoerd op de brede welvaartseffecten van de begroting (Miljoenennota, voorjaarsnota) en van beleidspakketten of beleidsdossiers.

PBL neemt actief deel aan het netwerk van RijksKennisInstellingen (RKI) waarin onderling wordt uitgewisseld over de aspecten van onderzoek doen voor beleid.

Cruciale processen

Het primaire proces van PBL bestaat uit het doen van onderzoek.

Systematische registraties

Van elk onderzoek dat PBL uitvoert wordt een onderzoeksdossier bijgehouden. Het onderzoeksdossier van elk afgesloten onderzoek wordt bewaard in het digitale archiefsysteem (RMA) van IenW conform de in het structuurplan documentaire informatie (SDI) van PBL bepaalde bewaartermijnen.

Alle onderzoeksrapportages (= PBL-producten) worden gepubliceerd op de website van het PBL en zijn daar publiek toegankelijk. De als open data gepubliceerde onderzoeksdata van PBL zijn toegankelijk via <https://data.overheid.nl>

Per 1 januari 2026 zal het huidige DMS Content Manager vervangen worden door een CSP (Content Service Platform).

Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)

Ontstaan en ontwikkeling

Het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI) werd bij Koninklijk Besluit van koning Willem III opgericht op 31 januari 1854 onder de naam Koninklijk Meteorologisch Observatorium. Het initiatief kwam van meteoroloog C.H.D. Buys Ballot, die het belang van een gedegen kennis over weer en klimaat in Nederland bepleitte en de eerste directeur werd. Het instituut werd aanvankelijk ondergebracht bij sterrenwacht De Sonnenborgh in Utrecht. In 1897 verhuisde het naar landgoed Koelenberg in De Bilt.

Vanaf 1875 kreeg het KNMI als extra taak om het weerbericht voor de scheepvaart te verzorgen. In latere jaren volgden taken op het gebied van luchtvaartmeteorologie en seismologisch onderzoek. Na 1945 groeide het KNMI aanzienlijk. De verwerking van data, die al eind jaren 30 in gang was gezet, kreeg vanaf dit jaar een grote vlucht. Het KNMI was één van de eerste rijksinstellingen die een op maat gebouwde rekenmachine kreeg. De organisatie beschikte ook al vroeg over een eigen, unieke supercomputer voor weer- en klimaatberekeningen.

Het KNMI bleef tot halverwege de jaren 80 groeien. De organisatie was inmiddels onderdeel geworden van het ministerie van Verkeer en Waterstaat. Door bezuinigingen werden de afdelingen aardmagnetisme en scheepsrouting opgeheven. Daarnaast nam 'de markt' een deel van de traditionele weertaken over. Gespecialiseerde verwachtingen en weerpresentaties in de media worden vanaf 1987 verzorgd door commerciële bedrijven.

Het KNMI is tegenwoordig bij wet ingesteld. Sinds 2016 zijn de Wet op de meteorologie en seismologie (Wtms) en de Regeling taken meteorologie en seismologie (Rtms) van kracht. Het KNMI is ook verantwoordelijk voor de productie en verstrekking van luchtvaartmeteorologische inlichtingen, conform de Luchtvaart-verordening (EU) 2017/373. Het KNMI draagt niet alleen de verantwoordelijkheid voor de dienstverlening in Nederland maar ook op de BES-eilanden.

Missie, doelstelling en kerntaken

Het KNMI voorziet de samenleving 24/7 van onafhankelijke kennis, advies en waarschuwingen over risico's op het gebied van weer, klimaat en seismologie. Met hoogwaardige kennis en technologie plus een uitgebreid meetnetwerk biedt het KNMI producten en diensten die bijdragen aan de veiligheid, bereikbaarheid en welvaart van Nederland.

Kerntaken

Het KNMI levert meteorologische en seismologische producten en diensten die diverse overheidsorganisaties ondersteunen bij hun publieke taken en verantwoordelijkheden op het gebied van openbare orde en veiligheid.

Op het gebied van weer voorziet het KNMI het algemeen publiek, de overheid, de lucht- en de scheepvaart van weerinformatie met de nadruk op waarschuwingen. Bijvoorbeeld voor situaties die kunnen leiden tot overlast, schade of letsel. Bij gevaarlijk en extreem weer geeft het KNMI waarschuwingen uit waarbij uitgegaan wordt van de impact op de samenleving.

De lucht- en scheepvaart krijgt specifieke weerinformatie van het KNMI. De maritieme meteorologen verzorgen de wind- en stormwaarschuwingen. De luchtvaartmeteorologen informeren en adviseren de luchtverkeersleiding op Schiphol maar het KNMI is er ook voor de kleine luchtvaart en ballonvaart.

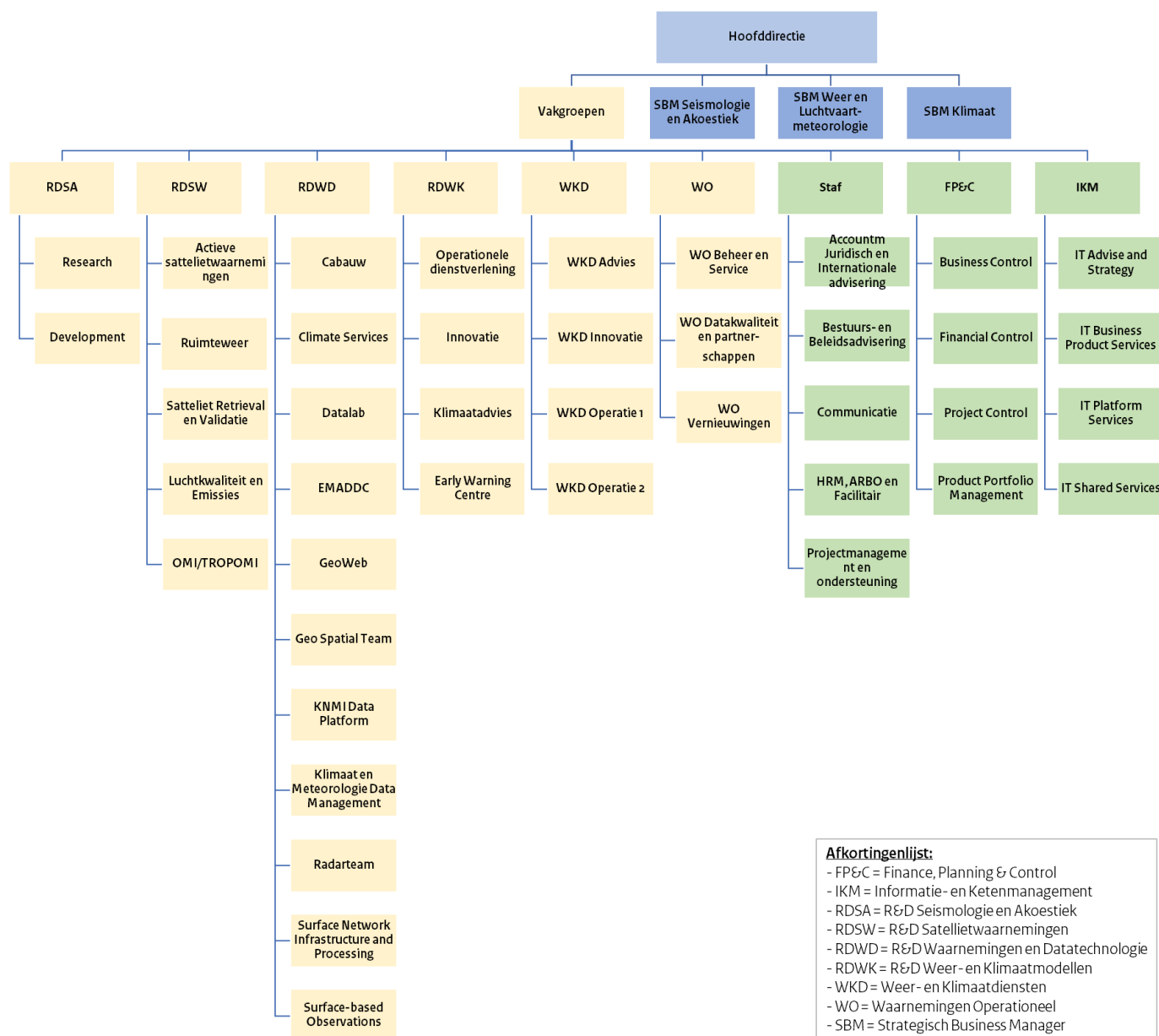
Het KNMI heeft een uitgebreid meetnetwerk dat de basis vormt voor de vele producten, diensten en onderzoek van het kennisinstituut. De gegevens uit het meetnetwerk worden gebruikt voor het berekenen van weermodellen, klimaatmodellen en risicoanalyses.

Het KNMI verricht onafhankelijk wetenschappelijk onderzoek op het gebied van weer, klimaat, seismologie en overige geofysica. Veelal in samenwerking met universiteiten en onderzoeksinstituten, zowel nationaal als internationaal.

Structuur

Het KNMI is een agentschap van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW) en heeft als publieke organisatie geen commerciële taken en doelstellingen: Met behulp van de agentschapsbijdrage van het ministerie voert het KNMI de eerder genoemde kerntaken uit, waarbij data, onderzoeken en informatie vrij beschikbaar worden gesteld. Voor aanvullende dienstverlening (maatwerk) mag het KNMI zonder restricties maar tegen integrale kostprijs rijksoverheden bedienen. Het KNMI mag ook diensten leveren aan andere overheidsorganisaties, wanneer zij een beroep op het instituut doen in het kader van de uitvoering van publieke taken op openbare orde, veiligheid en bevolkingszorg.

De organisatie kent een tweekoppige directie en negen vakgroepen die vanuit verschillende expertises producten en diensten verlenen. De directie en de vakgroepen worden daarbij ondersteund door drie Strategisch Business Managers.



Besluitvorming

Strategische besluiten worden genomen door het Bestuur van het KNMI. Het Bestuur bestaat uit:

- De Directieraad
De directieraad van het KNMI bestaat uit twee leden, waarvan één directeur eindverantwoordelijk is voor het KNMI evenals de portefeuilles strategie, onderzoek, externe communicatie en de rol vervult van Chief Science Officer. Een tweede directeur is verantwoordelijk voor de operationele aansturing en bedrijfsvoering van de organisatie, evenals de digitale infrastructuur.
- De Raad van Toezicht (RvT)
De RvT heeft als taak het bewaken van de wetenschappelijke kwaliteit van de producten en diensten van het KNMI, evenals de onafhankelijkheid van het KNMI als nationaal kennisinstituut voor weer, klimaat en seismologie.
- De Maatschappelijke Adviesraad (MAR)
De MAR bespreekt met de leiding van het instituut wat goed gaat, beter kan of vergeten wordt. Door de brede maatschappelijke vertegenwoordiging in de MAR wordt daarmee in beeld gebracht hoe de diensten en producten van het KNMI de samenleving beter kunnen bereiken. De MAR kan gevraagd en ongevraagd advies geven.

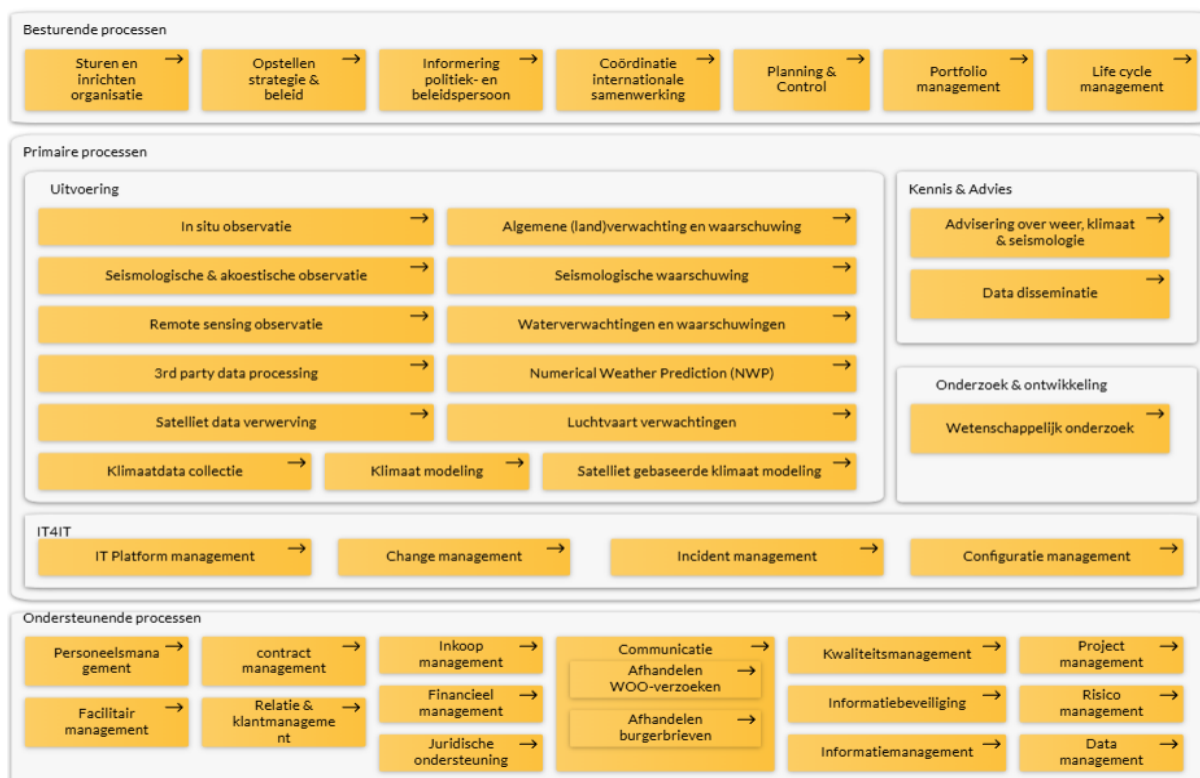
Een ander belangrijk gremium is het Management Team (MT), dat bestaat uit de Directieraad, de Strategisch Business Managers en de Vakgroepmanagers.

Relatie van de organisatie met andere organisaties

Wereldwijd werkt het KNMI intensief samen met andere instituten en onderzoeksinstituten. Bijvoorbeeld met het Europees Centrum voor Weersverwachtingen op de Middellange Termijn (ECMWF) in Engeland. Het KNMI vertegenwoordigt Nederland in tal van andere internationale organisaties, zoals de Wereld Meteorologische Organisatie (WMO), het Intergovernmental Panel on Climate Change (IPCC) en het Europese meteorologische satellietnetwerk Eumetsat. Ook maakt het KNMI deel uit van het Network of European Meteorological Services (EUMETNET), waarin 24 Europese landen zich hebben verenigd met als doel om de basisdoelstellingen van de diensten zo efficiënt en effectief mogelijk te laten zijn.

Cruciale processen

De onderstaande figuur geeft een overzicht van alle processen van het KNMI, de besturende processen, de primaire processen en de ondersteunende processen:



De primaire processen zijn de belangrijkste activiteiten die het KNMI uitvoert om haar kernopdracht te vervullen. Dat zijn de volgende:

- In situ observatie
Het verzamelen, valideren en transformeren van in situ waarnemingen, waarbij direct contact is tussen het instrument en de waargenomen eigenschap, zoals bij regenmeters.
- Seismologische & akoestische observatie
Het verzamelen, valideren en transformeren van seismische en akoestische waarnemingen.
- Remote sensing observatie
Het verzamelen, waar nodig valideren en transformeren van remote sensing waarnemingen, zoals radars of lidars.
- Satelliet observatie
Het verzamelen, valideren en transformeren van satellietbeelden.
- 3rd party data processing
Het valideren en transformeren van waarnemingen uit niet gevalideerde bronnen.
- Klimaatdata collectie
Het inwinnen en opslaan van meteorologische en andere geofysische data voor wetenschappelijk onderzoek op het gebied van klimaat.
- Klimaat modellering
Het opstellen van klimaat-trends en verwachtingen.
- Satelliet gebaseerde klimaat modellering
Het opstellen van klimaat-trends en verwachtingen op basis van satellietbeelden en monitoren van afspraken op het gebied van emissies en luchtkwaliteit.
- Algemene (land)verwachting en waarschuwing
Het op basis van waarnem- en modeldata opstellen van algemene (land)weers-rapporten, -verwachtingen en -waarschuwingen.
- Seismologische waarschuwing
Het op basis van seismologische en andere geofysische waarnemingen opstellen van verwachtingen en waarschuwingen.
- Watervoorwachtingen en waarschuwingen
Het op basis van waarnem- en modeldata opstellen van waterstandsgegevens, -verwachtingen en -waarschuwingen.

- Numerical Weather Prediction (NWP)
Het op basis van waarnem- en modeldata berekenen en uitgeven van numerieke weersverwachtingen.
- Luchtvaart verwachtingen
Het op basis van waarnem- en modeldata opstellen van luchtvaartberichten, -verwachtingen en -waarschuwingen.
- Adviessering over weer, klimaat en seismologie.
- Data disseminatie
- Wetenschappelijk onderzoek op het gebied van weer, klimaat en seismologie.

Systematische registraties

De kerntaken van het KNMI worden gerealiseerd met behulp van de volgende kernregistraties:

- Meteorologische data van Nederland (inclusief de BES eilanden)
Alle meteorologische waarnemingen die gedaan zijn, en worden in Nederland.
- Seismologische data van Nederland (inclusief de BES eilanden)
Alle seismologische en andere geofysische waarnemingen die gedaan zijn, en worden in Nederland. Inclusief de ruwe golfvormgegevens en stationmetadata en alle aardbevingsgegevens die door het KNMI zijn gepubliceerd.
- Luchtvaartberichten
Alle berichten voor de luchtvaart (waarnemingen, verwachtingen en waarschuwingen) worden minimaal 100 dagen bewaard, conform de termijn die wordt genoemd in de Regeling Luchtvaartmeteorologische Inlichtingen 2006 en de Regeling Luchtvaartmeteorologische Inlichtingen BES 2010. Het betreft hier Sectorale wetgeving.
- ECA&D (European Climate Assessment & Dataset)
Een dataportal waar meteorologische gegevens van weerstations uit heel Europa verzameld worden en beschikbaar worden gesteld aan de wetenschappelijke gemeenschap en de Europese weerdiensten.
- KNMI Dataplatform
Een open acces data portal dat toegang biedt tot alle data die het KNMI onderhoudt of creëert op het gebied van weer, klimaat en seismologie, o.a. de door de EU aangewezen High Value Datasets.
- European Meteorological Aircraft Derived Data Center (EMADDC)
Registratie van meteorologische waarnemingen van de bovenlucht, gebaseerd op sensordata verzameld door vliegtuigen.
- Post en documentmanagement
Het KNMI maakt voor haar postregistratie, documentbewerking en -opslag, dossiervorming en archivering gebruik van Content Manager (CM), een geïntegreerd document- (DMS) en recordmanagementsysteem (RMA). Integratie van DMS en RMA betekent dat archiefvorming vooraan in het werkproces verankerd is. Per 1 januari 2026 zal het DMS Content Manager vervangen worden door een CSP (Content Service Platform).

Raad voor de leefomgeving en infrastructuur (Rli)

Ontstaan en ontwikkeling

De Raad voor de Leefomgeving en Infrastructuur (Rli) is een adviescollege voor de Nederlandse regering en het parlement op het brede domein van de fysieke leefomgeving. De Raad is ingesteld bij wet van 17 januari 2012 die op 11 februari 2012 in werking trad.

Missie, doelstelling en kerntaken

De Raad is onafhankelijk en adviseert gevraagd en ongevraagd over hoofdlijnen van beleid inzake de duurzame ontwikkeling van de leefomgeving en infrastructuur. De Rli werkt op de (fysieke) beleidsterreinen van de ministeries van IenW, EZK, LNV en BZK. Velden waarover de Raad adviseert zijn:

- Wonen
- Ruimtelijke ordening
- Milieu
- Klimaat
- Water
- Landbouw
- Natuur
- Voedsel (kwaliteit)
- Verkeer en vervoer
- Ruimtelijk-economische ontwikkeling
- Energie-infrastructuur
- Externe veiligheid

Structuur

De Raad bestaat uit twaalf door het kabinet aangestelde leden, inclusief de voorzitter. De leden zijn onafhankelijk en worden voor een periode van vier jaar benoemd op basis van hun maatschappelijke kennis en ervaring. Zij komen uit de kringen van het openbaar bestuur, het bedrijfsleven en de wetenschap.

Cruciaal proces

Het gevraagd en ongevraagd uitbrengen van adviezen over hoofdlijnen van beleid inzake de duurzame ontwikkeling van de leefomgeving en infrastructuur.

Systematische registraties

Van elk advies dat Rli uitvoert wordt een dossier bijgehouden. Het dossier van elk afgesloten advies wordt bewaard in het digitale archiefsysteem Content Manager (CM) van IenW, conform de in het structuurplan documentaire informatie (SDI) van Rli bepaalde bewaartermijnen. Alle adviesrapporten worden gepubliceerd op de website van het Rli en zijn daar publiek toegankelijk.

Per 1 januari 2026 zal het huidige DMS Content Manager vervangen worden door een Content Service Platform (CSP).

Deltacommissaris

Ontstaan en ontwikkeling

De functie van de deltagcommissaris is wettelijk verankerd in de Deltawet, die op 1 januari 2012 in werking is getreden. De Deltawet omschrijft de bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden van de deltagcommissaris, die onder andere adviezen uitbrengt aan bewindspersonen. De deltagcommissaris zorgt voor draagvlak voor het Deltaprogramma via optredens in de media en presentaties en speeches.

Missie, doelstelling en kerntaken

Nederland moet in 2050 klimaatbestendig en waterrobuust zijn. Dit betekent dat de waterveiligheid, de zoetwatervoorziening en de ruimtelijke inrichting op orde moeten zijn. Alleen dan kan ons land de gevolgen van klimaatverandering goed blijven opvangen. Samen met kennisinstituten, bedrijven en maatschappelijke organisaties werkt de overheid op een nieuwe manier aan de delta:

- Er gelden nieuwe normen voor waterveiligheid. De overheid kijkt niet alleen naar de kans op een overstroming, maar ook naar de eventuele gevolgen van een overstroming (de risicobenadering). De omvang van de gevolgen bepaalt de hoogte van de norm.
- De beschikbaarheid van zoetwater voor landbouw, industrie en natuur wordt inzichtelijker. Nederland wordt steeds weerbaarder tegen zoetwatertekort.
- De ruimtelijke inrichting van Nederland wordt klimaatbestendiger en waterrobuuster.

Het Deltaprogramma zet een koers uit voor de toekomst. Hoe beschermen we Nederland tegen overstromingen en hoe zorgen we voor voldoende zoetwater? En hoe zorgen we voor een waterrobuuste en klimaatbestendige inrichting? Die koers bestaat uit verschillende onderdelen:

- Deltabeslissingen: dit zijn nationale kaders die voor heel Nederland gelden.
- Voorkeursstrategieën: deze geven richting aan de maatregelen op maat voor de gebieden in het Deltaprogramma in Nederland.
- Deltaplannen: hierin staan concrete maatregelen voor de uitvoering van het beleid en de planning van deze maatregelen.
- Deltaprogramma: hierin staat de voortgang van de uitwerking en uitvoering van de deltabeslissingen, voorkeursstrategieën en de deltaplannen. Ook voorstellen voor eventuele aanpassingen van de deltabeslissingen en voorkeursstrategieën staan in het jaarlijks Deltaprogramma, dat op Prinsjesdag uitkomt.

De kerntaak van de deltagcommissaris is het versterken van de samenwerking en afstemming tussen de provincies en het Rijk op het gebied van de uitvoering van het Deltaprogramma. Het Deltaprogramma is een nationale aanpak, met ruimte voor regionale invulling en betrokkenheid van alle partijen. Er is sprake van een gedeelde verantwoordelijkheid en gedeeld eigenaarschap van Rijk, provincies, gemeenten en waterschappen. Regionaal werken de partners in afzonderlijke gebieden met een strategie op maat aan de uitwerking en uitvoering van de opgaven van het Deltaprogramma. De deltagcommissaris fungeert als spil in de Delta-aanpak, waarbij hij of zij zorgt voor een goede coördinatie van projecten en investeringen in de waterveiligheid, zoetwatervoorziening, waterkwaliteit en de klimaatadaptatie in de deltaregio. Daarnaast vertegenwoordigt de deltagcommissaris de regio naar het Rijk en andere betrokken partijen, en bevordert hij of zij de integrale en duurzame ontwikkeling van het gebied.

Cruciale processen

De deltagcommissaris speelt een belangrijke rol in het beschermen en versterken van de Nederlandse delta, met name op het gebied van waterveiligheid, waterbeheer en de energietransitie. De cruciale processen van de deltagcommissaris omvatten:

- Samenwerking en coördinatie
De deltagcommissaris fungeert als aanspreekpunt en facilitator tussen verschillende overheden, maatschappelijke partijen en private partijen om gezamenlijke doelen te bereiken op het gebied van waterveiligheid, ruimtelijke ordening en duurzaamheid.
- Signaleren en adviseren
De deltagcommissaris signaleert knelpunten en risico's in de delta en adviseert het kabinet en andere betrokken partijen over de te nemen maatregelen.

- Implementatie van grote projecten
Hij of zij is betrokken bij de uitvoering en monitoring van grote infrastructuurprojecten, zoals de Deltawerken, en projecten gericht op klimaatadaptatie en energietransitie.
- Versterken van de deltaregio
De deltacommissaris stimuleert duurzame economische ontwikkeling en versterkt de positie van de regio in nationale en internationale contexten.
- Lange-termijn planning en strategievorming
Hij of zij helpt bij het ontwikkelen van langetermijnstrategieën voor de bescherming en ontwikkeling van de delta, inclusief klimaatadaptatie en waterbeheer.

De deltacommissaris speelt dus een centrale rol in het coördineren en stimuleren van beleid en projecten die de Nederlandse delta veilig, leefbaar en duurzaam maken.

Systematische registraties

De Deltacommissaris maakt voor haar postregistratie, documentbewerking en -opslag, dossiervorming en archivering van dezelfde systemen gebruik als het ministerie van IenW. Het ministerie werkt met Content Manager (CM), een geïntegreerd document- (DMS) en recordmanagementsysteem (RMA). Per 1 januari 2026 zal het DMS Content Manager vervangen worden door een Content Service Platform (CSP).

2.3 Risicoanalyse

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

Sectorale wet- en regelgeving

Sectorale wetgeving is wetgeving die specifiek betrekking heeft op een bepaalde sector of industrie. In plaats van algemene wetten die op iedereen van toepassing zijn, zijn sectorale wetten gericht op de regels, normen en voorschriften die gelden voor een specifieke sector, zoals de bouw, gezondheidszorg, financiën, transport, of energie.

Deze wetten worden opgesteld om de werking van die sector te reguleren, veiligheid te waarborgen, consumenten te beschermen en de kwaliteit van diensten en producten te garanderen. Vaak worden sectorale wetten aangevuld door regels en richtlijnen van sectorale toezichthouders of instellingen die toezien op de naleving ervan.

Sectorale wet- en regelgeving bevat in enkele gevallen voorschriften inzake het bewaren, delen, vernietigen of overbrengen van informatie door de organisatie.

Rijkswaterstaat

- Wegenverkeerswet 1994
- Wet beheer rijkswaterstaatwerken
- Omgevingswet
- Kaderrichtlijn water
- Wet milieubeheer

Inspectie Leefomgeving en Transport

- Wet milieubeheer
- Wet politiegegevens
- Meetbrievenwet
- Scheepvaartverkeerswet
- Wegenverkeerswet
- Wet aansprakelijkheid olietankschepen
- Richtlijn 2007/46/EG van het Europees Parlement en de Raad van 5 september 2007 tot vaststelling van een kader voor de goedkeuring van motorvoertuigen en aanhangwagens daarvan en van systemen, onderdelen en technische eenheden die voor dergelijke voertuig
- Verordening (EG) nr. 1005/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 16 september 2009 betreffende de ozonlaag afbrekende stoffen
- Verordening 1257/2013 Scheepsrecycling
- Europese Verordening Overbrenging Afvalstoffen
- Verordening (EU) nr. 1321/2014 van de Commissie van 26 november 2014 betreffende depermanente luchtwaardigheid van luchtvaartuigen en luchtvaartproducten, -onderdelen en -uitrustingsstukken, en betreffende de goedkeuring van bij voornoemde taken betrokken
- Verordening (EU) nr. 1178/2011 van de Commissie van 3 november 2011 tot vaststelling van technische eisen en administratieve procedures met betrekking tot de bemanning van burgerluchtvaartuigen, overeenkomstig Verordening (EG) nr. 216/2008 van het Europees
- Uitvoeringsverordening (EU) 2017/373 van de Commissie van 1 maart 2017 tot vaststelling van de gemeenschappelijke eisen voor verleners van luchtverkeersbeheers-/luchtvaartnavigatiediensten en andere netwerkfuncties voor luchtverkeersbeheer en het toezicht daarop
- Verordening (EU) nr. 965/2012 van de Commissie van 5 oktober 2012 tot vaststelling van technische eisen en administratieve procedures voor vluchtuitvoering, overeenkomstig Verordening (EG) nr. 216/2008 van het Europees Parlement en de Raad
- Uitvoeringsverordening (EU) nr. 1035/2011 van de Commissie van 17 oktober 2011 tot vaststelling van de gemeenschappelijke eisen voor de verlening van

luchtvaartnavigatiediensten tot wijziging van de Verordeningen (EG) nr. 482/2008 en (EU) nr. 691/2010

- Verordening (EU) 2015/340 van de Commissie van 20 februari 2015 tot vaststelling van technische eisen en administratieve procedures met betrekking tot vergunningen en certificaten van luchtverkeersleiders overeenkomstig Verordening (EG) nr. 216/2008 van het
- Verordening (EEG) nr. 1381/87 van de Commissie van 20 mei 1987 inzake uitvoeringsbepalingen met betrekking tot kentekens voor vissersvaartuigen en met betrekking tot archiefbescheiden aan boord van die vaartuigen
- Verordening (EU) nr. 165/2014 van het Europees Parlement en van de Raad van 4 februari 2014 betreffende tachografen in het wegvervoer, tot intrekking van Verordening (EEG) nr. 3821/85 van de Raad betreffende het controleapparaat in het wegvervoer

Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming

- Richtlijn 2013/59/Euratom – Basisveiligheidsnormen ioniserende straling
- Richtlijn 2009/71/Euratom – Nucleaire veiligheid van installaties
- Richtlijn 2011/70/Euratom – Beheer van radioactief afval

Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut

- Regeling luchtvaartmeteorologische inlichtingen 2006
- Regeling luchtvaartmeteorologische inlichtingen BES 2010
- Regeling taken meteorologie en seismologie (Rtms)

Algemene Verordening Gegevensbescherming (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 archiefbescheiden, inderdaad ook blijvend te bewaren. Soms is de blijvende bewaring van archiefbescheiden 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. Daarbij is geconstateerd dat met betrekking tot de AVG aanvullende processen noodzakelijk waren om een zorgvuldige en volledige verwerking van persoonsgegevens te kunnen waarborgen. Daarom zijn drie specifieke AVG-gerelateerde processen toegevoegd aan deze selectielijst. Deze betreffen correspondentie voortvloeiend uit:

1. de afhandeling van inzageverzoeken op grond van de AVG,

2. het nemen van besluiten over de vernietiging van onrechtmatig verwerkte persoonsgegevens, en
3. het afhandelen van verzoeken tot wijziging of wissen van persoonsgegevens.

Identificatie en classificatie van risico's

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 zijn deze categorieën gewaardeerd als te vernietigen met daarachter een getal voor de vernietigingstermijn in aantal jaar. Voor de risicoanalyse zijn in de voorbereiding van het opstellen van de selectielijst aan de leden van de projectgroep van het departement en de adviseurs Informatiehuishouding 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 bevestigd aan de leden van de projectgroep van het departement. De risico's voor de specifieke processen zijn bevestigd bij de adviseurs Informatiehuishouding voor de relevante 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: Negatieve invloed op de sturing van de organisatie en publieke verantwoording.

Operationeel risico: Negatieve invloed op de uitvoering van de organisatiedoelen.

Juridisch risico: Belangen van de organisatie die niet behartigd kunnen worden in geschillen met derden.

Financieel risico: Extra uitgaven of vermindering van inkomsten.

Afbreukrisico: Negatieve impact op uitstraling, gezag en imago van de organisatie.

2.4 Uitzonderen van vernietiging

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

Hotspots

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

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

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

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

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 beherende afdeling veiliggesteld en voor blijvende bewaring aangemerkt.
8. Vervolgens gelden de regels voor overbrenging naar het Nationaal Archief.

Andere uitzonderingen

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

- precedenten en zaken met een voor het eigen werkgebied uniek of bijzonder karakter.
- gebeurtenissen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn.
- personen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn.
- gebouwen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn.
- dubbelen (kopieën/afschriften) van verloren gegane blijvend te bewaren documenten.
- documenten die bij daadwerkelijke vernietiging de logische samenhang van de te bewaren archiefbescheiden zouden verstoren.

2.5 Archiefsystemen en ordeningsstructuur

De selectielijst IenW is zowel een selectie- als een ordeningsinstrument. De ordening op hoofdprocessen is geregeld in de Beheersregeling Documentaire Informatieverzorging IenM 2012 van 19 maart 2012.

Archiefbescheiden worden geordend binnen de limitatieve structuur van de hoofdprocessen zoals beschreven in voornoemde richtlijn. De hoofdprocessen mogen worden verdiept in subprocessen en dossiers. De hoofdprocessen uit de Richtlijn komen overeen met de hoofdprocessen zoals deze zijn vastgelegd in onderhavige selectielijst. Er is dus een duidelijke relatie tussen ordening en selectie. Deze structuur is vastgelegd in het SDI (Structuurplan Documentaire Informatie). Het SDI zal

worden doorontwikkeld naar een ordeningsplan op procesniveau, waarin zowel documentaire informatie als data zal worden opgenomen.

3. Waarderingen

Nummer	1
Categorie	Het maken en uitvoeren van afspraken inzake 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).
Volgnummer	1.1
Werkproces	Het inrichten van de organisatie.
Product(en)	Formele instellings- en opheffingsbesluiten, waaronder het instellen/opheffen van organisatieonderdelen, raden, commissies en werkgroepen. Daarnaast overeenkomsten, wijzigingsvoorstellen, evaluaties, maatregelen, eindverslagen, adviezen van medezeggenschapscommissies bij reorganisaties, beleidsvoornemens (van reorganisatie), definitieve reorganisatieplannen, mandaatregelingen, O&F rapporten.
Waardering	Bewaren (Planvorming en verantwoording).
Waardering – Instrumenten	Systeemanalyse
Toelichting	Onder deze categorie valt alle informatie met betrekking tot de inrichting van de organisatie op hoofdlijnen. Hieronder valt onder andere: • het met een formeel besluit instellen en opheffen van adviesorganen, commissies en werkgroepen. Werkgroepen etc. waarvoor geen instellingsbesluit is genomen vallen onder werkproces 1.4 (tactisch niveau); • het instellen, wijzigen of opheffen van organisatieonderdelen; Het gaat hierbij om de strategische aspecten van reorganisaties. De uitvoering van reorganisaties valt onder werkproces 9.3; • het verzelfstandigen en inrichten van organisaties met overheidstaken inzake uitvoering, normstelling en controle (agentschappen en zbo's).

Volgnummer	1.2
Werkproces	Het benoemen, schorsen of ontslaan van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties.
Product(en)	Benoemings- en ontslagbesluiten, afspraken over vergoedingen.
Waardering	Vernietigen 7 jaar na vervallen benoeming of einde dienstverband.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • het (al dan niet instemmen met het) benoemen van de voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van adviesorganen, commissies en organisaties, leden van de ondernemingsraad; • afspraken over vergoedingen; • conform de termijnen van BSD Mens-en-Werk. ➤ Zie voor benoemingen en kandidaturen voor internationale functies: Proces 13.8.
Volgnummer	1.3
Werkproces	Sturing van de organisatie op SG/DG-niveau.
Product(en)	Vergaderagenda's, notulen, verslagen.
Waardering	Bewaren (planvorming en verantwoording).
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • het besturen van de organisatie op basis van het SG-DG-model. De directeuren-generaal dragen voor hun organisatieonderdelen de integrale eindverantwoordelijkheid voor de realisatie van afgesproken resultaten en producten binnen de geldende IenW-(en rijks) bedrijfsvoeringkaders en mandaatregels. Het betreft hier dus managementsturing en verantwoording op hoofdlijnen. Daarbij zijn er afspraken gemaakt over doelstellingen, resultaten en middelen; • het DT-SG-overleg en het PBL-begeleidingscollege(voor PBL); • het overleg van de medezeggenschapsraad en van de ondernemingsraad met de SG (DOR IenW).

Volgnummer	1.4
Werkproces	Sturing van de organisatie op lagere niveaus (niet SG/DG).
Product(en)	Vergaderagenda's, notulen, verslagen.
Waardering	Vernietigen 10 jaar na de vergadering.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Onder dit werkproces valt: • het besturen van de organisatie op lagere niveaus dan het SG-DG-model door inzet van managementinstrumenten en gerichte overleggen; • het overleg van de ondernemingsraden van organisatieonderdelen (bijv. Groepsondernemingsraad Rijkswaterstaat, GOR RWS).
Volgnummer	1.5
Werkproces	Beheersen van de organisatie.
Product(en)	De producten komen voort uit het beheersingsproces van de organisatie, ook wel de planning en controlcyclus (P&C) genoemd. Dit betreft archiefbescheiden met betrekking tot de concerncontrollersrol en het toezicht op een doelmatige en doeltreffende financiële bedrijfsvoering waaronder jaarplannen, jaarverslagen, werkprogramma's en –plannen.
Waardering	Bewaren (planvorming en verantwoording) voor jaarplan en jaarverslag van BSK IenW en organisatieonderdelen als geheel (eindproducten). Vernietigen 10 jaar na vaststelling van jaarplannen, jaarverslagen van overige dienstonderdelen en voor overige neerslag.
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse; risicoanalyse
Toelichting	Hieronder valt onder andere: • planning en controlecyclus, werkgroepen m.b.t. inrichting van de organisatie; • het besturen van de organisatie onder meer door de inzet van managementinstrumenten en het houden van hierop gericht overleg; • het leveren van bijdragen aan externe controle en accountancy door de Audit Dienst Rijk (ADR). ➤ Zie voor strategische meerjarenplannen: proces 2.1.1. ➤ Zie voor jaarplannen en jaarverslagen in het kader van handhavingstaken: proces 7.5.
<i>Einde categorie</i>	

Nummer	2
Categorie	Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid.
Toelichting	Het betreft hierbij het primaire en secundaire beleid. Oftewel het kernbeleid waarvoor het ministerie is opgericht dat zich richt op de hoofdtaken en verantwoordelijkheden van het ministerie, alsmede ondersteunende processen. Voorbeelden van producten die hieronder vallen zijn: beleidsnotities, -nota's, verkenningen, rapporten, adviezen, strategieplannen, meerjarenprogramma's, visiedocumenten, rekenkameronderzoeken, jaarverslagen (op het gebied van beleid), en verslagen van acties zoals het verhinderen van stort van nucleair afval, aanleg van een weg, kap van een bos.
Volgnummer	2.1.1
Werkproces	Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid.
Product(en)	Beleidsnota's, -notities, adviezen, agenda's, notulen, evaluaties, structuurvisies, verkenningen, rapporten, strategieplannen, meerjarenprogramma's, visiedocumenten, voortgangsrapportages, jaarverslagen (op het gebied van beleid) en verslagen van bijzondere protestacties zoals het verhinderen van storten van nucleair afval, aanleg van een weg, kap van een bos, terugdringen van geluidshinder van militaire vliegtuigen, HUF-toets.
Waardering	Bewaren (Besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau).
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse
Toelichting	Het (mede-) voorbereiden, vaststellen, coördineren, uitdragen en evalueren van het (internationale) beleid. Het betreft het primaire beleid, het beleid waarvoor het ministerie is ingesteld, niet het beleid van secundaire, ondersteunende diensten (PIOFACH). Onder proces 2.1.1 valt ook: • het voeren van overleg in/ het deelnemen aan (interdepartementale) overleggen, raden, commissies en werkgroepen inzake de voorbereiding en evaluatie van beleid waarbij het voorzitterschap en/of secretariaat bij IenW berust; • het voorbereiden van een standpunt ter inbrenging in de ministerraad, onderraden, ambtelijke voorportalen, Staten-Generaal en/of (inter)nationale gremia; • het adviseren van de ambtelijke en politieke leiding (interne advisering); • het implementeren van (Europese) wet- en regelgeving; • het organiseren van (internationale) conferenties, congressen, symposia, burgerpanels en burgerenquêtes over onderwerpen van het primaire beleid. ➤ Zie voor het beleid van ondersteunende diensten: proces 2.2 ➤ Zie voor overleggen waarvoor IenW niet het secretariaat voert: proces 2.1.3 ➤ Zie voor het volgen van de agenda's van internationale organisaties t.b.v. de interdepartementale coördinatie van de Nederlandse inbreng in internationale gremia: Proces 13.8 ➤ Zie voor externe adviezen: de processen in categorie 8 ➤ Zie voor wet- en regelgeving categorie 3 ➤ Zie voor het deelnemen aan congressen, symposia: Proces 8.2 ➤ Zie voor toespraken en persberichten: Proces 5.1

Volgnummer	2.1.2
Werkproces	Het afleggen van (reactieve) verantwoording aan de Eerste en Tweede Kamer.
Product(en)	Kamerbrieven, kamervragen, moties, notities, toezeggingen, commissiebrieven, voortgangsrapportages, etc.
Waardering	Bewaren (Besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau).
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse
Toelichting	Het afleggen van verantwoording voor beleid en uitvoering aan parlement Onder dit proces valt o.a.: • Algemeen Overleg (AO); • het beantwoorden van Kamervragen en vragen van het Europese Parlement; • het (beleidsmatig en financieel) afleggen van verantwoording aan de politiek over gevoerd beleid (hieronder vallen ook parlementaire enquêtes); • Voortgezet Algemeen Overleg (VAO). Deze stukken worden doorgaans ook (dubbel) bewaard bij de dienstonderdelen.
Volgnummer	2.1.3
Werkproces	Het ondersteunen van beleidsvorming.
Product(en)	Notulen, agenda's en vergaderstukken.
Waardering	Vernietigen 5 jaar na vaststelling.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Binnen dit proces vallen o.a. de notulen, agenda's en vergaderstukken van de vergaderingen van de ministerraad, onderraden, commissies, Europese overlegvormen, etc. die IenW ter kennisname ontvangt en waarvoor IenW niet het secretariaat voert. ➤ <i>Zie voor de eigen inbrengen in de MR, Europese en interdepartementale overleg die deel uitmaken van beleidsvorming proces 2.1.1.</i>

Volgnummer	2.2
Werkproces	Het opstellen en verantwoorden van het beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH) van de organisatie.
Product(en)	Beleidsnotities, -nota's, -kaders, verkenningen, rapporten, adviezen, strategieplannen, meerjarenprogramma's, visiedocumenten, jaarverslagen (op het gebied van PIOFACH-beleid).
Waardering	Vernietigen 20 jaar na vaststelling.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Het voorbereiden, vaststellen en evalueren van secundair beleid. <i>Bedrijfsfuncties zijn functies 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.</i> De producten zijn erg uiteenlopend, denk aan: • het organiseren van congressen, conferenties, symposia, burgerpanels en burgerenquêtes betreffende PIOFACH-beleid; • het verzoeken om advies van externe adviesorganen over ICT-toepassingen; • het opstellen van interne richtlijnen en beleidsregels, zoals aanwijzingen SG of DG; • het vaststellen van een wervingsstrategie. ➤ <i>Zie voor de uitvoering van secundair beleid categorie 9</i>
Volgnummer	2.3
Werkproces	Adviseren van andere (overheids-)organisaties over (uitvoering van) beleid met betrekking tot primaire taken.
Product(en)	Adviezen, annotaties bij ministerraadstukken.
Waardering	Bewaren (Besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau) voor adviezen buiten de overheid. Vernietigen 20 jaar na afhandeling adviesdossier voor adviezen binnen de overheid.
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse; risicoanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • het adviseren van andere overheidsorganisaties, belangenorganisaties, instellingen en bedrijven (in het buitenland) over (uitvoering van) beleid; • het adviseren van de eigen bewindslieden (t.b.v. de ministerraad) over onderwerpen die niet door IenW zijn ingebracht; • het adviserende departement vernietigt, het ontvangende departement bewaart.
<i>Einde categorie</i>	

Nummer	3
Categorie	Het maken van wet- en regelgeving.
Toelichting	Het gaat binnen deze handeling om een breed spectrum van wetgeving. Er zijn wetten die alleen van toepassing zijn op het grondgebied van Nederland, wetten die gelden voor het gehele grondgebied van het Koninkrijk der Nederlanden, BES-wetten, die betrekking hebben op Bonaire, St. Eustatius en Saba en er is Europese wet- en regelgeving.
Volgnummer	3.1
Werkproces	Het maken van wet- en regelgeving.
Product(en)	Wetsontwerpen, wetten, Europese regelgeving, Algemene Maatregelen van Bestuur (AMvB), koninklijke Besluiten, (internationale) verdragen, ministeriële regelingen, subsidieregelingen, Status of Forces Agreement (SOFA), Memorandum of Understanding (MOU).
Waardering	Bewaren (Cruciaal proces).
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse
Toelichting	- Dit proces is van toepassing wanneer het departement zichzelf als (mede-) wetgever beschouwt. - Dit proces omvat het (mede) voorbereiden, toetsen, wijzigen, evalueren en intrekken van wet- en regelgeving alsmede het adviseren over (de wijze van implementatie van ook Europese) wet- en regelgeving, HUF-toets.
Volgnummer	3.2
Werkproces	Adviseren over wet- en regelgeving aan andere departementen.
Product(en)	Adviezen.
Waardering	Vernietigen 20 jaar na afhandeling adviesdossier.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Dit proces is van toepassing wanneer het departement zichzelf niet als (mede-) wetgever beschouwt. Het adviserende departement vernietigt, het ontvangende departement bewaart.

Volgnummer	3.3
Werkproces	Het vaststellen van formulieren en tarieven bij wet- en regelgeving.
Product(en)	Formulieren, tarieven.
Waardering	Vernietigen 5 jaar vervallen of wijziging formulier of tarief.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Dit proces omvat ook de voorbereidende stukken in het geval dat publicatie plaatsvindt in de Staatscourant.
<i>Einde categorie</i>	

Nummer	4
Categorie	Het (mede-)opstellen van de Rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren.
Toelichting	Voorbeelden van neerslag van deze handeling zijn bijvoorbeeld: Rijksbegrotingen, begrotingsstukken per ministerie, voorjaars- en najaarsnota's, memories van toelichting, wetsontwerpen, meerjarenramingen, jaarrekeningen (inclusief accountantsverklaringen), Financieel Jaarverslagen Rijk (FJR).
Volgnummer	4.1
Werkproces	Het leveren van een bijdrage aan de Rijksbegroting, evenals de ramingen voor de vier op het betrokken jaar volgende jaren.
Product(en)	Producten die betrekking hebben op het begrotingsdeel van het Beleids-, Plannings- en Begrotingsproces (BPB proces), verslagen van intern overleg, interne jaarrekeningen, begrotingsvoorstellen IenW, ontwerpbegroting IenW, begrotingsrapport IenW, financiële jaarverslagen.
Waardering	Vernietigen 7 jaar na vaststellen begroting
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Het ministerie van Financiën bewaart alle eindproducten uit de begrotingscyclus inclusief de start-, ijk- en verantwoordingsdocumenten. IenW, als het aanleverende departement, vernietigt de aangeleverde bijdragen.
<i>Einde categorie</i>	

Nummer	5
Categorie	Externe communicatie
Toelichting	Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden.
Volgnummer	5.1
Werkproces	Het geven van publieksvoorlichting.
Product(en)	Openbare websites, persberichten, publicaties, tv-campagnes, uitingen op sociale media.
Waardering	Bewaren (Planvorming en verantwoording) voor eindproducten zoals Openbare websites, persberichten, publicaties, tv-campagnes, uitingen op sociale media, weersverwachtingen, -waarschuwingen en -alarmen Vernietigen 5 jaar na voltooiing eindproduct voor overige neerslag Bij "slecht weer situaties" en ongevallen wordt overige neerslag voor de luchtvaart permanent bewaard.
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse; risicoanalyse
Toelichting	De regeling Luchtvaartmeteorologische Inlichtingen 2006 en de Regeling Luchtvaartmeteorologische Inlichtingen BES 2010 stellen dat berichten voor de luchtvaart minimaal 100 dagen moeten worden bewaard. Het hanteren van deze bewaartermijn zorgt ervoor dat aan deze minimale bewaartermijn wordt voldaan. ➤ Zie voor het uitdragen van het beleid d.m.v. toespraken: proces 2.1.1 ➤ Zie voor interne communicatie proces 9.6 ➤ Zie voor het geven van inlichtingen over producten en diensten: Categorie 10
Volgnummer	5.2
Werkproces	Het afhandelen van burgerbrieven en overige informatieverzoeken.
Product(en)	Burgerbrieven, verzoeken om informatie van de Ombudsman of andere overheden/maatschappelijke organisaties, alsmede reactie van IenW op acties van burgerorganisaties, particuliere instellingen en particulieren.
Waardering	Vernietigen 10 jaar na afhandeling.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Onder de term 'informatieverzoek' wordt verstaan: elk schriftelijk stuk dat een overheidsinstantie van een burger ontvangt. Het medium (fysieke brief, e-mail) is hierbij niet relevant. Ook het begrip burger is breed. Het gaat om individuele burgers, maar ook om niet-natuurlijke personen zoals groepen burgers en organisaties/instellingen. Hieronder vallen ook informatieverzoeken m.b.t. IenW-archieven door onderzoekers in het kader van (wetenschappelijk) onderzoek en publicaties. Informatieverzoeken van betrokkenen over de afhandeling van hun zaak (bijvoorbeeld de aanvraag van een vergunning) vallen niet onder dit proces, maar onder het werkproces waar de desbetreffende zaak onder valt.

Volgnummer	5.3
Werkproces	Het afhandelen van informatieverzoeken in het kader van de Wet open overheid.
Product(en)	Woo-verzoeken en -antwoordbrieven.
Waardering	Vernietigen 10 jaar na afhandeling.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Het is na openbaarmaking van belang om te kunnen reconstrueren welke informatie openbaar is gemaakt. Geopenbaarde informatie is vaak deels gelakt i.v.m. privacyoverwegingen. De niet-gelakte, originele informatie wordt bewaard in de oorspronkelijke context en dossiers.
Volgnummer	5.4
Werkproces	Het afhandelen van AVG-rechtenverzoeken.
Product(en)	Inzageverzoek, besluit en antwoord.
Waardering	Vernietigen 1 jaar na afhandeling van het rechtenverzoek.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Waardering - toelichting	Op grond van AVG is het van belang hier een korte bewaartermijn toe te kennen.
Toelichting	De AVG geeft mensen (betrokkenen) het recht op inzage, wijziging en/of vernietiging van de persoonsgegevens die organisaties van hen verwerken. Dit recht is bedoeld om mensen meer grip te geven op hun persoonsgegevens. Ook kunnen zij hiermee controleren of organisaties zich aan de regels houden bij het verwerken van hun gegevens. ➤ <i>Het afhandelen van wijzigings- en wissingsverzoeken, zie categorie 15.2.</i>
<i>Einde categorie</i>	

Nummer	6
Categorie	Het uitoefenen van toezicht
Toelichting	Het uitoefenen van toezicht op overheidsorganisaties, uitvoeringsorganisaties op afstand, zelfstandige bestuursorganen (zbo's), rechtspersonen met een wettelijke taak (RWT's) en rechtspersonen zonder wettelijke taak (bedrijven). Uitgebreide toelichting: Het (periodiek) bekijken door de ene overheid (door of namens kerndepartement) of het ten uitvoer gebrachte 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

	(interbestuurlijk toezicht) en het door de rijksinspectiediensten uitgevoerde toezicht op de naleving van wet- en regelgeving door bedrijven, personen en/of organisaties valt onder deze categorie.
Volgnummer	6.1
Werkproces	Het uitoefenen van bestuursdwang, het nemen van maatregelen.
Product(en)	Dwangsom, proces-verbaal, strafbeschikking, waarschuwingen, boeterapporten.
Waardering	Bewaren (cruciaal proces) gedoogplicht. Vernietigen 10 jaar na afronding dossier.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Onderstaande punten zijn van toepassing: • Conform de in de praktijk toegepaste termijnen uit Selectielijst 2017; • Uitzondering vormt de toepassing van de gedoogplicht uit de Omgevingswet; de dossiers hierover worden duidelijk gescheiden van de reguliere bestuursdwang-zaken bewaard; • Sectorale wetgeving: ◦ Omgevingswet Onder het bereik van dit proces vallen ook: • interventies zoals last onder dwangsom (LOD), last onder bestuursdwang (LOB) en bestuurlijke boete (BB); • het controleren en uitoefenen van bestuursdwang op lagere overheden en uitvoeringsorganen; • het bij wet vorderen van eigendom of gebruik van verontreinigde terreinen of daaraan verbonden rechten; • het beslissen tot staken van werkzaamheden of het sluiten van inrichtingen/instellingen (bijvoorbeeld kerncentrales); • het toezicht op publieke en private instellingen. ➤ Zie voor het benoemen van bestuurders en instellen van organen categorie 1. ➤ De beslissing tot het staken van de werkzaamheden wordt genomen door de Arbeidsinspectie (zie ook 7.3).
Volgnummer	6.2
Werkproces	Standaard toezicht op andere overheidsorganisaties zoals zbo's, uitvoeringsorganisaties en organisaties met een opgedragen of wettelijke taak.
Product(en)	Jaarrekeningen, jaarverslagen, eindrapporten, toezicht dossiers.
Waardering	Vernietigen 10 jaar na afronding dossier.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Tot standaard toezicht horen werkzaamheden als: • het beoordelen van het jaarverslag; • het uitoefenen van toezicht op overheidsorganisaties en op de samenwerking tussen de diverse uitvoeringsinstellingen; • het regelen van bevoegdheden.

<i>Einde categorie</i>	
Nummer	7
Categorie	Het controleren op naleving van wet- en regelgeving en handhaving ervan.
Toelichting	Binnen het bereik van deze categorie valt neerslag die voortkomt uit de handhavingstaken van inspectiediensten, zoals de Inspectie voor Leefomgeving en Transport (ILT) en de Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS). Ook RWS verricht opsporing/handhavingstaken, bijvoorbeeld op het gebied van verontreiniging rijkswateren.
Volgnummer	7.1
Werkproces	(Proactieve) verantwoording aan de Staten-Generaal of Europese instellingen.
Product(en)	Meldingen, technische notificaties.
Waardering	Bewaren (Besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau).
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse
Toelichting	- In de EU geldt een regime van vrij verkeer van goederen en diensten. Om toezicht te houden op eventuele (ongerechtvaardigde) verstoringen van deze interne markt moeten technische voorschriften, opgenomen in ontwerpmaatregelen, worden gemeld (genotificeerd) aan de Europese commissie. - De Europese Commissie is als enige bevoegd om staatssteun te beoordelen, goed te keuren dan wel af te wijzen. Daarom moet een steunmaatregel bij de Europese Commissie worden aangemeld en moet goedkeuring worden afgewacht.
Volgnummer	7.2
Werkproces	Het nemen en goedkeuren van onteigeningsbesluiten.
Product(en)	Besluit en motivatie.
Waardering	Bewaren (Besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau).
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse
Toelichting	Dit proces omvat onteigeningsbesluiten en goedkeuring van onteigeningsbesluiten genomen door lagere overheden.

Volgnummer	7.3
Werkproces	Incidentele/projectmatige inspecties en ongevallenonderzoek.
Product(en)	Melding, documentatie, onderzoeksgegevens, onderzoeksrapport.
Waardering	Bewaren (Besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau).
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse
Toelichting	Het uitvoeren van incidentele/projectmatige inspecties en/of (fysieke) controles m.b.t. ongevallen die leiden tot maatschappelijke beroering, ongevallen met dodelijke afloop of calamiteiten. Voorbeelden uit het verleden zijn het onderzoek naar de vuurwerkramp in Enschede en de cafébrand in Volendam. Deze gebeurtenissen kunnen van invloed zijn op de taakuitoefening van de ILT. ➤ Zie voor meldingen en tips die niet leiden tot een onderzoek: Proces 7.8. ➤ Gelet op de taakstelling van ILT dient bij toekenning van de waardering extra gelet te worden op werking van hotspots en/of uitzonderingen o.b.v. Hoofdstuk 2.3. ➤ Voor overig ongevallenonderzoek, zie: 7.6.
Volgnummer	7.4
Werkproces	Het uitvoeren van beoordelingen en inspecties van nucleaire installaties, vervoer en bedrijven.
Product(en)	Klachtenmeldingen, incidentenmeldingen, inspectierapporten, overige neerslag.
Waardering	Bewaren (cruciaal proces).
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • het uitvoeren van stelselmatige beoordelingen en inspecties van nucleaire installaties; • toezicht op vervoer van radioactief materiaal (aanvoer en afvoer van splijtstoffen en het vervoer van bronnen voor medische en industriële toepassingen); • toezicht op bedrijven die radioactieve stoffen, splijtstoffen en ertsen toepassen en op bedrijven die ioniserende straling uitzendende toestellen gebruiken; • bewaarbelang i.v.m. gezondheids- en ecologische risico's bij omgang met nucleair materiaal.
Volgnummer	7.5
Werkproces	Het opstellen van jaarverslagen van dienstonderdelen op het gebied van toezicht en handhaving.
Product(en)	Jaarverslagen.
Waardering	Bewaren (planvorming en verantwoording).
Waardering-instrumenten	Systeemanalyse

Toelichting	Jaarverslagen van dienstonderdelen op het gebied van uitoefening van toezicht en handhaving.

Volgnummer	7.6
Werkproces	Het uitvoeren van reguliere inspecties en controles.
Product(en)	o.a. inspectierapporten.
Waardering	Vernietigen 10 jaar na afronden inspectie of controle.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles, waaronder: • uitvoeren van controles bij de invoer, uitvoer en doorvoer van goederen; • uitvoeren van controles op het vervaardigen, opslaan en gebruiken van stoffen en producten; • uitvoeren van controles op objecten en installaties; • het uitvoeren van inspecties aan objecten en systemen; • het uitvoeren van administratieve controles en audits; • het afsluiten van convenanten. ➤ Zie voor calamiteit, overig ongevalenonderzoek: Proces 7.3. ➤ Zie voor toezicht op nucleaire installaties, vervoer en bedrijven: Proces 7.4. ➤ Zie voor interventies die leiden tot sancties: Proces 6.1. ➤ Zie voor overeenkomsten m.b.t. toezicht: Proces 9.3.
Volgnummer	7.7
Werkproces	Het verrichten van opsporing.
Product(en)	Rapporten, processen-verbaal, verslagen.
Waardering	Vernietigen 10 jaar na afronding opsporingsdossier. Vernietigen 5 jaar na vervallen van de noodzaak van de gegevensverwerking.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Het instellen en uitvoeren van een opsporingsonderzoek naar aanleiding van een vermoeden van een strafbaar feit, waaronder: • het verrichten van opsporing; • het uitvoeren van een opsporingsonderzoek naar aanleiding van een vermoeden van een strafbaar feit; • verzamelen van inlichtingen en opsporingsinformatie. ➤ Zie voor meldingen en tips die niet leiden tot een onderzoek: Proces 7.8. ➤ Zie voor 10 jaar na afronding opsporingsdossier: artikel 8, 10 en 12 Wpg. ➤ Zie voor 5 jaar na vervallen van de noodzaak van gegevensverwerking: artikel 8 Wpg.
Volgnummer	7.8
Werkproces	Registratie en toetsing van personen, meldingen en verslagen in het kader van het controleren op de naleving van wet- en regelgeving en handhaving.
Product(en)	(Registratie van) Meldingen, meldingsgegevens, sensordata en tips.

Waardering	Vernietigen 5 jaar na ontvangen melding die gekenmerkt wordt hoog risico van de verwerking voor vervolprocessen. <i>(Denk hierbij een vaststellen van mogelijke meldingen die gerelateerd worden aan Opsporingsprocessen)</i> Vernietigen 2 jaar na ontvangen melding die gekenmerkt wordt door meldingsgegevens die gepaard gaan met een laag risico voor de uitvoering van vervolprocessen.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Het betreft hier meldingen die niet tot een onderzoek leiden. De aanwezigheid van (gevoelige) persoonsgegevens is meegewogen in de waardering. ➤ <i>Zie voor meldingen en tips die wel leiden tot een onderzoek: Processen 7.3, 7.4, 7.6 en 7.7.</i>
Volgnummer	7.9
Werkproces	(Internationale) inlichtingenuitwisseling en wederzijdse bijstand.
Product(en)	Correspondentie, notities, rapportages.
Waardering	Vernietigen 5 jaar na verstrekken informatie.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Het betreft hier vrijblijvende informatieverstrekking, zonder dat dit geleid heeft tot vervolgonderzoek of het verlenen van bijstand. ➤ <i>Zie indien dit proces aanleiding geeft tot een onderzoek of tot het geven van daadwerkelijke bijstand: Processen 2.1, 7.4, 7.6 en 7.7</i>
<i>Einde categorie</i>	

Nummer	8
Categorie	Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover (Kennis en advies).
Toelichting	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. Deels is de kennis- en adviesfunctie ondergebracht binnen de Rijksdienst zelf, maar ook daarbuiten, zowel publiek als privaat. Deze categorie processen omvat niet alleen incidentele onderzoeksopdrachten aan overheidsorganen of externe onderzoeksbureaus, maar ook de structurele onderzoeksopdrachten van een aantal instellingen. Onder het bereik van deze categorie vallen ook de taken van het Planbureau voor de Leefomgeving (PBL) en het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI). De onderzoeksdata worden gewaardeerd op basis van de waarde van deze gegevens voor de bedrijfsvoering van het onderzoeksinstituut. Onder het bereik van deze categorie vallen ook het advies van externe adviescommissies en de reactie daarop. Voorbeelden van commissie: Raad voor de leefomgeving en Infrastructuur (Rli).

	➤ <i>Zie voor het intern adviseren van ambtelijke leiding over het primair beleid: Proces 2.1</i> ➤ <i>Zie voor het adviseren van andere departementen en Hoge Colleges van Staat: Proces 2.3</i> ➤ <i>Zie voor het adviseren van de eigen bewindslieden (t.b.v. de ministerraad: Proces 2.1</i> ➤ <i>Zie voor het adviseren (binnen IenW) over (de implementatie van) wet- en regelgeving: Proces 3.1</i> ➤ <i>Zie voor het adviseren van andere departementen over (de implementatie van) Europese wet- en regelgeving: Proces 2.3</i>
Volgnummer	8.1
Werkproces	Het vaststellen van onderzoeksoopdrachten en het opstellen van eindrapporten, economische en/of politieke rapportages.
Product(en)	Onderzoeksprogramma's, eindrapporten van (wetenschappelijk) onderzoek, onderzoeksdata, rapporten, licenties en overeenkomsten.
Waardering	Bewaren (Cruciaal proces) het vaststellen van onderzoeksoopdrachten, eindrapporten en onderzoeksdata.
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • onderzoek dat betrekking heeft op het primaire proces van IenW, te weten een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland; • onderzoeksdata kan hier mogelijk onderdeel van uitmaken; • advies en onderzoeksoopdrachten van zowel vaste als tijdelijke onderzoeksinstellingen en -commissies. ➤ <i>Voor concepten en tussentijdse rapportages zie 8.2.</i>
Volgnummer	8.2
Werkproces	Het opstellen van conceptrapporten en tussentijdse rapportages i.h.k.v. onderzoeksoopdrachten.
Product(en)	Concept- of tussenrapportages, verslagen van deelnemerssessies, themabijeenkomsten, verslagen van interviews, ruwe onderzoeksgegevens. Stukken m.b.t. het financieren, begeleiden en (laten) uitvoeren van onderzoek.
Waardering	Vernietigen 10 jaar na afronding onderzoek.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • het opstellen van conceptrapporten en tussentijdse rapportages; • het begeleiden of uitvoeren van onderzoek. ➤ <i>Zie voor de eindproducten: Proces 8.1.</i> ➤ <i>Zie voor het organiseren van conferenties, e.d.: Proces 2.1.</i>
Volgnummer	8.3

Werkproces	Het verzamelen van gegevens gebied van meteorologie, klimatologie, seismologie en overige geofysica.
Product(en)	Waarneemdata en de neerslag met betrekking tot instrumenten, meetstations, netwerken, sensoren, componenten, etc.
Waardering	Bewaren: (Cruciaal proces) waarneemdata en de gegevens voor het inrichten van de meetsystemen (technische opstelling, meetapparatuur, meetlocatie). Vernietigen 5 jaar na vervangen van het gebruikte systeem en/of de gebruikte applicatie: Gegevens over onderhoud en storingsafhandeling.
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse; risicoanalyse
Toelichting	Het gaat hier primair om de waarneemdata en de waarnemingssystemen van het KNMI. Het waarnemingssysteem omvat netwerken, instrumenten, etc. voor het meten en waarnemen van basisgegevens en producten op het gebied van meteorologie, klimatologie, seismologie en overige geofysica, met inbegrip van het inrichten en beheren van het KNMI netwerk.
Volgnummer	8.4
Werkproces	Het toepassen, ontwikkelen en beheren van (analyse)modellen en Onderzoeksgegevens.
Product(en)	Gegevensverzamelingen, documentatie, rekenmodellen, code.
Waardering	Bewaren (Cruciaal proces) voor het ontwikkelen en beschrijven van methoden en rekenmodellen. Vernietigen 10 jaar voor de input en output van een model dat vervangen is door een nieuwere versie met hetzelfde doel.
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse; risicoanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: - het ontwikkelen, gebruiken, beheren en verwerken van modellen en gegevens voor het doen van onderzoek en het maken van (beleids)analyses; - het kwantitatief en/of kwalitatief modelleren van (data)verwerkingsprocessen op onderzoeksgebied; - model-listingen en outputfiles vallen ook onder dit proces. Aan de hand van deze lijsten en bestanden is na te gaan hoe het model is gebouwd. De gegevens van het vervangen model worden in deze situatie niet meer gebruikt omdat de nieuwere versie van het model betere en meer gedetailleerde informatie oplevert. Doordat de code van het oude model wel bewaard wordt, zijn de bijbehorende onderzoeksresultaten weer te reproduceren.
<i>Einde categorie</i>	

Nummer	9
Categorie	Ondersteunende functies (PIOFACH).
Toelichting	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, Huisvesting. De neerslag van deze handeling is zeer omvangrijk en veelvormig. ➤ Zie voor jaarverslagen van de accountantsdiensten betreffende het afleggen van verantwoording aan de Kamer: <i>Categorie 2.</i> ➤ Zie voor het opstellen, wijzigen, intrekken en verantwoorden van het beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH) van de organisatie: <i>Proces 2.2.</i>
Volgnummer	9.1.1
Werkproces	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel.
Product(en)	Functiewaarderingen, centrale opleidingsvoorzieningen, adviezen over de uitvoering m.b.t. primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, werkbelevingsonderzoeken, medewerkerstevredenheidsonderzoeken (MTO's). Alsmede vacaturegegevens, wervingsactiviteiten, -video's en -advertenties. Personeelsactiviteiten, -verenigingen en ARBO-diensten, integriteitsonderzoeken.
Waardering	Vernietigen 7 jaar na einde dienstverband.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Sinds 2010 is het beheer van de personeelsdossiers van het ministerie van IenW ondergebracht bij P-Direkt. Deze vallen onder de waarderingen van het BSD P-Direkt. ➤ Zie voor overleg met de ondernemingsraden: <i>Categorie 1.</i> ➤ Zie voor alles wat de individuele rechtspositie van een ambtenaar betreft: <i>het BSD "Mens en werk".</i>
Volgnummer	9.1.2
Werkproces	Instroom, doorstroom en uitstroom van personeel.
Product(en)	• Instroom: sollicitatiebrieven, afwijzingsbrieven, selectieverslagen, keuringsdossiers, selectiedossiers, assessments en psychologisch onderzoek. • Doorstroom: mobiliteitsdocumenten, overplaatsingen. • Uitstroom: ontslagbrieven, pensionering.
Waardering	<u>Instroom:</u> Vernietigen 3 jaar na afronding van assessments en medisch/psychologisch onderzoek. Vernietigen 1 jaar na afwijzing sollicitatie met bewaartoestemming betrokkene. Vernietigen 4 weken na afwijzing sollicitatie zonder bewaartoestemming. <u>Doorstroom en Uitstroom:</u> Vernietigen 7 jaar na einde dienstverband.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Het selectieproces omvat alle activiteiten voor de selectie van kandidaten en de uiteindelijke vastlegging en bevestiging van de arbeidsvoorwaardelijke condities.

	Onder dit werkproces valt: • het uitvoeren van de selectieprocedure (aanstellen, afwijzen kandidaten); • het uitvoeren van psychologisch onderzoek; • het uitvoeren van medische aanstellingskeuringen. • conform advies van Autoriteit Persoonsgegevens over sollicitatieprocedures. ➤ <i>Doorstroom en uitstroom: conform BSD Mens-en-Werk.</i>
Volgnummer	9.1.3
Werkproces	Het beheren van personeel in dienst van IenW.
Product(en)	Informatie m.b.t. (dienst-)roosters, opleidingen, gratificaties, nevenactiviteiten, integratie, declaraties, dienstreizen, verlof, ambtsjubilea, toeslagen, thema ARBO, integriteitsmeldingen, integriteitsonderzoeken.
Waardering	Vernietigen 7 jaar na einde dienstverband. Integriteitsmeldingen niet leidend tot onderzoek: 2 jaar na melding.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Conform termijn voor soortgelijke informatie volgens BSD Mens-en-Werk.
Volgnummer	9.2.1
Werkproces	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van de (documentaire) informatievoorziening (archiefbescheiden archiefbeheer).
Product(en)	Selectielijsten en verklaringen van vernietiging, vervanging, vervreemding, migratie, overbrenging en overdracht, attenderingsbulletins, nieuwsoverzichten, opdrachten tot publiceren documentatie/publicaties.
Waardering	Bewaren (Besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau): selectielijsten en verklaringen van vernietiging, vervanging, vervreemding, migratie, overdracht en overbrenging. Vernietigen 10 jaar na vaststelling: overige archiefbescheiden (attenderingsbulletins, nieuwsoverzichten, opdrachten tot publiceren documentatie/publicaties, etc.).
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse; risicoanalyse
Toelichting	➤ <i>Voor beleid op gebied van (documentaire) informatievoorziening, zie proces 2.2.</i> ➤ <i>Voor behandeling WOO-verzoeken, zie proces 5.2.</i>
Volgnummer	9.2.2
Werkproces	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van ICT.
Product(en)	Documentaire neerslag m.b.t inrichting technische infrastructuur, applicatiebeheer, uitleen apparatuur, helpdesk services, informatiebeveiliging, loggegevens, accountgegevens, gebruikersopleidingen, incidentenregistratie, kerndocumenten. Technische handboeken, gebruikershandleidingen, testrapporten, testen, onderzoeken, certificering, prestatieverklaringen, etc.

Waardering	Vernietigen 20 jaar bij risicovolle ICT projecten. Vernietigen 5 jaar na wijziging of intrekking. Loggegevens en accountgegevens: Vernietigen 2 jaar na einde procedure voor logging die van belang is voor auditing en onderzoek naar oneigenlijk gebruik en als bewijsmateriaal dient voor gerechtelijke procedures. Vernietigen 1 week voor een technische log waarvan is vastgesteld dat er zich geen verstoring in het systeem heeft voorgedaan. Vernietigen 1 dag voor een transactielog waarvan is vastgesteld dat de juiste en volledige verwerking van de transactie heeft plaatsgevonden of totdat de mogelijkheid om een roll-back uit te voeren is verstreken.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • de ICT-infrastructuur die nodig is om de uitvoeringsprocessen van IenW mogelijk te maken, zoals communicatiesystemen, netwerken en computertoepassingen in verkeerssystemen; • de kantoorautomatisering, waaronder inrichting en beheer van technische infrastructuur, applicatiebeheer, uitleenapparatuur, helpdeskservices, gebruikersopleidingen, informatiebeveiliging (o.a. spamfilter), validatie, levering en ondersteuning van software; • de uitvoering van grote en risicovolle ICT-projecten.
Volgnummer	9.3
Werkproces	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van de organisatie.
Product(en)	Adviezen, procedures
Waardering	Vernietigen 10 jaar na wijzigen of intrekken beleid.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • het vastleggen van procedures van de administratieve organisatie en privacy; • juridische zaken (die niet zijn opgeslagen bij het betreffende werkproces): adviseren en behandelen van juridische aangelegenheden, adviseren over contracten en mandaatregelingen, adviseren over disclaimers, zorgdragen voor publicaties in de Staatscourant, sluiten convenanten met andere departementen en gemeenten; • de uitvoering van reorganisaties. ➤ Voor strategische aspecten van reorganisaties zie proces 1.1.
Volgnummer	9.4
Werkproces	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van facilitaire dienstverlening
Product(en)	Dit betreft een diverse categorie, te denken valt aan: vergaderzaalreservering, reproductiediensten, catering, schoonmaakdiensten, post- en koeriersdiensten, beveiliging, bhv, chauffeursdiensten, rittenstaten en overige vervoerszaken, bezoekersregistratie, secretariële ondersteuning (verzendljsten, ter kennisname

	ontvangen of verzonden stukken), inrichting thuiswerkplekken, facilitaire aanvragen, kantoorbenodigdheden.
Waardering	Vernietigen 2 jaar na afronden uitvoering intern beleid overige neerslag. Vernietigen 1 jaar na ontvangst van ter kennisname ontvangen archiefbescheiden. Vernietigen 1 week na de registratie van bijzondere persoonsgegevens.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • de facilitaire dienstverlening als organisatorische functie die mensen, locaties en personen integreert binnen de bebouwde omgeving om de levenskwaliteit en de productiviteit van de kerntaken te verbeteren, bijvoorbeeld: airco, klimaatbeheer, elektra, licht, inrichting en stoelen; • hospitality-taken, zoals het inchecken van bezoekers bij de bewaking; • vervoer van personeel en materieel, inclusief chauffeursdiensten; • vergaderzaalreservering, reprodiensten en catering; • schoonmaakdiensten, post- en koeriersdiensten; • ter kennisgeving ontvangen documenten; • de registratie van bijzondere persoonsgegevens bij facilitaire processen (bijv. reserveren van een parkeerplaats voor minder validen), die spoedig vernietigd moeten worden; • het uitvoeren van intern beleid op andere algemene (PIOFACH-)terreinen; dit betreft alle zaken die niet onder andere ondersteunende processen vallen.
Volgnummer	9.5
Werkproces	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën.
Product(en)	Financiële bescheiden, begrotingsuitvoeringsplan, bestedingsplan, facturen, bankafschriften, kasstaten, rekeningcourantoverzichten.
Waardering	Vernietigen 7 jaar na einde boekjaar. Vernietigen 7 na afloop van de betreffende subsidie- of tenderperiode (Europese subsidies/tenders)
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • beheer, de administratie en de control op alle financiële gegevens (boekhouding); • verrichten en ontvangen van betalingen, processen, transacties • rapportage daarover, inkoopproces, (interne) accountancy en financiële auditing; • contracten en beschikkingen. • Let op: Dit proces omvat geen huur-, koop- en verkoopcontracten van panden of beschikkingen en contracten in het kader van de uitvoering van activiteiten. Tevens geen beheer van verzekeringen. Bewaartermijnen conform comptabiliteitswet. ➤ Zie voor huur-, koop- en verkoopcontracten van panden: Proces 9.7. ➤ Zie voor contracten en (subsidie)beschikkingen in het kader van de uitvoering van activiteiten: Proces 10.1.2. ➤ Zie voor het leveren van informatie voor en het opstellen van een reactie op een onderzoek van de Algemene Rekenkamer: Proces 4.1.

Volgnummer	9.6
Werkproces	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van interne communicatie.
Product(en)	Producten van interne communicatie uitingen en communicatieplannen, nieuwsbrieven, folders, aankondigingen, intranet.
Waardering	Vernietigen 10 jaar na voltooiing communicatieproduct.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Dit proces betreft uitsluitend interne communicatie. ➤ <i>Zie voor externe communicatie: Categorie 5.</i>
Volgnummer	9.7
Werkproces	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting.
Product(en)	Huur- en koopcontracten, vergunningen, etc.
Waardering	Bewaren (Cruciaal proces), voor monumentale panden waar cultuur- of erfgoedbelang speelt. Vernietigen 10 jaar na afloop van de periode waarin het pand in bezit of gebruik is overige documentatie
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	• Het regelen van huisvesting voor organisatieonderdelen, beheer en onderhoud, ambtswoningen, opstellen huur- en koopcontracten, verbouwingen, inrichting rijksgebouwen, aanvragen gemeentelijke vergunningen; • Grondaankoop en -verkoop; • Het uitgeven van grond in (erf-)pacht. ➤ <i>Als (erf-)pacht is uitgegeven door andere instantie dan IenW, zie dossier in het kader waarvan de taak is ontstaan, bijv. aanleg en onderhoud 10.1.3.</i>
Volgnummer	9.8
Werkproces	Het opstellen/wijzigen/intrekken van interne regelgeving op PIOFACH gebied.
Product(en)	Richtlijnen, voorlichting, instructies.
Waardering	Vernietigen 5 jaar na intrekken of vervallen beleid.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Dit proces betreft bijvoorbeeld richtlijnen hoe om te gaan met geschenken.

Einde categorie

Nummer	10
Categorie	Uitvoering: het leveren van producten of diensten.
Toelichting	Het leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen en lagere of andere overheden. De producten en diensten worden geleverd op basis van een wettelijk opgelegde publieke taak. Dit omvat ook de regelgeving en normering die hoort bij alle hieronder beschreven processen. ➤ <i>Behandeling van aanvragen voor het leveren van producten en diensten waar een beslissing wordt gevraagd, vallen onder de definitie van Nationale Ombudsman 'Burgerbrieven' (zie toelichting proces 5.2).</i> ➤ <i>Zie voor handhaving door de ILT en ANVS (categorie 6-7).</i>
Volgnummer	10.1.1
Werkproces	Het uitvoeren van beleid op hoofdlijnen.
Product(en)	Besluiten, notities, plannen, rapportages, studies, verslagen.
Waardering	Bewaren (Planvorming en verantwoording). Vernietigen 20 jaar na afronden uitvoering indien het beleid door een ander departement dan IenW wordt gevoerd.
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse; risicoanalyse
Toelichting	Het gaat voornamelijk om voorwaardenscheppende projecten: projecten die noodzakelijk zijn om een ander project te kunnen uitvoeren. Projecten zijn zelf niet rechtstreeks gericht op het realiseren van baten, maar om andere projecten mogelijk te maken die wél baten opleveren zoals: • projecten of activiteiten voor de uitvoering van het IenW Beleid; • beleidsondersteuning en advies (BOA) door RWS.
Volgnummer	10.1.2
Werkproces	Het leveren van producten en diensten, waaronder meldingen, subsidies, vergunningen en voorzieningen.
Product(en)	Aanvraag, advies, beschikking, besluit, intrekking, machtiging, meldingen, ontheffingen, registers, lintjes, onderscheidingen, verlenging, vergunning, voortgangsrapportages, vrijstellingen.
Waardering	Bewaren (Besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau) voor vergunningen met impact op de volksgezondheid, de veiligheid van de staat, en voor luchtvaart- en scheepvaartregisters. Vernietigen 20 jaar na toekenning subsidie op gemeentelijk, provinciaal, regionaal, landelijk en Europees niveau zoals subsidieregelingen, programma's, doelsubsidies, exploitatie-subsidies, leerstoelen (tenzij bewaarbelang is aangetoond). Vernietigen 10 jaar voor incidentele subsidie, na intrekking of aflopen van een vergunning, en na het realisatie van voorzieningen in het kader van gevelisolatie (tenzij bewaarbelang is aangetoond) en na het verlenen van diensten. Vernietigen 5 jaar na afwijzing subsidie, lintjes en onderscheidingen, bij niet verlenen vergunningen, niet-ontvankelijkverklaring en bij het niet realiseren voorzieningen in het kader van gevelisolatie (tenzij beroep of bezwaar is aangetekend).

Waardering – instrumenten	Systeemanalyse; risicoanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • het verstrekken en toetsen van subsidies, voorschotten en financiële steun; • het verlenen, wijzigen, toezien op en intrekken van vergunningen, certificaten, bewijzen, machtigen, ontheffingen, erkenningen, verklaringen van geen bezwaar en vrijstellingen; • het melden van veranderingen van bijvoorbeeld bedrijf- en contactgegevens; • het realiseren van voorzieningen in het kader van gevelisolatie; • het instellen, wijzigen of intrekken van een beperking op toegang vaarwegen en waterstaatswerken; • het aanleggen van registers; • het toekennen van lintjes en onderscheidingen; • het geven van de bestemming openbare weg aan wegen die bij het rijk in beheer zijn; • ook het verlenen van onderscheidingen; • in mandaat afgegeven producten/vergunningen; ➤ Zie voor het vaststellen van subsidieregelingen: Proces 3.1. ➤ Zie voor het innen en verhalen van gelden en tegemoetkomingen op het beleidsterrein RWS: Proces 9.5. ➤ Zie voor het aantekenen van beroep: Proces 10.2. ➤ Zie voor handhaving en toezicht categorie 6-7. ➤ Voor kortlopende vergunningen ten behoeve van een werk afgegeven aan RWS, zie 10.1.3.
Volgnummer	10.1.3
Werkproces	Aanleg en onderhoud (RWS specifiek).
Product(en)	Algemeen projectoverleg, objectdossiers, opbouw systeemspecificaties en bouwen systeem, kostenspecificaties, uitgangspunten notities en effectrapportages, bestek(ontwerp), as built en revisietekeningen.
Waardering	Bewaren (Besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau) voor eindrapporten, onderzoeksrapporten betreffende archeologie, bodem en explosieven, uitgangspunten notities, effectrapportages, as built tekeningen, tekeningen t.b.v. effectrapportages en tracéstudies, voorbereiding en onderbouwing Meerjarenprogramma Infrastructuur, Ruimte en Transport (MIRT), verbetervoorstellen ten behoeve van netwerk en proces. Vernietigen 10 jaar na afronding project voor overige neerslag. Vernietigen 1 jaar na verschijnen volgende versie revisietekeningen.
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse; risicoanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • het aanleggen en verrichten van groot onderhoud aan waterstaatswerken (projectmanagement en -beheersing, markt, ontwerp, effecten en techniek, conditionering, publieksparticipatie, MIRT en bestuurlijke besluitvorming, stakeholdermanagement en omgevingsmanagement) klein onderhoud; • deze categorie omvat ook klachten (van andere overheden) over het onderhoud aan het RWS-areaal; • deze categorie omvat ook kortlopende vergunningen aan andere overheden ten behoeve van een werk.

Volgnummer	10.2
Werkproces	Klachten, beroep en bezwaar.
Product(en)	Bezwaarschriften, beroepschriften, schadevergoedingen, rapportages, beschikkingen, zienswijzen.
Waardering	Vernietigen 20 jaar na afhandeling procedure.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	• IenW treedt op als behandelend actor. • Conform de in de praktijk toegepaste termijnen uit Selectielijst 2017. ➤ Voor klachten van andere overheden over onderhoud aan RWS areaal, zie: 10.1.3. ➤ Voor klachten, bezwaren die leiden tot nationale procedures, zie: 12.2. ➤ Indien procedures geleid hebben tot grote maatschappelijke beroering, bijvoorbeeld in het geval van schadevergoeding bij rampen kan bewaarbelang spelen, zie hoofdstuk 2.3
<i>Einde categorie</i>	

Numer	11
Categorie	Het heffen en innen bij en het uitkeren aan burgers, bedrijven en instellingen.
Toelichting	Deze categorie wordt in deze selectielijst niet uitgewerkt, omdat IenW het heffen niet uitvoert. IenW legt bijvoorbeeld de Verontreinigingsheffing VHR op, maar de uitvoering ligt bij de Belastingdienst.

Numer	12
Categorie	Vertegenwoordiging van de minister of de Staat in bestuurs- en civielrechtelijke procedures.
Toelichting	➤ Zie voor strafrecht: Categorie 7.
Volgnummer	12.1
Werkproces	Het vertegenwoordigen van de minister of de Staat in internationale procedures.
Product(en)	Hofzaken, processtukken en correspondentie.
Waardering	Bewaren (Besluitvorming op strategisch niveau).
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse
Toelichting	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in bestuurs- en civielrechtelijke procedures voor internationale gerechtelijke instanties.
Volgnummer	12.2

Werkproces	Het vertegenwoordigen van de minister of de Staat in nationale procedures.
Product(en)	Beroepen bij de Raad van State, processtukken en correspondentie.
Waardering	Vernietigen 20 jaar na afronden procedure.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • bestuursrechtelijke procedures, d.w.z. rechtszaken tussen overheid en burgers of bedrijven, inclusief conflicten tussen overheidsorganen. • toepassing van de in de praktijk toegepaste termijnen uit selectielijst 2017. ➤ <i>Bij toekenning van deze waardering dient extra gelet te worden op werking van hotspots en/of uitzonderingen.</i> ➤ <i>De uitkomst van nationale procedures kan leiden tot aanpassingen in beleid, zie dan: categorie 2.1.1.</i>
Einde categorie	

Nummer	13
Categorie	Het onderhouden van (inter)nationale betrekkingen en samenwerkingsverbanden.
Toelichting	➤ Betreft niet het inbrengen van standpunten in internationale gremia, zie categorie 2.1.1.
Volgnummer	13.1
Werkproces	Het verzorgen van gastheerschap voor vertegenwoordiging van landen en internationale organisaties.
Product(en)	Planning, programma, agenda's, nota's, adviezen protocollaire en representatieve taken.
Waardering	Bewaren (Planvorming en verantwoording).
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse
Toelichting	IenW ontvangt bezoekers en delegaties uit het buitenland. Daarnaast vinden buitenlandse (werk)bezoeken van de bewindspersonen plaats en organiseert IenW internationale conferenties. Onder deze categorie vallen tevens: • het verzorgen van gastheerschap voor internationale organisaties; • het voorbereiden en verzorgen van binnenkomende en uitgaande handelsmissies en (culturele) uitwisselingsprogramma's; • EU-voorzitterschappen.
Volgnummer	13.2
Werkproces	Het leveren van inhoudelijke bijdragen aan staatsbezoeken.

Product(en)	Dossier voor staatsbezoeken van de minister van IenW, de staatssecretaris van IenW of hoofden van organisatieonderdelen.
Waardering	Bewaren (Planvorming en verantwoording).
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • het inhoudelijk bijdragen aan inkomende en uitgaande officiële bezoeken van leden van het Koninklijk Huis, de minister-president, bewindslieden en parlementaire delegaties; • de dossiervorming die onderdeel is van de beleidscyclus (categorie 2). ➤ Zie voor <i>Het administratief en organisatorisch voorbereiden van inkomende en uitgaande buitenlandse officiële bezoeken: Proces 13.5.</i>
Volgnummer	13.3
Werkproces	Het uitvoeren van belangenbehartiging.
Product(en)	Verslagen van handelsmissies (aan Nederland of van een Nederlands delegatie aan het buitenland).
Waardering	Bewaren (Planvorming en verantwoording).
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse
Toelichting	Het (laten) behartigen van Nederlandse (economische, commerciële, wetenschappelijke, etc.) belangen in het buitenland. Hieronder valt tevens het uitvoeren van belangenbehartiging voor een derde land door Nederland in het buitenland.
Volgnummer	13.4
Werkproces	Het verzorgen van gastheerschap aan individuele personen.
Product(en)	Planning, programma, agenda's, nota's, adviezen protocollaire en representatieve taken.
Waardering	Vernietigen 5 jaar na afronding bezoek.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Het verzorgen van gastheerschap voor individuele gasten.
Volgnummer	13.5
Werkproces	Het logistiek voorbereiden en verzorgen van staatsbezoeken, bezoeken van regeringsleiders, hoge ambtenaren, (handels)missies en uitwisselingsprogramma's.
Product(en)	Coördinatie van congressen, symposia, etc. locatie, technische faciliteiten, hotelaccommodatie, drukwerk, uitnodigingsbeleid, sprekers, papers, sociale programma's, registratie, vervoer, entertainment, catering, gastvrijheid in opvang, protocollaire zaken, draaiboeken.
Waardering	Vernietigen 5 jaar na afronding bezoek.

Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • binnenkomende en uitgaande staatsbezoeken; • bezoeken van regeringsleiders en hoge ambtenaren.
Volgnummer	13.6
Werkproces	Het verrichten van representatieve taken en diplomatieke uitingen.
Product(en)	Felicitaties, condoleances, dankbetuigingen, werkbezoeken, uitnodigingen voor recepties en dergelijke.
Waardering	Vernietigen 5 jaar afronding taak of uiting.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Onder dit proces vallen alle protocolaire communicatiehandelingen en evenementdeelname door buitenlandse vertegenwoordigers.
Volgnummer	13.7
Werkproces	Het aangaan van samenwerkingsverbanden.
Product(en)	(Bestuurs-)overeenkomsten, convenanten, Green Deals, intentieverklaringen, Luchtvaartovereenkomst (LVO), Memorandum of Understanding (MOU).
Waardering	Bewaren (Planvorming en verantwoording) eindproduct. Vernietigen 10 jaar na eindigen samenwerkingsverband.
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse; risicoanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • het sluiten van (internationale) overeenkomsten; • het afsluiten en toetsen van bestuursovereenkomsten met andere overheden; • deelname aan PPS-constructies namens IenW namens de overheid in organisaties op basis van Publiek-Private Samenwerking (PPS). ➤ Zie voor verdragen: Proces 2.1. ➤ Verwijs naar convenanten, zoals in 7.6.
Volgnummer	13.8
Werkproces	Het deelnemen aan (internationale) organisaties.
Product(en)	Agenda's, verslagen en inbreng van het Nederlandse standpunt.
Waardering	Bewaren (Planvorming en verantwoording) voor inbreng Nederlands standpunt. Vernietigen 20 jaar na aanleveren inbreng.
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse; Risicoanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt: • deelname (zonder secretariaatstaken) aan internationale gremia; • verwerven of verlenen van steun voor Nederlandse kandidaturen.

	➤ Zie voor mede instellen en voordragen van vertegenwoordigers in vaste en tijdelijke interdepartementale commissies waarvan het voorzitterschap en/of secretariaat niet bij de zorgdrager berust: Proces 1.2
Einde categorie	

Numer	14
Categorie	Het leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten.
Toelichting	Het leveren van overheidsdiensten bij (dreigend) incident, crisis of calamiteit op het gebied van scheepvaart, wegvervoer, spoor- en openbaar vervoer, luchtvaart, waterkwaliteit en -kwaliteit, drinkwater, milieu, meteorologie en seismologie, uitval (generieke) ICT-systemen. Onder het bereik van deze categorie vallen ook de taken van het Departementale Crisis Centrum (DCC) en de taken van de ANVS voor wat betreft crisisvoorbereiding en respons.
Volgnummer	14.1
Werkproces	Coördineren/treffen van maatregelen bij crises of calamiteiten.
Product(en)	Beleidsplan Crisisbeheersing, beleidsplan Opleiden, Trainen, Oefenen (OTO).
Waardering	Bewaren (Planvorming en verantwoording).
Waardering – instrumenten	Systeemanalyse
Toelichting	Onder dit proces valt de coördinatie en besluitvorming rond crises en calamiteiten. ➤ Zie bij crisis en calamiteiten op hotspots en uitzonderingen te letten, hoofdstuk 2.3.
Volgnummer	14.2
Werkproces	Toetsen van voorbereidingsmaatregelen in het geval van crises of calamiteiten.
Product(en)	Bescheiden m.b.t. deelname aan rampenoefeningen. Ontwikkelen en onderhouden van handboeken, draaiboeken, protocollen en checklists op gebied van crisisbeheersing.
Waardering	Bewaren (Planvorming en verantwoording) voor handboeken, draaiboeken en protocollen. Vernietigen 10 jaar na wijziging of intrekken van overige documenten.
Waardering – instrumenten	Risicoanalyse
Toelichting	Toetsen van voorbereidingsmaatregelen in het geval van een crisis, calamiteit of bij bijzondere milieuomstandigheden door middel van training en oefening.
Einde categorie	

Nummer	15
Categorie	Het corrigeren of beëindigen van onrechtmatige of ongewenste verwerkingen van persoonsgegevens.
Toelichting	Het verwerken van persoonsgegevens dient te voldoen aan de vereisten van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Onder deze categorie vallen de processen waarin persoonsgegevens worden vernietigd omdat zij onrechtmatig zijn verwerkt, en de processen waarin wijzigings- of wissingverzoeken van betrokkenen worden afgehandeld. Het betreft onder meer besluiten tot verwijdering na beoordeling door de Functionaris Gegevensbescherming (FG), privacyjurist (PJ) of na uitspraken van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP), alsmede de uitvoering van rechten van betrokkenen zoals het recht op correctie of verwijdering.
Volgnummer	15.1
Werkproces	Het besluiten over de vernietiging van onrechtmatig verwerkte persoonsgegevens.
Product(en)	Correspondentie, besluit.
Waardering	Vernietigen 1 jaar na besluit.
Toelichting	Onder dit werkproces valt alle correspondentie en besluitvorming rondom de vernietiging van persoonsgegevens die onrechtmatig (zonder geldige grondslag) zijn verwerkt. Het ministerie van IenW verwerkt persoonsgegevens in verschillende werkprocessen. De AVG vereist dat een verwerking van persoonsgegevens gebaseerd is op een grondslag, mogelijk in combinatie met een uitzonderingsgrond. In de praktijk kan blijken dat persoonsgegevens onrechtmatig (zonder grondslag) verwerkt worden. Verwerkingen dienen op basis van de AVG geregistreerd te worden in het verplichte verwerkingenregister. Het komt voor dat na enige tijd discussie ontstaat over de grondslag, bijvoorbeeld op basis van een uitspraak van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) of na toetsing door Functionaris Gegevensbescherming (FG) of Privacyjurist (PJ). Zonder juiste grondslag mogen persoonsgegevens niet verwerkt worden dus dienen deze zo spoedig mogelijk verwijderd worden.
Volgnummer	15.2
Werkproces	Het afhandelen van wijzigings- en wissingverzoeken
Product(en)	Correspondentie, besluit.
Waardering	Vernietigen 1 jaar na besluit.
Toelichting	Onder dit werkproces valt alle correspondentie en besluitvorming rondom wijzigings- en wissingverzoeken van persoonsgegevens. De AVG geeft betrokkenen het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van persoonsgegevens. Daarnaast kan verzocht worden om persoonsgegevens te wijzigen (rectificeren). Wanneer IenW aan een dergelijk verzoek moet voldoen, dient dit zo snel mogelijk te gebeuren.
<i>Einde selectielijst</i>	

Bijlage 1. Concordans

Categorie [nieuwe selectielijst]	Waardering [nieuwe selectielijst]	Categorie(ën) [oude selectielijst(en)]	Waardering(en) [oude selectielijst(en)]
1.1	Bewaren	1.1	Bewaren
1.2	Vernietigen 7 jaar na vervallen benoeming of einde dienstverband	1.2	Vernietigen 7 jaar
1.3	Bewaren	1.3	Bewaren
1.4	Vernietigen jaar 10 na vaststelling	1.4	Vernietigen 10 jaar
1.5	Bewaren voor jaarplan en jaarverslag van BSK IenW en organisatieonderdelen als geheel (eindproducten) Vernietigen 10 jaar na vaststelling van jaarplannen, jaarverslagen van overige dienstonderdelen en voor overige neerslag	1.5	Bewaren Vernietigen 10 jaar
2.1	n.v.t.	2.1	n.v.t.
2.1.1	Bewaren	2.1.1	Bewaren
2.1.2	Bewaren	2.1.2	Bewaren
2.1.3	Vernietigen 5 jaar na vaststelling	2.1.3	Vernietigen 5 jaar
2.2	Vernietigen 20 jaar na vaststelling	2.2	Vernietigen 20 jaar
2.3	Bewaren voor adviezen buiten de overheid Vernietigen 20 jaar na afhandeling adviesdossier voor adviezen binnen de overheid	2.3	Bewaren Vernietigen 20 jaar
3.1	Bewaren	3.1	Bewaren
3.2	Vernietigen 20 jaar na afhandeling adviesdossier	3.2	Vernietigen 20 jaar
3.3	Vernietigen 5 jaar vervallen of wijziging formulier of tarief	3.3	Vernietigen 5 jaar
4.1	Vernietigen 7 jaar na vaststellen begroting	4.1	Vernietigen 7 jaar
4.2	n.v.t.	4.2	n.v.t.
4.3	n.v.t.	4.3	n.v.t.
4.4	n.v.t.	4.4	n.v.t.
5.1	Bewaren eindproducten Vernietigen 5 jaar na voltooiing eindproduct voor overige neerslag	5.1	Vernietigen 5 jaar
5.2	Vernietigen 5 jaar na afhandeling	5.2	Vernietigen 5 jaar
5.3	Vernietigen 10 jaar na afhandeling	5.3	n.v.t.
5.4	Vernietigen 1 jaar na afhandeling van het rechtenverzoek	5.4	n.v.t.

6.1	Vernietigen 30 jaar na intrekking van een besluit/beschikking op grond van Belemmeringenwet Privaatrecht Vernietigen 10 jaar na afronding dossier	6.1	Vernietigen 10 jaar, tenzij bewaarbelang
6.2	Bewaren	6.2	Vernietigen 10 jaar
7.1	Bewaren	7.1	Bewaren
7.2	Bewaren	7.2	Bewaren
7.3	Bewaren	7.3	Bewaren
7.4	Bewaren	7.4	Bewaren
7.5	Bewaren	7.5	Bewaren
7.6	Vernietigen 10 jaar na afronden inspectie en controle	7.6	Bewaren Vernietigen 10 jaar
7.7	Vernietigen 10 jaar na afronding opsporingsdossier	7.7	Vernietigen 10 jaar
7.8	Vernietigen 5 jaar na ontvangen melding die gekenmerkt wordt door een laag volume en een hoog risico van verwerking voor vervolprocessen. Vernietigen 2 jaar na ontvangen melding die gekenmerkt wordt door een hoog volume meldingsgegevens en gepaard gaat met een laag risico voor de uitvoering van vervolprocessen.	7.8	Vernietigen 5 jaar
7.9	Vernietigen 5 jaar na verstrekken informatie	7.9	Vernietigen 5 jaar
8.1	Bewaren	8.1	Bewaren
8.2	Vernietigen 10 jaar na afronding onderzoek	8.2	Vernietigen 10 jaar
8.3	Bewaren waarneemdata en de gegevens voor het inrichten van de meetsystemen Vernietigen 10 jaar na vervangen van het gebruikte systeem en/of de gebruikte applicatie: Gegevens over onderhoud en storingsafhandeling.	8.3	Vernietigen 50 jaar
8.4	Bewaren voor het ontwikkelen en beschrijven van methoden en rekenmodellen Vernietigen 10 jaar na het beëindigen van het beheer op een specifieke versie	8.4	Bewaren
9.1	n.v.t.	9.1	Vernietigen 10 jaar
9.1.1	Vernietigen 7 jaar na einde dienstverband	9.1.1	n.v.t.
9.1.2	Instroom:	9.1.2	n.v.t.

	Vernietigen 4 weken sollicitatie na afwijzing zonder bewaartoestemming Vernietigen 1 jaar sollicitatie na afwijzing met bewaartoestemming betrokkene Vernietigen 3 jaar assessments en medisch/psychologisch onderzoek na afronden onderzoek Doorstroom en Uitstroom: Vernietigen 7 jaar na einde dienstverband		
9.1.3	Vernietigen 7 jaar na einde dienstverband Vernietigen 2 jaar Integriteitsmeldingen niet leidend tot onderzoek	9.1.3	n.v.t.
9.2	n.v.t.	9.2	n.v.t.
9.2.1	Bewaren selectielijsten en verklaringen van vernietiging, vervanging, vervreemding, overdracht en overbrenging. Vernietigen 10 jaar na vaststelling: overige documenten	9.2.1	Bewaren
9.2.2	Vernietigen 20 jaar bij risicovolle ICT projecten Vernietigen 5 jaar na wijziging of intrekking Loggegevens: Vernietigen 1 dag voor een transactielog waarvan is vastgesteld dat de juiste en volledige verwerking van de transactie heeft plaatsgevonden of totdat de mogelijkheid om een roll-back uit te voeren is verstreken. Vernietigen 1 week voor een technische log waarvan is vastgesteld dat er zich geen verstoring in het systeem heeft voorgedaan. Vernietigen 2 jaar (ook voor accountgegevens) na einde procedure voor logging die van belang is voor auditing en onderzoek naar oneigenlijk	9.2.2	Bewaren

	gebruik en als bewijsmateriaal dient voor gerechtelijke procedures.		
9.3	Vernietigen 10 jaar na wijzigen of intrekken beleid	9.3	Vernietigen 10 jaar
9.4	Vernietigen 1 week v.w.b. de registratie van bijzondere persoonsgegevens Vernietigen 1 jaar na ontvangst van ter kennisname ontvangen documenten Vernietigen 2 jaar na afronden uitvoering intern beleid voor overige neerslag	9.4	Vernietigen 2 jaar
9.5	Vernietigen 7 jaar na einde boekjaar	9.5	Vernietigen 7 jaar
9.6	Vernietigen 10 jaar na voltooiing communicatieproduct	9.6	Vernietigen 10 jaar
9.7	Vernietigen 10 jaar na afloop van de periode waarin het pand in bezit of gebruik is	9.7	Vernietigen 10 jaar
9.8	Vernietigen 5 jaar na intrekken of vervallen beleid	9.8	Vernietigen 10 jaar
10.1.1	Bewaren Vernietigen 20 jaar na afronden uitvoering indien het beleid betreft waar een ander departement dan IenW eigenaar van is.	10.1.1	Bewaren Vernietigen 20 jaar
10.1.2	Bewaren voor vergunningen waarbij de menselijke gezondheid en de veiligheid van de staat betrokken is en voor luchtvaart en scheepvaart registers. Vernietigen 20 jaar na toekenning subsidie Vernietigen 10 jaar voor incidentele subsidie, na intrekking of aflopen van een vergunning en na het realiseren van voorzieningen in het kader van gevelisolatie (tenzij bewaarbelang is aangetoond), voor het verlenen van diensten Vernietigen 5 jaar bij afwijzing subsidie, lintjes en onderscheidingen, bij niet verlenen vergunningen, niet-ontvankelijk verklaring en bij niet realiseren voorzieningen in het kader van gevelisolatie	10.1.2	Bewaren Vernietigen 20 jaar Vernietigen 10 jaar Vernietigen 5 jaar

	(tenzij beroep of bezwaar is aangetekend)		
10.1.3	Bewaren voor eindrapporten, onderzoeksrapporten Vernietigen 10 jaar na afronding project voor overige neerslag Vernietigen 1 jaar na verschijnen volgende versie revisietekeningen	10.1.3	Bewaren Vernietigen 10 jaar Vernietigen 1 jaar
10.2	Vernietigen 20 jaar na afhandeling procedure	10.2	Vernietigen 20 jaar, tenzij bewaarbelang
11	n.v.t.	11	n.v.t.
12.1	Bewaren	12.1	Bewaren
12.2	Vernietigen 20 jaar na afronden procedure	12.2	Vernietigen 20 jaar, tenzij bewaarbelang
13.1	Bewaren	13.1	Bewaren
13.2	Bewaren	13.2	Bewaren
13.3	Bewaren	13.3	Bewaren
13.4	Vernietigen 5 jaar na afronding bezoek	13.4	Vernietigen 5 jaar
13.5	Vernietigen 5 jaar na afronding bezoek	13.5	Vernietigen 5 jaar
13.6	Vernietigen 5 jaar afronding taak/uiting	13.6	Vernietigen 5 jaar
13.7	Bewaren	13.7	Bewaren Vernietigen 10 jaar
13.8	Bewaren inbreng Nederlands standpunt Vernietigen 20 jaar na aanleveren inbreng	13.8	Bewaren Vernietigen 20 jaar
14.1	Bewaren	14.1	Bewaren
14.2	Vernietigen 10 jaar na wijziging of intrekken	14.2	Vernietigen 10 jaar
15.1	Vernietigen 1 jaar na besluit	15.1	Bewaren
15.2	Vernietigen 1 jaar na besluit	15.2	n.v.t.

Bijlage 2. Verslag overleg

Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid, sub d, van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en het Nationaal Archief over de selectielijst, zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, voor de archiefbescheiden van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat over de periode vanaf 2026.

Den Haag, 13 juni 2025

Selectiedoelstelling en waarderingsgrondslag

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 is vastgesteld in 2010 in een Kamerbrief van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) en van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) en als volgt is geformuleerd:

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

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

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

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

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 juni 2023 tot september 2025. De concept-selectielijst werd tevens voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, lid 1, sub d, van het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit 1995.

Aan dit overleg werd door de volgende personen deelgenomen:

als vertegenwoordigers van de zorgdrager de adviseurs informatiehuishouding van de volgende organisaties:

- Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW) ook als vertegenwoordiging van de Raad voor de leefomgeving en infrastructuur en Staf Deltacommissaris
- Rijkswaterstaat (RWS)
- Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT)
- Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)
- Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS)
- Planbureau voor de Leefomgeving (PBL)

als vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris:

- Senior adviseur Waardering en Selectie
- Adviseur Waardering en Selectie

als externe deskundige:

- Dhr. J. Arends

Daarbij aansluitend is op 22 september 2025 een Strategisch Informatieoverleg (SIO) gehouden.

Aan dit overleg werd door de volgende personen deelgenomen:

namens de zorgdrager:

- Directeur Concerndirectie Informatiebeleid (CDIB) IenW
- Coördinator Openbaarheid en Informatiehuishouding
- Senior adviseur CDIB

namens het Nationaal Archief:

- Algemene rijksarchivaris
- Adviseur Relatiemanagement

Verslag van het overleg

Reikwijdte van de selectielijst

Deze selectielijst geldt voor de periode vanaf 1 januari 2026.

De voorliggende selectielijst is van toepassing op:

- de taken van het kerndepartement van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- de organisaties die onder de verantwoordelijkheid van de minister voor het opstellen van de selectielijst vallen. In onderstaande opsomming 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 IenW ondergebracht bij P-Direkt. De waardering van deze dossiers (individuele gevallen) valt onder de waardering van het Basisselectiedocument (BSD) voor P-Direkt (BSD 168).

De voorliggende selectielijst is van toepassing op de volgende organisaties:

- Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)
- Rijkswaterstaat (RWS)
- Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT)
- Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)
- Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS)
- Planbureau voor de Leefomgeving (PBL)
- Raad voor de leefomgeving en infrastructuur (Rli)

- Staf Deltacommissaris (DC)

Bespreking van de toelichtende tekst

Tijdens het opstellen van deze selectielijst heeft het Nationaal Archief het sjabloon voor selectielijsten in de Handreiking Waardering en Selectie aangepast. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris hebben de concept-selectielijst daarom omgezet naar het nieuwe sjabloon.

Op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris verduidelijken de vertegenwoordigers van de zorgdrager de aanleiding en de reikwijdte van deze selectielijst. Om de reikwijdte nog inzichtelijker te maken plaatsen de vertegenwoordigers van de zorgdrager op het voorblad een overzicht van alle organisaties die onder deze selectielijst vallen.

Met de vaststelling van de Selectielijst van het ministerie van Infrastructuur en Milieu voor de waardering en selectie van archiefbescheiden vanaf de periode 2010, vastgesteld in 2017, was slechts een deel van de BSD's afgesloten die voor IenW gelden. Deze BSD's werden in de praktijk al niet meer gebruikt, maar zijn met de vaststelling van deze selectielijst alsnog formeel afgesloten.

Bij de risicoanalyse hebben de vertegenwoordigers van de zorgdrager op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris informatie toegevoegd over wettelijk verplichte bewaartermijnen.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager hebben de tekst in hoofdstuk 2 grondig herschreven, waardoor een evenwichtig overzicht is ontstaan van alle organisaties die onder reikwijdte van deze selectielijst vallen. De beschrijvingen en de organogrammen zijn zo veel mogelijk geactualiseerd en weerspiegelen de stand van zaken op het moment van vaststelling van deze selectielijst.

Op verzoek van de vertegenwoordigers van de zorgdragers heeft eind 2024 een overleg plaatsgevonden met de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris, waarin het op correcte en efficiënte wijze verwerken van datastromen centraal stond. Tijdens dit overleg is van gedachten gewisseld over de inrichting van verwerkingsprocessen, met als doel te voorkomen dat gegevens langer bewaard worden dan strikt noodzakelijk.

De vertegenwoordigers van de zorgdragers hebben toegelicht op welke wijze het gegevensbeheer binnen hun organisatie is vormgegeven. De inzichten uit dit overleg zijn, waar van toepassing, meegenomen in de onderbouwing van de waarderingen binnen deze selectielijst.

Bespreking van afzonderlijke werkprocessen

Werkproces 2.1.2: Het afleggen van (reactieve) verantwoording aan de Eerste en Tweede Kamer.

Op de vraag van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris hoe dit proces zich verhoudt tot proces 7.1 lichten de vertegenwoordigers van de zorgdrager toe dat het gaat om reactieve verantwoording met betrekking tot de controlefunctie van de Eerste en Tweede Kamer. De reguliere proactieve verantwoording valt onder proces 7.1. Ter verduidelijking wordt aan de omschrijving van de werkprocessen toegevoegd dat het gaat om reactieve en proactieve verantwoording.

Werkproces 5.3: Het afhandelen van informatieverzoeken in het kader van de Wet open overheid.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen of de niet-gelakte originele archiefbescheiden de oorspronkelijke waardering krijgen van het werkproces waartoe ze behoren. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat dit het geval is. De administratieve neerslag van de Woo-verzoeken wordt 10 jaar bewaard. De gepubliceerde informatie wordt blijvend bewaard.

Werkproces 7.3: Incidentele/projectmatige inspecties en ongevallenonderzoek.

In een eerder concept van deze selectielijst was een onderscheid gemaakt tussen ongevallenonderzoeken bij ongevallen met een dodelijke afloop of grote maatschappelijke beroering enerzijds en andere onderzoeken anderzijds. De eerste categorie was gewaardeerd als

blijvend te bewaren en de tweede categorie als te vernietigen na 10 jaar. Na de vraag van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris waarom dit onderscheid wordt gemaakt, terwijl dat niet werd gemaakt in de vorige selectielijst, hebben de vertegenwoordigers van de zorgdrager het gehele werkproces gewaardeerd als blijvend te bewaren.

Werkproces 7.4: Het uitvoeren van beoordelingen en inspecties van nucleaire installaties, vervoer en bedrijven.

In een eerder concept was dit werkproces gewaardeerd als te vernietigen na 20 jaar. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris hebben het belang benadrukt van de informatie die onder dit proces valt. De waardering is daarop aangepast in blijvend te bewaren, in lijn met de vorige selectielijst.

Werkproces 8.1: Het vaststellen van onderzoeksopdrachten en het opstellen van eindrapporten, economische en/of politieke rapportages.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen of de waardering blijvend te bewaren voor alle neerslag geldt, bijvoorbeeld ook voor de onderzoeksdata. De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat het bepalen van een bewaartermijn voor data moeilijk is. Dezelfde data kan worden gebruikt voor verschillende processen, wat kan leiden tot verschillende bewaartermijnen. Na overleg wordt besloten dat enkel onderzoeksdata die worden gebruikt ter verantwoording van het onderzoek gewaardeerd worden als blijvend te bewaren. De overige ruwe onderzoeksgegevens vallen onder proces 8.2 en hebben een bewaartermijn van 10 jaar.

Werkproces 9.1.3: Het beheren van personeel in dienst van IenW.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vragen of er geen overlap is met dit werkproces en het Basisselectiedocument P-dossier is Mens-en-werk. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat de informatie die onder dit proces valt, wordt bewaard binnen IenW. Denk hierbij aan dienstroosters en integriteitsonderzoeken die niet in P-Direkt worden opgenomen. Voor andere informatie kan het in de praktijk voorkomen dat er overlap is.

Werkprocessen 15.1 en 15.2: Het besluiten over de vernietiging van onrechtmatig verwerkte persoonsgegevens en het afhandelen van wijzigings- of wissingsverzoeken.

Bij het ministerie van IenW bestaat de behoefte om in de selectielijst duidelijkheid te geven over de omgang met onrechtmatig of ongewenste verwerkingen van persoonsgegevens. Op verzoek van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris is de omschrijving van deze werkprocessen aangepast. Hierdoor is duidelijker geworden dat het hier gaat om de waardering van de administratieve neerslag van het besluiten over de vernietiging van onrechtmatig verwerkte persoonsgegevens en het afhandelen van wijzigings- of wissingsverzoeken. De bewaartermijnen van deze processen hebben nadrukkelijk geen betrekking op de onrechtmatig verwerkte persoonsgegevens en de te wijzigen en te wissen gegevens. Als wordt besloten tot wijziging of vernietiging van deze gegevens moet dat zo snel mogelijk gebeuren.

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

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

Advies externe deskundige

Algemeen advies

Er wordt een uitgebreid beeld geschetst van de taakuitvoering waarop deze selectielijst zal worden toegepast. Daardoor is voor de lezer eenvoudig een koppeling te maken tussen de waarderingen in deze selectielijst en de taakuitvoering van IenW.

De motivatie bij het bepalen van de bewaartermijnen is over het algemeen logisch en duidelijk.

De indeling van de hoofdstukken roept vragen op. In de inleiding (hoofdstuk 1) verwacht de externe deskundige inderdaad aanleiding (1.1), reikwijdte (1.2), ingangsdatum (1.3) en de verhouding met andere selectielijsten (1.4). De ordeningsstructuur van de selectielijst (1.5), de procedure vaststelling selectielijst (1.6) en afspraken en vooruitkijken (1.7) horen echter bij de verantwoording van de systematiek van waarden in hoofdstuk 2.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Bij de indeling van deze selectielijst is het sjabloon selectielijst uit de Handreiking Waardering en Selectie van het Nationaal Archief gevolgd. De onderdelen ordeningsstructuur van de selectielijst (1.5), de procedure vaststelling selectielijst (1.6) en afspraken en vooruitkijken (1.7) zijn niet opgenomen in hoofdstuk 2 omdat ze geen onderdeel uitmaken van de verantwoording van de waarden. In het onderdeel ordeningsstructuur van de selectielijst wordt een basiskeuze beschreven, namelijk de gekozen procesgerichte ordening van de selectielijst. Onderdeel 1.6 gaat over de vaststellingsprocedure van de selectielijst en onderdeel 1.7 kijkt vooruit.

In hoofdstuk 2 verwacht de externe deskundige een nadere uitleg van het in 1.1 genoemde Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid (GWR) en een verantwoording van de verwerking in deze selectielijst van in wetgeving opgenomen bewaartermijnen. De systeemanalyse (2.2) is slechts voor een deel verantwoording van de systematiek van waardering, maar met name een beschrijving van de organisaties waarop de selectielijst van toepassing is. Dat is contextuele informatie, die volgens de externe deskundige in een apart hoofdstuk zou moeten worden opgenomen ten behoeve van de begrijpelijkheid van de selectielijst.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

IenW heeft het GWR gebruikt voor de ordening en de formulering van de processen in de selectielijst. Het GWR is niet de grondslag van de waarden, vandaar dat in hoofdstuk 2 geen verdere uitleg van het GWR is opgenomen.

In de risicoanalyse worden de wetten genoemd die bewaartermijnen bevatten. Deze bewaartermijnen zijn gevolgd bij de desbetreffende processen. Vanwege de grote hoeveelheid wettelijke bewaartermijnen is ervoor gekozen alleen de wetten te noemen en niet alle afzonderlijke wetsartikelen met bewaartermijnen.

De systeemanalyse bestaat uit een uitgebreide organisatiebeschrijving, omdat bij het uitvoeren van de systeemanalyse de structuren (relaties tussen organisaties en organisatieonderdelen, processen en informatieobjecten) in kaart gebracht moeten worden. Het punt waar essentiële informatie samenkomt en uitgewisseld wordt tussen verschillende partijen, is een informatieknooppunt. Die informatie wordt blijvend bewaard.

De externe deskundige geeft aan dat IenW onder het kopje Systematische registraties voornamelijk focust op informatiebeheersystemen (DMS, zaakstelsel en RMA). Goede uitzondering hierop zijn ILT en KNMI, die daadwerkelijk systematische registraties beschrijven. RWS komt niet verder dan 'een verscheidenheid aan systemen'. Systematische registraties creëren data. Het is de doelstelling van IenW om deze selectielijst meer datagericht te maken. Dan is het beschrijven van de systematische registraties een wezenlijk onderdeel van de verantwoording van deze selectielijst.

De externe deskundige adviseert dan ook om een dekkend organisatie-overstijgend overzicht van systematische registraties te presenteren en daarbij aan te geven van welke IenW de bronhouder is, aan welke IenW alleen data (door)levert en hoe deze registraties gekoppeld zijn aan (de waarden in) de selectielijst.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Bij het opstellen van deze selectielijst was het niet haalbaar om alle systematische registraties (uitgebreid) te beschrijven. De hoeveelheid en verscheidenheid is te groot. De vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordigers van de algemene

rijksarchivaris hebben afgesproken dit mee te nemen bij de volgende herziening van de selectielijst.

De externe deskundige adviseert ten behoeve van de leesbaarheid om de door IenW gebruikte informatiebeheersystemen organisatie-overstijgend in een aparte paragraaf te beschrijven.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

De tekst is niet aangepast vanwege de grote hoeveelheid van systemen en de veranderlijkheid in de systemen die worden gebruikt.

Verwarrend is het door elkaar heen gebruiken van de termen 'archiefbescheiden', 'informatieobjecten' en 'documenten'. De externe deskundige adviseert om consequent één van de drie begrippen te gebruiken, waarbij het meest logisch is om aan te sluiten bij de Archiefwet 1995 (archiefbescheiden) of de Wet open overheid en Archiefwet 202X (documenten).

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

De tekst is aangepast. Overal is nu het woord 'archiefbescheiden' gebruikt, omdat dat de geldende archiefwettelijke term is op het moment van vaststelling van deze selectielijst.

Taalkundig trof de externe deskundige enige onregelmatigheden aan. Zo wordt de Wet politiegegevens (Wpg) abusievelijk Politiegegevenswet genoemd en wordt in categorie 14.2 gesproken van 'een crises' (moet zijn: een crisis óf crises). De externe deskundige adviseert om de tekst taalkundig in haar geheel na te zien.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

De fouten zijn hersteld.

Specifieke adviezen

Adviezen op de toelichting

Onder 1.2 schetst IenW de reikwijdte van de voorliggende selectielijst. Dat de selectielijst van toepassing is op de ANVS komt tweemaal terug. De 'aanvullende afspraken' die met ANVS zijn gemaakt worden niet toegelicht. Daarom adviseert de externe deskundige de laatste zin van 1.2 te verwijderen en de voorgaande zin nader toe te lichten óf te verwijderen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

De tekst is aangepast. De aanvullende afspraken met de ANVS zijn nader toegelicht.

IenW lijkt in 1.7 te suggereren dat het deze selectielijst baseert op verouderde sdi's. Als de sdi's in 2025 geactualiseerd worden, is het gezien de methodiek logisch de resultaten daarvan in de selectielijst op te nemen. Echter: de beoordeling van de selectielijst vindt nu al plaats. Hoe kunnen dan de vernieuwde sdi's voldoende worden meegenomen in deze selectielijst? De externe deskundige adviseert op dit punt de onderbouwing van de werkwijze te verduidelijken.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

De tekst is aangepast. De bestaande SDI's zijn niet gebruikt bij het opstellen van deze selectielijst, omdat deze verouderd zijn. Na vaststelling van deze selectielijst worden de SDI's geactualiseerd.

Hotspots maken geen deel uit van de waardering die vastgelegd wordt in selectielijsten. De procedure van het vaststellen van hotspots hoort wel in de selectielijst. Dit onderscheid blijkt nu onvoldoende duidelijk uit de tekst. De externe deskundige adviseert dat in de inleiding van hoofdstuk 2 helder toe te lichten.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Bij de passage over de hotspots wordt aangegeven dat het resultaat van de periodiek uitgevoerde hotspotmonitor niet keer op keer wordt vastgelegd in een herziene selectielijst. In de selectielijst wordt alleen de procedure beschreven. De inleiding is enkel bedoeld om

de verschillende waarderingsinstrumenten te introduceren. Deze toelichting is meer op haar plek bij de passage over de hotspots.

In 2.1 beschrijft IenW de selectiedoelstelling waar het zich op baseert. Het wordt echter niet duidelijk of, en zo ja: hoe, het ministerie van IenW verantwoordelijkheid neemt voor de hier genoemde acquisitie van bepaalde archieven om aan de selectiedoelstelling te voldoen. De externe deskundige adviseert IenW te verantwoorden als het geen acquisitie wil uitvoeren of nader toe te lichten als het wel acquisitie wil uitvoeren om aan de selectiedoelstelling te voldoen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

De landelijke selectiedoelstelling wordt niet gebruikt door het ministerie van IenW om archieven te verwerven. De selectiedoelstelling wordt gebruikt om te bepalen welke archiefbescheiden in aanmerking komen voor blijvende bewaring. Het Nationaal Archief verwerft dus archieven op basis van de genoemde selectiedoelstelling.

In 2.2 heeft IenW een generiek overzicht van vijf 'systeemanalyse-criteria' opgenomen. Deze zijn integraal overgenomen uit de handreiking Waardering en Selectie van het Nationaal Archief, zonder verwijzing naar deze bron. De genoemde voorbeelden zijn ook niet alle op u van toepassing. De externe deskundige adviseert IenW om óf duidelijk te maken dat het gebruik maakt van de handreiking Waardering en Selectie óf de voorbeelden relevant te laten zijn voor deze selectielijst.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

In de inleiding wordt verwezen naar de Handreiking Waardering en Selectie. Het sjabloon waarop de selectielijst is gebaseerd komt uit deze handreiking. Het is daarom niet nodig om bij afzonderlijke onderdelen te verwijzen naar de handreiking. De voorbeelden bij de bewaarcriteria zijn divers zodat zowel rijksoverheidsorganisaties als decentrale overheidsorganisaties zich erin kunnen herkennen.

Uit het onder punt 2.2 genoemde overzicht blijkt niet duidelijk of elke verslaglegging van besluitvorming op bestuurlijk niveau moet worden bewaard. De externe deskundige adviseert om helder vast te leggen dat één verslaglegging van een vergadering voor bewaring aan te merken en de overige verslagleggingen niet te bewaren om redundantie te voorkomen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Voor alle te bewaren processen geldt dat kopieën van de te bewaren archiefbescheiden niet worden bewaard. Dit betekent overigens niet dat van archiefbescheiden altijd slechts één exemplaar voorkomt, want dezelfde archiefbescheiden kunnen in verschillende dossiers of bij verschillende processen voorkomen.

Uit het onder punt 2.2 genoemde overzicht blijkt niet duidelijk of bij besluitvorming op organisatie-overstijgend niveau IenW alle verslagen en vergaderstukken moet bewaren. Bij interbestuurlijk overleg zou dit alleen het geval moeten zijn als IenW optreedt als secretaris. De externe deskundige adviseert de systeemanalyse op dit punt te verduidelijken.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Dit wordt nader toegelicht op procesniveau. Beleidsvorming waarbij IenW niet het secretariaat voert, valt onder werkproces 2.1.3. Bij de bewaarcriteria is niet opgenomen dat alleen beleids- en besluitvorming waarbij de zorgdrager het secretariaat voert, blijvend wordt bewaard. Er kunnen in principe overleggen zijn waarbij de partij die niet het secretariaat voert de neerslag blijvend bewaart.

Op pagina 9, onder het kopje Ontstaan en Ontwikkeling, beschrijft IenW niet de taakwijziging die optrad bij het aantreden van kabinet-Rutte III. Hierbij noemt IenW ook geen jaartal. De externe deskundige adviseert om zowel de taakverplaatsing van het klimaat- en energiedossier naar Economische Zaken en Klimaat (EZK) als het jaartal 2017 toe te voegen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Bij de beschrijving van de ontwikkeling van de organisatie wordt meestal alleen de ontwikkeling beschreven vanaf de ingangsdatum van de selectielijst. In dit geval is de ingangsdatum 1 januari 2026. Daarom wordt niet de volledige ontstaansgeschiedenis van het ministerie behandeld. Zaken als de naamwijziging onder het kabinet-Rutte III in 2017 en de taakverplaatsing van het klimaat- en energiedossier naar het ministerie van EZK vallen buiten de reikwijdte van deze beschrijving.

Op pagina 12, onder het kopje Directeur-generaal, ontstaat de suggestie dat de directeur-generaal van RWS verantwoordelijk is voor het uitvoeren van beleid dat de andere onder deze kop genoemde directeuren-generaal opstellen. Dit lijkt de externe deskundige onjuist. Zijn advies is om de formulering aan te passen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

De tekst is aangepast. De verwijzing naar RWS is verwijderd.

Op meerdere plaatsen, maar voor het eerst op pagina 13, stelt IenW onder het kopje Systematische registraties dat 'integratie van DMS en RMA betekent dat archiefvorming vooraan in het werkproces verankerd is.' Dat archiefvorming goed verankerd is als DMS en RMA geïntegreerd zijn, schept een te rooskleurig beeld. Dat geldt namelijk alleen wanneer documenten daadwerkelijk onder het regime van DMS of RMA zijn geplaatst en dat gebeurt verre van volledig blijkens de vele backofficeapplicaties waar IenW gebruik van maakt. De externe deskundige adviseert dan ook om deze zin te verwijderen of aan te passen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Dit advies is overgenomen. De zin is verwijderd.

Op pagina 17, onder het kopje Ontstaan en ontwikkeling, worden veel voorgangers van de ILT genoemd. Een grafische weergave zou de leesbaarheid vergroten. De externe deskundige adviseert om deze toe te voegen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Een grafische weergave verduidelijkt de tekst inderdaad. De selectielijst geldt echter pas vanaf 2026. De voorgeschiedenis is voor de selectielijst daarom niet dusdanig van belang dat het de nodig is om een grafische weergave toe te voegen. Ook zou een grafische weergave van de voorgangers van de ILT onevenwichtigheid creëren omdat bij de andere organisaties geen grafische weergave is opgenomen. De tekst over de voorgeschiedenis is iets ingekort.

Op pagina 19, onder het kopje Besluitvorming, eindigt de eerste alinea met 'en/of uit andere taken.' De externe deskundige adviseert om deze zinsnede weg te laten of toe te lichten.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

De genoemde passage was foutief blijven staan in de selectielijst. De passage is verwijderd.

Het organogram van ILT komt niet overeen met de nieuwste versie van het organogram dat door ILT is gepubliceerd. De externe deskundige adviseert om het meest recente organogram te gebruiken.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Het oude organogram is vervangen door het meest recente organogram.

Op pagina 20 staat in de laatste alinea 'De ILT werkt samen met provincies, gemeenten, en andere lokale overheden.' De externe deskundige adviseert om te benoemen welke andere lokale overheden hier bedoeld worden, omdat daaruit ook duidelijker de samenwerking blijkt tussen de ILT en andere overheden.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris
De tekst is verduidelijkt. De overige regionale overheden worden genoemd.

Op pagina 19 en 20 zit een doublure in de beschrijving van de samenwerking met Europese instanties. De externe deskundige adviseert de doublure te verwijderen om de leesbaarheid te vergroten.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris
De doublure is verwijderd.

Op pagina 32 staat, onder het kopje Systematische registraties, heel expliciet dat 'alle berichten voor de luchtvaart (waarnemingen, verwachtingen en waarschuwingen) [...] minimaal 100 dagen [worden] bewaard.' Deze bewaartermijn komt niet terug in de waarderingen. De externe deskundige adviseert om deze zin aan te passen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris
De tekst is verduidelijkt en de bewaartermijn van 100 dagen is verwerkt in werkproces 5.1.

Op pagina 34 wordt de betrokkenheid van waterschappen niet benoemd bij de uitvoering van het Deltaprogramma, terwijl zij juist een cruciale rol hierin spelen. De externe deskundige adviseert om waterschappen hier expliciet te benoemen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris
De tekst is aangescherpt. De waterschappen worden nu ook genoemd.

In 2.4 onder 'andere uitzonderingen' is de uitzondering 'gebeurtenissen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn' voldoende in het hotspotproces afgedekt. Ook mist de externe deskundige hier andere uitzonderingen zoals

- dubbel (kopieën/afschriften) van verloren 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.

De externe deskundige adviseert om 2.4 overeenkomstig zijn constatering te herzien.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris
'Gebeurtenissen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn' worden meestal uitgezonderd van vernietiging op basis van een hotspot. Bij het uitvoeren van de hotspotmonitor wordt doorgaans slechts enkele jaren terug gekeken in de tijd. Mocht een bepaalde gebeurtenis over het hoofd zijn gezien bij het uitvoeren van de hotspotmonitor of mocht een gebeurtenis pas later gezien worden als belangrijk, dan biedt dit uitzonderingscriterium de mogelijkheid om oudere archiefbescheiden over die gebeurtenis toch uit te zonderen van vernietiging.

De eerste twee bovengenoemde uitzonderingscriteria zijn opgenomen in de selectielijst. Het laatste genoemde criterium is niet opgenomen, omdat het zou verplichten om zeer grote hoeveelheden informatie uit te zonderen van vernietiging. Op basis van de te bewaren werkprocessen, de hotspots en de overige uitzonderingscriteria zullen in de praktijk al veel alledaagse archiefbescheiden worden bewaard die de weerslag zijn van een tijdsbeeld.

Adviezen over de waarderingen

De externe deskundige geeft zijn adviezen op de waarderingen per volgnummer, zoals deze door IenW zijn gebruikt bij de waarderingen. Adviezen die niet aan een volgnummer te koppelen zijn (ontbrekende onderwerpen), zijn te herkennen aan een X voorafgaand aan een volgnummer.

1.4 IenW benoemt de producten Vergaderagenda's, notulen, verslagen. IenW geeft de waardering vernietigen 10 jaar na vaststelling. Voor het vernietigen van niet-vastgestelde producten is op deze manier geen grondslag. De externe deskundige adviseert om 'na vaststelling' weg te laten, omdat de procesactietermijn van dit proces vrijwel nihil is óf de tekst te wijzigen in na vergadering.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris
De tekst is aangepast. De bewaartermijnen begint na de vergadering.

2.1.1 Het is onduidelijk welk deel van de beleidsvoorbereiding – die vanzelfsprekend niet wordt aangeboden ter besluitvorming – te bewaren of te vernietigen is. De externe deskundige adviseert om dat te verduidelijken.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris
De beleidsvoorbereiding wordt ook blijvend bewaard. Binnen dit proces is er geen onderscheid tussen te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden.

2.2 De definitie van PIOFACH verschilt licht van de definitie onder categorie 9. De externe deskundige adviseert om deze te uniformeren.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris
De tekst is aangepast. Beide definities zijn nu hetzelfde.

5.2 Burgerbrieven geven op langere termijn een uniek inzicht in de omgang van burgers met overheden en vice versa. Om documenten uit te kunnen sluiten van vernietiging op basis van andere uitzonderingen, zoals verwoord in hoofdstuk 2.4, is een termijn van 5 jaar te kort om maatschappelijke nuances te kunnen duiden. De externe deskundige adviseert om burgerbrieven om die reden 10 jaar te bewaren. De termijn voor overige informatieverzoeken acht de externe deskundige wel passend.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris
Dit advies is overgenomen. De bewaartermijn is verlengd naar 10 jaar.

5.3 Woo-verzoeken en -antwoordbrieven worden alle gewaardeerd met een bewaartermijn van 10 jaar. Hier mist de externe deskundige nuance én uniformiteit. Sommige Woo-verzoeken kunnen politiek-bestuurlijke risico's met zich meebrengen, wat een B-waardering rechtvaardigt. Daarnaast is het in het belang van de burger dat alle Woo-verzoeken, onafhankelijk van de overheidsorganisatie die deze behandelt, uniform worden gewaardeerd. De externe deskundige adviseert om deze belangen mee te wegen in de waardering.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris
De waardering vernietigen na 10 jaar is gehandhaafd. Het is lastig een onderscheid te maken tussen te bewaren en te vernietigen Woo-verzoeken op basis van de politiek-bestuurlijke risico's die het verzoek met zich meebrengt. Wel kunnen Woo-verzoeken worden uitgezonderd van vernietiging in het kader van een hotspots. Woo-verzoeken over belangrijke gebeurtenissen zullen in de praktijk dus blijvend worden bewaard.

De algemene rijksarchivaris streeft naar eenheid van het selectiebeleid. Er wordt zoveel mogelijk gestreefd naar gelijke waarderingen voor gelijke processen. Op basis van de systeem- en risicoanalyse van een organisatie kan het echter voorkomen dat een afwijkende waardering passender is voor deze organisatie. De waardering voor het afhandelen van Woo-verzoeken is dan ook niet hetzelfde in alle selectielijsten. De bewaartermijn van 10 jaar komt echter in veel selectielijsten terug.

6.1 Het vernietigen van een dossier in het kader van bestuursdwang, '30 jaar na intrekking van een gedoogplicht', lijkt de externe deskundige administratief moeilijk in te richten. Daarnaast kan de impact van dergelijke beschikkingen op burgers groot zijn en historisch interessant voor onderzoek. Daarom adviseert de externe deskundige deze termijn te veranderen in bewaren.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Dit advies is overgenomen. De waardering van de toepassing van de gedoogplicht is gewijzigd in blijvend te bewaren.

7.7 In het proces 'Het verrichten van opsporing' mist de externe deskundige aansluiting bij de Wet politiegegevens (Wpg) en het Besluit politiegegevens bijzondere opsporingsdiensten. De externe deskundige adviseert om op basis daarvan de waardering en onderbouwing aan te passen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Dit advies is overgenomen. De bewaartermijnen van 10 en 5 jaar zijn in lijn gebracht met de Wpg.

7.8 Hier maakt IenW een onderscheid tussen laag volume en hoog risico en hoog volume en laag risico. De formulering leidt tot onvoldoende zekerheid voor burgers hoe lang hun gegevens worden bewaard, omdat hoog en laag niet gekwantificeerd worden. Bovendien wordt geen rekening gehouden met de situaties laag volume en laag risico en hoog volume en hoog risico. De externe deskundige adviseert om de formulering aan te passen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

De tekst is verduidelijkt. De termen hoog en laag volume zijn weggehaald. Het gaat om hoog en laag risico.

8.3 De externe deskundige ziet geen goede onderbouwing waarom het wenselijk is om nog 10 jaar na het vervangen van een systeem of applicatie de gegevens over onderhoud en storingsafhandeling te bewaren. De externe deskundige adviseert om de termijn te verkorten naar maximaal 5 jaar of een onderbouwing te geven voor deze langdurige bewaring.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Dit advies is overgenomen. De bewaartermijn is verkort naar 5 jaar.

8.4 Elke versie levert in theorie andere output op en is daarmee potentieel van waarde voor onderzoekers om hun onderzoek te valideren. Uit de beschrijving blijkt onvoldoende wat vernietigd mag worden 10 jaar na het beëindigen van het beheer op een specifieke versie en ontbreekt onderbouwing voor deze termijn. De externe deskundige adviseert om dit aan te passen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Dit advies is overgenomen. De toelichting is uitgebreid.

9.1. IenW stelt dat het beheer van personeelsdossiers van IenW is ondergebracht bij P-Direkt en dat 'deze vallen onder de waarderingen van het BSD P-Direkt'. Onduidelijk is waarom IenW in deze selectielijst voor personeel producten opneemt, terwijl deze al in een voor u geldende selectielijst zijn opgenomen. Zie bijvoorbeeld het product gratificaties (onder 9.1.3) dat onder BSD P-Direkt een waardering kent van vernietigen 7 jaar na uitbetaling, terwijl IenW deze waardeert met vernietigen 7 jaar na einde dienstverband. De externe deskundige adviseert om dit nauwkeuriger te harmoniseren.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

In deze selectielijst worden archiefbescheiden op het gebied van personeel gewaardeerd, omdat die niet allemaal worden opgeslagen, bewaard en beheerd in het systeem van P-Direkt. Het moment waarop een bewaartermijn begint, kan uiteenlopen, omdat het niet noodzakelijk om dezelfde informatie gaat en ze niet door IenW en P-Direkt met hetzelfde doel worden bewaard.

9.2.1 Onder bewaring ontbreekt migratie. Migratie van documenten dient zorgvuldig en gecontroleerd uitgevoerd te worden. De authenticiteit van gemigreerde documenten moet ook over lange termijn onomstotelijk vaststaan, zowel vanuit een risicobenadering als vanuit het belang dat de burger heeft om de echtheid van een overheidsdocument te kunnen controleren. De externe deskundige adviseert dan ook, om onder de waardering bewaren, migratie toe te voegen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Dit advies is overgenomen. Migratie is toegevoegd bij de te bewaren producten.

9.2.2 Bewaartermijnen van back-ups ontbreken. De externe deskundige adviseert om hiervoor waarderingen toe te voegen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Back-ups gelden als kopieën. Kopieën krijgen geen eigen waardering. Ze kunnen op ieder moment worden vernietigd, maar in ieder geval vóór het verstrijken van de overbrengingstermijn of de bewaartermijn van het desbetreffende proces.

9.5 Financiële bescheiden kunnen in de regel 7 jaar na einde boekjaar vernietigd worden. In het kader van Europese subsidies dient IenW rekening te houden met de verstrekking van die subsidies in tenders, waarbij IenW zich tot 7 jaar na afloop van de tender dient te kunnen verantwoorden. In die gevallen volstaat de termijn van 7 jaar niet. De externe deskundige adviseert om de waardering op dit punt aan te passen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Dit advies is overgenomen. Bij het proces is een tweede bewaartermijn toegevoegd voor Europese subsidies/tenders. De bewaartermijn begint na afloop van de betreffende subsidie- of tenderperiode.

9.7 De procesactietermijn wordt bepaald door het bezit of gebruik van het pand. Zeker bij langdurig gebruik of bezit is het niet nodig om de complete uitvoering van het interne beleid op de huisvesting voor zo'n lange duur te bewaren. Tegelijk zijn er ook documenten rond huisvesting die voor historisch onderzoek blijvend van waarde zijn, bijvoorbeeld als het gebouw een monumentale status heeft. De externe deskundige adviseert om de waarderingen van huisvesting nader te specificeren om recht te doen aan verschillende belangen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Dit advies is overgenomen. Voor monumentale panden waar cultuur- of erfgoedbelang speelt, worden de archiefbescheiden bewaard. In overige gevallen geldt een bewaartermijn van 10 jaar. Een onderscheid tussen groot en klein onderhoud is in de praktijk lastig te maken.

12 De toelichting is vrijwel gelijk aan de categorie en voegt niets toe. De externe deskundige adviseert om dit aan te passen.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Dit advies is overgenomen.

14.2 Handboeken, draaiboeken en protocollen van crises en calamiteiten geven direct inzicht in de wijze waarop de overheid in deze gevallen haar taak ziet ten opzichte van haar burgers. Daarin schuilt een historisch belang. Zodra een crisis of calamiteit zich voordoet is het belang van de burger om in retrospect te kunnen controleren of de overheid conform haar eigen richtlijnen heeft gehandeld. De externe deskundige adviseert om deze drie producten de waardering bewaren te geven.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Dit advies is overgenomen. Handboeken, draaiboeken en protocollen zijn gewaardeerd als blijvend te bewaren.

X1 In elk geval RWS legt camerabeelden vast. Zij melden op hun eigen website dat zij bewaartermijnen in acht nemen met betrekking tot deze beelden. Deze termijn ziet de externe deskundige niet terug in de voorliggende selectielijst. Hij adviseert om hiervoor een werkproces toe te voegen aan de selectielijst en in de waardering rekening te houden met privacyaspecten.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Voor camerabeelden bestaat geen wettelijke bewaartermijn. Het is niet meer haalbaar om voor elke type camera van IenW na te gaan welke bewaartermijn wordt gehanteerd. Dit wordt meegenomen bij een herziening van deze selectielijst.

X2 De omgang met algoritmen worden niet genoemd in de selectielijst. De externe deskundige adviseert om hieraan, vanuit maatschappelijk belang, expliciet aandacht te besteden en daartoe een werkproces toe te voegen of een bestaand werkproces uit te breiden.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Algoritmen maken onderdeel uit van werkprocessen. Ze kunnen bij allerlei werkprocessen voorkomen. Algoritmen volgen de waardering van het desbetreffende werkproces. Bij een herziening van de selectielijst kan worden gekeken of dat volstaat of dat het noodzakelijk is een apart werkproces toe te voegen voor algoritmen.

X3 Onduidelijk is onder welk proces onderzoek naar aanleiding van een melding van een klokkenluider valt. De externe deskundige adviseert om hiervoor een werkproces toe te voegen of een bestaand werkproces uit te breiden.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Een interne klokkenluidersmelding geldt als een integriteitsonderzoek en valt onder proces 9.1.1. Een externe melding komt bij het Huis voor Klokkenluiders terecht. Het Huis voor Klokkenluiders valt onder het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). De processen worden gewaardeerd in de selectielijst van BZK.

X4 Onduidelijk is onder welk proces mandatering en delegatie valt. Hiermee valt voor de burger te achterhalen of een besluit door een daartoe bevoegd persoon of orgaan is genomen. De externe deskundige adviseert om hiervoor een werkproces toe te voegen of een bestaand werkproces uit te breiden.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Mandatering en delegatie vallen onder proces 1.1. Het inrichten van de organisatie. Deze informatie wordt blijvend bewaard. Hetzelfde geldt voor het mandaatregister.

X5 Onduidelijk is onder welk proces data ter ondersteuning van de bedrijfsvoering valt, ten behoeve van processturing, business intelligence en dashboarding. De externe deskundige adviseert om hiervoor een werkproces toe te voegen of een bestaand werkproces uit te breiden.

Reactie van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris

Deze data kunnen onder allerlei processen vallen. Het is niet haalbaar om dit voor alle relevante processen toe te voegen bij de producten, onder meer vanwege de veranderlijkheid van het gebruik van deze informatie. Voor de selectie van deze informatie wordt altijd de waardering van het bijbehorende werkproces gevolgd.

Verslag van het Strategisch Informatieoverleg

Het Strategisch Informatieoverleg (SIO) heeft deze selectielijst besproken en geaccordeerd. Tijdens het SIO is uitgebreid stilgestaan bij de hierboven genoemde punten van de externe deskundige. Waar nodig zullen deze rijksbreed worden opgepakt en worden meegenomen bij een volgende versie van de selectielijst. De bespreking leidde niet tot aanpassingen in de selectielijst.

Bijlage 3. Verslag van de procedure bedoeld in artikel 4 Archiefbesluit 1995 (zienswijzen)

Op 11 november 2025 is een zienswijze ontvangen. Hieronder volgt de zienswijze met de reacties van de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris.

Opmerkingen bij de toelichtende tekst

Identificatie en classificatie van risico's

De indiener van de zienswijze schrijft dat risicoanalyses altijd in het algemeen belang moeten zijn. Hij maakt zich daarom zorgen om de onderstaande risicocategorieën die worden meegewogen bij de risicoanalyse:

Juridisch risico: Belangen van de organisatie die niet behartigd kunnen worden in geschillen met derden.

Financieel risico: Extra uitgaven of vermindering van inkomsten.

Afbreukrisico: Negatieve impact op uitstraling, gezag en imago van de organisatie.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris leggen uit dat de bovengenoemde risicocategorieën worden gebruikt om tot passende bewaartermijnen te komen. Ze worden dus alleen gebruikt voor informatie die is gewaardeerd als te vernietigen. De risicocategorieën spelen geen rol bij de keuze of informatie blijvend moet worden bewaard of op termijn moet worden vernietigd.

De indiener schrijft dat een juridisch risico niet gezien moet worden als iets negatiefs. Als de overheid slecht handelt zou het juist in het algemeen belang zijn als documenten die juridische geschillen kunnen veroorzaken bewaard worden. Het komt (helaas) niet zelden voor dat het handelen van de overheid de bevolking en/of individuele burgers ten nadeel werkt. Dit moet kunnen worden aangevochten. Helaas bestaat er in de gehele rijksoverheid een termijn van 1 jaar waarin er tegen misdragingen van de overheid geklaagd mag worden en daarna worden bijna alle dossiers waar de overheid interacties heeft met derden (waaronder individuele burgers) in bijna elke overheidsinstantie volledig vernietigd. De Rechtspraak bewaart ook geen zaken meer in bestuursrecht, waardoor alleen zaken die tot beleidsverandering leiden, worden gepreserveerd. Dit heeft helaas het gevolg dat vele zaken (niet alleen rechtszaken) waar burgers ten nadele worden gesteld systematisch worden vernietigd en uit alle records worden verwijderd. Als het slechte handelen van het ministerie dat over de gehele (niet-digitale) infrastructuur van Europees Nederland gaat geen gegevens kan bewaren over de staat van deze infrastructuur en de klachten van burgers, dan bestaat er (helaas) ook een bestuurscultuur waarin beleidsveranderingen niet plaatsvinden. De Toeslagenaffaire had ook alleen maar plaats kunnen vinden omdat de Belastingdienst zo min mogelijk documenten en dossiers bewaarde en handelde met de indruk dat het juridische risico geminimaliseerd moest worden. De politieke partij Nieuw Sociaal Contract (NSC) was juist verkozen omdat zij deze bestuurscultuur wilde aanpakken en aanpassen.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris geven aan dat de genoemde termijn niet juist is. Klachten kunnen altijd worden ingediend. Na afhandeling van de procedure wordt het dossier 20 jaar bewaard (zie werkproces 10.2). Burgerbrieven worden voor een periode van 10 jaar bewaard (zie werkproces 5.2). De opmerkingen over de Rechtspraak en de Belastingdienst vallen buiten de reikwijdte van deze selectielijst.

De indiener van de zienswijze schrijft dat het financiële risico om archieven te bewaren miniem is, vooral in de moderne tijd waar archieven digitaal kunnen worden opgeslagen.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris lichten toe dat het financiële risico niet slaat op de kosten van het beheer van het archief, maar op het financiële risico dat de organisatie

loopt als informatie te lang wordt bewaard of te vroeg wordt vernietigd. Denk hierbij aan informatie die de organisatie nodig heeft voor de efficiënte uitvoering van haar taken.

De indiener van de zienswijze schrijft dat het afbreukrisico het slechtst onderbouwd is van alle risico's. De redenering "Negatieve impact op uitstraling, gezag en imago van de organisatie" is naar zijn mening erg problematisch. In een communistische dictatuur geeft de overheid nooit toe dat zij fout zit en vernietigt zij systematisch archieven en gegevens over alle misdragingen die zij heeft begaan. Een open democratie hoort bekritiseerd te kunnen worden. Een overheid die fouten toegeeft is een betrouwbare overheid. Een overheid met een "doofpotcultuur" is onbetrouwbaar en haar burgers onwaardig.

De indiener van de zienswijze schrijft dat mensen altijd gebruik moeten kunnen maken van de diensten van het ministerie. Bedrijven mogen niet misleid worden indien zij handelen en opdrachten aannemen en het ministerie moet zich kunnen verantwoorden aan de burgers indien het gezag van de overheid niet ten juiste wordt gebruikt. Als een overheidsinstantie, zoals Rijkswaterstaat, een negatief imago krijgt na een grootschalig incident is het juist belangrijk om alle gegevens hierover te bewaren, zodat de fouten goed bestudeerd kunnen worden en dit soort handelingen in de toekomst worden voorkomen. Door juist zoveel mogelijk informatie over het slechte handelen van overheidsinstanties openbaar te maken kunnen zij worden bekritiseerd en kan er op tijd worden gehandeld. Als vandaag iemand in Blijham door een auto-ongeluk komt te overlijden op een slecht wegdek dan is het in het algemeen belang om alle relevante rapportages, van wat er tijdens de constructie, onderhoud, en inspectie van de weg mis is gegaan te bewaren en, ja, de indiener van de zienswijze schrijft dat hij het durft te zeggen, dat de juiste mensen verantwoordelijk worden gehouden.

De indiener van de zienswijze voegt daaraan toe dat een betrouwbare en dienstbare overheid betrouwbaar is omdat zij betrouwbaar handelt in dienst van de bevolking en de nijverheid, niet omdat zij "een betrouwbaar imago" heeft, want zo werken oplichters, zij willen betrouwbaar overkomen als zij onbetrouwbaar handelen.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris geven aan dat het bij het bepalen van een bewaartermijn van belang is dat een organisatie er rekening mee houdt dat informatie beschikbaar is zolang die nodig is voor de uitstraling, het gezag en het imago van de organisatie. Ook een ministerie wil negatieve impact op het imago van de organisatie voorkomen. Informatie die hiermee verband houdt, moet daarom voldoende lang worden bewaard. Nogmaals, het afbreukrisico wordt meegewogen bij het bepalen van de bewaartermijn, niet bij de keuze of informatie bewaard of vernietigd moet worden. De vertegenwoordigers van de zorgdrager vullen aan dat de meesten snelwegen (A-wegen) en een aantal N-wegen onder Rijkswaterstaat vallen. De overige wegen vallen onder andere wegbeheerders, zoals provincies en gemeenten. Bij Blijham liggen de N368 en de N969. Beide wegen vallen onder de provincie en niet onder Rijkswaterstaat. Informatie over deze wegen valt buiten de reikwijdte van deze selectielijst.

Hotspots

De indiener van de zienswijze schrijft dat regionale archieven en nieuwsbronnen geraadpleegd moeten worden in het vaststellen wat een "hotspot" is. Het hierboven genoemde voorbeeld van een auto-ongeluk in Blijham, een dorp in Oost-Groningen, zou niet snel gezien worden als iets van nationaal belang, maar als je lokale kranten in de gemeente Westerwolde hierover zou vragen zouden zij misschien een ander antwoord geven.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris geven aan dat gebeurtenissen van regionaal belang eerder hotspots zijn van de desbetreffende provincies of gemeenten.

Opmerkingen bij afzonderlijke werkprocessen

Werkproces 1.2: Het benoemen, schorsen of ontslaan van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties.

De indiener van de zienswijze schrijft dat het hem juist interessant lijkt om te zien welke mensen

promoties krijgen, wat zij verdienen, waarom zij gepromoveerd zijn binnen de organisatie, waarom zij geschorst zijn, welke mensen een "gouden parachute" hebben gekregen en waarom. De overheid is geen gezichtsloze instelling, zij heeft gezichten en deze mensen hebben namen en bekwaamheden. Het is juist van historisch en wetenschappelijk belang om te kunnen nagaan welke mensen met welke competenties werden aangenomen, waar werden geplaatst en waarvoor verantwoordelijk waren. De vraag is al snel of mensen die fout hebben gehandeld of slechte contracten hebben afgesloten of slecht hebben geadviseerd zo van alle verantwoordelijkheid worden gevrijwaard.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat met het oog op de eenheid van het selectiebeleid voor de bewaartermijn van 7 jaar is gekozen. Hiermee wordt aangesloten bij het Basisselectiedocument P-dossier is Mens-en-werk, 1945- van P-Direkt. Uit notulen en andere verslagen kan worden opgemaakt wie zitting hebben gehad in adviesorganen, stuurgroepen en organisaties.

Werkproces 1.4: Sturing van de organisatie op lagere niveaus (niet SG/DG).

De indiener van de zienswijze schrijft dat hij zich afvraagt of informatie vallend onder dit proces niet van belang zou zijn op lokaal niveau. In Winschoten bevindt zich een iconisch slechte rotonde. Waarom is die gemaakt en hebben de planners van de infrastructuur een risicoanalyse (voor verkeersongelukken) hiervan gemaakt? Binnen Winschoten is dit een controversieel onderwerp, maar bij de "hogere" organisaties van het ministerie zou dit waarschijnlijk niet snel op de radar verschijnen.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris lichten toe dat dit werkproces gaat over de sturing op een lager niveau binnen het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. Het gaat bijvoorbeeld om afdelingsniveau. Dit werkproces gaat niet over regionale aangelegenheden. Rotondes in Winschoten worden niet beheerd door Rijkswaterstaat en informatie daarover valt niet onder de reikwijdte van deze selectielijst.

Werkproces 2.1.3: Het ondersteunen van de beleidsvorming

De indiener van de zienswijze schrijft dat hij van mening is dat binnen dit werkproces periodiek een steekproef moet plaatsvinden. Als buitenstaander lijkt het hem juist interessant om te zien naar welke adviezen en van welke organisaties en niveaus het ministerie luistert en welke groeperingen meer of minder invloed hebben op beleidsvorming.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris geven aan dat onder andere de notulen, agenda's en vergaderstukken van de vergaderingen van de ministerraad, onderraden, commissies, Europese overlegvormen die IenW ter kennisname ontvangt en waarvoor IenW niet het secretariaat voert onder dit werkproces vallen. De informatie waar de indiener van de zienswijze naar verwijst, valt onder werkproces 2.1.1: Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid. Die informatie wordt blijvend bewaard.

Werkproces 3.3: Het vaststellen van formulieren en tarieven bij wet- en regelgeving.

De indiener van de zienswijze schrijft dat hij denkt dat er wel een belang hier zit voor de economische geschiedenis. Waarom hanteerde het ministerie dit tarief en waarom is het veranderd? Een historicus in het jaar 2075 die onderzoek zou doen naar de geschiedenis van de infrastructuur van Europees Nederland zou internationale en nationale trends in verschillende industrieën kunnen vergelijken en de tarieven en prijzen van het ministerie kunnen gebruiken om bepaalde trends te kunnen identificeren of zien in hoeverre bepaalde ontwikkelingen waar invloed hadden. De indiener van de zienswijze geeft mee dat zijn opmerking kan worden genegeerd als al deze gegevens worden gepubliceerd in de Staatscourant.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris geven aan dat een inhoudelijke verantwoording van de totstandkoming van tarieven valt onder werkproces 2.1.1: Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat de tarieven worden gepubliceerd in de Staatscourant.

Werkproces 5.2: Het afhandelen van burgerbrieven en overige informatieverzoeken / Werkproces 5.3: Het afhandelen van informatieverzoeken in het kader van de Wet open overheid.

De indiener van de zienswijze schrijft dat hij van mening is dat de interacties tussen burgers en de overheid juist voor sociale wetenschappers en toekomstige generaties van belang zijn. Hoe reageerde het volk of hoe reageerden bepaalde bedrijven of ondernemers op bepaalde ontwikkelingen? De infrastructuur wordt juist voor de economie en de vrije beweegruimte bevorderd. Hij neemt aan dat de rijksoverheid niet exclusief handelt op motiveringen die "van boven" (de politiek) komen, maar ook op interacties die "van beneden" (privaatrechtelijke organisaties, individuele burgers, etc.) komen.

De indiener van de zienswijze schrijft dat natuurlijk niet alle brieven (per fysieke post of per e-mail) van hetzelfde belang zijn, maar hij vraagt zich wel eens af hoe de relatie tussen de burger en de overheid door de jaren heen veranderde. Sommige landen bewaren deze archieven en andere landen niet.

Daarnaast komt het volgens hem niet noodzakelijk vaak voor dat burgers informatie aan de overheid vragen, indien journalisten dit doen en hier dan vervolgens over schrijven is het wel logisch dat de kranten in gemeentelijke en/of provinciale archieven worden bewaard en er alleen maar een notitie van het verzoek kan worden bewaard, maar in overige instanties is het best interessant om te weten waarom burgers naar welke informatie vragen. Natuurlijk kan dit ook in een apart (geanonimiseerd) jaarlijks verslag worden vastgelegd.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat er ieder half jaar een rapportage verschijnt met daarin een overzicht van de onderwerpen (en aantallen) van maatschappelijke correspondentie. Over de verzoeken die zijn ingediend in het kader van de Wet open overheid verschijnt ook elk half jaar een rapportage. Burgerbrieven en Woo-verzoeken over bijzondere gebeurtenissen die zijn aangemerkt als hotspot kunnen worden uitgezonderd van vernietiging.

Werkproces 6.2: Standaard toezicht op andere overheidsorganisaties zoals zbo's, uitvoeringsorganisaties en organisaties met een opgedragen of wettelijke taak

De indiener van de zienswijze verwijst naar zijn commentaar bij werkproces 2.1.3. Hij schrijft dat hij niet bekend is met de omvang van deze documenten, maar jaarverslagen lijken hem niet bepaald grote documenten die veel ruimte in beslag nemen. Hij zou advies vragen bij willekeurige Nederlandse en buitenlandse historici die zich verdiepen in bestuurlijke geschiedenis om te vragen wat zij wel of niet interessant vinden.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris erkennen het belang van de informatie die valt onder dit werkproces. De waardering vernietigen na 10 jaar is veranderd in blijvend te bewaren.

Werkproces 7.6: Het uitvoeren van reguliere inspecties en controles.

De indiener van de zienswijze schrijft dat structurele problemen met infrastructuur soms decennialang kunnen spelen. Indien iets groots misgaat is het van belang om te zien wanneer en waar het misging.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat eventuele structurele problemen in de infrastructuur niet rechtvaardigen dat alle informatie lang moet worden bewaard. Met een bewaartermijn van 10 jaar zijn de risico's voldoende afgedekt, temeer omdat inspecties worden herhaald binnen een periode van 10 jaar.

Werkproces 7.7: Het verrichten van opsporing

De indiener van de zienswijze schrijft dat hij archieven zou raadplegen over het belang van dit soort gegevens. Daarnaast zou hij ook criminologen en criminologen-historici vragen over het historische en wetenschappelijk belang van dit soort informatie.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager lichten toe dat dit opsporingen van de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) betreft. De bewaartermijnen van 10 en 5 jaar zijn gebaseerd op de Wet politiegegevens (Wpg), zoals bij het werkproces staat vermeld.

Werkproces 7.9: (Internationale) inlichtingenuitwisseling en wederzijdse bijstand.

De indiener van de zienswijze verwijst naar zijn reactie bij de werkprocessen 5.2 en 5.3.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris geven aan dat het hier vrijblijvende informatieverstrekking betreft, zonder dat dit geleid heeft tot vervolgonderzoek of het verlenen van bijstand. Om deze reden volstaat de bewaartermijn van vernietigen na 5 jaar.

Werkproces 9.1.1: Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel / Werkproces 9.1.2: Instroom, doorstroom en uitstroom van personeel / Werkproces 9.1.3: Het beheren van personeel in dienst van IenW / Alle overige 9.X.

De indiener van de zienswijze schrijft dat een perspectief dat hij tot nu toe nog niet heeft gezien bij het waarderen van persoonsgegevens van personeel is welke andere sociaalwetenschappelijke waarde zij kunnen hebben. Hij ziet er persoonlijk al meerdere:

(1) Discriminatie, in onze samenleving en vooral in de academische wereld wordt er vaak over discriminatie gesproken. De indiener van de zienswijze schrijft dat hij artikelen heeft gelezen die spraken over discriminatie bij het werven, belonen, en promoten van personeel gebaseerd op verschillende aspecten, denk bijvoorbeeld over een Nederlandse naam vs. een vreemde naam, culturele achtergrond, geloof, ras, geslacht, gender, etc.

Bij afgewezen sollicitanten staat er namelijk "V6 weken na afwijzing, omdat er dan geen aannemelijk verantwoordingsbelang meer speelt voor afgewezen sollicitaties." Dat is echter niet waar. Hoe weten wij welke (soort) mensen wel of niet werden geaccepteerd? Zijn bepaalde mensen overgerepresenteerd bij de sollicitaties maar juist ondergerepresenteerd bij de indienstneming? Wij kunnen niet weten wat wij niet kunnen bestuderen. Er is namelijk een groot sociaalwetenschappelijk belang om dit soort informatie te onderzoeken. Over toestemming zie punt 4 hier beneden.

(2) Wat voor type mensen werken er en welke krijgen promotie? Welke cursussen hebben zij gevolgd en wie kreeg er nou promotie? Welke vooropleidingen hebben zij gedaan? Is er een correlatie tussen bepaalde opleidingen en / of cursussen en betere werkresultaten? De indiener van de zienswijze denkt dat toekomstige sociale analisten hier veel aan hebben om het te kunnen bestuderen. Dat zou de overheid kunnen helpen om efficiënter te werken de beste mensen beter te kunnen vinden.

(3) Familiegeschiedenis, sommige mensen willen informatie over hun voorouders vinden en de indiener van de zienswijze denkt dat anderen door hun nageslacht herinnerd willen worden, zie punt 4 hier beneden. Iemands werk, hoe iemand werkte, en wat hun persoonlijkheid was zijn vaak interessante dingen voor mensen die zich in dit soort onderwerpen verdiepen.

(4) Keuze (consent), iets wat de indiener van de zienswijze opvalt is dat "de ideologie achter de AVG" ervan uitgaat dat iedereen te allen tijde al hun gegevens vernietigd wil zien, niemand wil dat er ook maar ergens iets over hen bestaat. Historici beschrijven deze wet dan daarom als "de depopulatie van de geschiedenis". De overheid is nog nooit zo groot geweest en er zijn nog nooit zo veel mensen in Nederland geweest, en toch is er over honderd jaar minder over een persoon te vinden die in 2025 heeft geleefd dan iemand in 1925. Wil elke werknemer dan dat hun volledige personeelsdossier wordt vernietigd? Wil elke sollicitant dat zijn of haar sollicitatie helemaal wordt vernietigd? Er zou een keuze kunnen komen waarbij mensen *vrijwillig* kunnen aangeven dat zij bepaalde informatie over hen bewaard willen laten blijven.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris geven aan dat de waardering voor sollicitatiegegevens niet vernietigen zes weken na afwijzing is. Sollicitatiegegevens worden volgens werkproces 9.1.2 vernietigd na 3 jaar als de sollicitant wordt aangenomen. De gegevens van

afgewezen sollicitanten worden vernietigd na een jaar als de betrokkene toestemming heeft gegeven. Anders worden de gegevens vernietigd na 4 weken. De bewaartermijnen zijn conform het advies van de Autoriteit Persoonsgegevens over sollicitatieprocedures. In dit geval weegt het privacybelang van de sollicitanten zwaarder dan het belang van eventuele toekomstige onderzoekers.

Bij het bepalen van waarderingen wordt rekening gehouden met verschillende belangen: het burgerbelang, het organisatiebelang en het erfgoedbelang. Dit is iedere keer een afweging die de ene keer leidt tot vernietiging en de andere keer tot blijvend bewaren. Archiefbescheiden worden niet gewaardeerd als blijvend te bewaren op basis van toestemming van betrokkenen om willekeur te voorkomen.

Werkproces 10.2: Klachten, beroep en bezwaar.

De indiener van de zienswijze verwijst naar zijn reactie over het afbreukrisico en zijn reactie bij de werkprocessen 5.2 en 5.3.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris lichten toe dat een bewaartermijn van 20 jaar passend is voor de meeste klachten. Indien procedures hebben geleid tot grote maatschappelijke beroering, bijvoorbeeld in het geval van schadevergoeding bij rampen kan de informatie uitgezonderd worden van vernietiging.

Werkproces 13.4: Het verzorgen van gastheerschap aan individuele personen.

De indiener van de zienswijze verwijst naar zijn opmerkingen bij de werkprocessen 5.2 en 5.3.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris geven aan dat deze informatie niet in aanmerking komt voor blijvende bewaring, omdat de erfgoedwaarde gering is. In tegenstelling tot de genoemde werkprocessen 5.2 en 5.3 gaat het bij dit werkproces niet over de interactie tussen burgers en de overheid.

Werkproces 13.7: Het aangaan van samenwerkingsverbanden.

De indiener van de zienswijze schrijft dat internationale verdragen en afspraken heel grote invloed hebben op de Nederlandse bestuurscultuur en wet- en regelgeving. Hoe deze afspraken zijn gemaakt, welke belangen wel of niet meegewogen worden en waarom welke besluiten zijn genomen zijn interessant voor het openbaar belang.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris erkennen het belang van de informatie die valt onder dit werkproces. Voorheen werden eindproducten blijvend bewaard en de overige neerslag 10 jaar na het eindigen van een samenwerkingsverband vernietigd. Deze waardering is aangepast. Alle informatie die onder dit werkproces valt, is nu gewaardeerd als blijvend te bewaren.

Werkproces 15.1: Het besluiten over de vernietiging van onrechtmatig verwerkte persoonsgegevens.

De indiener van de zienswijze schrijft dat dit werkproces zo vaag is verwoord dat het theoretisch gezien alles kan omvatten. Wat zijn "onrechtmatig verwerkte persoonsgegevens" en hoe zou het ministerie hier überhaupt aan komen? Het moet ook aantoonbaar gemaakt kunnen worden dát de gegevens onrechtmatig zijn verwerkt. Het belang van de bevolking moet altijd zwaarder wegen dan het belang van een individu, indien dit met opsporingen te maken heeft is de AVG hier niet van kracht maar een aparte Europese regulering rondom strafgegevens. Zonder specifieke voorbeelden kan dit een blanco brief zijn om alle "gevoelige informatie" in doofpotten te kunnen stoppen door te vernietigen. *Memento de toeslagenaffaire*. De gegevens van de gedupeerden van de toeslagenaffaire waren ook vernietigd waardoor het niet makkelijk was te achterhalen wat er mis ging. Vaak is het meer in het belang van de burger en de overheid om te weten welke gegevens wanneer tot wat hebben geleid. Privacywetgeving moet geen vrijbrief worden voor censuur.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager en de algemene rijksarchivaris lichten toe dat dit werkproces enkel betrekking heeft op de correspondentie en het weloverwogen besluit om

onrechtmatig verwerkte persoonsgegevens te vernietigen. Onrechtmatig verwerkte persoonsgegevens zijn persoonsgegevens die zonder geldige grondslag zijn verwerkt. Het ministerie van IenW had deze gegevens niet mogen hebben. Alle persoonsgegevens die IenW rechtmatig heeft verwerkt, kunnen enkel vernietigd worden op grond van wettelijke voorschriften of op grond van bewaartermijnen genoemd in een geldende selectielijst.

Tot slot wil de indiener van de zienswijze graag het advies geven om meer historici en sociale wetenschappers van buiten de overheid te benaderen, journalisten vragen wat zij belangrijk vinden, en anderen die belang hebben bij de informatie. Genoeg gepassioneerde academici en andere onderzoekers zouden in hun vrije tijd advies over dit soort onderwerpen willen geven.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris geven aan dat het Nationaal Archief ervoor openstaat dat burgers en in het bijzonder belanghebbenden en inhoudelijke experts reageren tijdens de terinzagelegging van selectielijsten. Ten behoeve hiervan brengt het Nationaal Archief de terinzagelegging onder de aandacht via diverse kanalen. Ook de externe deskundige kijkt met de blik van een buitenstaander naar de selectielijst.