



**Generieke selectielijst voor de informatie  
van de politie**

**Vanaf 1 januari 2013**

## **Samenstelling:**

Staf Korpsleiding | Directie FM | Strategisch Beleid Services

Esther van Hofwegen, beleidsadviseur  
Laurens Verbeek (DOCFactor), seniorbeleidsadviseur

en

Politiedienstencentrum | FM | DIV

Han van Kammen, teamleider DIV Eenheid Midden-Nederland  
Jan Oud, teamleider DIV Eenheid Amsterdam  
Michel Timmer, adviseur DIV Eenheid Oost Brabant

Januari 2020

# Inhoudsopgave

Deel	I	TOELICHTING	
Hoofdstuk 1		Inleiding	
	1.1	Aanleiding	5
	1.2	Reikwijdte	5
		1.2.1 Reikwijdte selectielijst	5
		1.2.2 Reikwijdte Wet politiegegevens	6
		1.2.3 Reikwijdte Wetboek van Strafrecht en Wetboek van Strafvordering	8
		1.2.4 Andere wetten met een politietaak	9
		1.2.5 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)	9
		1.2.6. Politieacademie	9
	1.3	Intrekken selectielijsten	10
		1.3.1. Geen intrekking van selectielijsten	10
		1.3.2. Afwijkende vernietigingstermijnen	10
	1.4	Leeswijzer selectielijst	10
Hoofdstuk 2		Contextuele informatie	
	2.1	Taken en gezagsverhoudingen.	13
		2.1.1 Taken	13
		2.1.2 Bevoegd gezag	13
		2.1.3 Driehoeksoverleg	14
		2.1.4 Regionaal overleg	14
	2.2.	Organisatie van de politie	14
		2.2.1. Algemeen	14
		2.2.2. Korpschef en korpsleiding	15
		2.2.3. Staf korpsleiding; korpsstaf en directies	16
		2.2.4. Regionale eenheden	18
		2.2.4.1. Districten en basisteams	18
		2.2.4.2. Diensten	19
		2.2.5. Landelijke eenheid.	22
		2.2.5.1 Diensten; zelfstandige taken	23
		2.2.5.2 Diensten; ondersteunende taken	24
		2.2.6. Politie Diensten Centrum.	27
	2.3.	Archiefsystemen en ordening	32
Hoofdstuk 3		Totstandkoming selectielijst	
	3.1	Verantwoording waarderingen	34
	3.2	Criteria voor het maken van uitzonderingen	35
	3.3	Verslag besluitvorming	35
Deel	II	SYSTEMATISCHE OPSOMMING TE BEWAREN EN TE Vernietigen INFORMATIE	
		GENERIEKE WAARDERINGLIJST PROCESSEN	
1.	Sturen.		
		1.1. Ontwikkelen van beleid en strategie	38
		1.2. Richting geven	38
		1.3. Integraal plannen en monitoren (strategisch besturen)	39
		1.4. Bepalen aanpak, werk en capaciteit (tactisch besturen)	40
		1.5. Coördineren en werkverdeling (operationeel sturen)	41
		1.6. Inrichten korps	42
		1.7. Verzamelen en verwerken verbeterinformatie	42
		1.8. Medezeggenschap	43

2.	Uitvoeren		
	2.1.	Verzamelen en verwerken veiligheidsinformatie	44
	2.2.	Intake	44
	2.3.	Noodhulp verlenen	45
	2.4.	Handhaven	45
	2.5.	Opsporen	48
	2.6.	Hulpregisters politie	51
3.	Ondersteunen		
	3.1.	Aannemen van ondersteunend werk	52
	3.2.	Managen Personeel	54
	3.3.	Managen Faciliteiten	56
	3.4.	Managen Communicatie	59
	3.5.	Managen ICT en IV	61
	3.6.	Managen financiën	61
4.	Programma's en Projecten		63
5.	Bijlagen bij de generieke selectielijst		
	Bijlage 1	Bewaartermijnen Proces Verbaal Onbekende Dader	64
	Bijlage 2	Bewaartermijnen documenten personeelsdossier	80
	Bijlage 3	Lijst van gebruikte afkortingen	82
	Bijlage 4	Geraadpleegde bronnen	84
		Literatuur	
		Wet- en regelgeving	
		Internet	
	Bijlage 5	Verslag overleg (conform Archiefbesluit 1995)	86
Afbelldingen			
	Afbeelding 1	Organogram politie	6
	Afbeelding 2	Landelijke regio-indeling eenheden politie	15
	Afbeelding 3	Organogram Korpsleiding	16
	Afbeelding 4	Organogram staf korpsleiding	17
	Afbeelding 5	Organogram hoofdindeling regionale eenheid	18
	Afbeelding 6	Organogram Regionale Eenheid	22
	Afbeelding 7	Organogram hoofdindeling Landelijke Eenheid	23
	Afbeelding 8	Organogram landelijke eenheid	27
	Afbeelding 9	Organogram hoofdindeling Politie Diensten Centrum	28
	Afbeelding 10	Organogram politie diensten centrum	31
	Afbeelding 11	Informatiehuis van de politie	32

## **DEEL I TOELICHTING.**

## Hoofdstuk 1. Inleiding.

### 1.1. Aanleiding.

Op 1 januari 2013 is met de inwerkingtreding van de Politiewet 2012 de politie tot één politieorganisatie omgevormd, de Nationale Politie. De Nationale Politie (voortaan: politie) is ontstaan uit de samenvoeging van 25 regionale politiekorpsen, het Korps landelijke politiediensten en de Voorziening tot samenwerking Politie Nederland. Voor het eerst in de geschiedenis is er sprake van één gecentraliseerde politieorganisatie in Nederland. De impact van deze omvangrijke reorganisatie vormt aanleiding om te komen tot een nieuwe selectielijst voor de politie. Daaraan liggen de onderstaande overwegingen ten grondslag.

De oprichting van één politieorganisatie vormde tegelijkertijd aanleiding om te komen tot nieuwe landelijke standaarden binnen de politie. Een van de thema's is een eenduidige inrichting van de informatievoorziening zodat de politietaken overal op dezelfde wijze worden ondersteund en de politie 'in control' is op de informatiehuishouding. Van de vele verschillende inrichtingsprincipes binnen de voormalige regiokorpsen is nu overgegaan naar één standaard voor de inrichting en het beheer van de informatievoorziening, gericht op een digitaal werkende politieorganisatie. In de praktijk betekent dit één IV-architectuur, één DIV-organisatie en één systeem voor de ondersteuning van het documentmanagement binnen de politie.

Voorts speelt de verschuiving van het zorgdragerschap voor de archiefbescheiden van de politie een rol bij het opstellen van deze nieuwe selectielijst. In de periode 1993 tot en met 2012 lag het zorgdragerschap voor de archiefbescheiden binnen de regiokorpsen bij de korpsbeheerder en voor de landelijke diensten bij de minister van Binnenlandse Zaken & Koninkrijksrelaties (vanaf 2000) / minister van Justitie (tot 2000). Ingevolge de Politiewet 2012 en de Invoerings- en Aanvullingswet Politiewet 2012 is per 1 januari 2013 het zorgdragerschap voor de archiefbescheiden van de politie komen te berusten bij de korpschef. Weliswaar zijn de hoofdtaken van de politie als zodanig niet veranderd, maar het ontstaan van de nieuwe politieorganisatie met een nieuw zorgdragerschap vormt eveneens een grond om te komen tot een geactualiseerde nieuwe selectielijst.

Tot slot vormt het gehanteerde uitgangspunt voor de inrichting van het informatiebeheer reden om te komen tot een nieuwe selectielijst. Bij de inrichting van het informatiebeheer vormen de werkprocessen zoals die binnen de politie uitvoering krijgen de basis. De huidige selectielijst<sup>1</sup> vormt echter geen afspiegeling van dit ordeningsprincipe omdat deze is gebaseerd op onderwerpen en categorieën documenten. Daarmee vormt de huidige selectielijst geen afspiegeling van de wijze waarop de informatie wordt geordend.

De voorliggende nieuwe selectielijst heeft tot doel om de door de politie ontvangen en opgemaakte informatie op grond van de relevantie van die informatie voor de taakuitvoering binnen de operatiën en de bedrijfsvoering, voor de verantwoording en vanuit een cultuur-historisch perspectief te waarderen.

### 1.2. Reikwijdte.

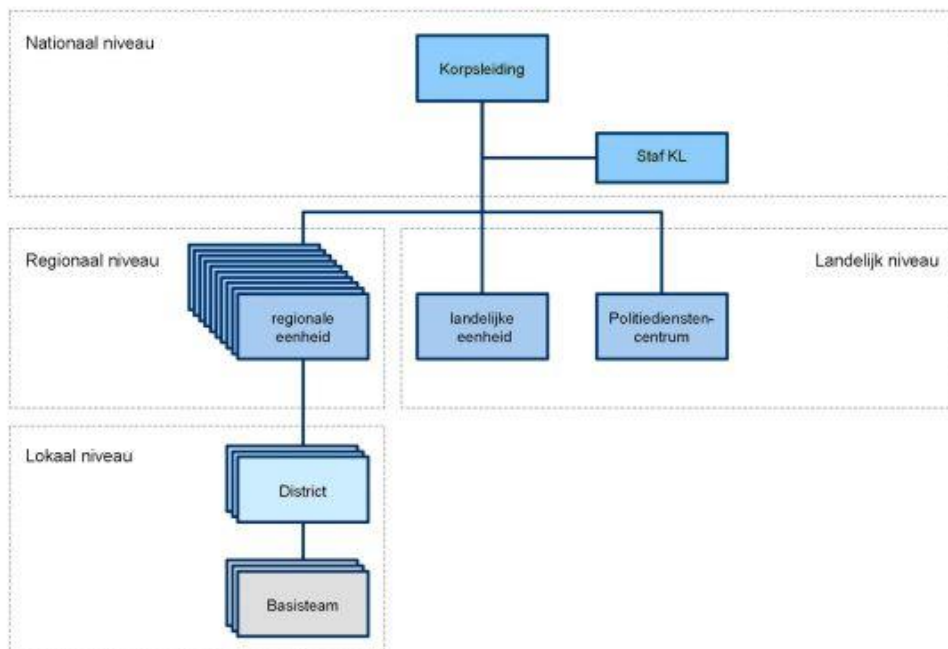
#### 1.2.1. Reikwijdte selectielijst.

Deze selectielijst is van toepassing op alle informatie ontvangen of opgemaakt door de politie vanaf 1 januari 2013 (zowel analoog als digitaal). Dit betekent dat deze selectielijst betrekking heeft op alle politieonderdelen waarvoor de korpschef van politie zorgdrager in de zin der wet is. Dat zijn de staforganisatie en beleidsdirecties, de 10 regionale eenheden (inclusief de districten en de basisteams), de landelijke eenheid voor de operatie en het politiedienstencentrum voor de beheersmatige bedrijfsvoering.

---

<sup>1</sup> De *Selectielijst voor archiefbescheiden van (regionale) politieorganisaties 2004*, die in het verleden onder landelijke coördinatie voor alle voormalige politieregio's is opgesteld

Afbeelding 1 Organogram politie



De selectielijst geeft weer welke informatie van de politie op grond van de Archiefwet 1995 voor permanente bewaring in aanmerking komt. Voor de rest van de informatie geldt dat deze na verloop van tijd voor vernietiging in aanmerking komt. Bij de bepaling van de vernietigingstermijn spelen meerdere wetten een rol. Met betrekking tot de politie-informatie zijn dit met name:

- ☛ de Wet politiegegevens;
- ☛ het Wetboek van strafrecht;
- ☛ het Wetboek van strafvordering;
- ☛ de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

### 1.2.2. Reikwijdte Wet politiegegevens.

De *Wet van 21 juli 2007 houdende regels inzake de verwerking van politiegegevens (Wet politiegegevens)*, *Stb. 2007, 549* is per 1 januari 2008 in werking getreden ter vervanging van de Wet politieregisters (Wpolr). De Wet politiegegevens (Wpg) richt zich op de omgang door de politie met persoonsgegevens die worden verwerkt in bestanden of bestemd zijn voor opname in bestanden bij de uitvoering van de politietaken. Deze persoonsgegevens definieert de wet als politiegegevens, of kortweg gegevens.

De Wpg regelt het evenwicht tussen de bescherming van de privacy van de burger en het belang van de rechtshandhaving door middel van de wettelijke mogelijkheden tot opslag, gebruik en verstrekking van gegevens door de politie. Dit is gebonden aan door de wet bepaalde doeleinden: de doelbinding of grondslag voor verwerking. De wet geeft spelregels voor de termijnen voor verwerking van gegevens, waaronder de verwijderings- en vernietigingstermijnen. Voor alle verwerking van gegevens geldt dat zij tenminste *noodzakelijk* moet zijn voor het wettelijk doel: het zogenaamde 'noodzaakscriterium'.

De politie is een organisatie die in het kader van de uitoefening van de taken veel (persoons)gegevens vastlegt. Onder een persoonsgegeven wordt elk gegeven dat leidt of kan leiden tot het achterhalen van de identiteit van een verdachte, getuige, aangever, et cetera verstaan. Deze definitie, in combinatie met de hedendaagse mogelijkheden van het internet, leiden ertoe dat de operationele informatie nagenoeg geheel bestaat uit politiegegevens. Elk document, of het nu een mutatie, rapport, of proces-verbaal is, is immers opgemaakt door een of meer natuurlijke personen (politieambtenaren), al of niet in overleg met vertegenwoordigers van

het bevoegd gezag of andere derden. En het betreft altijd situaties of voorvallen rond één of meer personen (verdachten, getuigen, aangevers, slachtoffers, anderszins betrokkenen, al of niet nog onbekend).

In de Wpg wordt onderscheid gemaakt tussen verschillende doelen voor verwerking (doelbinding), namelijk:

- ✦ Persoonsgegevens verwerkt in het kader van de uitvoering van dagelijkse politietaak (artikel 8);
- ✦ Persoonsgegevens verwerkt in het kader van onderzoek met het oog op de handhaving van de rechtsorde in een bepaald geval (artikel 9);
- ✦ Persoonsgegevens verwerkt in het kader van het verkrijgen van inzicht in betrokkenheid van personen bij ernstige bedreiging van de rechtsorde (artikel 10);
- ✦ Persoonsgegevens die betrekking hebben op de controle en het beheer van informanten en de beoordeling van de verkregen informatie (artikel 12).

Voor elk van de bovenstaande categorieën zijn er bepalingen in de Wpg opgenomen voor de verwerkings-, bewaar -en vernietigingstermijnen van de gegevens. De Wpg maakt daarbij onderscheid tussen 'verwijderen' en 'vernietigen'.

Onder verwijderen wordt verstaan dat de gegevens 'achter een schot' worden geplaatst en niet meer voor operationele doeleinden beschikbaar zijn. Alleen met toestemming van het bevoegd gezag mag in specifieke gevallen een hernieuwde verwerking van de gegevens plaats hebben. Onder vernietiging wordt verstaan dat de gegevens op dusdanige wijze worden bewerkt dat raadpleging of reconstructie niet meer mogelijk is.

Gegevens die worden verwerkt op grond van artikel 8 worden uiterlijk 5 jaar na de eerste verwerking verwijderd (achter een schot geplaatst) of eerder vernietigd als ze niet meer noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de politietaak. De gegevens die worden verwerkt op grond van artikel 9, worden verwijderd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn voor het onderzoek of gedurende maximaal nog 6 maanden verwerkt teneinde te bezien of ze noodzakelijk zijn voor een andere artikel 9 of 10 verwerking. Gegevens die worden verwerkt op grond van artikel 10 worden uiterlijk 5 jaar na de laatste verwerking verwijderd, of tussentijds indien de noodzaak voor het verwerken is vervallen.

De op grond van de artikelen 8, 9 en 10 verwijderde gegevens worden, conform artikel 14, lid 1, nog 5 jaar bewaard ('achter het schot') met het oog op de afhandeling van klachten en de verantwoording van verrichtingen en daarna dienen ze te worden vernietigd.

Tot slot worden de gegevens vastgelegd op grond van artikel 12 uiterlijk 10 jaar na laatste verwerking vernietigd (of zoveel eerder als de noodzaak voor het vastleggen is komen te vervallen).

Daarbij moet worden opgemerkt dat, in afwijking op het voorgaande, op grond van artikel 13, lid 1, de gegevens die onder de werking van artikel 8, 9 en 10 zijn verzameld verder kunnen worden verwerkt voor zover zij relevant zijn voor:

- a. het vaststellen van eerdere verwerkingen ten aanzien van eenzelfde persoon of zaak, onder meer ter bepaling van eerdere betrokkenheid bij strafbare feiten;
- b. het ophelderen van strafbare feiten die nog niet herleid konden worden tot een verdachte;
- c. identificatie van personen of zaken;
- d. het onder de aandacht brengen van personen of zaken met het oog op het uitvoeren van een gevraagde handeling dan wel met het oog op een juiste bejegening van personen;
- e. het uitvoeren van taken ten dienste van justitie.

De verwerkingstermijnen zijn flexibele termijnen en vernietiging van de gegevens dient plaats te vinden zodra de noodzaak tot vastleggen is komen te vervallen. Dit geldt eveneens voor de verdere verwerking op de grondslagen van artikel 13, lid 2 (centrale verwerking ten behoeve van landelijk inzicht in specialistische onderwerpen) en artikel 13, lid 3 (verwijsindexen ter voorkoming van 'langs elkaar heen werken met betrekking tot dezelfde personen in verschillende onderzoeken').

Artikel 14, lid 4 van de Wpg biedt de mogelijkheid om van de wettelijke vernietiging af te zien als de 'waarde van de archiefbescheiden als bestanddeel van het cultureel erfgoed of voor historisch onderzoek zich daartegen verzet'. De betreffende gegevens worden dan overgebracht naar een archiefbewaarplaats waarbij met toepassing van artikel 15 van de Archiefwet 1995 beperkingen aan de openbaarheid worden gesteld.

Vanuit oogpunt van selectie geldt derhalve voor gegevensdragers met politiegegevens de betreffende Wpg-verwerkingstermijn tot aan hun voorgeschreven vernietiging, uitgezonderd de gevallen als bedoeld in het vierde lid van artikel 14 Wpg.

### 1.2.3. Reikwijdte Wetboek van Strafrecht en Wetboek van Strafvordering.

Ook het *Wetboek van strafrecht (WvSr)* en het *Wetboek van strafvordering (WvSv)* geven richtlijnen voor de bewaartermijnen<sup>2</sup> van politiegegevens. Het WvSr geeft een grondslag voor de periode van bewaring van processen-verbaal met een onbekende dader (PV OD) middels de verjaartermijnen van strafbare feiten. Het WvSv regelt de bewaartermijnen van de 'niet-gevoegde stukken' en de (kopieën) van de processen-verbaal met een bekende dader (PV BD). Dit in overeenstemming met en onder verwijzing naar de Wpg.

#### *Processen-verbaal Onbekende Dader (PV OD)*

Op 1 januari 2013 zijn de verjaringstermijnen voor onopgeloste misdrijven in het strafrecht gewijzigd.<sup>3</sup> Deze wijzigingen betreffen:

1. Geen verjaring meer van:
  - a. misdrijven met een strafdreiging (gevangenisstraf) van 12 jaar of meer;
  - b. zedenmisdrijven met kinderen en waar een strafdreiging van 8 jaar op staat;
2. Ophoging van 12 naar 20 jaar voor alle misdrijven met een strafdreiging van 8 jaar tot en met 11 jaar.

Dit heeft uiteraard gevolgen voor de vernietigingstermijn voor de PV's OD die wordt gehanteerd. Voor de vernietigingstermijn van de PV's OD moet bij de selectie rekening worden gehouden met een bewaartermijn op basis van de gekoppelde verjaringstermijn. Dit heeft tot de volgende termijnen geleid:

- 👉 Een vernietigingstermijn van 12 jaar voor misdrijven met een strafdreiging tot en met 7 jaar;
- 👉 Een vernietigingstermijn van 20 jaar voor misdrijven met een strafdreiging van 8 tot en met 11 jaar;
- 👉 Een vernietigingstermijn van 80 jaar voor misdrijven met een levenslange strafdreiging;
- 👉 Een vernietigingstermijn van 99 jaar voor vermissingen.

De door de politie gehanteerde vernietigingstermijnen per 1 januari 2013 zijn als bijlage bij de selectielijst gevoegd. Deze bijlage is gebaseerd op de artikelen uit het WvSr met bijbehorende strafdreiging en verjaringstermijnen. Deze vernietigingstermijnen doen ook recht aan de *Wet herziening ten nadele*.<sup>4</sup>

De vernietigingstermijn gaat in vanaf de datum (het jaar) waarin het delict is gepleegd.

#### *Processen-verbaal Bekende Dader (PV BD)*

Het WvSv geeft richtlijnen voor de bewaartermijnen van de 'niet gevoegde stukken' en de (kopieën) PV's BD.

Binnen de *Selectielijst voor archiefbescheiden van de (regionale) politieorganisaties 2004* wordt verwezen naar de Wpolr/Wpg voor de toe te passen vernietigingstermijnen. In de praktijk heeft dit in de loop der tijd binnen de voormalige regiokorpsen geleid tot het hanteren van verschillende vernietigingstermijnen. Om landelijk eenduidigheid te realiseren is door het domein DIV in een breed perspectief de problematiek in kaart gebracht.

Op basis daarvan heeft afstemming plaatsgevonden met interne - en externe stakeholders, zoals het landelijk overleg van WPG-functionarissen en het Openbaar Ministerie. Dit afstemmingsoverleg heeft geleid tot brede consensus over de volgende vernietigingstermijnen voor de PV's BD, mede gebaseerd op artikel 70 van het Wetboek van Strafrecht en rekening houdend met de *Wet hervorming herziening ten voordele*.<sup>5</sup>

<sup>2</sup> Onder *bewaartermijn* wordt verstaan de termijn gedurende welke documenten op basis van een geldende selectielijst in goede, geordende en toegankelijke staat moeten worden gehouden alvorens te worden vernietigd of overgebracht naar een archiefbewaarplaats in de zin der wet. In de zin van de Wpg betreft het in deze het begrip *verwerken*.

<sup>3</sup> Artikel 70 Wetboek van Strafrecht

<sup>4</sup> Wet van 11 april 2013 tot wijziging van het Wetboek van Strafvordering in verband met de invoering van een regeling betreffende herziening ten nadele van de gewezen verdachte (Stb. 2013, 313).

<sup>5</sup> Wet van 18 juni 2012 tot wijziging van het Wetboek van Strafvordering in verband met een hervorming van de regeling betreffende herziening ten voordele van de gewezen verdachte (Stb. 2012, 404).

- ✦ Een vernietigingstermijn van 20 jaar voor misdrijven met een strafdreiging (gevangenisstraf) tot en met 11 jaar;
- ✦ Een vernietigingstermijn van 80 jaar voor misdrijven met strafdreiging (gevangenisstraf) van 12 jaar of meer.

Deze vernietigingstermijn gaat in vanaf de datum (het jaar) van de aanvang van strafvervolging.

Daarbij wordt opgemerkt dat het Openbaar Ministerie afloopberichten aan de politie verstrekt wanneer er een onherroepelijke beslissing is genomen door het OM of rechtelijk college of een straf volledig ten uitvoer is gelegd. Nadat politiegegevens aan de hand van het afloopbericht zijn aangepast dan wel verwijderd, dient de politie de justitiële gegevens te vernietigen.

Daarnaast worden ook afloopberichten ontvangen als het OM of de zittende magistratuur besluit om de vervolging te beëindigen. Dan dienen de gegevens over de verdachte te worden verwijderd en treedt de vernietigingstermijn conform artikel 9 Wpg in werking.<sup>6</sup>

#### 1.2.4. Andere wetten met een politietaak.

Behalve in het WvSr en het WvSv zijn ook in andere wetten termijnen vastgelegd ten aanzien van de verjaring van misdrijven en overtredingen waarbij politieambtenaren als de bevoegde opsporingsinstantie optreden (conform artikel 141 van het WvSv). Te noemen zijn bijvoorbeeld de Wet op de Economische Delicten, de Wet internationale misdrijven, de Scheepvaartwet, de Luchtvaartwet, de Opiumwet of de Wegenverkeerswet.

De strafdreigingen in die wetten zijn gekoppeld aan het WvSv en daarmee gelden dezelfde bewaartermijnen.

#### 1.2.5. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Tot slot geldt voor de politie, net als voor iedere andere organisatie de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG is van toepassing op de persoonsgegevens<sup>7</sup> die worden verwerkt in het kader van de bedrijfsvoeringstaken binnen de politie (de apparaatzorg), maar ook voor de publiekrechtelijke (toezichts)taken<sup>8</sup>. Evenals bij de eerder behandelde Wpg, geldt ook binnen de AVG dat verwerking van de persoonsgegevens gebonden is aan een doelbinding en dat vernietigingstermijnen worden vastgesteld op basis van het noodzaakscriterium. De termijn van vernietiging wordt door de verwerkingsverantwoordelijke vastgesteld. In de voorganger, de Wet Bescherming Persoonsgegevens was een meldingsplicht bij de toezichthouder (de Autoriteit Persoonsgegevens) opgenomen. In de AVG is deze meldingsplicht vervangen door een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB).<sup>9</sup>

Na het vervallen van het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt, kunnen de gegevens onder strikte waarborgen langer worden bewaard wanneer ze van belang zijn voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.

#### 1.2.6. Politieacademie (PA).

De politieacademie (PA) is het kennis en opleidingsinstituut voor de Nederlandse politie. De PA draagt zorg voor de werving- en selectie van politiepersoneel, de opleiding van politiemensen en verricht (toegepast) onderzoek op het gebied van de politietaak. De PA heeft daarin altijd zelfstandig geopereerd (als ZBO). Uit hoofde daarvan beschikte de PA over een eigen selectielijst: de *Selectielijst van de Politieacademie en rechtsvoorganger op het beleidsterrein Politie, 1992 – (Staatscourant 2012, nr. 6440)*.

Bij de inrichting van de politie zoals vastgelegd in de Politiewet 2012 was het echter de bedoeling om de PA in het politiebestel in te bedden. In 2017 zijn hiertoe de nodige stappen gezet. De bedrijfsvoeringstaken en werving en selectie zijn daarbij ondergebracht bij het PDC van de politie. De onderzoeks- en onderwijstaken zijn

<sup>6</sup> Besluit van 11 december 2014, houdende wijziging van het Besluit justitiële en strafvorderlijke gegevens, het Besluit politiegegevens en het Besluit beveiliging burgerluchtvaart in verband met de verstrekking van justitiële gegevens en politiegegevens aan derden en enkele andere wijzigingen, Stb. 2014, nr. 585

<sup>7</sup> Artikel 1 Wbp: persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon

<sup>8</sup> Zoals toezicht op vreemdelingen of korpscheftaken

<sup>9</sup> Ter toetsing door de toezichthouder en ter verstrekking bij een vraag van een betrokkene over de verwerking van zijn of haar gegevens.

bij de PA gebleven, die voor deze taken als zelfstandig bestuursorgaan is blijven bestaan. Voor deze taken blijft de voornoemde lijst van toepassing.

Voor de naar de politie overgehevelde bedrijfsvoeringstaken en taken op het gebied van werving en selectie zijn sindsdien de waarderingen uit deze selectielijst van toepassing.

### 1.3. Intrekken selectielijsten.

#### 1.3.1. Geen intrekking van selectielijsten.

Deze selectielijst is van toepassing op de informatie die is ontvangen of opgemaakt vanaf 1 januari 2013.

Voor de selectie van de gegevens die zijn gevormd in de periode van 1 april 1994 tot en met 31 december 2012 blijft de *Selectielijst voor archiefbescheiden van de (regionale) politieorganisaties 2004* (Staatscourant 2006, nr. 66 C/S&A/0 6/109 voor de regiokorpsen / Staatscourant 2006, nr. 66 C/S&A/06/110 voor het Korps Landelijke Politiediensten) van kracht. Bij de waardering en selectie gelden de termijnen zoals vastgesteld bij deze selectielijst.

Voor selectie van gegevens daterende van voor 1 april 1994, blijven ten aanzien van de archiefbescheiden van de voormalige gemeente- en rijkspolitie, achtereenvolgens: de *Lijst van voor vernietiging in aanmerking komende bescheiden uit archieven van gemeentelijke en intergemeentelijke organen, dagtekenende van na 1850* (Staatscourant 1983, nr. 247), het uittreksel ten behoeve van het Korps Rijkspolitie uit de lijst van voor vernietiging in aanmerking komende stukken vastgesteld bij *Gemeenschappelijke beschikking van de Ministers van Justitie en van Onderwijs, Kunsten en Wetenschappen d.d. 8 september 1956, nr. 336/056, gewijzigd bij gemeenschappelijke beschikking van de Ministers van Justitie en Cultuur, Recreatie en Maatschappelijk Werk van 4 juni 1965, nr. 347/065* en de *Selectielijst voor de neerslag van handelingen op het beleidsterrein politie 1945-1993* (Staatscourant 2007, nr. 215) van toepassing.

Bij vaststelling van deze selectielijst voor de politie worden derhalve geen selectielijsten ingetrokken.

#### 1.3.2. Afwijkende vernietigingstermijnen.

Deze selectielijst is in 2020 vastgesteld en geldt met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2013, het moment van de formele start van de nationale politie. Bij het opstellen van deze selectielijst is zoveel mogelijk aansluiting gezocht bij de gehanteerde termijnen uit voorgaande selectielijsten. In een enkel geval is, vanuit de procesondersteuning en het verantwoordingsbelang, gekozen voor langere bewaartermijn alvorens tot vernietiging wordt overgegaan.

Als gevolg hiervan kan het zijn dat tot vernietiging van stukken is overgegaan in de periode tussen het in werking treden van deze selectielijst en het beëindigen van het gebruik van de *Selectielijst voor archiefbescheiden van de (regionale) politieorganisaties 2004*.<sup>10</sup> Dit dan op basis van een kortere vernietigingstermijn in de voornoemde lijst dan gehanteerd in deze lijst.

### 1.4. Leeswijzer selectielijst.

Binnen de politie wordt gebruik gemaakt van het *Referentiemodel Bedrijfsprocessen Politie (RBP), versie 2008 en versie 2012*. Binnen dit model zijn de taak- en bedrijfsprocessen ingedeeld op grond van een drietal hoofdcategorieën, namelijk Besturen, Uitvoeren en Ondersteunen. Binnen deze hoofdcategorieën worden de werkprocessen beschreven op basis van subcategorieën (onderwerpen binnen de hoofdcategorieën).

---

<sup>10</sup> In een gezamenlijk overleg met het Nationaal Archief en de Erfgoedinspectie is in 2012 afgesproken dat *Selectielijst voor archiefbescheiden van de (regionale) politieorganisaties* van kracht zou blijven tot deze nieuwe selectielijst formeel is vastgesteld.

Schematisch ziet de opbouw van de taakvelden in het RBP 2012 er als volgt uit:

<b>Sturen</b>			
Beleid bepalen	Jaarplan opstellen en Monitoren	Inrichten organisatie	Verbeteren processen
Signaleren en Adviseren	Bepalen aanpak probleem	Bepalen werk en capaciteit	Coördineren werkzaamheden
<b>Uitvoeren</b>			
Intake (aannemen politiewerk)	Handhaven	Verzamelen en verwerken veiligheidsinformatie	
Noodhulp verlenen	Opsporen		
<b>Ondersteunen</b>			
Aannemen vragen Voor ondersteuning	Managen van personeel	Managen van faciliteiten	
Managen van Communicatie	Managen van ICT en informatievoorziening	Managen van financiën	

Deze werkprocessen vormen ook uitgangspunt bij de procesgerichte inrichting van de (digitale) informatiehuishouding. De inrichting van het ondersteunende documentmanagementsysteem (DMS) is gebaseerd op bovenstaande indeling.<sup>11</sup> Daarbij is ter ondersteuning het urenschrijfsysteem van de politie gebruikt (BVCM) en zijn aanvullingen gemaakt van in het RBP2008/2012 en BVCM nog ontbrekende processen.

Omdat de selectielijst op grond van het Archiefbesluit (artikel 5, lid 2) een afspiegeling dient te zijn van de wijze waarop de informatiehuishouding is ingericht en geordend, zijn dezelfde werkprocessen gehanteerd bij de samenstelling van deze selectielijst. In de praktijk heeft het opstellen van deze selectielijst en de inrichting van het DMS tegelijkertijd vorm gekregen.

In de selectielijst worden de waarderingen dus op procesniveau toegekend. Bij de processen is, indien relevant, een toelichting opgenomen van de neerslag die binnen het beschreven proces kan worden aangetroffen. De nummering (volgorde) die is aangebracht binnen de beschreven bedrijfsprocessen loopt analoog aan de indeling die is gehanteerd bij de inrichting van het DMS voor de politie.

Tot slot wordt per beschreven proces een waardering toegekend aan de neerslag die voortvloeit uit het beschreven proces in de zin van bewaren (B) of (op termijn) te vernietigen (V).

Achter de met een V gewaardeerde processen wordt een vernietigingstermijn weergegeven op grond van de waarde van de content vanuit het oogpunt van de verantwoording, de bewijslevering en de taakuitvoering. Zie verder *hoofdstuk 3, §3.1. verantwoording van de waarderingen*.

<sup>11</sup> Anno 2015 is de applicatie die wordt ingevoerd het DMS Documentum.

Achter de met een B gewaardeerde processen wordt de categorie weergegeven, tussen ( ), op grond waarvan de informatie voor bewaring, en latere overbrenging naar het Nationaal Archief in aanmerking komt. De categorieën betreffen zes algemeen toe te passen criteria die worden opgesomd onder hoofdstuk 3 § 3.1. verantwoording van de waarderings.

In *deel II, de systematische opsomming te bewaren en te vernietigen informatie* heeft dat per te waarden proces geleid tot de volgende schematische opbouw:

<p>Nummer:</p>	<p>Volgnummer gebaseerd op het gehanteerde volgnummer in het DMS, bijvoorbeeld 2.05.06</p> <p>Daarbij staat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ Het eerste nummer voor de hoofdcategorie;</li> <li>☛ Het tweede nummer voor het bedrijfsproces;</li> <li>☛ Het derde nummer het volgnummer van het proces onder de categorie en het bedrijfsproces.</li> </ul> <p>Het voorbeeldnummer 2.05.06 staat dus voor: het 6<sup>e</sup> beschreven proces (06) onder het bedrijfsproces opsporen (05) van de categorie uitvoeren (2).</p>
<p>Proces:</p>	<p>Beschrijving van het bedrijfsproces gebaseerd op het RBP 2008/2012 en BVCM.</p>
<p>Hieronder:</p>	<p>Een nadere uitleg en/of verduidelijking van het beschreven proces en van de informatie die voortvloeit uit de uitvoering daarvan.</p>
<p>Waardering:</p>	<p>De waardering van de gegevens die voortvloeien uit het werkproces (ongeacht de vorm, dus zowel analoog als digitaal).</p> <p>De B geeft aan dat de informatie voor bewaring en overbrenging naar het Nationaal Archief in aanmerking komt.</p> <p>De V geeft aan dat de informatie voor vernietiging op termijn in aanmerking komt waarbij het cijfer achter de V de termijn waarna tot vernietiging wordt overgegaan weergeeft.</p>

## Hoofdstuk 2 Contextuele informatie.

### 2.1. Taken en gezagsverhoudingen.

#### 2.1.1. Taken.

*De politie heeft tot taak in ondergeschiktheid aan het bevoegd gezag en in overeenstemming met de geldende rechtsregels te zorgen voor de daadwerkelijke handhaving van de rechtsorde en het verlenen van hulp aan hen die deze behoeven (artikel 3, Politiewet 2012)*”.

Een van de taken waar de Nederlandse overheid mee is belast is het zeker stellen van de rechtsorde in Nederland. Dat zeker stellen van de rechtsorde valt op hoofdlijnen uiteen in:

- ✦ het handhaven van de openbare orde;
- ✦ de strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde, en;
- ✦ het uitoefenen van bestuurlijk toezicht.

Het handhaven van de openbare orde is de zorg voor de naleving van de regels waarvan niet-naleving leidt tot verstoring van de orde en rust in het openbare leven. Handhaving van de openbare orde omvat zowel de daadwerkelijke voorkoming en beëindiging van zich voordoende verstoringen van orde en rust, als de algemeen bestuurlijke voorkoming van strafbare feiten die invloed hebben op de orde en rust in de samenleving.

Het strafrechtelijk handhaven van de rechtsorde omvat de daadwerkelijke voorkoming, de opsporing, de beëindiging van de vervolging en de berechting van strafbare feiten, alsmede de tenuitvoerlegging van beslissingen van de rechter of het openbaar ministerie in strafzaken.

Het bestuurlijk toezicht ten slotte heeft betrekking op het controleren op de naleving van de regels, het controleren daarop zonder dat iemand per definitie verdachte is (bijvoorbeeld het toezicht op de vreemdelingen).

Om die taken te kunnen realiseren beschikt het openbaar bestuur over een gespecialiseerde organisatie die daarvoor wordt ingeschakeld: de politie. De politie heeft voor de verrichting van haar taken de beschikking over een zogenaamd ‘geweldsmonopolie’ en is bevoegd om bepaalde geweldshandelingen uit te voeren om de taken te effectueren (de ‘sterke arm’). Uit hoofde van dit geweldsmonopolie moet de politie haar taken verrichten in ondergeschiktheid aan het bevoegd gezag (machtscheidingsbeginsel) en in overeenstemming met de geldende regels (legaliteitsbeginsel) binnen de rechtsstaat.

Het ‘bevoegd gezag’ over de politie is niet ondergebracht bij één orgaan maar bij meerdere, namelijk bestuur en justitie.

#### 2.1.2. Bevoegd gezag.

De burgemeester vormt ex artikel 11 van de Politiewet 2012 het bevoegd gezag indien het politieoptreden plaatsvindt met betrekking tot het handhaven van de openbare orde.<sup>12</sup> De commissaris van de Koning geeft aanwijzingen (aan de burgemeesters) en minister van Justitie en Veiligheid geeft aanwijzingen (aan de commissarissen van de Koning) als de politie optreedt bij ordeverstoringen die zwaarwegende belangen kunnen schaden (zoals de staatsveiligheid) of daartoe een dreiging aanwezig is.

De officier van justitie fungeert als het bevoegd gezag indien de politie optreedt om de rechtsorde strafrechtelijk te handhaven (bij de opsporing van strafbare feiten) conform artikel 12 van de Politiewet. Het College van procureurs-generaal ziet toe op deze gezagsuitoefening door de officier van justitie. De minister van Justitie is politiek verantwoordelijk voor het handelen van het College van procureurs-generaal en de officieren van justitie omdat de minister uiteindelijk verantwoording aan het parlement aflegt over de strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde.

---

<sup>12</sup> Dit is in overeenstemming met artikel 172 van de gemeentewet waarin de burgemeester verantwoordelijk is voor de openbare orde binnen zijn gemeente. De burgemeester is op zijn beurt politieke verantwoording schuldig aan de gemeenteraad als het gaat over de handhaving van de openbare orde.

### 2.1.3. Driehoeksoverleg.

In het zogenaamde driehoeksoverleg worden afspraken gemaakt over de inzet van de politie op lokale prioriteiten en criminaliteitsbeheersing. De driehoek bestaat uit de burgemeester, de officier van justitie en de politiechef van de eenheid binnen het grondgebied waarin de gemeente gelegen is. Vanuit praktisch oogpunt wordt de driehoek vaak vormgegeven met meerdere burgemeesters op bovengemeentelijk niveau. In de praktijk treedt één burgemeester vaak als voorzitter van dit driehoeksoverleg op.

### 2.1.4. Regionaal overleg.

De burgemeesters van de gemeenten in het gebied waarin de regionale eenheid de politietaak uitvoert en de hoofdofficier van justitie voeren overleg over het beleid en de taakuitvoering van de politie. Jaarlijks stellen de burgemeesters en de hoofdofficier van justitie in een regio een jaarverslag voor de regionale eenheid vast. Daarnaast stellen de burgemeesters en de hoofdofficier van justitie in een regio minstens eenmaal in de vier jaar een regionaal beleidsplan voor de regionale eenheid vast. Via het regionale beleidsplan wordt gestuurd op de prioriteiten en doelstellingen voor die regionale eenheid.

De lokale burgemeesters worden verder via de regioburgemeesters betrokken in het proces van totstandkoming van de landelijke prioriteiten van de politie. De minister stelt vierjaarlijks de landelijke beleidsdoelstellingen vast voor de politie in overleg met het College van procureurs-generaal en de regioburgemeesters. De regioburgemeesters spreken in dit overleg namens de burgemeesters in hun regio.

De minister van Justitie en Veiligheid stelt jaarlijks een landelijk beheersplan en een landelijk jaarverslag op voor de politie. Het beheersplan bevat onder meer de indeling van de regionale eenheden in districten en basisteams.

## 2.2. Organisatie van de politie.

### 2.2.1. Algemeen.

'Waakzaam en dienstbaar' aan de waarden van de rechtsstaat, dat is de missie van de politie. Deze missie vervult de politie door 'afhankelijk van de situatie gevraagd en ongevraagd te beschermen, te begrenzen of te bekrachtigen'.<sup>13</sup> Bij het beschermen van mensen gaat het om hun leven, vrijheid en bezittingen. De politie grijpt in acute noodsituaties dwingend in, zonder aanzien des persoon en desnoods met geweld.

Bij begrenzen gaat het om het beperken en beëindigen van ongeoorloofd, al dan niet gewelddadig, gedrag. Veiligheidsproblemen worden beheersbaar gemaakt of teruggebracht binnen aanvaardbare grenzen. Aan onwettig gedrag, ongeacht of het kleine overtredingen of zware misdrijven zijn, wordt paal en perk gesteld.

Bij bekrachtigen gaat het om de ondersteuning van gewenst gedrag en het creëren van structurele samenwerkingsverbanden die de veiligheid bevorderen. De politie treedt dan met raad en daad op als betrouwbare en vakkundige partner in initiatieven van burgers, overheid, instellingen en bedrijven. De politie treedt op als eenheid en toont daadkracht waar en wanneer dat noodzakelijk is.

Per 1 januari 2013 geeft de politie haar taken en haar missie vorm vanuit tien regionale eenheden, één landelijke eenheid en één landelijke bedrijfsondersteunende organisatie (zie ook afbeelding 1, organogram politie).

---

<sup>13</sup> [www.politie.nl](http://www.politie.nl)

Afbeelding 2 Landelijke regio-indeling eenheden politie



Beleid en uitvoering zijn binnen het korps gescheiden. Beleidsvorming is ondergebracht in directies bij de staf korpsleiding. Beleid wordt, onder verantwoordelijkheid van de korpsleiding, opgesteld door de directeuren staf korpsleiding in nauwe samenwerking met de uitvoering (politiechefs van de eenheden en de directeur van het Politie Diensten Centrum).

De uitvoering van de operatiën vindt plaats binnen de regionale eenheden en de landelijke eenheid, onder verantwoordelijkheid van een politiechef. De uitvoering van de bedrijfsvoering vindt voornamelijk plaats vanuit het PDC, onder verantwoordelijkheid van de directeur PDC. De uitvoering vindt plaats binnen de kaders die door de korpsleiding zijn gesteld.

### 2.2.2. Korpschef en korpsleiding.

De politie staat onder leiding van een korpschef. De korpschef is belast met de leiding en het beheer.

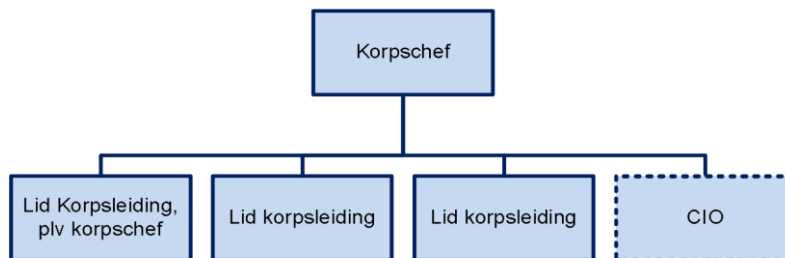
De korpschef voert deze taken uit onder de ministeriële verantwoordelijkheid van de minister van Justitie en Veiligheid<sup>14</sup>. Hij is verantwoordelijk voor de resultaten van het korps en stuurt daarvoor onder andere op:

- ☛ het functioneren en de resultaten van het korps als geheel;
- ☛ het realiseren van de doelstellingen;
- ☛ de samenhang en samenwerking tussen eenheden en diensten binnen het korps;
- ☛ de positionering van het korps binnen de nationale en internationale context;
- ☛ de samenwerking van het korps met andere partijen;
- ☛ de internationale samenwerking;
- ☛ het beheer en de bedrijfsvoering van het politiekorps;
- ☛ de uitvoering van de Vreemdelingenwet en andere korpscheftaken.

<sup>14</sup> De minister bepaalt wat de politie kan, het gezag bepaalt wat de politie moet en de korpschef borgt dat de politie dat doet (blz. 86, *Inrichtingsplan nationale politie, versie 3.0*, december 2012)

De sturing op resultaat, samenhang en integraliteit op de operatiën en de bedrijfsvoering door de korpschef gebeurt in gezamenlijkheid met een aantal leden van de korpsleiding.

Afbeelding 3 Organogram Korpsleiding



### 2.2.3. Staf korpsleiding; korpsstaf en directies.

De korpschef en korpsleiding worden in de uitvoering van hun verantwoordelijkheden ondersteund door de staf korpsleiding. Tevens ondersteunt de staf korpsleiding de integraliteit van beleid en besluitvorming voor de politie. De staf korpsleiding richt zich daarvoor op de strategievorming en sturing ten aanzien van de Operatie en de Bedrijfsvoering.

De staf korpsleiding bestaat uit de korpsstaf, inclusief een onafhankelijk team Auditing, de directie Operatiën, de directie Human Resource Management (HRM), de directie Facility Management (FM), de directie Financiën (FIN), de directie Informatievoorziening (IV) en de directie Communicatie (COM).

De *korpsstaf* is verantwoordelijk voor integrale besluitvorming, politiek-bestuurlijke advisering aan de korpsleiding, samenhang in de (beleids)adviesing en borging, de nationale briefing en korpscontrol. De korpsstaf werkt daartoe samen met vertegenwoordigers van de minister, het bestuur, het OM, met ketenpartners, de directies binnen de staf korpsleiding, de eenheden en andere experts in het korps. Tevens ondersteunt de korpsstaf de korpsleiding bij haar taken en verplichtingen buiten de politieorganisatie zoals overleggen met de minister, het bestuur, het OM en maatschappelijke partners.

De *directie Operatiën* fungeert voor de korpsleiding als kennisdrager en adviesorgaan op het gebied van de Operatiën. Voor de eenheden (zie § 2.2.4.) is de directie de natuurlijke samenwerkingspartner voor beleid op het gebied van operatiën, de ontwikkelingen in de politieprofessie en het onderhouden van de relevante internationale en nationale (vakinhoudelijke) netwerken, zoals het ministerie van Justitie en Veiligheid, het Openbaar Ministerie, de Politieacademie, het ministerie van Defensie, het Veiligheidsberaad, Bijzondere Opsporingsdiensten, Europol en Interpol.

De *directie HRM* is verantwoordelijk voor de strategie en beleidsvorming op personeelsgebied. Dit stelt het korps in staat om op korte en lange termijn te beschikken over voor de taakstelling benodigde gekwalificeerde medewerkers. Dat vraagt van de directie scenario's voor de lange termijn, het inzichtelijk maken van de HR-consequenties, het ontwikkelen van beleid en het meten van de effectiviteit van personeelsbeleid. Daarnaast ziet de directie toe op de uitvoering en de realisatie van het vastgestelde HRM-beleid. HRM heeft frequent afstemming met korpsleiding, eenheidsleiding en andere stakeholders zoals het ministerie van Justitie en Veiligheid, vakorganisaties en de Centrale Ondernemingsraad.

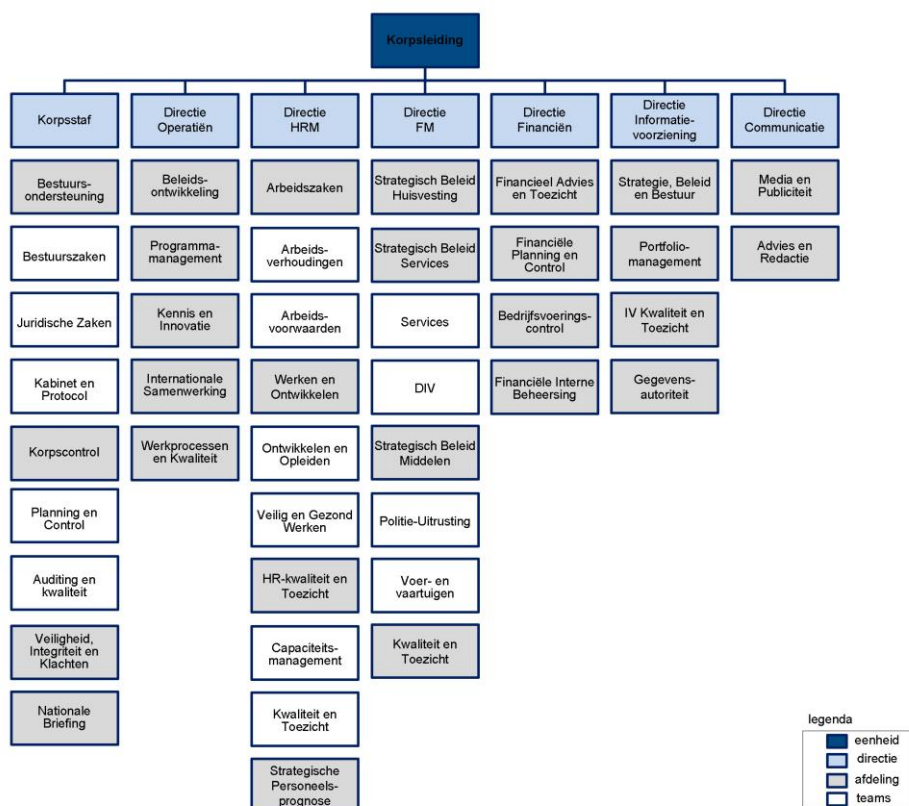
De *directie FM* is verantwoordelijk voor een visie, strategie en beleid die borgen dat het korps op de korte en lange termijn beschikt over de juiste huisvesting, middelen en diensten om de politieoperatie maximaal te ondersteunen. De directie FM is verantwoordelijk voor de organisatie van en de sturing op de verschillende categorieën van inkoop en zorgt voor de betrokkenheid van de juiste belanghebbenden vanuit het ministerie van Justitie en Veiligheid, de korpsleiding, directies en vertegenwoordigend overleg. Ook de toets op de rechtmatigheid (in samenwerking met de directie FIN) en de doelmatigheid van inkoop s bij de directie FM belegd. Tevens is in de directie de toetsing van de uitvoering van het (D)IV-beleid georganiseerd waarmee het korps tegemoet komt aan de eisen die de Erfgoedinspectie stelt.

De *directie FIN* is verantwoordelijk voor het stellen van de financiële kaders en het bewaken van de doelmatige besteding van de gelden. De directie richt zich primair op de planning & control en ondersteuning van de besluitvorming, stelt voor de financiële uitvoerende taken kaders en richtlijnen op, houdt toezicht op de uitvoering van de begroting (rechtmatigheid en doelmatigheid van de uitgaven) en maakt de jaarlijkse ontwerpbegroting. Daarnaast vervult de directie een rol bij de realisatie van kostenbewustzijn, kostenefficiëntie en 'bedrijfsvoering in control'.

De *directie IV* is verantwoordelijk voor de strategie- en beleidsvorming op het gebied van de informatievoorziening (IV) en stelt daarvoor de kaders op. De directie ontwikkelt en beheert de integrale informatie-, applicatie- en ICT-architectuur en is verantwoordelijk voor het portfoliomanagement. Tevens monitort de directie de kwaliteit van de uitvoering en naleving van het IV-beleid, waaronder het beheer van de gegevens (de Gegevensautoriteit), en rapporteert over de voortgang en de kwaliteit van de IV van de politie. Daarnaast zoekt de directie afstemming met het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de prioriteitstelling van de ICT-projecten (in het kader van het aanvalsprogramma ICT).

De *directie COM* ondersteunt de kernprocessen van de politie vanuit door de korpschef bepaalde noties op gewenste cultuur, gedrag en leiderschap. Aan de hand van deze noties geeft de directie vorm aan ideeën en voorstellen op het vlak van imagoverbetering, het werken aan vertrouwen, het bouwen aan strategische allianties, de ondersteuning van lijncommunicatie of een gezamenlijke identiteit. Binnen de directie COM zijn dan ook die activiteiten belegd die nationale impact hebben op het imago en de identiteit van de politieorganisatie (waaronder landelijke politiek-bestuurlijke aangelegenheden) en die kaderstellend zijn voor de invulling van de communicatiefunctie. Er wordt nauw samengewerkt en afgestemd met de directie Voorlichting en Communicatie van het College van PG's.

Afbeelding 4 Organogram staf korpsleiding



## 2.2.4. Regionale eenheden.

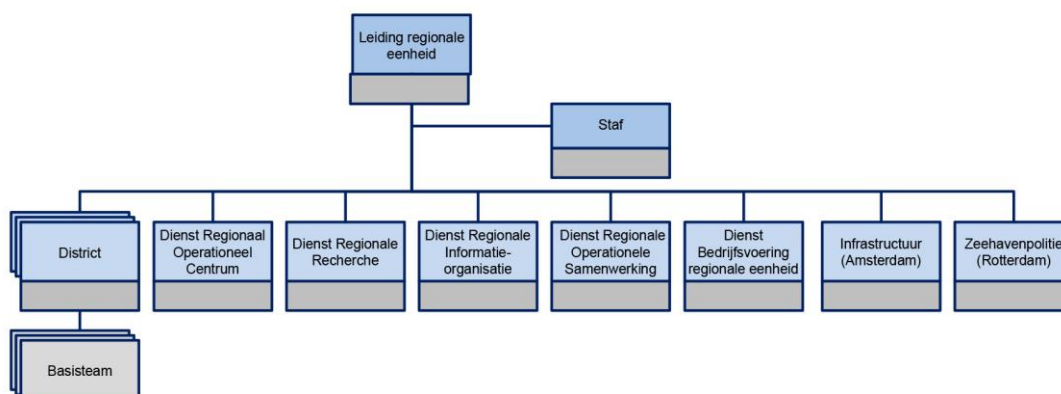
De operationele politietaak krijgt uitvoering binnen de regionale eenheden (met uitzondering van de operationele taken die zijn belegd bij de landelijke eenheid, § 2.2.5.). Vanuit het oogpunt van standaardisatie binnen het korps en onderlinge samenwerking zijn de 10 regionale eenheden op eenduidige wijze ingericht. Iedere eenheid bestaat uit:

- een eenheidsstaf;
- een aantal districten;
- een dienst Regionaal Operationeel Centrum (DROC);
- een dienst Regionale Recherche (DRR);
- een dienst Regionale Informatieorganisatie (DRIO);
- een dienst Regionale Operationele Samenwerking (DROS);
- een dienst Bedrijfsvoering regionale eenheid (DBV RE).

De inrichting van de regionale eenheden kent een verdere gelaagdheid, namelijk:

- districten met daarbinnen basisteams, de districtsrecherche en een flexteam;
- diensten met daarbinnen afdelingen, al dan niet organisatorisch opgebouwd uit teams.

Afbeelding 5 Organogram hoofdinrichting regionale eenheid



### 2.2.4.1. Districten en basisteams.

Elk *district* is geografisch verdeeld in robuuste basisteams, waarbinnen basispolitietaken gestalte krijgt.

Het *basisteam* vormt daarmee het fundament voor de lokaal verankerde politiezorg.<sup>15</sup> De kerntaken van het basisteam zijn:

- Het gebied gebonden en probleemgericht werken (de wijkzorg);
- Het toezicht op en handhaving van wet- en regelgeving (zoals verkeer, milieu, horeca en evenementen);
- Het verlenen van noodhulp;
- Het opsporen en afhandelen van veel voorkomende criminaliteit;
- De intake (receptiefunctie, opvang publiek, opnemen aangiften);
- Het aanpakken van jeugdproblematiek en huiselijk geweld;
- Het uitvoeren van dierenpolitietaken;
- Het uitvoeren van executietaken;
- Het uitvoeren van korpscheftaken;
- Het uitvoeren van identiteitscontroles en uitoefenen vreemdelingtoezicht;
- De slachtofferzorg.

<sup>15</sup> Verdeeld over de 10 regionale eenheden telt de politie 43 districten en 167 basisteams binnen die districten. In veel gevallen is de teamchef van het basisteam het vaste aanspreekpunt voor de burgemeester en de OvJ, met dien verstande dat deze rol bij grotere gemeenten, waarbinnen meerdere basisteams zijn ingericht, door de districtschef kan worden ingevuld.

De *districtsrecherche* is, in samenspraak met de opsporing binnen de basisteams, verantwoordelijk voor de opsporing en aanpak van criminaliteit met hoge impact en de probleemgerichte aanpak van veelvoorkomende criminaliteit. De kerntaken van de districtsrecherche zijn:

- ✦ Het uitvoeren van onderzoek naar criminaliteit naar aanleiding van incidenten (plaats delict) en aangiften;
- ✦ Het uitvoeren van probleemgerichte onderzoeken naar veelvoorkomende criminaliteit;
- ✦ Het leveren inzetten van gekwalificeerde medewerkers ten behoeve van teams Grootchalige Opsporing (TGO's).

De *flexteams* binnen de districten omvatten, zoals de naam al zegt, flexibele capaciteit. Deze capaciteit omvat zowel handavings- als opsporingscapaciteit die probleemgericht kan worden ingezet ter ondersteuning van de basisteams.

#### 2.2.4.2. Diensten.

De *dienst Regionaal Operationeel Centrum (DROC)* draagt zorg voor het politiedeel van de meldkamer (binnen de Veiligheidsregio) waar de uitgifte van spoedeisende meldingen voor de politie plaats heeft en de DROC stuurt, voor zover dat functioneel is, operationele eenheden in het veld aan. Indien noodzakelijk neemt het DROC het initiatief voor een eventuele opschaling van de politie-inzet. In dat geval wordt de operationele sturing van de betreffende operatie door het DROC uitgevoerd tot het commando door een gealarmeerde functionaris of bevelsstructuur, zoals een Staf Grootchalig en Bijzonder Optreden (SGBO), wordt overgenomen. De taken van het DROC kunnen als volgt worden samengevat:

- ✦ Het uitgeven van de meldingen ter afhandeling aan noodhulpeenheden op straat;
- ✦ Het monitoren van alle politieoperaties (spoedeisend en niet-spoedeisend);
- ✦ Het ondersteunen van eenheden op straat;
- ✦ Het coördineren van activiteiten van politie-eenheden;
- ✦ Het voeren van regie op de inzet binnen de noodhulp en op andere politie-inzetten;
- ✦ Het fungeren als 'lifeline' voor de eenheden op straat.

De *Dienst Regionale Recherche (DRR)* verricht probleem- en themagerichte onderzoeken. Daartoe is de DRR onderverdeeld in afdelingen die zijn ingericht rondom generieke opsporing, thematische opsporing, vreemdelingenpolitie en specialistische ondersteuning. Binnen de generieke opsporing verricht de DRR taken op het gebied van de:

- ✦ Het uitvoeren van ondermijningsonderzoeken, onderzoeken naar High Impact Crime en onderzoeken naar kapitale delicten;
- ✦ Het uitvoeren van executietaken waarvoor complexe opsporingshandelingen nodig zijn;
- ✦ Het inrichten, coördineren en leveren van inzet bij TGO's;
- ✦ De regievoering op 'cold-cases' en bij vermiste personen;
- ✦ Het uitvoeren van rechtshulpverzoeken.

De thematische opsporing richt zich op onderzoeken op de thema's milieu, financiële fraude, zeden, kinderporno, mensenhandel, cybercrime en migratiecriminaliteit. Daarbij oefent de DRR op thematisch gebied ook de handhaving en het toezicht uit op de vreemdelingenwetgeving en de prostitutie. Binnen dit kader verricht de DRR de volgende thematische taken binnen een regionale eenheid:

- ✦ Het verrichten van onderzoeken naar milieudelicten, naar financiële- en vastgoedfraude, op het gebied van zeden en kinderpornografie, mensenhandel en mensensmokkel en identiteitsfraude;
- ✦ Het ondersteunen van basisteams (districtsrecherche) met kennis en kunde op de genoemde thema's;
- ✦ Het uitoefenen van handhaving en toezicht op vreemdelingen en prostitutie.

De specialistische ondersteuning vanuit de DRR richt zich ten slotte op de ondersteuning en advisering bij de opsporing door de inzet van specialistische vaardigheden of - middelen bij de uitvoering van opsporingsonderzoeken binnen de regionale eenheid. Dit betreft observatie en (technische) interceptie, forensische opsporing, financiële opsporing en digitale opsporing. De volgende taken vloeien daar uit voort:

- ✦ Het uitvoeren van observaties, intercepties, digitaal onderzoek en financieel onderzoek ter ondersteuning van generieke en thematische onderzoeken;
- ✦ Het uitvoeren van sporenonderzoek op de plaats delict (PD), in de 2<sup>e</sup> lijn en bij verkeerzaken;
- ✦ Het adviseren omtrent onderzoeksstrategieën op de specialistische ondersteuning binnen de regionale eenheid.

De *Dienst Regionale Informatieorganisatie (DRIO)* zorgt er voor dat de politieorganisatie 24/7 van actuele informatie is voorzien ten behoeve van de sturing op de operationele taken en de ondersteuning daarvan. De dienst voert de regionale regie op de informatiecoördinatie en geeft uitvoering aan de intelligence-agenda door inwinning, onderzoek, analyse en advisering en maakt dreigingsanalyses op ten behoeve van activiteiten in het kader van het stelsel bewaken en beveiligen. De DRIO monitort voorts het gebruik van de informatie en signaleert en adviseert over de kwaliteit van vastgelegde gegevens. De dienst is, met de districts- en dienstinformatieknooppunten, gedeconcentreerd aanwezig in de districten en diensten en daarmee lokaal verankerd. De diensten van de regionale eenheden en de landelijke eenheid samen vormen de nationale informatieorganisatie. Hiermee is informatieorganisatie van het korps lokaal verankerd en nationaal verbonden. De dienst Landelijke Informatieorganisatie (DLIO), ingericht bij de landelijke eenheid (zie § 2.2.5.) vormt het loket voor internationale informatie-uitwisseling.

Op elke niveau, lokaal, regionaal en nationaal, zijn er tevens verbindingen met partners in de veiligheidsketen waardoor een integrale informatiepositie op veiligheidsproblemen ontstaat. De informatieofficier is een belangrijke schakel in de sturing van het OM op het intelligenceproces. De afdelingen en teams binnen de DRIO zijn grosso modo georganiseerd rondom:

- ✦ Het coördineren, monitoren en registreren en toetsen van rechtshulpverzoeken binnen de eigen regionale eenheid;
- ✦ Het behandelen van eenvoudige rechtshulpverzoeken, Europese arrestatiebevelen en uitleveringsverzoeken;
- ✦ Het gevraagd en ongevraagd leveren van real time-intelligence op actuele informatievragen voor de operaties (noodhulp, handhaving, opsporing, bewaken en beveiligen) en ondersteunen van de politiemedewerkers op straat;
- ✦ Het beschikken over een 24/7 volledig, actueel operationeel beeld dat enerzijds bestaat uit de aanstaande evenementen en potentiële dreigingen en anderzijds uit de operationele agenda;
- ✦ Het ontvangen, veredelen en uitzetten van informatie van en naar andere regionale eenheden en de landelijke eenheid, bijzondere opsporingsdiensten en Wpg-partners;
- ✦ Het uitvoeren van informatiecoördinatie op de thema's uit de regionale en nationale Intelligenceagenda;
- ✦ Leveren van het veiligheidsbeeld en veiligheidsanalyses (per district en per basisteam);
- ✦ Het signaleren van kwaliteitsgebreken in de vastlegging van informatie;
- ✦ Het inwinnen, analyseren en verstrekken van heimelijke informatie op het gebied van (zware) criminaliteit en openbare orde;
- ✦ Het controleren en corrigeren van de in de politiesystemen vastgelegde gegevens;
- ✦ Datamining.

De *Dienst Regionale Operationele Samenwerking (DROS)* ondersteunt de districten en de overige operationele diensten bij de uitvoering van alle kerntaken binnen de basispolitietaken. De DROS voert taken uit die niet per definitie op lokaal niveau ingericht moeten zijn en om reden van effectiviteit, efficiëntie, slagkracht, flexibiliteit en coördinatievermogen beter op regionaal niveau georganiseerd kunnen worden. De geleverde ondersteuning is de ene keer specialistisch van aard en de andere keer coördinerend van aard. De werkerreinen liggen op het gebied van de regionale conflict- en crisisbeheersing, de infrastructuur, arrestantentaken, regionale coördinatie en –services.

De afdelingen en teams binnen de DROS zijn georganiseerd rondom:<sup>16</sup>

- ✦ Het adviseren, organiseren, coördineren en ondersteunen bij de crisisbeheersing, het bewaken en beveiligen, de explosievenverkenning, grootschalige evenementen, betaald voetbalwedstrijden, de inrichting van Staven Grootschalig en Bijzonder Optreden (SGBO's) en de organisatie en inzet van de Mobiele Eenheid (ME);
- ✦ Het ondersteunen van de organisatieonderdelen door beschikbaarheid en inzet van diensthonden als bijzonder middel bij bijvoorbeeld handhaving van de openbare orde, bij aanhoudingen met bijzondere gearrestatie of bij het zoeken van personen;
- ✦ Het toezicht, de handhaving en de criminaliteitsbestrijding op de lokale en regionale infrastructuur;

---

<sup>16</sup> Opgemerkt wordt dat binnen enkele eenheden wordt afgeweken van de landelijke standaardindeling van de DROS. Zo heeft de eenheid Den Haag het 'bewaken en beveiligen' apart geïntegreerd op basis van het grote aantal ambassades en regeringsgebouwen, heeft de eenheid Rotterdam met het oog op de haven een dienst Zeehavenpolitie ingericht en heeft de eenheid Amsterdam een Dienst Infrastructuur ingericht vanwege de omvang en complexiteit rondom Amsterdam.

- ☛ De Integrale verkeershandhaving binnen de eenheid, het ondersteunen van districten en basisteam bij de afhandeling van complexe ongevallen en verkeersmisdrijven en incidentmanagement op autosnelwegen;
- ☛ Het ontwikkelen, beheren en voeren van regie op voorzieningen waarbij vormen van toezicht worden georganiseerd door middel van techniek (bijvoorbeeld cameratoezicht);
- ☛ De intake van niet spoedeisende meldingen en uitzetten daarvan naar de basisteam;
- ☛ De intake, het verzorgen en het transporteren van arrestanten;
- ☛ Het coördineren, administreren en prioriteren van taken rond de executie van strafvonnissen;
- ☛ Het beheren en coördineren van de inzet van vrijwilligers en volontairs;
- ☛ Het verwerken van mini-processen-verbaal die binnen de regionale eenheid (districten, verkeershandhavingsteam) worden opgemaakt inclusief het afhandelen van verzoeken met betrekking tot foto's;
- ☛ Het uitvoeren van de korpscheftaken die namens de minister van Justitie worden uitgeoefend, zoals het verlenen van vergunningen aan particuliere beveiligingsbureau 's, het verlenen van vergunningen in het kader van de wapenwetgeving en het adviseren over de aanstelling van BOA's. Ook het toezicht op de verleende vergunningen (handhaving) behoort tot de korpscheftaken.

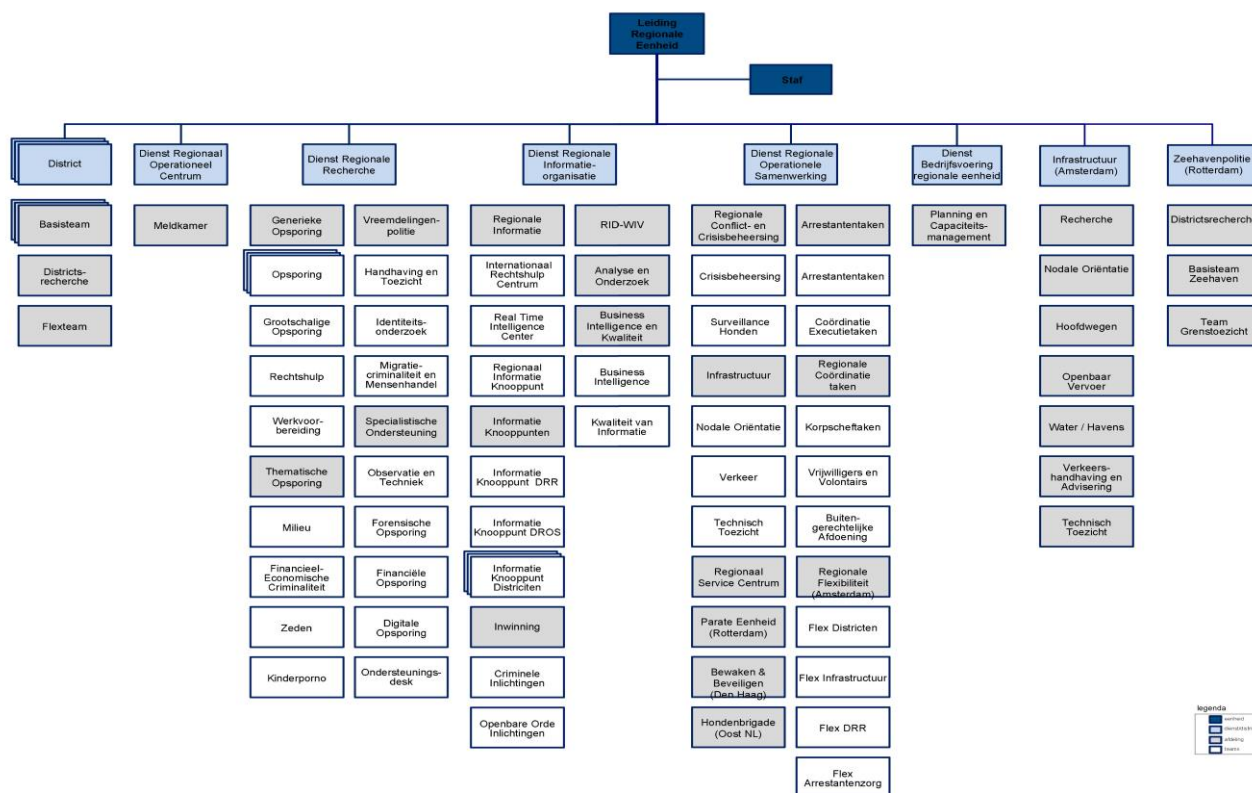
De *Dienst Bedrijfsvoering Regionale Eenheid (DBV RE)* stuurt de bedrijfsvoeringactiviteiten die binnen de eenheden zijn ingericht (planning en capaciteitsmanagement) en draagt zorg voor de aansluiting tussen door het PDC geleverde producten en diensten ( zie 2.2.6 PDC) en de vraag vanuit de eenheid. Op de dienstverlening die door het PDC wordt geleverd vindt monitoring plaats door de DBV RE.

De *staf van de regionale eenheid (Staf RE)* ondersteunt de politiechef van de eenheid in zijn verantwoordelijkheden. De staf richt zich daarbij op:

- ☛ de beleidsontwikkeling en –implementatie van landelijk beleid binnen de eenheid;
- ☛ de planning en control- cyclus binnen de eenheid;
- ☛ de bestuurlijk-juridische advisering;
- ☛ de externe contacten en afstemming met onder andere burgemeesters en veiligheidsregio's;
- ☛ (media)communicatie;
- ☛ integriteit en disciplinair optreden.

De staf van de eenheden is gespiegeld aan die van de korpsstaf. Er is een functionele relatie met de korpsstaf en directie Operatiën ten behoeve van standaarden, beleidsafstemming en regie.

Afbeelding 6 Organogram Regionale Eenheid



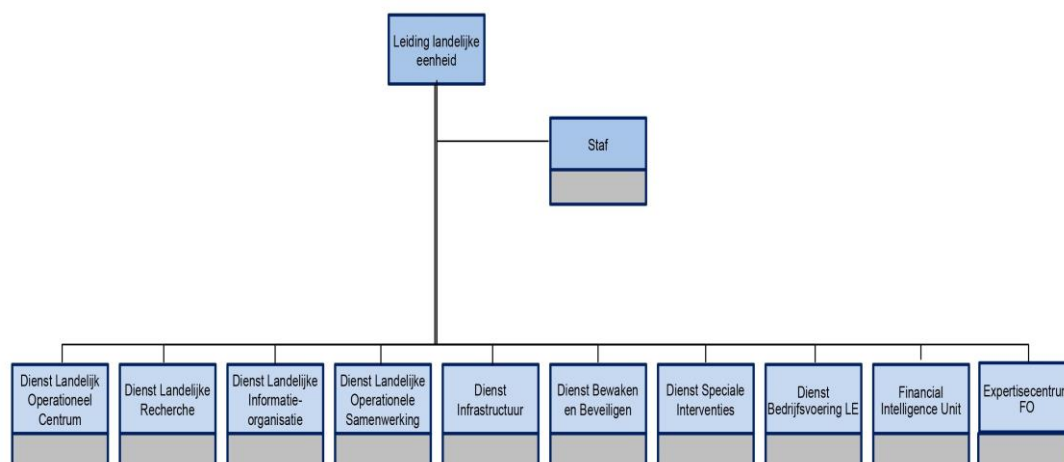
### 2.2.5. Landelijke eenheid.

De politie kent één operationele landelijke eenheid. Waar de tien regionale eenheden een territoriale verantwoordelijkheid dragen, is de landelijke eenheid belast met de uitvoering van landelijke en specialistische politietaken. Daarnaast werkt de landelijke eenheid samen met de regionale eenheden bij het bieden van hoogwaardige operationele ondersteuning. De eenheid opereert vanuit locaties in binnen- en buitenland.

De zelfstandige taken liggen in hoofdzaak op het terrein van de aanpak van zware criminaliteit, terrorismebestrijding, bewaken en beveiligen en de aanpak van veiligheidsproblemen op de infrastructuur. De landelijke eenheid fungeert tevens voor internationale partners ten aanzien van de operationele samenwerking, informatie-uitwisseling en rechtshulp als één centraal aanspreekpunt (het zogeheten 'single point of contact'). De genoemde taken zijn georganiseerd in drie diensten: de DLR, de DB&B en de Dienst Infrastructuur.

De ondersteunende taken liggen in hoofdzaak op het terrein van specialistische rechercheondersteuning, specialistische forensische ondersteuning, intelligence en informatievoorziening, internationale politiesamenwerking, interventie, luchtsteun, operationele ondersteuning en landelijke operationele coördinatie. Deze taken zijn georganiseerd in vier diensten: de DLOS, de DLIO, de DSI en de DLOC. Deze vier diensten leveren ondersteuning of werken in het verlengde van operaties die elders worden geïnitieerd: zowel in de landelijke als in de regionale eenheden.

Afbeelding 7 Organogram hoofdindeling Landelijke Eenheid



### 2.2.5.1. Diensten, zelfstandige taken.

De *Dienst Landelijke Recherche (DLR)* houdt zich bezig met de opsporing en bestrijding van zware, georganiseerde vormen van criminaliteit die een nationaal of internationaal karakter hebben en de rechtstaat ondermijnen. De taken worden in nauwe samenwerking met het landelijk parket uitgevoerd. De bestrijding vindt plaats in samenwerking met de opsporing binnen de regionale eenheden en met andere opsporingsinstanties. De DLR treedt voorts op als nationale opsporingsinstantie bij zaken waarbij Nederlandse ingezetenen of eigendommen buiten de landsgrenzen betrokken zijn, bij (dreigende) aanslagen of zware georganiseerde criminaliteit.

De DLR heeft zijn taken deels generiek en deels thematisch ingericht. De generieke aandachtsgebieden betreffen drugs, mensenhandel, terrorisme en criminele netwerken. De thematische aandachtsgebieden betreffen High Tech Crime (HTC), kinderporno, financieel-economische criminaliteit, internationale milieucriminaliteit, internationale misdrijven en de opsporing van voortvluchtigen. Daaruit voortvloeiend is de DLR belast met de volgende taken:

- ☛ Het opsporen en bestrijden van ondermijnende criminaliteit;
- ☛ Het opvolgen van complexe rechtshulpverzoeken op de thema's van de DLR;
- ☛ Het inzetten van digitale recherche-expertise en innovatie daarvan;
- ☛ Het internationaal samenwerken, zoals met Europol en Interpol;
- ☛ Het leveren van een bijdrage aan internationale onderzoeken;
- ☛ Het leveren van een bijdrage aan de ketenbrede aanpak van internationale (oorlogs)misdrijven;
- ☛ Het opsporen van personen die zich aan de rechtsgang hebben onttrokken (voortvluchtigen, ontsnapte gedetineerden, ontsnapte TBS-ers, et cetera);
- ☛ Het inzetten van diverse vormen van observatie en plaatsingen;
- ☛ Het uitvoeren van basis forensisch researchewerk binnen de werkprocessen van de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup>-lijns opsporing en binnen de DLR.

De *Dienst Bewaken & Beveiligen (DB&B)* draagt zorg voor uitvoering en regie op de nationale en regio-overschrijdende taken die voortvloeien uit het stelsel bewaken en beveiligen. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid (NCTV) en het Landelijk Parket. Bewaking en beveiliging van personen, objecten en diensten worden binnen het korps in onderlinge samenhang gezien. De taken ten aanzien van B&B zijn zowel op nationaal, regionaal als lokaal niveau belegd.

De werkzaamheden zijn territoriaal en landelijk georganiseerd vanuit kwaliteit, effectiviteit en efficiëntie. Naarmate de dreiging en/of complexiteit van de beveiligingsopdracht toeneemt, nemen ook de te nemen bewakings- en beveiligingsmaatregelen toe. De DB&B voert op basis de volgende taken uit:

- ☛ Het samen met de NCTV formuleren van uitvoeringsbeleid op het gebied van bewaken en beveiligen;

- ✦ Het voeren van regie op operationele inzet bewaken en beveiligen die bovenregionaal of landelijk plaats heeft en bij een hoge dreiging;
- ✦ Het zorg dragen voor persoonsbeveiliging van de leden van het Koninklijk Huis en hun officiële gasten;
- ✦ Het zorg dragen (zelfstandig en zelfvoorzienend) voor de integrale persoonsbeveiliging (diplomaten) en objectbeveiliging van diplomatieke vestigingen;
- ✦ Het opstellen en uitvoeren van integrale beveiligingsplannen (voor personen en objecten);
- ✦ Het verrichten van (heimelijk) verkennend onderzoek;
- ✦ Het uitvoeren van niet-politiële interventies (aanspreken, verstoren, blokkeren, et cetera.).

De *Dienst Infrastructuur* richt zich op (on)veiligheid, afwijkend gedrag en criminaliteit binnen de infrastructuur. Opsporing, toezicht en handhaving op het brede terrein van de infrastructuur vereisen een specialistische vorm van kennis en kunde, vaardigheden, middelen en informatiepositie. De uitoefening van taken op de infrastructuur vindt integraal plaats binnen de vervoersmodaliteiten (weg, water, spoor en lucht). De Dienst Infrastructuur zorgt voor zowel de handhaving en toezicht op de openbare orde en veiligheid als het opsporen van strafbare feiten op de Nederlandse (hoofd)infrastructuur en signaleren, adviseren en coördineren. In de aanpak werkt de landelijke eenheid samen met de regionale eenheden en in samenwerking met (keten)partners wordt ieders bijdrage in de bestrijding bepaald. Er wordt gewerkt vanuit vier Geografische afdelingen: Noordoost, Noordwest, Zuidwest en Zuidoost. De afdelingen voeren de operationele taken integraal uit en zijn in staat zo zelfstandig mogelijk de politietaken op de (hoofd)infrastructuur uit te voeren. Daarnaast wordt gewerkt vanuit een aantal landelijke afdelingen die regionaal ondersteunen.

De taken van de Dienst Infrastructuur kunnen als volgt worden omschreven

- ✦ Het bevorderen van verkeers- en sociale veiligheid door handhavingsactiviteiten op de infrastructuur (diverse controles);
- ✦ Het verrichten van opsporingsactiviteiten in het kader van criminaliteitsbestrijding op de infrastructuur (bijvoorbeeld mobiel banditisme of transportcriminaliteit) en in specifieke gevallen (water en spoor) bij ongevallen;
- ✦ Het versterken van de verbinding tussen politie en andere betrokkenen op de infrastructuur;
- ✦ Het bestrijden van branche gerelateerde criminaliteit door de inzet van branche-expertise (beladingseisen, wettelijke rij- en vaartijden, en dergelijke);
- ✦ Het uitvoeren van programma gestuurde activiteiten in het kader van criminaliteitsbestrijding en veilig gebruik van de infrastructuur;
- ✦ Het verkeerstechnisch begeleiden bij verplaatsingen in het kader van bewaken en beveiligen en bij regio-overschrijdende bijzondere verplaatsingen;
- ✦ Het houden van landelijk gericht verkeerstoezicht op het hoofdwegennet door middel van elektronische radarsystemen en camerasystemen;
- ✦ Het coördineren en voorbereiden van taken rond voetbalwedstrijden en grote evenementen;
- ✦ Het inzetten van surveillanceshondens;
- ✦ Het uitvoeren van politietaken op het Nederlandse deel van de Noordzee en het Continentaal Plat en aan boord van Nederlandse zeeschepen, waar dan ook ter wereld);
- ✦ Het inzetten van waarnemers/operators vanuit de lucht ten behoeve van de handhaving (waaronder 'crowd control') en opsporing;
- ✦ Het ondersteunen door middel van luchtinzet bij politionele acties (bij aanhoudingen, speciale interventies en dergelijke);
- ✦ Het bieden van kennis en expertise, zowel op zowel nationaal als internationaal niveau, en leveren van beleidsadvies op deze terreinen.

#### **2.2.5.2. Diensten; ondersteunende taken.**

De *Dienst Landelijk Operationeel Centrum (DLOC)* vormt het centrale punt voor voorbereiding op en sturing van alle landelijke en bovenregionale operaties. De DLOC opereert daarbij op basis van een landelijk operationeel beeld van de actuele veiligheidssituatie in en rondom Nederland, lopende operaties van de landelijke eenheid en lopende regio-overstijgende operaties. Aan de hand van dit beeld stuurt de DLOC wanneer de actuele veiligheidssituatie daarom vraagt. Dit geschiedt in nauwe samenhang met de Operationele Centra (OC 's) van de betrokken regionale eenheden, waarmee de DLOC permanent in verbinding staat. De DLOC voert de operationele regie tijdens de eerste fase op de aansturing van de operatie, totdat die aansturing in een reguliere of specifieke commandolijn kan worden belegd (bijvoorbeeld bij een SGBO of TGO).

De taken van het DLOC kunnen worden omschreven als:

- ✦ Het aannemen en doorgeleiden van mobiele 112-oproepen en aannemen van 144-meldingen;
- ✦ Het administratief verwerken en vastleggen van operationele informatie in alle standaardsystemen van de politie;
- ✦ Het monitoren van de actuele veiligheidssituatie en lopende operaties;
- ✦ Het activeren en regisseren van opschaling bij afwijkingen van het 'normale patroon';
- ✦ Het coördineren van grensoverschrijdende observaties;
- ✦ Het zorgdragen voor preparatie van mensen (opleiding en oefening) en middelen (commandofaciliteiten, technische middelen);
- ✦ Het, onder gezag van de NCTV, inrichten van een Landelijk Operationeel Coördinatiecentrum ten behoeve van een samenhangende multidisciplinaire inzet bij (dreigende) (inter)nationale incidenten, rampen, crises en grootschalige evenementen.

De *Dienst Landelijke Operationele Samenwerking (DLOS)* voert specialistische activiteiten uit en zet specialistische middelen in ten behoeve van de eenheden van het korps en andere opsporingsinstanties. De DLOS draagt daarmee bij aan de bestrijding van de zware en georganiseerde criminaliteit, terrorisme en de handhaving van de openbare orde en veiligheid. Voor een aantal taken is wettelijk vastgelegd dat zij exclusief bij de DLOS zijn ingericht, zoals de keuring van technische hulpmiddelen en getuigenbescherming.

Binnen het DLOS zijn de volgende taken gepositioneerd:

- ✦ Het uitvoeren van afgeschermd en heimelijke operaties;
- ✦ Het uitvoeren van intercepties;
- ✦ Het verzamelen, bewerken en verwerken van informatie ten behoeve van de opsporing en handhaving;
- ✦ Het keuren en certificeren van technische hulpmiddelen die door opsporingsinstanties worden gebruikt;
- ✦ Het ontwikkelen van technieken en methoden in nauwe samenspraak met de operationele gebruikers;
- ✦ Het coördineren (landelijk) en inzetten van ruiters en paarden (vanuit vijf geografisch verspreide teams) ter ondersteuning van het korps bij bijvoorbeeld optredens van de ME, grootschalige evenementen, voetbalwedstrijden, demonstraties en ontruiming;
- ✦ Het coördineren (landelijk) en inzetten van speur- en specialistische honden ten behoeve van diverse politieprocessen (vanuit vier geografisch verspreide teams);
- ✦ Het verwerven, selecteren en africhten van levende have (paarden en honden, en dergelijke);
- ✦ Het zorg dragen voor het administratief beheer van levende have (paarden en honden);
- ✦ Het opleiden van ruiters en hondengeleiders;
- ✦ Het met specialistische middelen verifiëren en identificeren van dactylosporen in samenwerking met de regionale afdelingen Forensische Opsporing<sup>17</sup>, identiteitsonderzoek op basis van dactylosporen en internationale dactylogerelateerde taken;
- ✦ Het content beheer van HAVANK (Automatisch Vingerafdrukkensysteem Nederlandse Kollektie);
- ✦ Het verrichten van onderzoek, kwaliteitsontwikkeling, internationalisering op het terrein van dactylosporen en HAVANK-processen;
- ✦ Het verzamelen, vastleggen en onderzoeken van forensische sporen (draggers) door middel van de toepassing van bijzondere forensische expertises.

De *Dienst Speciale Interventies (DSI)* opereert gezamenlijk met het ministerie van Defensie. In formatieve zin is de dienst opgebouwd vanuit politiepersoneel en defensiepersoneel. Het diensthoofd is afkomstig van de politie, het plaatsvervangend diensthoofd van Defensie. De DSI bestrijdt in het kader van de strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde alle vormen van ernstig geweld en terrorisme over het gehele geweldsspectrum. Tevens beveiligd de DSI personen en objecten in bijzondere situaties, waaronder het beveiligen van ambtenaren van de AIVD bij operaties van die dienst. Voorts voert de DSI politieke taken uit waarvoor geldt dat er levensbedreigende omstandigheden zijn, zowel bij aanhoudingen als bewakings- en beveiligingstaken.

Op hoofdlijnen is de DSI belast met:

- ✦ Het centraal plannen en coördineren van de capaciteit ten behoeve van interventies;
- ✦ Het opstellen van protocollen en inzetcriteria;
- ✦ Het onderzoeken, ontwikkelen en innoveren op het gebied van veiligheidsinformatie, onderhandelingsstrategieën, gijzelingen, ontvoeringen en afpersingen, subjectbenadering en interventietechnologieën;

<sup>17</sup> De taakstelling forensisch onderzoek is in de landelijke eenheid ondergebracht in twee onderdelen de afdeling Landelijk Forensisch Servicecentrum (LFSC) binnen de DLOS en het team Forensische Opsporing binnen de DLR. De taakstelling van het LFSC is gericht op bijzondere expertises die op landelijk niveau bij elkaar gebracht zijn en ingezet worden ter ondersteuning van de teams forensische opsporing van alle eenheden en de landelijke eenheid.

- ✦ Het coördineren en inzetten van expertise ten behoeve van onderhandelingen bij gijzelingen, ontvoeringen en afpersingen;
- ✦ Het verlenen van ondersteuning bij interventies, inclusief het verzorgen van (lange afstand) precisievuur;
- ✦ Het uitvoeren van offensieve, kleinschalige 'high risk' operaties;<sup>18</sup>
- ✦ Het uitvoeren aanhoudings-, bewakings- en beveiligingstaken in geval van omstandigheden waarvan het aannemelijk is dat deze in potentie levensbedreigend zijn voor politiemedewerkers en/of derden (vanuit 6 geografisch verspreide uitruklocaties).<sup>19</sup>

*De Dienst Landelijke Informatieorganisatie (DLIO)* voorziet de politieorganisatie continue van relevante informatie voor de sturing op en de ondersteuning van het politiewerk. De DLIO werkt daarbij nauw samen met de DRIO's in de regionale eenheden. DLIO en DRIO's vormen samen één samenhangende informatieorganisatie die zo op alle niveaus is georganiseerd. Daarbinnen is de DLIO belast met nationale informatiecoördinatie voor opschaling bij grote, kritieke incidenten met landelijke impact, waarbij informatie uit verschillende eenheden snel bijeen moet worden gebracht. Daarnaast kent de DLIO een aantal specifieke taken voor de landelijke eenheid die onder andere zijn ingericht als informatieknooppunten bij andere onderdelen van de landelijke eenheid. DE DLIO werkt op het gebied van informatie-uitwisseling ook nauw samen met andere partijen zoals bijzondere opsporingsdiensten, de KMar, de AIVD, Douane, Europol en Interpol.

De taken van de DLIO zijn:

- ✦ Het coördineren en behandelen van inkomende en uitgaande internationale rechtshulpverzoeken;
- ✦ Het uitvoeren van de tolkencoördinatie en faciliteren van vertalingen;
- ✦ Het ontvangen, veredelen en uitzetten van informatie en intelligence van en naar regionale eenheden, de landelijke eenheid en (internationale) samenwerkingspartners;
- ✦ Het landelijk coördineren van informatie, genereren van overzicht en inzicht voor de uitvoeringstaak van de landelijke eenheid en, indien landelijk overzicht is gewenst of bij opschaling naar nationaal niveau, ten behoeve van het korps;
- ✦ Het gevraagd en ongevraagd leveren van real time intelligence op actuele informatievragen voor de operaties (noodhulp, handhaving, opsporing, bewaken en beveiligen) en ondersteunen van de politiemedewerker op straat;
- ✦ Het monitoren van (criminele) dreigingen gericht tegen personen, objecten en evenementen via open bronnen;
- ✦ Het heimelijk inwinnen van informatie door het verwerven en 'runnen' van informanten;
- ✦ Het verwerven en horen van bijzondere getuigen;
- ✦ Het coördineren en analyseren en uitzetten van informatie verkregen via Nationale Criminele Inlichtingen;
- ✦ Het verzamelen informatie over personen van wie een ernstig vermoeden bestaat dat zij een gevaar vormen voor de democratische rechtsorde, dan wel voor de veiligheid of voor andere gewichtige belangen van de staat;
- ✦ Het sturen op gegevenskwaliteit.

*De Dienst Bedrijfsvoering landelijke eenheid ((DBV LE)* stuurt de bedrijfsvoeringactiviteiten die binnen de eenheden zijn ingericht (planning en capaciteitsmanagement) en draagt zorg voor de aansluiting tussen de door het PDC geleverde producten en diensten (zie § 2.2.6. PDC) en de vraag vanuit de eenheid. Op de dienstverlening die door het PDC wordt geleverd vindt monitoring plaats door de DBV LE.

*De staf van de landelijke eenheid (Staf LE)* ondersteunt de politiechef van de landelijke eenheid in zijn verantwoordelijkheden. De staf richt zich daarbij op:

- ✦ de beleidsontwikkeling en –implementatie van landelijk beleid binnen de eenheid;
- ✦ de planning en control- cyclus binnen de eenheid;
- ✦ de bestuurlijk-juridische advisering;
- ✦ de externe contacten en afstemming met onder andere burgemeesters en veiligheidsregio's;
- ✦ de (media)communicatie;
- ✦ integriteit en disciplinair optreden.

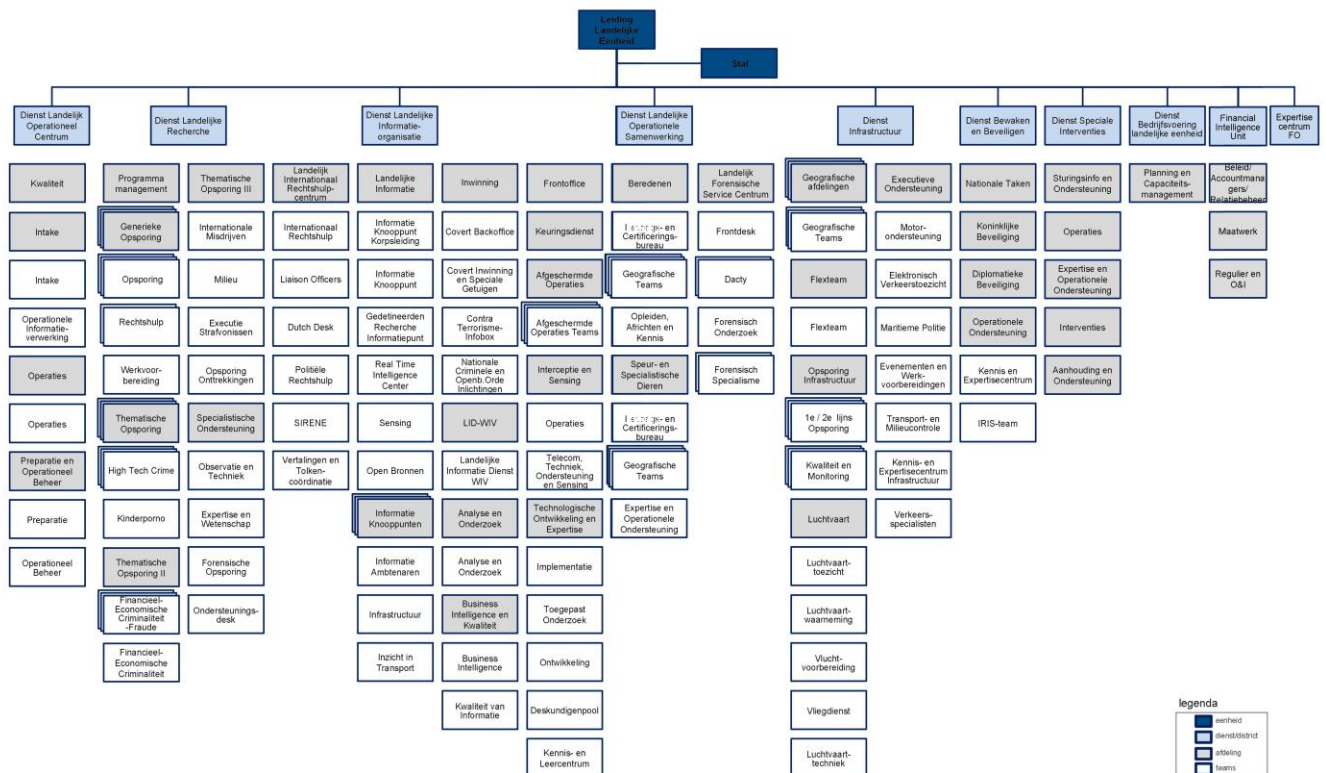
<sup>18</sup> In offensieve, grootschalige en/of complexe situaties is opschaling naar het niveau van een unit Interventie Mariniers mogelijk. Bij daadwerkelijke inzet valt de afdeling onder de operationele aansturing van het diensthoofd DSI. De unit Interventie Mariniers is onderdeel van het ministerie van Defensie (Commando der Zeestrijdkrachten)

<sup>19</sup> Naast de politionele Aanhoudings- en Ondersteuningsteams (AOT'en) is er een AOT van de Koninklijke Marechaussee (ministerie van Defensie). De AOT KMar is ondergebracht binnen de Brigade Speciale Beveiligingsopdrachten (BSB) van het ministerie van Defensie.

De staf van de eenheid is gespiegeld aan die van de korpsstaf. Er is een functionele relatie met de korpsstaf en directie Operatiën ten behoeve van standards, beleidsafstemming en regie.

De staf LE heeft tevens een specifieke taak op het gebied van vredesmissies. Deze missies hebben betrekking op de politiemissies in EU- en VN-verband. De missies hebben een militair of een civiel karakter of juist een combinatie van beide. De staf LE zorgt voor coördinatie en invulling van de missie vanuit de politieorganisatie.

Afbeelding 8 Organogram landelijke eenheid

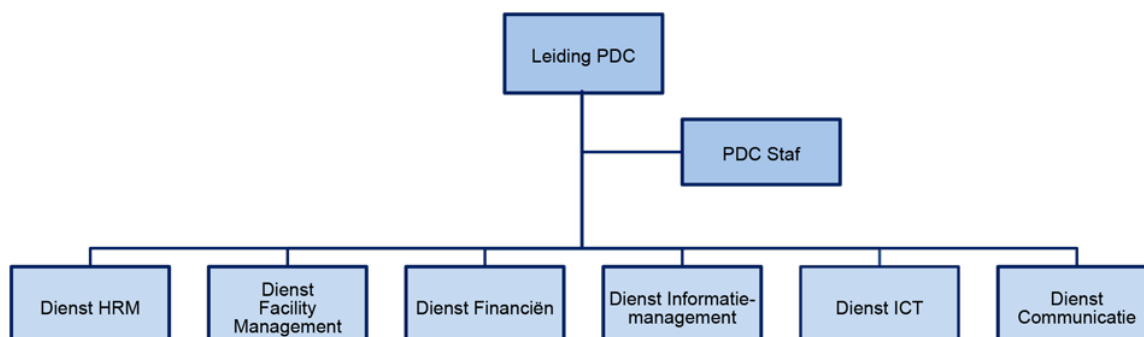


2.2.6. Politie Diensten centrum (PDC).

Een goede samenwerking tussen de Operatiën, de directies binnen de staf korpsleiding en het PDC is nodig voor een flexibele en optimale inzet van de politie bij de aanpak van criminaliteit, het handhaven van de openbare orde, preventie en hulpverlening.

De bedrijfsvoering van het korps is bijna volledig georganiseerd binnen het PDC met een balans tussen de geconcentreerde en gedeconcentreerde activiteiten. De gedeconcentreerde activiteiten worden aangestuurd door het PDC, maar krijgen fysieke uitvoering bij de eenheden vanwege het belang van de nabijheid van de uitvoering bij de operatie. Zoals onder de staf korpsleiding geschetst is er bij de vorming van de politie gekozen voor een scheiding tussen beleid en uitvoering. Het beleid is gepositioneerd bij de staf Korpsleiding (de directies), de uitvoering binnen het PDC. Het PDC kent zes bedrijfsvoeringdiensten, dat zijn de dienst HRM, de dienst FM, de dienst FIN, de dienst IM, de dienst ICT en de dienst COM.

Afbeelding 9 Organogram hoofdindeling Politie Diensten Centrum



De Dienst *Human Resource Management (HRM)* levert de volledige operationele dienstverlening op het gebied van personeelszaken. De kerntaken van de dienst HRM kunnen als volgt worden omschreven:

- ✦ Het implementeren van HR-beleid en een HR-instrumentarium;
- ✦ Het behandelen van informatie- en adviesvragen van medewerkers en leidinggevenden binnen de politie;
- ✦ Het fungeren als strategisch HR-adviseur voor de leiding van een eenheid en de korpsleiding;
- ✦ Het optreden als regisseur bij complexe personeelsprocessen;
- ✦ Het begeleiden, ontwikkelen en coachen van (beginnend) politiemedewerkers ter verhoging van het vakmanschap;
- ✦ Het ontwerpen, ontwikkelen en uitvoering geven aan de jaarlijkse Integrale Beroepsvaardigheden Training (IBT);
- ✦ Verzorgen van specialistische instructie en training voor specialistische doelgroepen binnen de politie;
- ✦ Het ondersteunen van de eenheidsleiding bij de uitvoering van de secretarisrol voor de medezeggenschap (OR);
- ✦ Het behandelen van bezwaar- en beroepszaken op personeelsgebied;
- ✦ Het behandelen van juridische strafvoering inclusief ontslag (alle vormen van disfunctioneren met juridische gevolgen);
- ✦ Het beoordelen van dienstongevallen;
- ✦ Het voorbereiden (inhoudelijk en procesmatig) van de strategische agenda arbeidsvoorwaarden en rechtspositie (waaronder financiële arbeidsvoorwaarden, pensioen, sociale zekerheid en reorganisaties);
- ✦ Het begeleiden, ondersteunen en adviseren inzake benoemingsprocedures voor leidinggevende functies (MD) en specialistische functies die binnen het werkgebied van professional development (PD) vallen en adviseren over MD- en PD-leertrajecten;
- ✦ Het voeren van regie op de uitvoering van de (cyclische) ontwikkel- en opleidingsplannen (OOP);
- ✦ Het organiseren van wervingsactiviteiten ten behoeve van initiële instroom;
- ✦ Het afhandelen (administratief) van werving-en-selectieprocedures (inclusief stageplaatsen);
- ✦ Het bij reorganisaties zorg dragen voor het herplaatsingsproces/outplacementproces;
- ✦ Het ontwikkelen en actueel houden van een introductieprogramma in samenspraak met de operatie en communicatie;
- ✦ Het zorg dragen voor kwalitatief goede instrumenten om veiligheids-, gezondheids- en welzijnsrisico's te meten en passende interventie maatregelen te identificeren;
- ✦ Het afhandelen van immateriële schadezaken als gevolg van geweld tegen politieambtenaren;
- ✦ Het uitvoeren van de salarisadministratie (inclusief onkostendeclaraties) ten behoeve van tijdige salarisbetalingen en tussentijdse betalingen (declaraties, voorschotten en onkostenvergoedingen);
- ✦ Het voeren van de personeelsadministratie (regie en controle binnen ESS ('employee self service') en MSS ('management self service'));
- ✦ Het verzorgen van periodieke rapportages op HR-gebied.

De *Dienst Facility Management (FM)* levert, binnen het geschetste beleidskader, diensten en producten op alle locaties van de politie. De dienst is verantwoordelijk voor het integrale beheer (kwalitatieve instandhouding, tijdige vervanging, vernieuwing) van alle aan de politiefunctie gerelateerde bedrijfsmiddelen, het voeren van de regie op uitvoerende partijen en voor een verantwoord financieel beheer van de hieraan gerelateerde budgetten. Hieruit vloeien de volgende hoofdtaken voort voor de dienst FM:

- ✦ Het opstellen van jaarplannen en meerjarenplannen van de dienst FM binnen het PDC;

- ✦ Het genereren van managementinformatie op basis van verbruik en kosten;
- ✦ Het opstellen van accountplannen per eenheid op basis van de vraagbehoefte;
- ✦ Het aannemen en afhandelen van vragen, storingen, reserveringen en klachten;
- ✦ Het leveren van facilitaire diensten op locatie zoals catering, schoonmaak, logistiek, werkplekbeheer, vergader accommodaties en poolauto's;
- ✦ Het coördineren en/of uitvoeren van dagelijks onderhoud aan gebouwen;
- ✦ Het verzorgen van de afwikkeling van verzekeringen en materiële schade;
- ✦ Het voeren van regie op externe leveranciers (operationeel contractbeheer);
- ✦ Het organiseren van alle werkzaamheden die te maken hebben met opslag en distributie van goederen (waaronder het Beslaghuis, wapenkamers, magazijnen en dergelijke);
- ✦ Het registreren, toegankelijk maken, beheren en ter beschikking stellen van inkomende en uitgaande documenten;
- ✦ Het beheer van de archieven van de politie;
- ✦ Het leveren, registreren, verstrekken, inzamelen en vernietigen van alle kleding, bewapening en uitrusting voor het korps;
- ✦ Het inspecteren, repareren, en de modificatie van alle wapens en uitrustingsstukken die in gebruik zijn bij de politie, de douane, De Nederlandsche Bank en gewapende buitengewoon opsporingsambtenaren;
- ✦ Het zorg dragen voor het permanent operationeel hebben van het voer- en vaartuigenpark van het korps;
- ✦ Het verwerven en afstoten van vastgoed;
- ✦ Het ontwikkelen en managen van projecten met betrekking tot nieuwbouw, verbouw en onderhoud;
- ✦ Het beheren van het vastgoed;
- ✦ Het integraal managen van de in te kopen of in te huren producten en diensten gedurende de hele levenscyclus (wieg-tot-grafprincipe) inclusief toetsen op de doelmatigheid en doeltreffendheid (productdoelmatigheid);
- ✦ Het bewaken van de samenhang tussen inkoop, producten- en dienstenmanagement en de bedrijfsdoelstellingen;
- ✦ Het uitvoeren van complexe aanbestedingstrajecten;
- ✦ Begeleiden van offertetrajecten bij aanschaf of inhuur onder de aanbestedingsgrens;
- ✦ Het controleren en borgen dat inkoopprocessen voldoen aan gestelde normen en standaarden en toetsen op rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid;
- ✦ Het begeleiden van juridische procedures op het gebied van inkoop en huisvesting;
- ✦ Het opstellen van de meerjarige aanbestedingskalender voor de politie;
- ✦ Het opstellen en afsluiten van contracten.

De *Dienst Financiën (FIN)* richt zich primair op het ondersteunen van de directie FIN ten behoeve van de Planning & Control en houden van gedetailleerd en actueel zicht op de inkomsten en uitgaven van het korps. Daarbij zijn de transactionele financiële processen zo veel mogelijk gestandaardiseerd en geautomatiseerd. De kerntaken voor de dienst FIN zijn:

- ✦ Het verzamelen van gegevens, analyseren en opstellen van rapportages (benchmarking, ontwikkelen indicatoren, verdeelsleutels etc.);
- ✦ Het bewaken en beheersen van geldstromen op basis van liquiditeitsbegrotingen en geldstroomanalyses;
- ✦ Het uitvoeren van saldobehoor, leen- en depositofaciliteiten;
- ✦ Het onderzoeken van de mogelijkheden en vereisten ten aanzien van subsidies, het aanvragen en monitoren van de afwikkeling van subsidies en het opstellen van de financiële eindrapportages;
- ✦ Het zorgdragen voor het voldoen aan de vereisten ten aanzien van fiscale regelgeving;
- ✦ Het opstellen van de ontwerpbegroting en de interne budgetten per onderdeel van het korps in afstemming met de inhoudelijk verantwoordelijke;
- ✦ Het opstellen van de financiële verantwoordingsdocumenten (o.a. maraps);
- ✦ Het ondersteunen de financiële P&C-cyclus op het niveau van de budgetverantwoordelijke;
- ✦ Het managen van financiële projecten;
- ✦ Het voeren van de financiële administratie en afhandelen financieel-administratieve processen;
- ✦ Het voeren van crediteuren- en debiteurenadministratie;
- ✦ Het zorg dragen voor een volledige, juiste en tijdige verwerking van kasbetalingen, bankafschriften, transactiegeden en handmatige betalingen.

De *Dienst Informatiemanagement (IM)* is belast met de tactische en uitvoerende taken op het gebied van de informatievoorziening (IV) en organisatie- en informatiemanagementadvies. Dat advies is dan toegespitst op de vertaling van het politiewerk naar IV en op het zodanig inzetten dat de effectiviteit en efficiëntie van het politiewerk wordt versterkt. De Dienst IM houdt zich op hoofdlijnen bezig met:

- ✦ Het (projectmatig) invoeren van nieuwe of gewijzigde ICT-voorzieningen en het doorvoeren van de daarbij behorende veranderingen in organisatie en werkprocessen;
- ✦ Het ondersteunen van een optimaal gebruik van informatiesystemen, het doen van voorstellen voor het verbeteren daarvan en het uitvoeren van functionele acceptatietesten;
- ✦ Het uitvoeren van werkzaamheden op het gebied van gegevensmanagement, gegevensbeheer, informatiebeveiliging en het afnemen en gebruikmaken van standaard ICT-diensten binnen de gestelde kaders;
- ✦ Het vormgeven van de vraagarticulatie in het kader van vernieuwing, verbetering en innovatie van de IV-omgeving;
- ✦ Het managen, uitvoeren en beheersen van programma's en projecten strekkende tot het realiseren, invoeren en in gebruik nemen van nieuwe of gewijzigde ICT-producten en –diensten;
- ✦ Het uitvoeren van gebruikersondersteuning en wijzigingenbeheer;
- ✦ Het afstemmen over werkwijzen en het maken van handboeken, werkinstructies en aanvullende hulpmiddelen (bijvoorbeeld formulieren) voor gebruikers en beheerders;
- ✦ Het verbinden tussen afnemers en leveranciers binnen de ICT-dienstverlening.

De *Dienst Informatie- en Communicatietechnologie (ICT)* zorgt voor betrouwbare en 24/7 beschikbare ICT-systemen en ICT-dienstverlening voor de politie. Daarnaast draagt de dienst er zorg voor dat ICT efficiënt en effectief is ingericht. Hieruit vloeien de volgende taken voort:

- ✦ Het zorg dragen voor de ontwikkeling, het onderhoud, de samenhang en borging van de (technische) ICT-architectuur;
- ✦ Het bewaken van de toepassing van de (technische) architectuur in de levering, aan de hand van een vastgesteld toetsingskader;
- ✦ Het bewaken van technische architectuurkaders (acceptatiecriteria) bij ontwikkeling van de ICT-dienstverlening (releases, projecten);
- ✦ Het standaardiseren en uniformeren van de infrastructuur en het bewaken daarvan;
- ✦ Het zorg dragen voor ontwerpen van de operationele ICT-voortbrengingsprocessen die aansluiten op de processen van de afnemers van ICT-diensten;
- ✦ Het monitoren van de aansluiting tussen de hoeveelheid in gebruik zijnde licenties en de afgesloten contracten (compliance);
- ✦ Het onderzoeken en analyseren van potentiële risico's en doen van voorstellen voor noodzakelijke risico beperkende maatregelen;
- ✦ Het adviseren over ICT-veiligheid en continuïteitsvraagstukken;
- ✦ Het coördineren van veranderingen in ICT-dienstverlening, zowel intern (bijvoorbeeld door lifecyclemanagement) als extern (opdracht tot nieuwe diensten);
- ✦ Het managen, uitvoeren en beheersen van deelprogramma's en projecten op het gebied van ICT;
- ✦ Het uitvoeren en organiseren van alle testen die noodzakelijk zijn om diensten verantwoord te kunnen vrijgeven voor ingebruikname;
- ✦ Het certificeren van ICT-systemen;
- ✦ Het verzorgen van de noodzakelijke ondersteuning voor het oplossen van infrastructurele problemen/storingen (24/7);
- ✦ Het registreren en (laten) afhandelen van meldingen van gebruikers betreffende incidenten, standaardchanges en serviceverzoeken en coördineren van de afhandeling hiervan (procescoördinatie);
- ✦ Het beheren van reguliere werkplekken, randapparatuur en beheer specials (bijzondere werkplekken: bijvoorbeeld cameratoezicht, C2000-randapparatuur, geheime locaties);
- ✦ Het exploiteren en technisch beheren van landelijke en regionale diensten, producten, deelsystemen, datacommunicatienetwerken en infrastructuur;
- ✦ Het technisch beheren van de test- en ontwikkelomgevingen van de ICT en de interne kantoorautomatisering;
- ✦ Het fysiek beheren van de datacenters;
- ✦ Het zorg dragen voor de operationele inzetbaarheid van de C2000-infrastructuur.

De *Dienst Communicatie (COM)* verzorgt de interne en externe corporate communicatie binnen het korps, De dienst COM werkt daarbij in opdracht van de directie COM en van de gedeconcentreerde afdelingen COM in de eenheden. De hoofdtaken van de dienst COM kunnen als volgt worden omschreven:

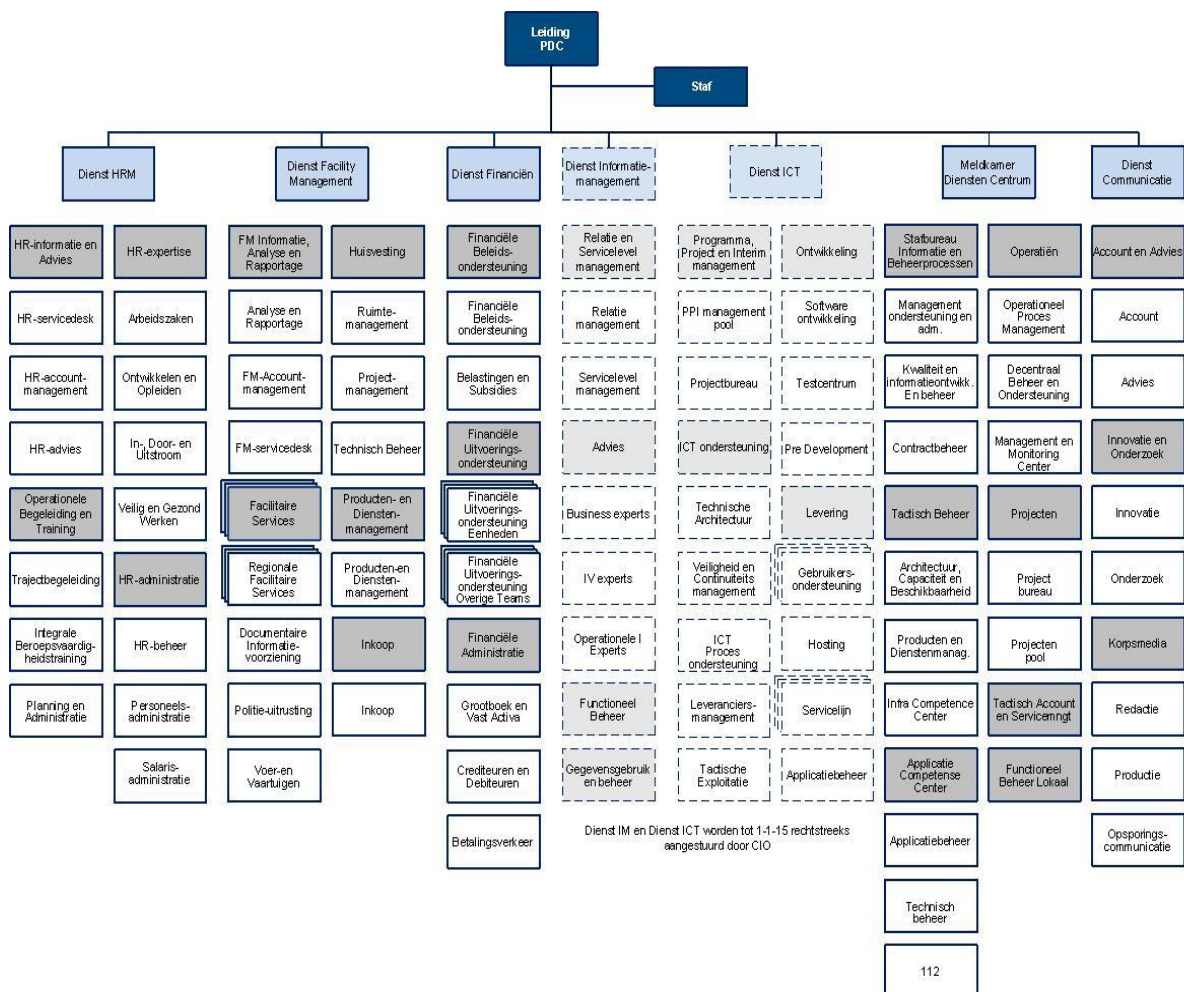
- ✦ Het uitvoeren van intakes op communicatiegebied;
- ✦ Het adviseren over externe en interne communicatieprocessen en producten;
- ✦ Het ontwikkelen van communicatiestrategieën en campagnes;
- ✦ Het coördineren van landelijke communicatieprojecten en -programma's;
- ✦ Het ontwikkelen van (sociale)mediatrainingen en andere communicatietraining;

- ❖ Het uitvoeren van 'mediawatching' en analyse (traditionele en sociale media);
- ❖ Het uitvoeren van communicatie- en imago-onderzoek, stakeholderanalyse en reputatie- en issuemanagement;
- ❖ Het uitvoeren van cross/multimediale campagnes (zowel extern als intern) en de inzet en toepassing van corporate sociale media;
- ❖ Het ontwikkelen, redactievoering en produceren van corporate uitgaven (zowel extern als intern gericht) en de redactie en het beheer van corporate sociale media-applicaties;
- ❖ Het voeren van 24/7 redactie ten behoeve van intranet en internet bij crises;
- ❖ Het ontwikkelen en beheren van de huisstijl;
- ❖ Het organiseren en coördineren van landelijke evenementen en ondersteuning verlenen bij grote lokale evenementen;
- ❖ Het, in overleg met OM, uitvoeren van de nationale en lokale opsporingscommunicatie.

De Staf PDC draagt zorg voor:

- ❖ Het inplannen van medewerkers van het PDC daar waar onregelmatig of 24/7 wordt gewerkt;
- ❖ Het beheren en optimaliseren van het dienstverleningsmodel en de PDC instrumenten (kwaliteitszorgsysteem, prestatiedashboard, accountplannen e.d.);
- ❖ Het uitvoeren van verbetertrajecten dienstverlening en interne organisatie PDC;
- ❖ Het inrichten van de (jaarlijkse) P&C-cyclus binnen het PDC.

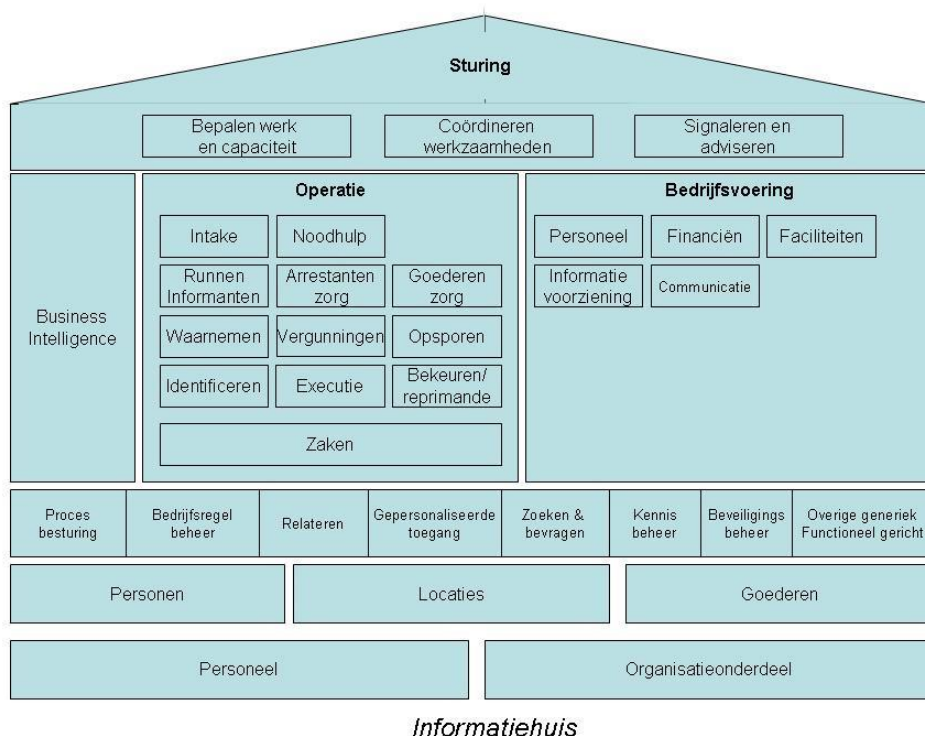
Afbeelding 10 Organogram politie diensten centrum



## 2.3. Archiefsystemen en ordening.

Bij de vorming van de politie per 1 januari 2013 is binnen alle disciplines het uitgangspunt gehanteerd om te komen tot een landelijke eenduidigheid en dus landelijke standaardisatie binnen het korps. Op het gebied van de ICT en de Informatievoorziening (IV) is standaardisatie en vereenvoudiging aangepakt binnen het Aanvalsprogramma ICT dat heeft geleid tot één informatiearchitectuur en bijbehorende applicatiearchitectuur. De inrichting van het applicatielandschap is 'service oriënted' en gaat zoveel mogelijk uit van generieke functionaliteit waarbij de processen binnen de politie uitgangspunt vormen voor de inbedding binnen de architectuur.

Afbeelding 11 Informatiehuis van de politie



Ook binnen het domein (D)IV is, in relatie tot het Aanvalsprogramma ICT en de daaruit voortvloeiende informatiearchitectuur en applicatiearchitectuur, opnieuw gekeken naar de uitgangspunten voor het toegankelijk maken, beheren en ter beschikking stellen van gegevens binnen het korps. Een van de hulpmiddelen die daartoe (gaat) worden ingezet is een landelijke DMS. Het DMS wordt ingezet voor documentmanagement en documentbeheer binnen het korps. De applicatie is vanaf 2015 uitgerold met als doel het digitaal werken en digitaal archiveren mogelijk te maken. In deze overgangsfase is nog sprake van een hybride situatie waarbij deels digitaal en deels op papier wordt gewerkt en gearchiveerd.

Tot 1 januari 2013 kon ieder van de 25 regiokorpsen, het Korps landelijke politiediensten en de Voorziening tot samenwerking Politie Nederland een eigen archiefsysteem en eigen wijze van ordening hanteren. In het kader van de standaardisatie zijn per 1 januari 2013 nadere regels gesteld. De nadere spelregels zijn vastgelegd in:

- De *Archiefbeheerregeling politie 2013*, Stcrt. 2103, nr. 146, per 9 oktober 2017 vervangen door de *Regeling van de korpschef van de politie van 20 september 2017, nummer 001, houdende de beheersregels voor de documentaire informatie (Beheerregeling DI Politie 2017)*, Stcrt. Nr. 56416, 9 oktober 2017.

- ✦ Het *Handboek documentaire informatievoorziening politie, versie 1.0, 28 augustus 2015* inclusief aanpassingen.

Uitgangspunt is daarbij dat de processen die door de politie uitvoering krijgen maatgevend zijn voor de wijze waarop de informatiehuishouding en dus ook het informatiebeheer is ingericht. Binnen de inrichting op basis van de processen worden object, subject en zaakdossiers gevormd, hetzij analoog (in de overgangsfase), hetzij digitaal.

Op grond van artikel 5, lid 2 van het Archiefbesluit dient de 'systematische opsomming van categorieën archiefbescheiden' in de selectielijst in overeenstemming te zijn met de voor het archief geldende ordeningsstructuur. Als gevolg daarvan is deze selectielijst voor de informatie van de politie gebaseerd op de werkprocessen binnen de politie (zie voor verdere achtergrond en uitleg § 1.4 *leeswijzer selectielijst*).

Bijkomend effect is dat de selectielijst eenvoudiger is toe te passen op de gegenereerde informatie omdat de herkenbaarheid voor de gebruiker wordt bevorderd en binnen de digitale omgeving selectie aan de bron kan worden toegepast. Met dit laatste wordt bedoeld dat reeds bij de vorming van digitale gegevensobjecten (hetzij bijvoorbeeld als 'digital born document' of als gescand document) een bewaartermijn als metagegeven kan worden gekoppeld.

## Hoofdstuk 3 Totstandkoming selectielijst.

### 3.1 Verantwoording van waarderingen.

De bewaring geschiedt omwille van de in de archiefbescheiden voorkomende gegevens voor de politieorganisatie, de recht- of bewijszoekende burger en het historisch onderzoek. De politietaak en de uitvoering daarvan op regionaal niveau bepalen in belangrijke mate de bijzondere waarde, die aan de informatie van de eenheden van de politie als bestanddeel van het cultureel erfgoed moet worden toegekend. Hierbij dient in aanmerking genomen te worden de samenhang tussen de bij verschillende organisatieonderdelen voorkomende gegevens, zoals die in de fasen van voorbereiding, besluitvorming en uitvoering ontstaan.

De selectiecriteria voor bewaring, die zijn toegepast bij de opstelling van deze lijst zijn gebaseerd op de algemene selectiecriteria zoals deze zijn vastgesteld door het Convent van Rijksarchivarissen (1997).

ALGEMENE SELECTIECRITERIA	
HANDELINGEN DIE WORDEN GEWAARDEERD MET B (Bewaren)	
Algemeen selectie criterium	Toelichting
1. <i>Archiefbescheiden die betrekking hebben op <b>voorbereiding en bepaling van beleid</b> op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan agendavorming, het analyseren van informatie, het formuleren van adviezen met het oog op toekomstig beleid, het ontwerpen van beleid of het plannen van dat beleid, alsmede het nemen van beslissingen over de inhoud van beleid en terugkoppeling van beleid. Dit omvat het kiezen en specificeren van de doeleinden en de instrumenten.
2. <i>Archiefbescheiden die betrekking hebben op <b>evaluatie van beleid</b> op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan het beschrijven en beoordelen van de inhoud, het proces of de effecten van beleid. Hieronder valt ook het toetsen van en het toezien op beleid. Hieruit worden niet perse consequenties getrokken zoals bij terugkoppeling van beleid.
3. <i>Archiefbescheiden die betrekking hebben op <b>verantwoording van beleid</b> op hoofdlijnen aan andere actoren</i>	Hieronder valt tevens het uitbrengen van verslag over beleid op hoofdlijnen aan andere actoren of ter publicatie.
4. <i>Archiefbescheiden die betrekking hebben op <b>(her)inrichting van organisaties</b> belast met beleid op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan het instellen, wijzigen of opheffen van organen, organisaties of onderdelen daarvan.
5. <i>Archiefbescheiden die bepalend zijn voor de wijze waarop <b>beleidsuitvoering</b> op hoofdlijnen plaatsvindt</i>	Onder beleidsuitvoering wordt verstaan het toepassen van instrumenten om de gekozen doeleinden te bereiken.
6. <i>Archiefbescheiden die betrekking hebben op <b>beleidsuitvoering</b> op hoofdlijnen en direct zijn gerelateerd aan of direct voortvloeien uit voor Nederland, de regio of plaatselijk bijzondere tijdsomstandigheden en incidenten</i>	Bijvoorbeeld in het geval de ministeriële verantwoordelijkheid is opgeheven en/of wanneer er sprake is van oorlogstoestand, staat van beleg of toepassing van noodwetgeving.

Achter de waardering B wordt tussen ( ) verwezen naar het algemene selectie criterium dat is toegepast.

De volgende criteria zijn gehanteerd bij het bepalen van de vernietigingstermijnen van politieinformatie, die niet voor bewaring in aanmerking komt:

- ✦ Het verstrijken van een termijn bij of krachtens de wet genoemd;
- ✦ Het verstrijken van het belang, dat het politiekorps heeft bij bewaring;
- ✦ Het verstrijken van het belang, dat andere overheidsorganen hebben bij bewaring;
- ✦ Het belang dat de burger heeft bij het bewaren of vernietigen van politieinformatie.

In de systematische opsomming van de werkprocessen wordt voor de als te bewaren gekarakteriseerde informatie binnen het beschreven proces het bewaarcriterium op grond van bovenstaande criteria tussen haakjes weergegeven.

### 3.2 Criteria voor het maken van uitzonderingen.

Informatiedragers, die na toepassing van de in 1.3 genoemde selectiecriteria blijken de systematische opsomming in deel II in principe voor vernietiging in aanmerking komen, dienen in de hieronder vermelde gevallen daarvan te worden uitgezonderd:

- ✦ betreffende zaken of gebeurtenissen met een uniek of bijzonder karakter. Dat kan op landelijk niveau zijn of op regionaal niveau (de eenheid of het district). Meer geconcretiseerd worden de zaken (PV's) van vernietiging uitgezonderd (op grond van artikel 14 Wpg) waarbij sprake is van:
  - een grote landelijke impact, zoals de Bijlmerramp of vlucht MH-17;
  - een politieke lading en navenant veel (pers)aandacht, zoals de moord op Theo van Gogh of de moord op Pim Fortuyn;
  - een bijzondere persoon en/of bekende persoon betreffen, zoals de ontvoering van Toos van der Valk, de ontvoering van Freddy Heineken of de zelfmoord van Herman Brood;
  - een precedentwerking hebben, zoals de zelfmoord van kraker Hans Kok waardoor de richtlijnen voor de omgang met arrestanten zijn aangepast;
  - een spraakmakende zaak betreffen, zoals de moord op vastgoedmagnaat Endstra of de zaak Holleeder;
  - zorgen voor maatschappelijke onrust of beroering, zoals de zaak Lucia de B. of de Utrechtse serieverkrachter.
- ✦ betreffende personen, die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn voor de politieorganisatie, in positieve of negatieve zin, of naast hun baan bij de politie een vooraanstaande maatschappelijke rol hebben ingenomen. Meer toegespitst betreft dit de personeelsdossiers van bijvoorbeeld:
  - de korpschef, lid van de korpsleiding, directeuren en politiechefs van de eenheden;
  - politieambtenaren die worden onderscheiden voor uitzonderlijk optreden;
  - politieambtenaren die een vooraanstaande maatschappelijke rol hebben vervuld, zoals de schrijver Appie Baantjer;
  - politieambtenaren die ernstige schade hebben toegebracht aan het imago van het korps.
- ✦ betreffende zaken of gebeurtenissen die bij wet of regeling worden uitgezonderd. Zo heeft bijvoorbeeld de Tweede Kamer in 2017 een motie ingediend om alle relevante overheidsinformatie over vlucht MH-17 te bewaren. De minister van Justitie en Veiligheid heeft daartoe actie ondernomen.

Dit betreft geen strikt limitatieve opsomming. Vanuit cultuur-historisch of bedrijfsspecifiek oogpunt kunnen bescheiden op basis van gemotiveerde uitzonderingsgronden worden toegevoegd.

### 3.3 Verslag besluitvorming

In juni 2018 is de conceptselectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de selectielijst vast te stellen. Dit concept werd in augustus 2018 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het Archiefbesluit 1995. Van het overleg over de selectielijst is een verslag opgesteld. (zie [bijlage 5](#)).

Vanaf 1 maart 2020 lag de selectielijst gedurende zes weken ter publieke inzage bij de registratiebalie van de studiezaal en op de website van het Nationaal Archief, hetgeen was aangekondigd in de Staatscourant. Van (historische) organisaties of individuele burgers is geen commentaar ontvangen.

Daarop werd de selectielijst op [datum] door de algemene rijksarchivaris namens de minister voor Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media[in geval van departement: en door de minister van (ministerie) vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in de Staatscourant (Stcrt.nr. 26744, 19 mei 2020).

**Deel II**  
**SYSTEMATISCHE OPSOMMING TE BEWAREN EN TE**  
**VERNIETIGEN INFORMATIE.**

## Generieke waarderingslijst processen.

### 1. Sturen.

#### 1.1. Ontwikkelen van beleid en strategie.

Nummer:	1.01.01.
Proces:	Het ontwikkelen, bepalen, vastleggen en evalueren van strategie en beleid op de taakvelden van de politie.
Hieronder:	Het ontwikkelen van de missie, de visie en de strategie, en het beleid op operationeel gebied en de bedrijfsvoeringstaken (operationeel, personeel, financieel, ICT, et cetera), kaders voor inrichting, bedrijfs- en informatiearchitectuur, ontwikkelen (w.o. onderzoek en beleidsadvisering) kaders, standaards, normen, regelingen, procedures en dergelijke ten behoeve van de beleidsuitvoering.
Waardering:	B (criterium: 1) voor zover het de inrichting en het beleid op operationeel (executief) gebied betreft. Hieronder valt ook het beleid op bedrijfsvoeringgebied dat nauw verbonden is of integraal onderdeel uitmaakt van het beleid op operationeel (executief) gebied.  V 5 jaar na vervanging door een nieuwe strategie of nieuw beleid voor zover het inrichting en beleid betreft op het gebied van strikt de bedrijfsvoeringgebieden.

Nummer:	1.01.02.
Proces:	Het opstellen en vastleggen van strategische afspraken met partners.
Hieronder:	Bepalen en vastleggen van een strategische aanpak in overleg met externe (strategische) partners (bijv. ministeries, het OM, regioburgemeesters) of de Ondernemingsraad als interne partner.
Waardering:	B (criterium: 5).

#### 1.2. Richting geven.

Nummer:	1.02.01.
Proces:	Het richtinggevend adviseren van partners.
Hieronder:	Het maken van afspraken met partners die richting gevend zijn voor de toekomst. Dus veiligheidsdomeinen (gezag) en andere domeinen (beheer).  Dit betreft verschillende partners zoals inlichtingdiensten en internationale opsporingsinstanties, maar ook bijvoorbeeld de jeugdzorg, de autoverhuurbranche, het bankwezen of de makelaardij.
Waardering:	B (criterium: 5).

### 1.3. Integraal plannen en monitoren (strategisch besturen).

Nummer:	1.03.01.
Proces:	Het opstellen meerjarenbeleidsplannen.
Hieronder:	Op basis van geformuleerde strategie en beleid uitwerken en opstellen van de formele meerjarige beleidsdocumenten (effectueren van beleid).
Waardering:	B (criterium: 5).

Nummer:	1.03.02.
Proces:	Het opstellen van jaarbeleidsplannen.
Hieronder:	Concretisering van de gekozen strategie/het beleid in doelstellingen en toedeling en inzet van mensen en middelen op jaarbasis.
Waardering:	B (criterium: 5).

Nummer:	1.03.03.
Proces:	Het opstellen van jaarverslagen.
Hieronder:	Jaarverslagen gericht op doelrealisatie.
Waardering:	B (criterium: 3).

Nummer:	1.03.04.
Proces:	Het opstellen van jaarbegrotingen en jaarrekeningen.
Hieronder:	Jaarverslagen en begrotingen gericht op de financiële realisatie.
Waardering:	B (criterium: 3,5).

Nummer:	1.03.05.
Proces:	Het opstellen van verantwoordingsrapportages.
Hieronder:	Opstellen integrale managementrapportages ten behoeve van de verantwoording.
Waardering:	B (criterium: 3).

Nummer:	1.03.06.
Proces:	Het zorgdragen voor implementatie van wet- en regelgeving op de taakvelden van de politie.
Hieronder:	Handleidingen, handboeken, kaders, richtlijnen, leidraden, dienstorders, voorschriften, circulaire's.
Waardering:	B (criterium: 5) N.B.: alleen de eindproducten m.u.v. dienstorders en circulaire's, deze als geheel bewaren.  V 5 jaar overige stukken, na vervallen, vernieuwen of vervangen van bovenstaande instrumenten.

Nummer:	1.03.07.
Proces:	Het voeren van strategisch overleg ( <i>intern</i> ).
Hieronder:	Bijvoorbeeld: Korpsleidingoverleg, overleg van de leiding van de eenheid en leiding van het PDC.  Zie voor extern strategisch overleg 1.01.02 en 1.02.01
Waardering:	B (criteria: 1,4).

#### 1.4. Bepalen aanpak, werk en capaciteit (tactisch besturen)

Nummer:	1.04.01.
Proces:	Het opstellen van jaarwerkplannen.
Hieronder:	Doorvertaling van korpsbeleid naar uitvoeringsbeleid per onderdeel/team/afdeling met capaciteits- en middelen/budget behoefte (in jaarplan en capaciteitsplan).
Waardering:	B (criterium: 5) voor de jaarwerkplannen op het niveau van de eenheid en het PDC.  Overig: V 5 jaar na het betreffende jaar.

Nummer:	1.04.02.
Proces:	Het monitoren van de voortgang van de werkplannen.
Hieronder:	Monitoren of alle werkzaamheden in het werkplan worden uitgevoerd en het verwachte effect sorteren.
Waardering:	B (criterium: 2, 3): voor de monitoring op de jaarwerkplannen op het niveau van de eenheid en het PDC.  Overig: V 5 jaar na afronding na het betreffende jaar.

Nummer:	1.04.03.
Proces:	Het opstellen en vastleggen van tactische afspraken met partners.
Hieronder:	Het gaat hierbij om afspraken over de aanpak in bijvoorbeeld convenanten, protocollen, contracten, et cetera gericht op het bestrijden van ondermijning en criminaliteit en het bevorderen van de veiligheid.  Die partners zijn bijvoorbeeld de jeugdzorgorganisaties, VeiligThuis, autoverhuurders, makelaars en dergelijke.
Waardering:	B (criterium: 5).

Nummer:	1.04.04.
Proces:	Het voeren van tactisch overleg.
Hieronder:	Diverse overlegvormen op "tactisch" niveau (DMT, Driehoek, etc.).
Waardering:	B (criterium: 5).

### 1.5. Coördineren en werkverdeling (operationeel sturen).

Nummer:	1.05.01.
Proces:	Het zorgdragen voor de werkverdeling, briefing en debriefing.
Hieronder:	Onder voorbereiding briefing wordt verstaan het inventariseren van het daadwerkelijk werk-aanbod; het inventariseren daadwerkelijk capaciteitsaanbod en het formuleren, kiezen en toewijzen werkopdrachten. De debriefing betreft het monitoren van de voortgang van werkopdrachten en evalueren.
Waardering:	V 1 jaar, per jaar na het jaar van de briefing.

Nummer:	1.05.02.
Proces:	Het operationeel sturen op de uitvoering.
Hieronder:	Hieronder het daadwerkelijk sturen op de uitvoering van het werk als Chef van Dienst, en ook het optreden als Hulpofficier van Justitie, Officier van Dienst, dagcoördinator, dienstcoördinator, en dergelijke.
Waardering:	V 1 jaar, per jaar na het jaar van de uitvoering.

Nummer:	1.05.03.
Proces:	Het opstellen van operationele afspraken met partners.
Hieronder:	Gericht en doelbewust samenwerken op operationeel niveau met ketenpartners.
Waardering:	V 5 jaar na beëindiging of vervanging door nieuwe afspraken.

Nummer:	1.05.04.
Proces:	Het voeren van operationeel overleg.
Hieronder:	Voeren van verschillende vormen van operationeel overleg, waaronder werkoverleg.
Waardering:	V 5 jaar, per jaar na het jaar waarin het overleg plaats heeft gehad.

#### 1.6. Inrichten korps.

Nummer:	1.06.01.
Proces:	Het indelen en verdelen van organieke sterkte, inrichten onderdelen, structuur en organisatie.
Hieronder:	Hier onder andere organogram, inrichtingsplan, transitieplan, realisatieplan, functiebeschrijvingen en –waarderingen.
Waardering:	B (criterium: 4).

Nummer:	1.06.02.
Proces:	Het instellen van bestuurlijke (advies)commissies, stuurgroepen en adviesorganen.
Hieronder:	Hieronder ook de instelling van de OR van de politie
Waardering:	B (criterium: 4).

Nummer:	1.06.03.
Proces:	Het benoemen van voorzitters en leden van externe bestuurlijke commissies, stuurgroepen en adviesorganen.
Hieronder:	
Waardering:	V 5 jaar na opheffing van het gremium of beëindiging van deelname.

#### 1.7. Verzamelen en verwerken verbeterinformatie.

Nummer:	1.07.01
Proces:	Het opstellen van kwaliteitsplannen, doorlichten van de (kwaliteit)processen en opstellen verbeterplannen.
Hieronder:	Op basis van meetplannen wordt de organisatie of proces periodiek doorgelicht om de bedrijfsvoering te verbeteren. Hieronder onder andere INK audits, interne audits en zelfevaluaties.
Waardering:	B (criterium: 2).

## 1.8 Medezeggenschap

Nummer:	1.08.01.
Proces:	Het organiseren van verkiezingen
Hieronder:	Onder andere kandidaatstellingen, kandidaatlijsten, stembiljetten, verkiezingsuitslagen. Verkiezingen vinden plaats op het niveau van de (landelijke) eenheid en PDC
Waardering:	Uitslag: B (criterium: 4, 5) Stembiljetten: V 3 maanden na vaststelling van de verkiezingsuitslag Overig: V 10 jaar na de verkiezing

Nummer:	1.08.02.
Proces:	Het voeren van medezeggenschapsoverleg
Hieronder:	Onder andere agenda's, verslagen, vergaderstukken, adviezen, memo's, notities, instemmingen en aanbevelingen.
Waardering:	B (criterium: 4, 5): agenda's, notulen, adviezen, instemmingen en besluiten Overig: V 10 jaar na vervallen, vervangen of vernieuwen van de afspraken, regelingen of kaders

## 2. Uitvoeren.

### 2.1. Verzamelen en verwerken (veiligheids)informatie.

Nummer:	2.01.01.
Proces:	Het stelselmatig verzamelen, verwerken en analyseren van veiligheidsinformatie uit overige politie-informatie, pseudokoop, informanten, undercoveroperaties en openbare bronnen.
Hieronder:	Het betreft het inwinnen van gegevens gericht op de optimalisering van de informatiepositie de verwerking en het verkrijgen daarvan en het sturen op basis van de ingewonnen gegevens. Dit gebeurt op basis van interne en externe openbare bronnen maar ook door informanten.
Waardering:	V 10 jaar na vervallen van het nut van verwerking.
Opmerking:	Artikel 10 Wpg is van toepassing.

Nummer:	2.01.02.
Proces:	Het opbouwen van covers voor het werken onder dekmantel.
Hieronder:	Het betreft hier ook de backstopping om te zorgen dat covers geloofwaardig blijven.
Waardering:	V 10 jaar na beëindiging dekmantel.
Opmerking:	Artikel 12 Wpg is van toepassing.

Nummer:	2.01.03.
Proces:	Het opstellen van veiligheidsanalyses, veiligheidsoverzichten en dreigingsbeelden.
Hieronder:	
Waardering:	B (criterium: 1).

### 2.2. Intake.

Nummer:	2.02.01.
Proces:	Het behandelen en verwerken van inkomende klantverzoeken (intake).
Hieronder:	Het geheel aan activiteiten waar alle inkomende klantverzoeken (de vraag naar politiediensten) die worden behandeld of worden overgedragen aan andere processen. Het gaat daarbij om het eerste contact met de omgeving (burger/bedrijf/instelling), waarbij het initiatief niet bij de politie berust. In het proces Intake vindt zo volledig mogelijk de behandeling van het klantverzoek plaats, tenzij een ander proces de opvolgende activiteit verzorgt. Hieronder o.a. aangiftes, tips, klachten, vergunningaanvragen, verklaringen vermissing paspoort/rijbewijs en dergelijke.
Waardering:	V 1 jaar na eerste verwerking.
Opmerking:	Artikel 8 Wpg is van toepassing.

### 2.3. Noodhulp verlenen.

Nummer:	2.03.01.
Proces:	Het aannemen en verwerken van meldingen van incidenten (meldkamer).
Hieronder:	Dit betreft werkzaamheden op de meldkamer inzake aannemen, verwerken en behandelen van incidenten. NB: andere vormen van aanmelding onder 'het behandelen en verwerken van klantverzoeken' (intake).
Waardering:	V 10 jaar na eerste verwerking.
Opmerking:	Artikel 8 Wpg is van toepassing.

Nummer:	2.03.02.
Proces:	Het behandelen van incidenten (noodhulpverlening).
Hieronder:	De reactie van de politie op incidenten (meldingen van gebeurtenissen en/of verzoeken om hulp) waarbij een directe (spoedeisende) fysieke (politie) reactie noodzakelijk is. Dit betreft de daadwerkelijke behandeling van een (spoedeisend) incident in opdracht van de meldkamer, inclusief briefing en debriefing, de monitoring en de overdracht.
Waardering:	V 10 jaar na eerste verwerking.
Opmerking:	Artikel 8 Wpg is van toepassing.

### 2.4. Handhaven.

Nummer:	2.04.01.
Proces:	Het uitvoeren van de wijkzorg.
Hieronder:	Gericht op de contactfunctie met burgers, instellingen, winkeleigenaren maar bijvoorbeeld ook veelplegers in het kader van 'kennen en gekend worden' ter voorkoming van criminaliteit en overlast in de wijk en verhoging van veiligheid en leefbaarheid.
Waardering:	V 10 jaar na eerste verwerking.
Opmerking:	Artikel 8 Wpg is van toepassing.

Nummer:	2.04.02.
Proces:	Het gericht uitvoeren van controles.
Hieronder:	Alle mogelijke vormen van controles die voor wat betreft de aard van de controle zichtbaar worden in de resultaatgebieden, het vervolgens vormen van een oordeel hierover en eventueel naar aanleiding daarvan een interventie plegen (door een staande houding, bekeuringen, inbeslagname goederen en dergelijke).
Waardering:	V 10 jaar na het jaar van verwerking.
Opmerking:	Artikel 8 Wpg is van toepassing.  Notabene: op de uitvoering van het vreemdelingtoezicht is op grond van de vreemdelingewetgeving de AVG van toepassing. De minister van Justitie en Veiligheid stelt ingevolge de genoemde wetgeving de bijbehorende bewaartermijnen vast.

Nummer:	2.04.03.
Proces:	Het voorbereiden en uitvoeren van grootschalig optreden.
Hieronder:	Grootschalig optreden met betrekking tot incidenten en evenementen hieronder begrepen platte pet/ME binnen of buiten de regio, bij rampen en crises, SGBO en NSGBO, en dergelijke.  NB: voor SGBO/NSGBO in kader van grootschalige justitiële opsporing zie § 2.5 Opsporen, proces: het uitvoeren van opsporingsonderzoek.
Waardering:	V 5 jaar na afronding van het optreden.
Opmerking:	Artikel 9 Wpg is van toepassing.

Nummer:	2.04.04.
Proces:	Het uitvoeren van executietaken.
Hieronder:	Onder meer betekenen en executeren vonnissen (waaronder aanhoudingen veroordeelden).
Waardering:	V 10 jaar na afronding van de actie.
Opmerking:	Artikel 8 en/of artikel 13, eerste lid Wpg is van toepassing.

Nummer:	2.04.05.
Proces:	Het bewaken en beveiligen van objecten en personen.
Hieronder:	Bewaken en beveiligen van objecten (gebouwen en terreinen; bijvoorbeeld ambassades, plaatsen-delict en de beveiliging van personen op grond van het Stelsel Bewaken en Beveiligen).
Waardering:	V 5 jaar na beëindiging van de bewaking/beveiliging.
Opmerking:	Artikelen 8 en 9 Wpg zijn van toepassing.

Nummer:	2.04.06.
Proces:	Het verlenen, intrekken en verlengen van vergunningen in het kader van de bestuurlijke korpstaken.
Hieronder:	Vergunningen in het kader van de Wet Wapens en Munitie, de vergunning voor vuurwapens in kader Flora en Fauna Wet (jachtakten), erkenningen voor het voorhanden van explosieven in het kader van Wet explosieven voor civiel gebruik en prepareren van dieren.
Waardering:	V 5 jaar na het vervallen of intrekken van de vergunning.  Notabene: V 30 jaar na vervallen of intrekken voor vuurwapenvergunningen.  Dit betreft de aanvraagstukken. De besluiten worden gekoppeld aan de registratie van vuurwapens, opgenomen in een hulpregistratie en blijven bewaard zolang het vuurwapen in omloop is, in het kader van 'track & trace' (zie ook onder 2.6. hulpregisters politie). Dit is gebaseerd op Europese richtlijnen inzake de controle op de verwerving en het voorhanden hebben van vuurwapens.

Nummer:	2.04.07.
Proces:	Het adviseren met betrekking de vergunningverlening, intrekking en verlenging door derden.
Hieronder:	Dit betreft het adviseren over het verstrekken van een vergunning voor particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus, het adviseren over het verstrekken van een horecaverunning, parkeervergunning of een buurtfeest.
Waardering:	V 5 jaar na de adviesverstrekking  Notabene: V 8 jaar na verstrekking van het advies over vergunningverlening aan particuliere beveiligingsorganisaties (ingevolge <i>Uitspraak 200705363/1</i> van de Raad van State in 2008)

## 2.5. Opsporen.

Nummer:	2.05.01.
Proces:	Het uitvoeren van (opsporings)onderzoek.
Hieronder:	<p>Betreft het onderzoek van feiten en omstandigheden ter vergaring van bewijs ten behoeve van het OM. Tot het proces opsporen behoren de diverse vormen van criminaliteit.</p> <p>De diverse activiteiten die tot het tactisch onderzoek behoren zoals het uitluisteren, verwerken en analyseren van onderzoeksgegevens, het horen van getuigen en slachtoffers, het horen van verdachten, uitvoeren van buurtonderzoeken, het onderhandelen met verdachten et cetera.</p> <p>De diverse activiteiten die tot het technisch onderzoek behoren, zoals het sporenonderzoek, röntgenonderzoek, plaatsen technische middelen, analyseren en identificatie van sporen, fotograferen en verzamelen dactyli van verdachten, et cetera. De diverse activiteiten die tot het financieel onderzoek behoren.</p> <p>De diverse activiteiten die tot het digitaal onderzoek behoren, zoals observatie door technische hulpmiddelen, achterhalen van data en technische interceptie van signalen en data.</p> <p>Het uitvoeren van bijzondere onderzoeken, hieronder het uitvoeren van observaties, tappen en inkijken.</p>
Waardering:	<p><i>PV's Onbekende Dader:</i>  V 12 jaar voor misdrijven met een strafdreiging tot en met 7 jaar;  V 20 jaar voor misdrijven met een strafdreiging van 8 tot en met 11 jaar;  V 80 jaar voor misdrijven met een levenslange strafdreiging;  V 99 jaar voor vermissingen.  NB: ingaande vanaf het jaar van het delict.<sup>20</sup></p> <p><i>PV's Bekende Dader:</i>  V 20 jaar voor misdrijven met een strafdreiging (gevangenisstraf) tot en met 11 jaar;  V 80 jaar voor misdrijven met een strafdreiging(gevangenisstraf) van 12 jaar of meer.</p> <p>NB: ingaande vanaf het jaar van aanvang van de strafvervolgning.</p>
Opmerking:	<p>Artikel 8 Wpg is van toepassing met betrekking tot de vastgelegde gegevens bij kleine strafrechtelijke onderzoeken (5 jaar verwerken) waarna overzetting naar artikel 13, eerste lid Wpg, plaats heeft en bovengenoemde termijnen worden aangehouden.</p> <p>Artikel 9 Wpg is van toepassing met betrekking tot grotere strafrechtelijke onderzoeken waarbij de opgeloste zaken (BD) worden gekopieerd naar artikel 13, eerste lid Wpg en bovengenoemde termijnen worden aangehouden. Gegevens in verband met onopgeloste zaken (OD) blijven binnen artikel 9 Wpg verwerkt worden tot de omekomst van de verjaaringstermijnen ex artikel 70 Wsr.</p> <p>NB: er dient voor de PV's BD rekening te worden gehouden met afloopberichten vanuit het OM nadat omtrent de zaak onherroepelijk is beslist, alsmede nadat de straf volledig ten uitvoer is gelegd. De afloopberichten nopen tot aanvulling, correctie of verwijdering van politiegegevens, die meestal zijn verwerkt op grond van artikel 13, eerste lid Wpg.</p>

<sup>20</sup> In zeer specifieke gevallen gaat de vernietigingstermijn op een later tijdstip in. Zo vangt bijvoorbeeld de termijn bij een zedendelict met een minderjarig slachtoffer aan bij het meerderjarig worden van het slachtoffer.

Nummer:	2.05.02.
Proces:	Het uitvoeren van intern onderzoek.
Hieronder:	Intern opsporingsonderzoek (zie voor disciplinair onderzoek 'managen personeel').
Waardering:	<p>Bekende dader:  V 20 jaar voor misdrijven met een strafdreiging (gevangenisstraf) tot en met 11 jaar;  V 80 jaar voor misdrijven met een strafdreiging(gevangenisstraf) van 12 jaar of meer.  NB: Vanaf het jaar van aanvang van de strafvervolgning.</p> <p><i>Of</i></p> <p>Onbekende dader:  V 12 jaar voor misdrijven met een strafdreiging tot en met 7 jaar;  V 20 jaar voor misdrijven met een strafdreiging van 8 tot en met 11 jaar;  V 80 jaar voor misdrijven met een levenslange strafdreiging;  V 99 jaar voor vermissingen.</p> <p>NB: ingaande vanaf het jaar van het delict.</p>
Opmerking:	<p>Artikel 8 Wpg is van toepassing met betrekking tot de vastgelegde gegevens bij kleine strafrechtelijke onderzoeken (5 jaar verwerken) waarna overzetting naar artikel 13, eerste lid Wpg, plaats heeft en bovengenoemde termijnen worden aangehouden.</p> <p>Artikel 9 Wpg is van toepassing met betrekking tot grotere strafrechtelijke onderzoeken waarbij de opgeloste zaken (BD) worden gekopieerd naar artikel 13, eerste lid Wpg en bovengenoemde termijnen worden aangehouden. Gegevens in verband met onopgeloste zaken (OD) blijven binnen artikel 9 Wpg verwerkt worden tot de ommekomst van de verjaringstermijnen ex artikel 70 Wsr.</p> <p>NB: er dient voor de PV's BD rekening te worden gehouden met afloopberichten vanuit het OM nadat omtrent de zaak onherroepelijk is beslist, alsmede nadat de straf volledig ten uitvoer is gelegd. De afloopberichten nopen tot aanvulling, correctie of verwijdering van politiegegevens, die meestal zijn verwerkt op grond van artikel 13, eerste lid Wpg.</p>

Nummer:	2.05.03.
Proces:	Het uitvoeren van internationale rechtshulpverzoeken.
Hieronder:	Alle activiteiten behorende bij internationale rechtshulp verzoeken.
Waardering:	V 10 jaar na afronding van het verzoek.
Opmerking:	Artikel 8, artikel 9 en/of artikel 13, eerste lid Wpg is van toepassing.

Nummer:	2.05.04.
Proces:	Het voorbereiden en uitvoeren van 'special operations'.
Hieronder:	Hieronder vallen de activiteiten die voortvloeien uit operaties die onder absolute geheimhouding plaatsvinden zoals specifieke operaties in het kader van terreur (DSI inzet criteria) en overige zeer bijzondere operaties. Onder dit proces worden de informatiefase, voorbereidende en uitvoerende component samengevoegd.
Waardering:	V 5 jaar na beëindiging van de operatie.
Opmerking:	Artikel 9 Wpg is van toepassing.

Nummer:	2.05.05.
Proces:	Het voorbereiden en uitvoeren van de inzet van luchtvaartmiddelen of levende have.
Hieronder:	Alle inzet van helikopters, vliegtuigen, honden en dergelijke bij de ondersteuning van operaties en of op verzoek derden.
Waardering:	V 5 jaar na beëindiging van de inzet.

Nummer:	2.05.06.
Proces:	Het begeleiden van families bij traumatische gebeurtenissen (traumabegeleiding).
Hieronder:	Uitvoeren werkzaamheden in het kader van familierechercheur.
Waardering:	V 10 jaar na eerste verwerking van begeleidingsgegevens.
Opmerking:	Artikel 9 Wpg is van toepassing.

Nummer:	2.05.07.
Proces:	Het voorbereiden en uitvoeren van buitenlandse missies.
Hieronder:	Alle arbeid en/of reizen die in het buitenland verricht worden.
Waardering:	V 10 jaar na beëindiging van de missie.

Nummer:	2.05.08.
Proces:	Het uitvoeren van de arrestantenzorg.
Hieronder:	Hieronder vallen alle activiteiten gericht op de arrestant, waaronder het verzorgen van de arrestant, het vervoer van de arrestant, het fotograferen en dacty en het opmaken van het signalement.
Waardering:	V 10 jaar na eerste verwerking van de arrestantgegevens.
Opmerking:	Artikel 8 Wpg is van toepassing.

Nummer:	2.05.09.
Proces:	Het administreren, beheren en verwerken van in beslag genomen en teruggevonden gestolen goederen.
Hieronder:	Hieronder wordt begrepen alle activiteiten met betrekking tot goederen, het betreft in beslag genomen goederen maar ook teruggevonden gestolen goederen.
Waardering:	V 10 jaar na opheffen van het beslag of teruggave aan rechtmatige eigenaar.
Opmerking:	Artikel 8, artikel 9 en/of artikel 13, eerste lid Wpg is van toepassing.

## 2.6. Hulpresters politie.

Nummer:	2.06.01.
Proces:	Het registreren, verwerken en beheren van gegevens in hulpresters in het kader van de opsporing en de handhaving.
Hieronder:	Het betreft hier de opbouw en het beheer van databases die worden bijgehouden ten behoeve van een uitvoering van een politietaak. Te denken valt bijvoorbeeld het register vuurwapens conform (internationale) regelgeving of het register met particuliere beveiligingscamera's.
Waardering:	Standaard: V 5 jaar na beëindiging van de registratie van het object/subject of het hulprester (de database)  Notabene: er kunnen met het oog op de privacy of het belang van het register van de Wpg afwijkende voorschriften of afspraken gelden ten aanzien van de bewaartermijnen.  De registratie van kentekens (no-hits) wordt bijvoorbeeld 4 weken na registratie vernietigd en voor de vuurwapenregistraties geldt een vernietigingstermijn van 30 jaar na het onklaar maken van een vuurwapen.
Opmerking:	Artikel 9 en/of 13 Wpg, eerste lid is/zijn van toepassing.

### 3. Ondersteunen.

#### 3.1. Aannemen van ondersteunend werk.

Nummer:	3.01.01.
Proces:	Het behandelen van beroepen en bezwaren.
Hieronder:	
Waardering:	V 5 jaar na afronding van het beroep of bezwaar.  Niet ontvankelijke verklaarde zaken: V 1 jaar  B (criterium: 5) die zaken die hebben geleid tot een wijziging in het beleid of procedures.

Nummer:	3.01.02.
Proces:	Het opstellen en monitoren van interne service overeenkomsten binnen het politieconcern voor ondersteunende diensten.
Hieronder:	Service level Agreements en andere interne dienstovereenkomsten.
Waardering:	V 5 jaar na beëindiging van de overeenkomst of vervanging door een nieuwe overeenkomst.

Nummer:	3.01.03.
Proces:	Het aannemen en behandelen en afhandelen van interne ondersteuningsverzoeken.
Hieronder:	Aannemen, registreren en verwerken van verzoeken die telefonisch, elektronisch of mondeling door politiemedewerkers worden ingebracht.  Het proces verloopt digitaal (Planon).
Waardering:	V 1 jaar, per jaar na het jaar van het verzoek

Nummer:	3.01.04.
Proces:	Het uitvoeren van (operationele) ondersteuning.
Hieronder:	Het gaat hier om neerslag van (operationele) managementondersteuning en secretariële ondersteuning, zoals geleidelijsten.
Waardering:	V 5 jaar na afronding van de ondersteuning.

Nummer:	3.01.05.
Proces:	Het behandelen van klachten ten aanzien van politieoptreden.
Hieronder:	Klachtendossiers n.a.v. politieoptreden.
Waardering:	V 5 jaar na afronding van de klacht. Niet ontvankelijke verklaarde zaken: V 1 jaar B (criterium: 5) die zaken die hebben geleid tot een wijziging in het beleid of procedures.

Nummer:	3.01.06.
Proces:	Het behandelen van schademeldingen.
Hieronder:	Schadeclaims, o.a. bij dienstvoertuigen, binnentredingen, inbeslagneming, et cetera.
Waardering:	V 5 jaar na afronding van de schademelding.

Nummer:	3.01.07.
Proces:	Het behandelen van WOB-verzoeken en WPG-verzoeken.
Hieronder:	WOB verzoek om informatie, incl. Wet Mulder verkeersovertreding, verzoek foto-inlichtingen, WPG inzage en verstrekkingen, en dergelijke.
Waardering:	V 5 jaar na beantwoording van het verzoek. B (criterium: 5) die zaken die hebben geleid tot een wijziging in het beleid of procedures.

Nummer:	3.01.08.
Proces:	Het behandelen van Kamervragen of Raadvragen.
Hieronder:	
Waardering:	V 5 jaar na aanlevering beantwoording aan ministerie of gemeente.

Nummer:	3.01.09.
Proces:	Het beantwoorden van vragen van burgers en externe organisaties.
Hieronder:	
Waardering:	V 5 jaar na beantwoording.

### 3.2. Managen Personeel.

Nummer:	3.02.01.
Proces:	Het ontwikkelen, evalueren en begeleiden van personeel.
Hieronder:	<p>Uitvoeren van alle activiteiten om inzicht te krijgen in het functioneren van de medewerker, te bepalen in welke richting de medewerker zich gaat ontwikkelen en welke middelen daarvoor noodzakelijk zijn, waaronder functioneren en beoordelen, bepalen potentieel, loopbaanbegeleiding, studeren, re-integratie en dergelijke. De neerslag van dit proces vormt het <b>personeelsdossier</b>. Onder meer bevattend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aanstelling;</li> <li>- loopbaan, disciplinaire maatregelen;</li> <li>- opleiding / cursussen;</li> <li>- inzetbaarheid / verzuim;</li> <li>- ongevallen;</li> <li>- salaris, vergoedingen, toelagen en kortingen;</li> <li>- verlofaanspraken;</li> <li>- persoonlijk verstrekte middelen;</li> <li>- einde dienstverband.</li> </ul>
Waardering:	<p>V 10 jaar na beëindiging dienstverband.</p> <p>Notabene 1: dienstongevallen V 100 jaar na geboortedatum.            Notabene 2: op een aantal categorieën documenten vindt binnen de dossiers selectie plaats conform de bijgevoegde bijlage 2 Selectie in PD.</p>

Nummer:	3.02.02.
Proces:	Het werven, selecteren en aannemen van personeel.
Hieronder:	Zorgen voor het in laten stromen van kwantitatief als ook kwalitatief de juiste medewerkers.
Waardering:	<p>V 1 maand na beëindiging sollicitatieprocedure voor afgewezen kandidaten.</p> <p>V 1 jaar na beëindiging sollicitatieprocedure voor afgewezen kandidaten, indien de kandidaat toestemming heeft gegeven voor langere bewaring van zijn/haar gegevens.</p> <p>Aangenomen kandidaten krijgen een personeelsdossier, zie 3.02.01.</p>

Nummer:	3.02.03.
Proces:	Het plannen en coördineren van de inzet medewerkers.
Hieronder:	Maken van de planning (jaarrooster, perioderooster, dagrooster) en zorgen dat daadwerkelijk inzet plaats heeft (tijdverantwoordingen).
Waardering:	V 7 jaar, per jaar na jaar van inzet.

Nummer:	3.02.04.
Proces:	Het ontwikkelen van opleidingen.
Hieronder:	
Waardering:	V 5 jaar na het stopzetten van de opleiding of vervanging door een nieuwe opleiding.
Nummer:	3.02.05.
Proces:	Het voorbereiden en verzorgen van opleidingen en trainingen.
Hieronder:	Inventariseren opleidingsvraag en invullen van de opleiding.
Waardering:	V 5 jaar, na afloop van de opleiding.

Nummer:	3.02.06.
Proces:	Het begeleiden van externen niet in dienst van de politie.
Hieronder:	Hier onder andere inhuurkrachten, stagiaires en uitzendkrachten. Hier o.a.: verzoek om een stageplaats, screeningsformulier, antecedentenonderzoek, geheimhoudingsverklaring.  De neerslag van dit proces vormt het personeelsdossier voor de externe medewerker.
Waardering:	V 5 jaar na beëindiging van de inzet van de externe medewerker.

Nummer:	3.02.07.
Proces:	Het uitvoeren van veiligheidsonderzoeken voor (aan te stellen) intern en extern personeel.
Hieronder:	
Waardering:	V 5 jaar na afronding van het veiligheidsonderzoek.

Nummer:	3.02.08.
Proces:	Het behandelen van bezwaar- en beroepen van politiemedewerkers.
Hieronder:	Uitvoeren van werkzaamheden van een jurist namens het korps of het optreden van een jurist namens politiemedewerkers bij juridische conflicten. Bijvoorbeeld bij schadeafhandelingen, herplaatsingen en dergelijke.
Waardering:	V 5 jaar na afronding van het bezwaar of beroep.  Niet ontvankelijke verklaarde zaken: V 1 jaar  B (criterium: 5) die zaken die hebben geleid tot een wijziging in het beleid of procedures.

Nummer:	3.02.09.
Proces:	Het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van het Bedrijf Opvang Team (BOT).
Hieronder:	Het opvangen van politiecollega's na het meemaken van ingrijpende gebeurtenissen.
Waardering:	V 10 jaar na beëindiging van een zaak.

Nummer:	3.02.10.
Proces:	Het behandelen van zaken door een vertrouwenscommissie.
Hieronder:	
Waardering:	V 10 jaar na afronding van een zaak. Niet behandelde zaken: V 1 jaar B (criterium: 5) die zaken die hebben geleid tot een wijziging in het beleid of procedures.

Nummer:	3.02.11.
Proces:	Het uitvoeren van disciplinaire onderzoeken.
Hieronder:	Interne onderzoeken gericht op disciplinaire maatregelen tegen medewerkers (zie voor strafrechtelijk onderzoek "opsporen").
Waardering:	V 10 jaar na afronding van een zaak.

Nummer:	3.02.12.
Proces:	Het voeren van de salarisadministratie.
Hieronder:	Berekenen; uitbetalen; afdrachten belasting en sociale lasten; wachtgeldberekening en – betaling.
Waardering:	V 7 jaar, per jaar na het jaar van verwerking.

### 3.3. Managen Faciliteiten.

Nummer:	3.03.01.
Proces:	Het voorbereiden van omvangrijke inkoop van producten, werken en diensten.
Hieronder:	Hieronder markonderzoek, marktverkenning, markconsultatie en dergelijke.
Waardering:	V 2 jaar na beëindiging van het beroep op de 'markt'

Nummer:	3.03.02.
Proces:	Het (Europees) aanbesteden van producten, werken en diensten.
Hieronder:	Selecteren leveranciers en afsluiten van lange termijn contracten.
Waardering:	V 1 jaar na afronding van de ingediende de stukken van afgewezen leveranciers. V 5 jaar gekozen leverancier na beëindiging of vervallen van het contract.

Nummer:	3.03.03.
Proces:	Het beperkt of eenmalig inkopen van producten, werken of diensten.
Hieronder:	Eenmalige inkoop of bestelling - marktverkenning; offerte aanvraag; onderhandelen; bestellen (niet voor grote aan te besteden orders).
Waardering:	V 1 jaar na afronding van de ingediende stukken van afgewezen leveranciers. V 5 jaar gekozen leverancier na de levering van het product of dienst.

Nummer:	3.03.04.
Proces:	Het managen van producten en diensten.
Hieronder:	Beheren contracten; relatiebeheer; beheren abonnementen; verzekeringsportefeuille; controle op uitvoering contracten. Leveranciersdossier, inclusief gegunde offertes, regeling rechtsverhouding overeenkomsten contracten aansluiting (voor inhuur middelen, diensten, personeel en gebouwen, zowel ten behoeve van projecten als regulier).
Waardering:	V 5 jaar na beëindiging of vervallen van het contract.

Nummer:	3.03.05.
Proces:	Het verwerven, bouwen, verbouwen en afstoten van onroerende zaken.
Hieronder:	Het gaat hier om het verwerven en afstoten van met name vastgoed.
Waardering:	V 10 jaar na het afstoten van het object. B (criterium:1) voor beeldbepalend en/of spraakmakend vastgoed van de politie.

Nummer:	3.03.06.
Proces:	Het huren en verhuren van onroerende zaken.
Hieronder:	
Waardering:	V 5 jaar na beëindiging van de huur.

Nummer:	3.03.07.
Proces:	Het beheren en onderhouden van onroerende zaken.
Hieronder:	Beheren (ook registreren), onderhouden, herstellen, klacht/schade/storingsafhandeling van (duurzame) middelen (gebouwen). Hier o.a. documenten inz. (meer-)jaarlijkse voorzieningen, zoals onderhoudsplannen.
Waardering:	V 5 jaar na afronding van het beheer of het onderhoud of het vervangen van het plan door een nieuw plan.

Nummer:	3.03.08.
Proces:	Het bewaken en beschermen van de eigen mensen, middelen en gebouwen.
Hieronder:	Rampenplan / calamiteitenplan (eigen organisatie), rapportages van de beveiliging, evacuatieplannen, legionellarapporten.
Waardering:	V 5 jaar na vervanging of wijziging van de plannen dan wel het opstellen van de rapportage.

Nummer:	3.03.09.
Proces:	Het beheren, onderhouden en afstoten van roerende zaken.
Hieronder:	Beheren (ook registreren), onderhouden, herstellen, klacht/schade/storingsafhandeling, afstoten van middelen (voertuigen, ICT middelen, meubilair, portofoons, en dergelijke).
Waardering:	V 5 jaar na beëindiging van het onderhoud of het afstoten van het object.

Nummer:	3.03.10.
Proces:	Het uitvoeren van het voorraadbeheer.
Hieronder:	Ontvangen, verwerken, uitgeven, beheren, controleren van (kantoor)middelen die op voorraad worden gehouden. Hier o.a. bestelformulieren en pakbonnen.
Waardering:	V 1 jaar, per jaar na het jaar waarin het beheer plaats heeft gehad

Nummer:	3.03.11.
Proces:	Het uitvoeren van de facilitaire dienstverlening.
Hieronder:	Huismeester taken, distributie van goederen (logistiek) bedrijfshulpverlening, interne dienstverlening.
Waardering:	V 1 jaar, per jaar na het jaar waarin de uitvoering plaats heeft gehad

Nummer:	3.03.12.
Proces:	Het zorgdragen voor de administratie van de (gewelds)middelen ter ondersteuning van de operationele politietaak.
Hieronder:	Registreren van eigendommen: (on)roerende zaken, wapens, ICT apparatuur, wagenpark, (mobiele)telefoons, portofoons, duurzame goederen, etc. Hier o.a. registers voor vastlegging, afdoening en controle.
Waardering:	V 5 jaar na vervallen van het belang van de registratie van het object/subject.

Nummer:	3.03.13.
Proces:	Het selecteren, opleiden en verzorgen van de levende have.
Hieronder:	Hieronder valt het selecteren, opleiden en verzorgen van paarden, honden of elke andere vorm van levende have.
Waardering:	V 5 jaar na het beëindigen van de inzet van het betreffende dier.

### 3.4. Managen Communicatie.

Nummer:	3.04.01.
Proces:	Het kiezen, voorbereiden en inzetten van communicatiemiddelen en –activiteiten.
Hieronder:	Realiseren en borgen van de continuïteit van de beleidsuitvoering door effectief verwerven, inzetten, beheren en onderhouden van communicatie middelen en –technieken.
Waardering:	V 5 jaar na vervanging of wijziging van het gebruikte middel.

Nummer:	3.04.02.
Proces:	Het uitvoeren van interne communicatie inclusief interne publicaties.
Hieronder:	Verzorgen nieuwsbrief/publicaties; organiseren bijeenkomsten; redactie voeren; beheer intranet.
Waardering:	V 2 jaar na afronding van de zaak of publicatie. B (criterium: 5) eindproducten.

Nummer:	3.04.03.
Proces:	Het uitvoeren van externe communicatie.
Hieronder:	Woordvoeren; voorlichten pers; voorlichten publiek.
Waardering:	V 5 jaar na afronding van de zaak of publicatie.. B (criterium: 5) eindproducten. Ingevolge richtlijnen van het Nationaal Archief: website van de politie: B (criterium: 5)

Nummer:	3.04.04.
Proces:	Het organiseren van symposia en congressen.
Hieronder:	
Waardering:	V 2 jaar na beëindiging van de bijeenkomst. B (criterium: 5) congressen van bijzonder belang georganiseerd door de politie

Nummer:	3.04.05.
Proces:	Het uitvoeren van officiële werkbezoeken in nationaal en internationaal verband.
Hieronder:	
Waardering:	V 5 jaar na beëindiging van het bezoek.

### 3.5. Managen ICT en IV.

Nummer:	3.05.01
Proces:	Het uitvoeren van het gegevens- en informatiebeheer.
Hieronder:	Hier onder andere het beheren en onderhouden van de ICT-systemen, beveiliging van de ICT-omgeving, autorisaties, gegevensverwerking, en dergelijke.
Waardering:	V 5 jaar na het uitvoeren van de activiteiten.

Nummer:	3.05.02.
Proces:	Het uitvoeren van het functioneel beheer.
Hieronder:	Hier onder de ontwikkeling en inrichting applicaties, het versiebeheer; gebruikersondersteuning en afhandelen systeem storingen.
Waardering:	V 5 jaar na het uitvoeren van de activiteiten.

Nummer:	3.05.03.
Proces:	Het opstellen en beheren van de procesbeschrijvingen.
Hieronder:	Beschrijven en onderhouden van de processen en administratieve organisatie en beheren en uitgeven.
Waardering:	V 5 jaar na het vervangen, vervallen of wijzigen van de beschrijvingen.

Nummer:	3.05.04.
Proces:	Het inrichten en beheren van de (tele)communicatie-infrastructuur en –verbindingen.
Hieronder:	Documenten inzake de (technische) inrichting van (tele) communicatieverbindingen.
Waardering:	V 5 jaar na het vervangen of wijzigingen van de inrichting.

Nummer:	3.05.05.
Proces:	Het uitvoeren van het documentenbeheer en beheren van de semi-statische archieven.
Hieronder:	Zaken met betrekking tot operationele postbehandeling en archiefbeheer. Hier o.a. inventarislijsten, indexen, archiefingen en machtigingen tot vernietiging.
Waardering:	V 5 jaar na het uitvoeren van de activiteiten. B (criterium: 3): verklaringen van vernietiging, vervreemding en vervanging.

### 3.6. Managen financiën.

Nummer:	3.06.01.
Proces:	Het zorgdragen voor het vermogensbeheer.
Hieronder:	Voorzien in de vermogensbehoefte, treasury; beleggen; aantrekken vreemd vermogen (betreft langere termijn).
Waardering:	V 7 jaar na het uitvoeren van de activiteiten.

Nummer:	3.06.02.
Proces:	Het uitvoeren van het beheer van de liquide middelen.
Hieronder:	Beheren en administreren van de geldmiddelen.
Waardering:	V 7 jaar, per jaar na het uitvoeren van de activiteiten.

Nummer:	3.06.03.
Proces:	Het voeren van de financiële administratie.
Hieronder:	Boekhouden, stamgegevens, activa administratie, debiteuren- en crediteuren administratie; ook voor projecten.
Waardering:	V 7 jaar, per jaar na het jaar van het beheer.

Nummer:	3.06.04.
Proces:	Het uitvoeren van interne financiële controles (financial audits)
Hieronder:	
Waardering:	V 7 jaar na het jaar van afronding van de controle.

Nummer:	3.06.05.
Proces:	Het aanvragen, besteden en verantwoorden van subsidies.
Hieronder:	Verzoek, besluit, goedkeuring of afwijzing (hieronder ook Europese subsidies: ESF-gelden).
Waardering:	V 7 jaar na de beëindiging van de subsidie.  NB: bij sommige (ESF-)subsidies worden bewaartermijnen vastgesteld in de subsidieregeling. Deze termijnen dienen dan te worden gehanteerd.

Nummer:	3.06.06.
Proces:	Het indienen en afhandelen van belastingaangiften.
Hieronder:	Belastingaangiften, aanslagen, bezwaar- en beroepschriften.
Waardering:	V 7 jaar, per jaar na het jaar van indiening.

## 4. Programma's en Projecten

Voor de reguliere aspecten binnen de programma- en projectorganisaties gelden de termijnen zoals die zijn opgenomen in alle voorgaande onderdelen van deze selectielijst. Voor de specifieke programma- en projectdocumentatie geldt het onderstaande.

Nummer:	4.01.01.
Proces:	Het initiëren en uitvoeren van programma's en projecten op taakgebieden van de politie.
Hieronder:	Hier o.a. programmaplan / projectplan, rapportage, evaluatie, managementdocumenten, voortgangsrapportage, overdracht resultaten.
Waardering:	V 5 jaar na beëindiging van het programma of project.  B (criteria: 4,5 eindrapportage/eindproducten)  B als geheel (criteria: 4,5) programma's en projecten die strategisch of maatschappelijk van belang zijn.

## 5. Bijlagen bij de generieke selectielijst.

### Bijlage 1 Bewaartermijnen Proces Verbaal Onbekende Dader.

Artikel	Feit	Maximale Straf	Verjaring	Bewaartermijn Politie
<b>I Misdrijven tegen de veiligheid van de staat</b>				
92	Aanslag tegen de koning	LL	LL	80
93	Aanslag tegen het rijk	LL	LL	80
94	Aanslag tegen regeringsvorm	LL	LL	80
95	Geweld tegen regeringsraad	LL	LL	80
95a	Geweld tegen de ministerraad	LL	LL	80
96.1	Samenspanning m.b.t. 92 - 95a	10	20	20
96.2	Voorbereiden m.b.t. 92 - 95a	10	20	20
97.1	Contact met buitenlandse mogendheden	LL	LL	80
97.2	Voorbereiding m.b.t. 97.1	10	20	20
97a	Steun vragen in het buitenland voor omwenteling	LL	LL	80
97b	Meevoeren voorwerp m.b.t. 97a	10	20	20
98.1	Schending staatsgeheimen (geheimhouding van inlichtingen)	6	12	12
98.2	Schending staatsgeheimen (diefstal van inlichtingen)	6	12	12
98a1	Opzet m.b.t. 98	15	LL	80
98a2	Opzet m.b.t. 98 in tijd van oorlog	LL	LL	80
98a3	Vorbereidingshandelingen m.b.t. 98	6	12	12
98b	Schuld m.b.t. 98	1	6	12
98c.1	Opzet m.b.t. voorwerpen, inlichtingen, gegevens t.a.v. 98	6	12	12
99	Opzet: nadelige onderhandeling met buitenland	15	LL	80
100	Handeling waarmee NL mogelijk bij oorlog betrokken wordt	10	20	20
101	Vrijwillige indiensttreding buitenland, oorlog in vooruitzicht	15	LL	80
102	Opzet, tijd van oorlog; vijand hulp verlenen	LL	LL	80
103	Samenspanning m.b.t. 102	10	20	20
104	Opzet, tijd van oorlog, verspieder opnemen	6	12	12
105.1	Tijd van oorlog, bedrog levering militair materiaal	12	LL	80
105.2	Tijd van oorlog, belast met toezicht, toelaten 105.1	12	LL	80
<b>II Misdrijven tegen de Koninklijke waardigheid</b>				
108.1	Aanslag op de koning	15	LL	80
108.2	Voorbedachte rade / dood tot gevolg m.b.t. 108.1	LL	LL	80
109	Feitelijke aanranding van de koning	7,5	12	20
110	Feitelijk aanranding echtgenoot koning, vermoedelijke opvolger of diens echtgenoot	6	12	12
111	Opzettelijk belediging van de koning	5	12	12
112	Opzettelijke belediging overigen	4	12	12
113.1	Smaad m.b.t. koning en overigen verspreiden (schriftelijk)	1	6	12
113.2	Smaad m.b.t. koning en overigen verspreiden (mondeling)	1	6	12
114b.1	Samenspanning terroristisch oogmerk m.b.t. 108	10	20	20
114b.2	Medeplichtigheid aan samenspanning terroristisch oogmerk m.b.t. 108	10	20	20

<b>III Misdrijven tegen hoofden van bevriende staten</b>				
115.1	Aanslag hoofd bevriende staat	15	LL	80
115.2	Voorbedachte rade / dood tot gevolg	LL	LL	80
116	Feitelijk aanranding hoofd bevriende staat	6	12	12
117.1	Aanslag internationaal beschermd persoon	12	LL	80
117.2	Voorbedachte rade / dood tot gevolg	LL	LL	80
117a	Feitelijke aanranding internationaal beschermd persoon	3	6	12
117b	Opzettelijk geweld tegen goederen internationaal beschermd persoon	8	20	20
118.1	Opzettelijke belediging bevriende staat, ambtsuitvoering in NL	2	6	12
118.2	Opzettelijke belediging bevriende staat, op officieel toegelaten vertegenwoordiger	2	6	12
119.1	Belediging lid/hoofd bevriende staat verspreiden (mondeling/schriftelijk)	< 1	6	12
119.2	Belediging vertegenwoordiger bevriende staat verspreiden (mond./schrift.)	< 1	6	12
120b.1	Samenspanning terroristisch oogmerk 115 / 117	10	20	20
120b.2	Medeplichtigheid aan samenspanning terroristisch oogmerk 115/117	10	20	20
<b>IV Misdrijven uitoefening staatsplichten en staatsrechten</b>				
121	Geweld tegen de Staten-Generaal	LL	LL	80
121a	Geweld tegen commissies	9	20	20
122.1	Samenspanning m.b.t. art 121	10	20	20
122.2	Samenspanning m.b.t. art 96.2	10	20	20
123	Geweld tegen Provinciale Staten	9	20	20
123a	Geweld tegen commissies	4	12	12
124	Geweld tegen Gemeenteraad	9	20	20
124a	Geweld tegen commissies	4	12	12
125	Geweld tegen verkiezingen	1	6	12
126.1	Omkoping bij verkiezingen	< 1	6	12
126.2	Omkoping bij verkiezingen door gift of belofte	< 1	6	12
127	Bedreiging bij verkiezingen	< 1	6	12
128	Bedrog bij verkiezingen	1	6	12
129	Bedrog bij stemming	1,5	6	12
<b>V Misdrijven tegen de openbare orde</b>				
131.1	Opruiing tot strafbaar feit of geweld tegen openbaar gezag	5	12	12
132.1	Verspreiding geschriften m.b.t. art 131	3	6	12
132.2	Verspreiding geschriften: het ten gehore brengen ervan	3	6	12
133	Gelegenheid bieden tot strafbaar feit	< 1	6	12
134.1	Verspreiding gelegenheid tot strafbaar feit	< 1	6	12
134.2	Verspreiding gelegenheid tot strafbaar feit: het ten gehore brengen ervan	< 1	6	12
134a	Opzettelijk verspreiding/verwerving i.v.m. (voorbereiding) terroristisch misdrijf	8	20	20
135	Nalaten melden strafbare samenspanning, misdrijf gevolgd	2	6	12
136.1	Nalaten melden strafbare feiten, misdrijf gevolgd	1	6	12
136.2	Nalaten melden strafbare feiten, afwenden gevolgen misdrijf.	1	6	12
137c.1	Discriminatiebepalingen: Openbare uitlatingen	1	6	12

137c.2	Discriminatiebepalingen: Veelvuldig discrimineren	2	6	12
137d.1	Discriminatiebepalingen: Aanzetten tot haat	1	6	12
137d.2	Discriminatiebepalingen: Veelvuldig aanzetten tot haat	2	6	12
137e.1	Discriminatiebepalingen: Openbare uitlating waarbij vermoeden discriminatie	< 1	6	12
137e.2	Discriminatiebepalingen: Veelvuldige openbare uitlating met vermoeden discriminatie	1	6	12
137f	Discriminatiebepalingen: Steunverlening openbare uitlating met vermoeden discriminatie	< 1	6	12
137g.1	Discriminatiebepalingen: Opzettelijk openbare uitlating met vermoeden discriminatie	< 1	6	12
137g.2	Discriminatiebep. Veelvuldig opzettelijk openbare uitlating met vermoeden discriminatie	1	6	12
138.1	Wederrechtelijk binnendringing	1	6	12
138.3	Wederrechtelijk binnendringing en bedreiging	2	6	12
138a.1	Kraken	1	6	12
138a.2	Kraken en bedreigen	2	6	12
138ab.1	Computervredebreek	1	6	12
138ab.2	Diefstal data na computervredebreek	4	12	12
138ab.3	Diefstal data na computervredebreek: via openbaar telecommunicatienetwerk	4	12	12
138b	Opzettelijk belemmeren van toegang/gebruik m.b.t. geautomatiseerd netwerk	1	6	12
139.1	Bepalingen m.b.t. binnendringen openbare ruimte	<1	6	12
139.3	Bepalingen m.b.t. binnendringen openbare ruimte d.m.v. bedreiging	1	6	12
139a.1	Bepalingen m.b.t. afluisteren	< 1	6	12
139b.1	Bepalingen m.b.t. afluisteren met behulp van technisch hulpmiddel	< 1	6	12
139c.1	Bepalingen afluisteren m.b.v. technisch hulpmiddel en geautomatiseerd overdragen	1	6	12
139d.1	Bepalingen m.b.t. opleveren/inrichten technisch hulpmiddel t.b.v. afluisteren	1	6	12
139d.2	Bepalingen m.b.t. afluisteren via geautomatiseerde wijze met oogmerk als bedoeld in art 138ab, 138b, 139c	1	6	12
139d.3	Bepalingen m.b.t. afluisteren via geautomatiseerde wijze met oogmerk als bedoeld in art 138a.2, 138a.3	4	12	12
139e	Bepalingen m.b.t. afluisteren: Het hebben van apparatuur waarbij vermoeden afluisteren	< 1	6	12
139f	Bepalingen m.b.t. afluisteren via technisch middel in niet openbare ruimte	< 1	6	12
139g	Bepalingen m.b.t. afluisteren: Openbaar maken van afbeelding(en)	< 1	6	12
140.1	Deelname criminele organisatie	6	12	12
140.2	Deelname criminele organisatie: Voortzetting deelname bij gerechtelijke beslissing	1	6	12
140a.1	Deelname terroristische organisatie	15	LL	80
140a.2	Oprichters, leiders en bestuurders terroristische organisatie	LL	LL	80
141.1	Openlijke geweldpleging in vereniging	4,5	12	12
141.2.1	Toebrengen enig lichamenlijk letsel	6	12	12
141.2.2	Toebrengen zwaar lichamenlijk letsel	9	20	20
141.2.3	Geweld met de dood tot gevolg	12	LL	80

141a	Opzettelijk gelegenheid, middelen, inlichtingen verschaffen t.b.v. geweldpleging	3	6	12
142.1	Rust verstoren door vals alarm	1	6	12
142.2	Onnodig gebruik alarmnummer	< 1	6	12
142a.1	Verzenden / Plaatsen nepbom	4	12	12
142a.2	Melden plaatsen nepbom	4	12	12
143	Geweld of bedreiging tegen openbare betoging	< 1	6	12
144	Wanorde bij openbare betoging	< 1	6	12
145	Verstoren kerkelijke bijeenkomsten	1	6	12
146	Wanorde bij kerkelijke bijeenkomsten	< 1	6	12
147	Godslastering	< 1	6	12
147a.1	Godslastering: Verspreiding	< 1	6	12
147a.2	Godslastering: Ten gehore brengen	< 1	6	12
148	Belemmeren lijkstoet etc.	< 1	6	12
149	Grafschennis	1	6	12
150	Lijk opgraven etc.	1	6	12
151	Lijk wegmaken om doodsoorzaak te verbloemen	2	6	12
151a	Kinderhandel (kind jonger dan 6 maanden)	< 1	6	12
151b.1	Bepalingen m.b.t. draagmoederschap	1	6	12
151b.2	Bepalingen m.b.t. draagmoederschap: In het openbaar diensten aanbieden	1	6	12
151c.1	Idem: verzorging kinderen duurzaam aan anderen overlaten	< 1	6	12
<b>VII Misrijven algemene veiligheid personen of goederen</b>				
<i>157</i>	<i>Opzettelijke brandstichting, ontploffing of overstroming</i>			
157.1	Gemeen gevaar voor goederen	12	LL	80
157.2	Levensgevaar of gevaar zwaar lichamelijk letsel	15	LL	80
157.3	Levensgevaar en de dood tot gevolg	LL	LL	80
<i>158</i>	<i>Schuld brandstichting, ontploffing of overstroming</i>			
158.1	Gemeen gevaar voor goederen	< 1	6	12
158.2	Levensgevaar of gevaar zwaar lichamelijk letsel	1	6	12
158.3	Levensgevaar en de dood tot gevolg	2	6	12
159	Opzet belemmeren brand blussen	6	12	12
160	Opzet belemmeren overstromingen etc.	6	12	12
<i>161</i>	<i>Opzet vernieling water, gas en rioleringswerken</i>			
161.1	Gemeen gevaar voor goederen	6	12	12
161.2	Levensgevaar of gevaar zwaar lichamelijk letsel	9	20	20
161.3	Levensgevaar en de dood tot gevolg	15	LL	80
<i>161bis</i>	<i>Opzet vernieling elektriciteitswerken</i>			
161bis.1	Verhinderend of belemmerend stroomlevering	1	6	12
161bis.2	Gemeen gevaar voor goederen	6	12	12
161bis.3	Levensgevaar of gevaar zwaar lichamelijk letsel	9	20	20
161bis.4	Levensgevaar en de dood tot gevolg	15	LL	80
<i>161ter</i>	<i>Schuld vernieling elektriciteitswerken</i>			
161ter.1	Verhinderend belemmerend stroomlevering, gevaar goederen	< 1	6	12
161ter.2	Levensgevaar	1	6	12
161ter.3	Dood tot gevolg	2	6	12
<i>161q</i>	<i>Opzet besmetting ioniserende / radioactieve straling</i>			
161q.1	Gevaar openbare gezondheid / levensgevaar voor anderen	15	LL	80
161q.2	Levensgevaar voor anderen en dood tot gevolg	LL	LL	80

<b>161qq</b>	<b>Schuld besmetting ioniserende / radioactieve straling</b>			
161qq.1	Gevaar openbare gezondheid / levensgevaar voor anderen	1	6	12
161qq.2	Levensgevaar voor anderen en dood tot gevolg	2	6	12
<b>161sex1</b>	<b>Opzet vernieling telecommunicatie</b>			
161sex1.1	Bemoelijkijking telecommunicatie	1	6	12
161sex1.2	Gemeen gevaar goederen / verlening van diensten	6	12	12
161sex1.3	Levensgevaar voor een ander	9	20	20
161sex1.4	Levensgevaar voor een ander en dood tot gevolg	15	LL	80
161sex2	Oogmerk misdrijf m.b.t. 161 sexes	1	6	12
<b>161sep</b>	<b>Schuld vernieling telecommunicatie</b>			
161sep.1	Bemoelijkijking telecommunicatie / gevaar voor goederen of dienstverlening	< 1	6	12
161sep.2	Levensgevaar voor een ander	1	6	12
161sep.3	Dood tot gevolg	2	6	12
<b>162</b>	<b>Opzet vernieling werk t.b.v. verkeer / luchtverkeer</b>			
162.1	Gevaar veiligheid verkeer	9	20	20
162.2	Gevaar veiligheid verkeer / dood tot gevolg	15	LL	80
<b>162a</b>	<b>Opzet vernieling luchtvaartuig</b>			
162a.1	Gevaar veiligheid luchtvaart	9	20	20
162a.2	Gevaar veiligheid luchtvaart / dood tot gevolg	15	LL	80
<b>163</b>	<b>Schuld vernieling werk t.b.v. verkeer / luchtverkeer</b>			
163.1	Gevaar veiligheid verkeer	< 1	6	12
163.2	Dood tot gevolg	2	6	12
164.1	Opzet gevaar verkeer door mechanische kracht op spoorweg	15	LL	80
164.2	Dood ten gevolg	LL	LL	80
165.1	Schuld gevaar verkeer door mechanische kracht op spoorweg	1	6	12
165.2	Dood ten gevolg	2	6	12
<b>166</b>	<b>Opzet vernieling tekens t.b.v. scheepvaart / luchtvaart</b>			
166.1	Gevaar veiligheid scheepvaart / luchtvaart	12	LL	80
166.2	Gevaar en stranden scheepvaart / luchtvaart	15	LL	80
166.3	Gevaar veiligheid en dood tot gevolg	LL	LL	80
<b>167</b>	<b>Schuld vernieling scheepvaart / luchtvaart</b>			
167.1	Gevaar veiligheid scheepvaart / luchtvaart	< 1	6	12
167.2	Zinken, stranden of verongelukken van een vaartuig of luchtvaartuig	1	6	12
167.3	Dood tot gevolg	2	6	12
<b>168</b>	<b>Opzet vernieling voertuig / vaartuig / luchtvaartuig</b>			
168.1	Levensgevaar	15	LL	80
168.2	Levensgevaar en dood tot gevolg	LL	LL	80
<b>169</b>	<b>Schuld vernieling voertuig / vaartuig / luchtvaartuig</b>			
169.1	Levensgevaar voor een ander	1	6	12
169.2	Dood tot gevolg	2	6	12
<b>170</b>	<b>Opzet vernieling gebouw / getimmerte / zee-installatie</b>			
170.1	Gemeen gevaar voor goederen	12	LL	80
170.2	Levensgevaar voor een ander	15	LL	80
170.3	Levensgevaar voor een andere en dood tot gevolg	LL	LL	80
<b>171</b>	<b>Schuld vernieling gebouw / getimmerte / zee-installatie</b>			
171.1	Gemeen gevaar voor goederen	< 1	6	12
171.2	Levensgevaar voor een ander	1	6	12

171.3	Dood tot gevolg	2	6	12
172.1	<i>Opzet besmetting drinkwatervoorziening (verjarings- termijn start 1 dag na aangifte)</i>			
172.1.1	Gevaar voor een ander	12	LL	80
172.1.2	Gevaar voor een ander / dood tot gevolg	15	LL	80
172.2	Opzet vernieling drinkwaterinstallaties	1	6	12
173.1	<i>Schuld besmetting drinkwatervoorziening (verjarings- termijn start 1 dag na aangifte)</i>			
173.1.1	Gevaar voor de openbare gezondheid of levensgevaar voor een ander	1	6	12
173.1.2	Levensgevaar voor een ander en dood tot gevolg	2	6	12
173.2	Verhindering of bemoeilijking van de openbare drink- watervoorziening	< 1	6	12
173a	<i>Opzet besmetting bodem / lucht / water (verjaringsster- mijn start 1 dag na aangifte)</i>			
173a.1	Gevaar openbare gezondheid / levensgevaar voor anderen	12	LL	80
173a.2	Levensgevaar voor een ander en dood tot gevolg	15	LL	80
173b	<i>Schuld besmetting bodem / lucht / water (verjarings- termijn start 1 dag na aangifte)</i>			
173b.1	Gevaar voor de openbare gezondheid of levensgevaar voor een ander	1	6	12
173b.2	Levensgevaar voor een ander en dood tot gevolg	2	6	12
174.1	Aanbieden stoffen schadelijk voor de gezondheid	15	LL	80
174.2	Aanbieden schadelijk stoffen / dood tot gevolg	LL	LL	80
175.1	Schuld aanbieding schadelijke stoffen voor de ge- zondheid	1	6	12
175.2	Dood tot gevolg	2	6	12
175a	<i>Opzet bevel overtreden in tijd van oorlog</i>			
175a.1	Gemeen gevaar voor goederen	2	6	12
175a.2	Levensgevaar voor een ander	3	6	12
175a.3	Levensgevaar voor een ander en dood tot gevolg	5	12	12
175b	<i>Schuld bevel overtreden in tijd van oorlog</i>			
175b.1	Gemeen gevaar voor goederen	< 1	6	12
175b.2	Levensgevaar voor een ander	1	6	12
175b.3	Dood tot gevolg	2	6	12
176b.1	Samenspanning / terroristisch oogmerk m.b.t. art 157,161 onder deel 2 en 3,161 bis onderdeel 3 en 4, 161q,161 sex onderdeel 3 en 4,162,164,166,168, 170,172,173a en 174	10	20	20
<b>VIII Misdrijven tegen het openbaar gezag</b>				
177.1	Ambtenaar bewegen in strijd met plicht te handelen	4	12	12
177.2	Honoreren handelingen Ambtenaar in strijd met plicht te handelen	4	12	12
177a.1	Ambtenaar bewegen zonder in strijd met plicht te han- delen	2	6	12
177a.2	Honoreren handelingen Ambtenaar zonder in strijd met plicht te handelen	2	6	12
178.1	Rechter bewegen met oogmerk besluit beïnvloeden	6	12	12
178.2	Rechter bewegen met oogmerk veroordeling in straf- zaak	9	20	20
179	Ambtenaar met geweld dwingen	4	12	12
180	Geweld verzet tegen een Ambtenaar / wederspannig- heid	1	6	12

<b>181</b>	<b>Dwang en wederspanningheid m.b.t. 179 / 180</b>			
181.1	Enig lichamelijk letsel tot gevolg	5	12	12
181.2	Zwaar lichamelijk letsel	7,5	12	12
181.3	Dood tot gevolg	12	LL	80
182.1	Dwang / weerspanningheid 179 / 180 in vereniging	6	12	12
182.2.1	Enig lichamelijk letsel tot gevolg	7,5	12	12
182.2.2	Zwaar lichamelijk letsel	12	LL	80
182.2.3	Dood tot gevolg	15	LL	80
184.1	Opzet weigering bevel	< 1	6	12
<b>184.4</b>	<b>Strafverhoging m.b.t. art 184.1</b>			
184a	Opzettelijk handelen in strijd met gedragsaanwijzing	1	6	12
185	Opschudding veroorzaken	< 1	6	12
186	Opzet weigering na gegeven bevel / samenscholing	< 1	6	12
187	Vernieling bekendmaking bevoegd gezag	< 1	6	12
188	Valse aangifte / klacht	1	6	12
189.1	Opsporing belemmeren	< 1	6	12
189.2	Opsporing belemmeren / terroristisch oogmerk	4	12	12
190	Opzet lijkschouwing belemmeren	< 1	6	12
191	Opzet hulp bij ontsnapping	4	12	12
<b>192.1</b>	<b>Verzaken verplichtingen als tolk / getuige</b>			
192.1.1	In strafzaken met gevangenisstraf	< 1	6	12
192.1.2	In andere zaken met gevangenisstraf	< 1	6	12
192.2	Verzaken verplichtingen na afspraak met OvJ ingevolge art 226h, 3e lid of art 226k, 1e lid	1	6	12
192a	Opzet belemmering parlementaire enquête m.b.t. kennisname documenten	< 1	6	12
192b	Opzet belemmering parlementaire enquête m.b.t. niet verstrekken van schriftelijke inlichtingen	< 1	6	12
192c	Opzet belemmering parlementaire enquête m.b.t. belemmering / verhindering een plaats te betreden	< 1	6	12
<b>193</b>	<b>Opzet weigering bevel tot overlegging valse stukken</b>			
193.1	In strafzaken met gevangenisstraf	< 1	6	12
193.2	In andere zaken met gevangenisstraf	< 1	6	12
194.1	Opzet weigering inlichtingen bij faillissement	1	6	12
194.2	Opzet weigering inlichtingen bij schuldsanering	1	6	12
195	Recht uitoefenen bij ontzetting uit dat recht	< 1	6	12
196	Onterecht onderscheidingstekens dragen / tijdens schorsing	< 1	6	12
197	Verblijf in NL van een ongewenst vreemdeling	< 1	6	12
<b>197a</b>	<b>Mensensmokkel</b>			
197a.1	Behulpzaam bij mensensmokkel	4	12	12
197a.2	Winstbejag bij mensensmokkel	4	12	12
197a.3	Mensensmokkel in de uitvoering van am.b.t. of beroep	6	12	12
197a.4	Mensensmokkel als beroep en in vereniging	8	20	20
197a.5	Levensgevaar / zwaar lichamelijk letsel bij lid 1 & 2	12	LL	80
197a.6	Dood ten gevolg bij lid 1 & 2	15	LL	80
197b	Doen verrichten arbeid bij illegaal verblijf	1	6	12
197c	Beroepsmatig illegale arbeid doen verrichten	3	6	12
198.1	Opzet onttrekking enig goed aan gerechtelijke bewaaring	4	12	12
198.2	Vernieling/beschadiging/onbruikbaar maken inbeslag-			

	genomen goed	4	12	12
198.3	Indien bewaarder feit pleegt/toelaat of medeplichtig is aan dader	4	12	12
199.1	Opzet verbreking zegels door openbaar gezag aangebracht	2	6	12
199.2	Indien bewaarder feit pleegt/toelaat of medeplichtig is aan dader	3	6	12
199.3	Nalatigheid bewaarder	< 1	6	12
200.1	Opzet vernieling stukken openbaar bewijs	3	6	12
201	Opzet vernieling poststukken	1	6	12
<b>202</b>	<b><i>Strafverhoging m.b.t. 198 - 201</i></b>			
203	Uitlokken desertie in tijd van vrede	< 1	6	12
204	Uitlokken muiterij in tijd van vrede	6	12	12
205.1	Werven voor vreemde krijgsdienst / gewapende strijd	4	12	12
205.3	Werven voor gewapende strijd t.b.v. terroristisch misdrijf	6	12	12
206.1	Opzettelijk ongeschikt (laten) maken voor de dienst	2	6	12
206.2	Dood tot gevolg bij opzettelijke ongeschikt making	6	12	12
<b>IX</b>	<b>Meineed</b>			
207.1	Afleggen valse verklaring onder ede	6	12	12
207.2	Afleggen valse verklaring ten nadele van verdachte in strafzaak	9	20	20
207a.1	Afleggen valse verklaring in internationale setting	6	12	12
207a.2	Afleggen valse verklaring in internationale setting ten nadele van verdachte	9	20	20
207b.1	Afleggen valse verklaring in videoconferentie	6	12	12
207b.2	Afleggen valse verklaring in videoconferentie ten nadele van verdachte	9	20	20
<b>X</b>	<b>Valsheid in muntspeciën, munt en bankbiljetten</b>			
208	Valsemunterij	9	20	20
209	Opzet valsemunterij	9	20	20
210	Wederrechtelijk "geld" in omloop brengen	4	12	12
213	Opzet valsemunterij	4	12	12
214	Voorwerpen voorhanden t.b.v. valsemunterij	4	12	12
<b>XI</b>	<b>Valsheid in zegels en merken</b>			
216.1	Uitgeven valse (rijks) zegels / gebruik echte stempels	6	12	12
217	Aanbrengen valse merken op goud, zilver, platina	5	12	12
218	Aanbrengen valse metrologische merken	3	6	12
219	Aanbrengen andere valse merken	2	6	12
220	Opzet bepalingen m.b.t. 216 - 219	6	12	12
221.1	Verwijderen metrologische merken	1	6	12
221.2	Gebruik van voorwerpen waarvan metrologische merken zijn verwijderd	1	6	12
222.1	Ontdoen gebruikte (rijks) zegels van merk	3	6	12
222.2	Handelen in deze gebruikte (rijks) zegels	3	6	12
223	Stoffen / voorwerpen voorhanden m.b.t. 216 - 221	< 1	6	12
<b>XII</b>	<b>Valsheid in geschriften / onware gegevens / weigering</b>			
225.1	Valsheid in geschrift	6	12	12
225.2	Opzet gebruik van valse geschriften	6	12	12
225.3	Terroristisch oogmerk m.b.t. valsheid in geschriften	8	20	20
226.1	Nadere bepalingen m.b.t. valsheid in geschriften	7	12	12
226.2	Gebruik maken m.b.t. valsheid in geschriften	7	12	12

227.1	Nadere bepalingen m.b.t. valsheid in geschriften	6	12	12
227.2	Gebruik maken m.b.t. valsheid in geschriften	6	12	12
227a	Onware gegevens opgeven (bijvoorbeeld voor uitkering)	4	12	12
227b	Nalaten gegevens te verstrekken (bijvoorbeeld voor uitkering)	4	12	12
228.1	Valse verklaring door arts of verloskundige	3	6	12
228.2	Valse verklaring oogmerk opname psychiatrisch ziekenhuis	7,5	12	12
228.3	Gelijkstelling gebruikmaking (derden) valse verklaring	7,5	12	12
229.1	Valse verklaring door derden, opmaken	3	6	12
229.2	Valse verklaring door derden, gebruiken	3	6	12
230.1	Vals getuigschrift etc., opmaken	1	6	12
230.2	Vals getuigschrift etc., gebruiken	1	6	12
231.1	Valse reisdocumenten, opmaken	6	12	12
231.2	Valse reisdocumenten, gebruiken	6	12	12
232.1	Valse betaalpassen, opmaken	6	12	12
232.2	Valse betaalpassen, gebruiken	6	12	12
234	Stoffen / voorwerpen m.b.t. titel XII	4	12	12
<b>XIII Misdrijven tegen de burgerlijke staat</b>				
236.1	Opzet verduistering van staat (alleen op klacht)	5	12	12
237.1	Opzet aangaan dubbel huwelijk	4	12	12
237.2	Opzet aangaan dubbel huwelijk, huwelijk verzwegen	6	12	12
238	Opzet verzwijging feiten bij aangaan huwelijk	4	12	12
<b>XIV Misdrijven tegen de zeden</b>				
239	Schennis van de eerbaarheid	< 1	6	12
240	Voorwerpen / afbeeldingen m.b.t. schennis eerbaarheid	< 1	6	12
240a	Voorwerpen / afbeeldingen m.b.t. schennis eerbaarheid tonen kinderen < 16 jaar	1	6	12
240b1	Bezit / verspreiding kinderporno	4	12	12
240b2	Bezit / verspreiding kinderporno beroepsmatig/gewoonte	8	20	20
242	Verkrachting (verjaringstermijn start 1 dag na 18 jaar worden slachtoffer)	12	LL	80
243	Verkrachting bij verminderd bewustzijn / gebrekkige geest	8	20	20
244	Verkrachting van kinderen < 12 jaar	12	LL	80
245	Verkrachting kinderen tussen 12 en 16 jaar	8	LL	80
246	Geweld bij feitelijke aanranding	8	20	20
247	Feitelijke aanranding verminderd bewustzijn < 16 jaar	6	12	12
248a	Giften / goederen m.b.t. ontuchtige handelingen kinderen < 18	4	12	12
248b	Ontuchtige handelingen tegen betaling m.b.t. 16 - 18 jarigen	4	12	12
248c	Opzettelijk aanwezig zijn bij plegen ontuchtige handelingen < 18	4	12	12
248d	Minderjarige met ontuchtig oogmerk getuigen laten zijn van seksuele handeling	2	6	12
248e	Op afstand minderjarige overhalen tot ontmoeting met ontuchtige voornemens	2	6	12
249.1	Ontucht plegen met minderjarig kind, stief- of pleegkind	6	12	12
249.2	Ontucht plegen met personen aan zijn gezag, hulp of zorg toevertrouwd	6	12	12

	<i>Art 240, 242 t/m 250 en 273f: verjaringstermijn start 1 dag na 18 jaar worden slachtoffer</i>			
250.1.1	Opzettelijk bevorderen ontucht door derden met kind, stief- of pleegkind, pupil	4	12	12
250.1.2	Opzettelijk bevorderen ontucht door derden met overige categorieën minderjarige	3	6	12
252.1	Bepalingen m.b.t. bedwelmende drank toedienen	< 1	6	12
252.2	Zwaar lichamelijk letsel tot gevolg	6	12	12
252.3	Dood tot gevolg	9	20	20
253	Kind < 12 jaar afstaan voor bedelarij of arbeid	3	6	12
254	Ontucht met dieren	1,5	6	12
254a.1	Bezit / verspreiding afbeelding ontuchtige handeling mens en dier	<1	6	12
254a.2	Ontucht met dieren beroepsmatig/gewoonte	1	6	12
	<i>Art 240, 242 t/m 250 en 273f: verjaringstermijn start 1 dag na 18 jaar worden slachtoffer</i>			
<b>XV</b>	<b>Verlating van hulpbehoevenden</b>			
255	Opzet verlating wettelijke zorgplicht	2	6	12
256	Kind < 7 te vondeling leggen, oogmerk verlating	4,5	12	12
257.1	Zwaar lichamelijk letsel m.b.t. art 255 - 256	7,5	12	12
257.2	Dood tot gevolg m.b.t. art 255 - 256	9	20	20
<b>XVI</b>	<b>Belediging</b>			
261.1	Smaad	< 1	6	12
261.2	Smaad m.b.v. geschriften	1	6	12
262.1	Laster	2	6	12
266.1	Eenvoudige belediging	< 1	6	12
268.1	Valse aanklacht tegen ambtenaar	2	6	12
270.1	Smaad tegen een overledene	< 1	6	12
271.1	Smaad tegen een overledene m.b.v. geschriften	< 1	6	12
271.2	Smaad tegen een overledene openlijk ten gehore brengen	< 1	6	12
<b>XVII</b>	<b>Schending van geheimen</b>			
272.1	Schending geheimhoudingsplicht	1	6	12
273.1	Schending geheimhoudingsplicht bij bedrijven	< 1	6	12
273a	Schending briefgeheim	1,5	6	12
273b.1	Opzet toe-eigening briefgeheim	4	12	12
273b.2	Opzet toe-eigening briefgeheim met geldswaarde	6	12	12
273c	<i>In dienst betrekking telegraafinrichting</i>			
273c.a	Schending geheimhouding	1,5	6	12
273c.b	Opzet schending	4	12	12
273d.1	Onterechte kennisname telecommunicatiegegevens	1,5	6	12
<b>XVIII</b>	<b>Misdrijven tegen de persoonlijke vrijheid</b>			
273f.1	Mensenhandel	8	20	20
273f.3	Mensenhandel in vereniging of met minderjarige	12	LL	80
273f.4	Mensenhandel met zwaar lichamelijk letsel of levensgevaar tot gevolg	15	LL	80
273f.5	Mensenhandel met dood tot gevolg	18	LL	80
274	Slavenhandel	12	LL	80
275.1	Schipper slavenvaartuig	12	LL	80
275.2	Schipper slavenvaartuig, dood tot gevolg	15	LL	80
276	Schepeling slavenvaartuig	9	20	20
277	Verhuren slavenvaartuig	8	20	20
278	Mensenroof ( <i>verjaringstermijn start 1 dag na bevrij-</i>			

	<i>ding/overlijden slachtoffer</i> )	12	LL	80
279.1	Minderjarige onttrekken aan wettelijk gezag ( <i>zie cursief art 278</i> )	6	12	12
279.2	Minderjarige met geweld onttrekken aan wettelijk gezag ( <i>zie cursief art 278</i> )	9	20	20
280.1	Opzettelijk minderjarige verbergen	3	6	12
280.1	Opzettelijk minderjarige verbergen < 12 jaar	6	12	12
281.1.1	Schaking minderjarige vrouw met haar instemming	6	12	12
281.1.2	Schaking minderjarige vrouw met geweld	9	20	20
282.1	Opzet wederrechtelijke vrijheidsberoving	8	20	20
282.2	Zwaar lichamelijk letsel tot gevolg	9	20	20
282.3	Dood tot gevolg	12	LL	80
282a.1	Vrijheidsberoving oogmerk iets doen of laten, gijzeling	15	LL	80
282a.2	Dood tot gevolg	LL	LL	80
282b.1	Vrijheidsberoving met terroristisch oogmerk	LL	LL	80
282c.1	Samenspanning 282 b	10	20	20
	<i>Art 282 en 282a: verjaringstermijn start 1 dag na bevrijding/overlijden slachtoffer</i>			
283.1	Schuld vrijheidsberoving	< 1	6	12
283.2	Zwaar lichamelijk letsel tot gevolg	1	6	12
283.3	Dood tot gevolg	2	6	12
284.1	Bedreiging met geweld of smaad om iets te doen of laten	< 1	6	12
284a	Bedreiging met diefstal om iets te doen of laten	1,5	6	12
285.1	Bedreiging met openlijk geweld in vereniging	2	6	12
285.2	Schriftelijk en onder voorwaarden	4	12	12
285.3	Bedreiging met terroristisch misdrijf	6	12	12
285a.1	Beïnvloeding bij verklaring	4	12	12
285b.1	Belaging (stalking) (alleen op klacht vervolgbaar)	3	6	12
<b>XIX Misdrijven tegen het leven gericht</b>				
287	Doodslag	15	LL	80
288	Doodslag in combinatie met ander strafbaar feit	LL	LL	80
288a	Doodslag met terroristisch oogmerk	LL	LL	80
289	Moord	LL	LL	80
289a	Samenspanning met terroristisch oogmerk m.b.t. 288a / 289	10	20	20
290	Kinderdoodslag door de moeder, bij of vlak na de bevalling	6	12	12
291	Kindermoord door de moeder, bij of vlak na de geboorte	9	20	20
292	Deelneming aan kinderdoodslag	15	LL	80
292	Deelneming aan kindermoord	LL	LL	80
293.1	Levensberoving op verzoek	12	LL	80
294.1	Opzet tot / hulp bij zelfdoding, aanzet	3	6	12
294.2	Opzet tot / hulp bij zelfdoding, behulpzaam	3	6	12
<b>XIX.A Afbreken van zwangerschap</b>				
296.1	Behandeling waarbij zwangerschap kan worden afgebroken	4,5	12	12
296.2	Behandeling, dood tot gevolg	6	12	12
296.3	Behandeling zonder toestemming van de vrouw	12	LL	80
296.4	Behandeling zonder toestemming, dood tot gevolg	15	LL	80
<b>XX Mishandeling</b>				
300.1	Mishandeling	3	6	12

300.2	Zwaar lichamelijk letsel tot gevolg	4	12	12
300.3	Dood tot gevolg	6	12	12
301.1	Mishandeling met voorbedachte rade	4	12	12
301.2	Zwaar lichamelijk letsel tot gevolg	6	12	12
301.3	Dood tot gevolg	9	20	20
302.1	Zware mishandeling	8	20	20
302.2	Dood tot gevolg	10	20	20
303.1	Zware mishandeling met voorbedachten rade	12	LL	80
303.2	Dood tot gevolg	15	LL	80
304b	Samenspanning m.b.t. 303	10	20	20
<b>306</b>	<b>Deelname aanval of vechterij</b>			
306.1	Met zwaar lichamelijk letsel	2	6	12
306.2	Dood tot gevolg	3	6	12
<b>XXI</b>				
<b>Veroorzaken dood of lichamelijk letsel door schuld</b>				
307.1	Dood door schuld	2	6	12
307.2	Dood door roekeloosheid	4	12	12
308.1	Zwaar lichamelijk letsel door schuld	1	6	12
308.2	Zwaar lichamelijk letsel door roekeloosheid	2	6	12
<b>XXII</b>				
<b>Diefstal en stroperij</b>				
310	Diefstal	4	12	12
311.1	Diefstal (vee / plundering / inbraak)	6	12	12
311.2	Strafverhoging (1/3) Inbraak woning / besloten erf 's nachts en in vereniging	9	20	20
312.1	Diefstal met bedreiging en/of geweld	9	20	20
312.2	Diefstal (312.2) 's nachts/in vereniging/zwaar letsel/terroristisch oogmerk	12	LL	80
312.3	Diefstal met geweld met dood tot gevolg (gesplitst toegevoegd)	15	LL	80
314.1	Stroperij	< 1	6	12
314.2	Stroperij (herhaling binnen 2 jaar)	< 1	6	12
315.1	Stroperij in vereniging / met voer- of vaartuig	3	6	12
<b>XXIII</b>				
<b>Afpersing en afdreiging</b>				
317.1	Afpersing met behulp van geweld	9	20	20
317.2	Afpersing door middel van wissen gegevens	9	20	20
317.3	Verzwarende omstandigheden	12/15	LL	80
318.1	Afdreiging	4	12	12
<b>XXIV</b>				
<b>Verduistering</b>				
321	Verduistering	3	6	12
322	Verduistering in dienstbetrekking	4	12	12
323	Verduistering door voogd	5	12	12
323a	Misbruik EU subsidie	3	6	12
<b>XXV</b>				
<b>Bedrog</b>				
326.1	Oplichting	4	12	12
326a	Kopen van goederen zonder betaling	4	12	12
326b	Vervalsing van tekens etc.	2	6	12
326c1	Niet betalen voor telecommunicatiediensten	4	12	12
326c2	Voorwerpen m.b.t. 326c1	2	6	12
326c3	Misdrijven m.b.t. 326c als beroep	4	12	12
327	Verzekeringsfraude	1	6	12
328	Gekwalificeerde verzekeringsfraude	4	12	12
328bis	Oneerlijke mededinging	1	6	12

328ter.1	Aannemen gift of belofte (bepaald doel) in dienstbetrekking	2	6	12
328ter.2	Geven gift of belofte (bepaald doel) in dienstbetrekking	2	6	12
328qua.1	Aannemen gift of belofte (politie / justitie) in dienstbetrekking	4	12	12
328qua.2	Geven gift of belofte (politie / justitie) in dienstbetrekking	4	12	12
329	Bedrog door verkoper	1	6	12
329bis	Bedrog m.b.t. cognossement (vrachtbrief voor scheepslading)	2	6	12
330.1	Bedrog m.b.t. vervalste drank, etenswaar en / of medicijnen	3	6	12
331.1	Bedrog in de bouw m.b.t. veiligheid van personen, aannemer	6	12	12
331.2	Bedrog in de bouw m.b.t. veiligheid van personen, door opzichter	6	12	12
332.1	Bedrog m.b.t. leveringen t.b.v. de krijgsmacht, veiligheid in tijd van oorlog, door leverancier	6	12	12
332.2	Bedrog m.b.t. leveringen t.b.v. de krijgsmacht, veiligheid in tijd van oorlog, door opzichter	6	12	12
333	Bedrog m.b.t. erfafscheidingen	2	6	12
334	Beïnvloeding prijzen door leugenachtig gedrag	2	6	12
336	Boekhoudfraude	6	12	12
337.1	Bedrog m.b.t. merken etc.	1	6	12
337.3	Bedrog m.b.t. merken etc. als bedrijf of beroep	4	12	12
337.4	Gemeen gevaar goederen of personen	4	12	12
<b>XXVI Benadeling van schuldeisers of rechthebbenden</b>				
340	Eenvoudige bankbreuk bij faillissement	1	6	12
341	Bedrieglijke bankbreuk bij faillissement	6	12	12
342	Nalatig handelen door bestuurders / commissarissen	1	6	12
343	Bedrieglijk handelen door bestuurders / commissarissen	6	12	12
344	Bedrog bij faillissementen	4,5	12	12
345.1	Bedrog bij (gerechtelijke) overeenkomst door schuldenaar	1	6	12
345.2	Bedrog bij (gerechtelijke) overeenkomst door schuldeiser	1	6	12
347	Instemming door bestuurders / commissarissen m.b.t. handelen in strijd met Statuten	geen	6	12
348.1	Goed onttrekken aan pand- of retentierecht	1,5	6	12
<b>XXVII Vernieling of beschadiging</b>				
350.1	Vernieling of beschadiging	2	6	12
350.2	Idem m.b.t. dieren	2	6	12
350a.1	Opzet veranderen van opgeslagen gegevens	2	6	12
350a.2	Idem d.t.v. van openbaar telecommunicatiemiddel	4	12	12
350a.3	Gegevens verspreiden om schade aan te richten	4	12	12
350b.1	Schuld veranderen van opgeslagen gegevens	< 1	6	12
350b.2	Schuld gegevens verspreiden om schade aan te richten	< 1	6	12
351	Opzet vernieling openbare infrastructuur	3	6	12
351bis	Schuld vernieling openbare infrastructuur	< 1	6	12
352	Opzet vernieling overige infrastructuur, voer- of vaartuigen	4	12	12

<b>XXVIII Ambtsmisdrijven</b>				
355	Schending wetgeving door hoofden van departementen	3	6	12
356	Schuld m.b.t. 355, 4e lid	< 1	6	12
357	Weigering machtsaanwending door bevelhebber	3	6	12
358.1	Bijstand gewapende macht inroepen tegen uitvoering besluit	6	12	12
358.2	Indien daardoor uitvoering wordt verhinderd	9	20	20
359	Verduistering in dienstbetrekking	6	12	12
360	Boekhoudfraude in dienstbetrekking	3	6	12
361.1	Boekhoudfraude in straf c.q. bewijszaken	4,5	12	12
362.1	Aannemen gift of belofte met bepaald doel door ambtenaar	2	6	12
362.2	Aannemen gift of belofte met bepaald doel door toekomstige ambtenaar	2	6	12
362.3	Idem door hoge ambtenaren (minister, CdK etc.)	4	12	12
363.1	Aannemen gift of belofte, doel in strijd met plicht door ambtenaar	4	12	12
363.2	Aannemen gift of belofte, doel in strijd met plicht door toekomstige Ambtenaar	4	12	12
363.3	Idem door hoge ambtenaren (minister, CdK etc.)	6	12	12
364.1	Aannemen gift door rechter i.v.m. invloed uitoefenen veroordeling	9	20	20
364.2	Vragen gift door rechter i.v.m. invloed uitoefenen veroordeling	9	20	20
364.3	Aannemen gift door rechter m.b.t. verkrijgen veroordeling strafzaak	12	LL	80
364.4	Vragen gift door rechter m.b.t. verkrijgen veroordeling strafzaak	12	LL	80
365	Misbruik van gezag door ambtenaar	2	6	12
366	Knevelarij (onterecht geld ontvangen etc.)	6	12	12
367.1	Opzet ontsnapping door ambtenaar	3	6	12
367.2	Schuld ontsnapping door ambtenaar	< 1	6	12
368.1	Niet voorgeleiden door opsporingsambtenaar	3	6	12
368.2	Schuld m.b.t. 368.1	< 1	6	12
369	Weigering vordering door hoofd van een gesticht	1	6	12
370.1	Wederrechtelijk binnentreden door ambtenaar	1	6	12
370.2	Wederrechtelijk inbeslagneming/onderzoeken papieren door ambtenaar	1	6	12
371.1	Wederrechtelijk toe-eigenen poststukken door ambtenaar	2	6	12
371.2	Wederrechtelijk ontvangen van informatie door ambtenaar	2	6	12
376	Aannemen deelnemingen of leveranties door ambtenaar	< 1	6	12
377	Handelen in edele metalen door ambtenaar muntwezen	< 1	6	12
378	Valsemunterij door ambtenaren muntwezen	geen	6	12
379.1	Dubbele huwelijksluiting door ambtenaar	6	12	12
379.2	Huwelijksluiting bij beletsel	2	6	12
<b>XXIX Scheepvaart- en luchtvaartmisdrijven</b>				
381.1	<i>Zeeroof</i>			
381.1.1	De schipper	12	LL	80
381.1.2	De schepeling	9	20	20
382	Zeeroof, dood tot gevolg	15	LL	80

383	Uitrusten schip voor zeeroof	12	LL	80
384	Verhuren, vervoeren t.b.v. zeeroof	8	20	20
<b>385</b>	<b>Schip in macht zeeroovers brengen</b>			
385.1	Door schipper	12	LL	80
385.2	Door overigen	9	20	20
385a.1	Vliegtuigkaping	12	LL	80
385a.2	Vliegtuigkaping in vereniging	15	LL	80
385a.3	Vliegtuigkaping dood tot gevolg	LL	LL	80
<b>385b.1</b>	<b>Opzettelijk geweld aan boord van een luchtvaartuig in vlucht</b>			
385b.1.1	Gevaar voor de vlucht	9	20	20
385b.1.2	Zwaar lichamelijk letsel	12	LL	80
385b.1.3	Dood tot gevolg	15	LL	80
385c	Doorgeven verkeerde gegevens, gevaar voor vlucht	4	12	12
<b>385d</b>	<b>Vuurwapengeweld bij vertrek en aankomstruimte luchthaven</b>			
385d.1	Gevaar voor de vlucht	9	20	20
385d.2	Zwaar lichamelijk letsel	12	LL	80
385d.3	Dood tot gevolg	15	LL	80
386	Wederrechtelijk toe-eigenen schip	6	12	12
387	Onttrekken schip aan rederij door schipper	7,5	12	12
389bis.1	Opmaken valse scheepsverklaring door schipper	4	12	12
389bis.2	Meewerken door schepelingen aan opmaken valse scheepsverklaring	2	6	12
389ter	Vals schriftelijk verklaring	4	12	12
390	Onttrekken voeren vaartuig door schipper	1	6	12
395.1	Insubordinatie door opvarende	2	6	12
395.2.1	Insubordinatie met letsel	3	6	12
395.2.2	Insubordinatie met zwaar lichamelijk letsel	7,5	12	12
395.2.3	Insubordinatie dood tot gevolg	12	LL	80
396.1	Insubordinatie in vereniging	6	12	12
396.2.1	Insubordinatie met letsel	7,5	12	12
396.2.2	Insubordinatie met zwaar lichamelijk letsel	12	LL	80
396.2.3	Insubordinatie dood tot gevolg	15	LL	80
397	Muiterij	5	12	12
400.1	Niet gehoorzamen schipper etc.	< 1	6	12
402	Diverse onwettige handelingen door schipper	6	12	12
403	Van koers veranderen met kwade bedoelingen	3	6	12
405.1	Plegen strafbare handelingen door schipper	1	6	12
405.2	Plegen strafbare handelingen door opvarende	< 1	6	12
406	Niet verschaffen noodzakelijk middelen door schipper	2	6	12
407	Goederen werpen door schipper	2	6	12
408	Vernieling aan boord	2	6	12
409	Onterecht voeren Nederlandse vlag	1	6	12
410	Onterecht voeren overige onderscheidingstekens	< 1	6	12
411	Onbevoegd optreden als schipper, stuurman of machinist	< 1	6	12
412	Weigeren vordering door schipper	< 1	6	12
413.1	Laten ontsnappen gevangene door schipper	3	6	12
413.2	Schuld aan ontsnappen, (zelf)bevrijding	< 1	6	12
414	Niet verlenen (verplichte) hulp	3	6	12
415b.1	Samenspanning m.b.t. terroristisch oogmerk	10	20	20

<b>XXX Begunstiging</b>				
416.1	Opzetheling	4	12	12
416.2	Voordeel trekken uit opzetheling	4	12	12
417	Opzetheling als gewoonte	6	12	12
417bis.1	Schuldheling	1	6	12
417bis.2	Voordeel trekken uit schuldheling	1	6	12
418	Uitgeven geschrift of afbeelding van strafbare aard	1	6	12
419	Drukken geschrift of afbeelding van strafbare aard	1	6	12
<b>XXXX Witwassen</b>				
420bis	Witwassen	4	12	12
420ter	Witwassen als gewoonte	6	12	12
420qua.1	Schuld witwassen	1	6	12
<b>WETBOEK VAN STRAFRECHT (deel 3)</b>				
<b>Overtredingen</b>				
	art. 424 t/m 479		3	5

## Bijlage 2 Vernietigingstermijnen documenten personeelsdossier

Indeling	Omschrijving	Inhoud	Document categorieën	Vernietigingstermijn
Subdossier 1	Persoonlijk	Documenten die alleen persoon gerelateerd zijn en niet dienstverband- of loopbaan gerelateerd.	Kopie Identiteitsbewijs Dienstplicht Nevenactiviteiten Samenlevingscontract	V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na beëindiging dienstverband
Subdossier 2	Aanstelling	Documenten die in het kader van de aanstelling zijn gemaakt of verzameld, met uitzondering van kopie legitimatiebewijs en loonbelastingverklaring.	Sollicitatie Uitslag Veiligheidsonderzoek Uitslag medische keuring Uitslag psychologische test Assessment i.v.m. aanstelling Geheimhoudingsverklaring Eed / belofte Aanstellingsbesluit	V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na datum afronding V 5 na datum ontvangst V 5 na datum ontvangst V 10 na datum afronding V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na beëindiging dienstverband
Subdossier 3	Loopbaan	Documenten die betrekking hebben op wijzigingen van de aanstelling dan wel gespreksverslagen met betrekking tot het functioneren en het ontwikkelen.  Documenten die betrekking hebben op bezwaren en/of beroep  Documenten inzake door de werkgever aan de medewerker persoonlijk verstrekte middelen die niet elders worden geadministreerd.	Bevorderingen / Demoties Wijzigingen werktijd Verplaatsingen Functiewijzigingen Detachering / tewerkstelling/stage LFNP/PREO Taakaccenten/deskundigheden Afdoeningsbericht OM Disciplinaire straffen Herplaatsing Functioneren en beoordelen Tevredenheidsbetuiging Ambtsjubileum  Bezwaar Beroep  Ter beschikking stelling middelen	V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na datum ontvangst V 10 na datum afronding V 10 na beëindiging dienstverband V 5 na datum ondertekening V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na beëindiging dienstverband  V 5 na datum afronding V 5 na datum afronding  V 10 na datum beëindiging
Subdossier 4	Opleidingen en cursussen	Documenten inzake voor en tijdens de aanstelling gevolgde opleidingen en cursussen alsmede eventuele faciliteiten die in dat kader zijn verleend.	Diploma, getuigschrift en certificaat Studiefaciliteiten	V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na beëindiging studie

Subdossier 5	Inzetbaarheid	Documenten met betrekking tot veilig, gezond en verantwoord werken waaronder ziekteverzuim- en arbo-aangelegenheden.	Verzuimgesprekken Re-integratie dossier WIA/UWV/WAO Ontheffingen	V 10 na datum afronding verzuim V 10 na datum afronding V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na beëindiging dienstverband
Subdossier 6	Dienstongevallen	Alle documenten met betrekking tot ongevallen die hebben plaatsgevonden tijdens de uitvoering van opgedragen werkzaamheden en zijn aangeduid als dienstongeval.	Dienstongeval (inclusief PTSS)	V 100 na geboortedatum
Subdossier 7	Salaris	Documenten (en eventuele onderliggende berekeningen/toelichtingen) die betrekking hebben op alle financiële componenten in relatie tot (wijziging van) de aanstelling waaronder ook de pensioenen.	Salaris CAO à la carte / RAP Inhoudingen/vergoedingen/toelagen Loonbelastingverklaring Gratificatie Beslag en korting	V 10 na datum wijziging V 10 na datum wijziging V 10 na datum beëindiging V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na datum toekenning V 10 na datum beëindiging
Subdossier 8	Verlof	Documenten met betrekking tot verlofaanspraken waaronder ook RPU en levensloop.	Verlof (alle soorten) RPU	V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na beëindiging dienstverband
Subdossier 9	Einde dienstverband	Documenten die betrekking hebben op het beëindigen van de aanstelling.	Ontslagbrief/besluit Outplacement	V 10 na beëindiging dienstverband V 10 na beëindiging dienstverband

### Bijlage 3. LIJST VAN GEBRUIKTE AFKORTINGEN

AIVD	Algemene Inlichtingen en Veiligheidsdienst
AOT	Aanhoudings- en Ondersteuningsteam
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
B	Bewaren
BOA	Buitengewoon Opsporingsambtenaar
BSB	Brigade Speciale Beveiliging (Defensie)
COM	Communicatie
COR	Centrale Ondernemingsraad
DB&B	Dienst Bewaken en Beveiligen
DBV LE	Dienst Bedrijfsvoering Landelijke Eenheid
DBV RE	Dienst Bedrijfsvoering Regionale Eenheid
DLIO	Dienst Landelijke Informatie Organisatie
DIV	Documentaire Informatievoorziening
DLOC	Dienst Landelijk Operationeel Centrum
DLOS	Dienst Landelijke Operationele Samenwerking
DLR	Dienst landelijke Recherche
DMS	Document Management Systeem
DRIO	Dienst Regionale Informatie Organisatie
DROC	Dienst Regionaal Operationeel Centrum
DROS	Dienst Regionale Operationele Samenwerking
DRR	Dienst Regionale Recherche
DSI	Dienst Speciale Interventies
ECM	Enterprise Content Management
ESF	Europees Sociaal Fonds
ESS	Employee Self Service
EU	Europese Unie
FIN	Financiën
FM	Facility Management
FO	Forensische Opsporing
GBE	Gegevensbeschermingseffectbeoordeling
HAVANK	Automatisch Vingerafdrukkensysteem Nederlandse Kollektie
HRM	Human Resource Management
HTC	High Tech Crime
IBT	Integrale Beroepsvaardigheden Training
ICT	Informatie en Communicatie Technologie
IV	Informatievoorziening
IM	Informatie Management
KMar	Koninklijke Marechaussee
LFNP	Landelijk Functieprofiel Nationale Politie
LFSC	Landelijk Forensisch Service Center
MD	Management Development
Marap	Maandrapportage
MSS	Management Self Service
NCTV	Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid
NSGBO	Nationale Staf Grootchalig Bijzonder Optreden
OC	Operationeel Centrum
OM	Openbaar Ministerie
OOP	Ontwikkel- en Opleidingsplan
OR	Ondernemingsraad
OvJ	Officier van Justitie
PA	Politie Academie
PD	(1) Plaats delict (2) Personeelsdossier (3) Professional Development
PDC	Politie Diensten Centrum
PG	Procureur-Generaal
PTSS	Posttraumatische Stresstoornis

PV BD	Proces-verbaal bekende dader
PV OD	Proces- verbaal onbekende dader
RBP	Referentiemodel Bedrijfsprocessen Politie
RPU	Regeling Partieel Uittreden
Stcrt	Staatscourant
SGBO	Staf Grootchalig en Bijzonder Optreden
Stb.	Staatsblad
TGO	Team Grootchalige Opsporing
V&J	Ministerie van Justitie en Veiligheid
V	Vernietigen
VN	Verenigde Naties
Wpg	Wet Politiegegevens
Wpolr	Wet Politierregisters
WvSv	Wetboek van Strafvordering
WvSw	Wetboek van Strafrecht

## Bijlage 4. Geraadpleegde bronnen

### Literatuur

*Applicatiearchitectuur Nationale Politie, Project applicatiearchitectuur (operationeel proces)*, Projectteam Applicatie-Architectuur, mei 2013, versie 0.95.

*Aanvalsprogramma Informatievoorziening Politie, Informatiearchitectuur Politie Nederland*, Kernteam Architectuur DP Business, juli 2012, versie 1.0

*Eén jaar Nationale Politie*, Jaarverslag 2013.

*Geactualiseerd realisatieplan Nationale Politie*, mei 2014.

*Glazen privacy. Knelpuntenonderzoek uitvoering wet Politiegegevens (Wpg)*, Arena Consulting en Pro-Facto, i.o.v. WODC, Ministerie van Justitie en Veiligheid, Den Haag 2013.

*Handboek documentaire informatievoorziening politie*, versie 1.0, 28 augustus 2014.

*Inrichtingsplan. Documentaire Informatievoorziening*, Projectteam DIV/KNP, versie december 2012.11.

*Inrichtingsplan Nationale Politie, versie 3.0*, december 2012, vastgesteld door de minister van Veiligheid en Justitie.

*Jaarverslag politie*, 2015.

*RBP 2008, Referentiemodel bedrijfsprocessen politie.*

*RBP 2012, Referentiemodel bedrijfsprocessen politie.*

*Verstrekkingwijzer. Wet Politiegegevens*, augustus 2016.

*Wet Politiegegevens. Praktijkhandboek*, februari 2016.

### Wet- en regelgeving

Archiefbeheerregeling politie 2013, Stct. 2013, nr. 146.

Regeling van de korpschef van de politie van 20 september 2017, nummer 001, houdende de beheersregels voor de documentaire informatie (Beheerregeling DI Politie 2017), Stct. 9 oktober 2017, nr. 56416.

Besluit van 11 december 2014, houdende wijziging van het Besluit justitiële en strafvorderlijke gegevens, het Besluit politiegegevens en het Besluit beveiliging burgerluchtvaart in verband met de verstrekking van justitiële gegevens en politiegegevens aan derden en enkele andere wijzigingen, Stb. 2014, nr. 585

Mandaatbesluit Politie november 2015, Stct. 2015, nr. 38813.

Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).

Wet van 11 april 2013 tot wijziging van het Wetboek van Strafvordering in verband met de invoering van een regeling betreffende herziening ten nadele van de gewezen verdachte (Wet herziening ten nadele), Stb. 2013, 313.

Wet van 12 juli 2012 tot vaststelling van een nieuwe Politiewet (Politiewet 2012), Stb. 2012, 317.

Wet van 12 juli 2012 tot invoering van de Politiewet 2012 en aanpassing van overige wetten aan die wet (Invoerings- en aanpassingswet Politiewet 2012), Stb. 2012, 317.

Wet van 18 juni 2012 tot wijziging van het Wetboek van Strafvordering in verband met een hervorming van de regeling betreffende herziening ten voordele van de gewezen verdachte (Wet herziening ten voordele) Stb. 2012, 404.

Wet van 11 februari 2010, houdende bepalingen over de brandweezorg, de rampenbestrijding, de crisisbeheersing en de geneeskundige hulpverlening (Wet veiligheidsregio's), Stb. 2010, 252.

Wet van 21 juli 2007 houdende regels inzake de verwerking van politiegegevens (Wet Politiegegevens), Stb. 2007, 549.

Wet van 6 juli 2000, houdende regels inzake de bescherming van persoonsgegevens (Wet bescherming persoonsgegevens) , Stb.2000, 302.

#### **Internet**

[www.politie.nl](http://www.politie.nl)

[www.burgemeesters.nl](http://www.burgemeesters.nl)

[www.nationaalarchief.nl](http://www.nationaalarchief.nl)

[www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl)

[www.politieacademie.nl](http://www.politieacademie.nl)

[www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)

## Bijlage 5. Verslag overleg (conform Archiefbesluit 1995)

**Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid sub d. van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen de Nationale Politie en het Nationaal Archief met betrekking tot de selectielijst, zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, voor de archiefbescheiden van de Nationale Politie vanaf 1 januari 2013**

### Selectiedoelstelling en belangen

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

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

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

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

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

### Het overleg

Het overleg over de concept-selectielijst tussen de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vond mondeling en schriftelijk plaats in de periode van november 2016 tot september 2018. De concept-selectielijst werd tevens voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit 1995.

Aan dit overleg werd door de volgende personen deelgenomen:

Als archief- en materiedeskundigen namens de zorgdrager:

- mevrouw drs. Esther van Hofwegen, adviseur | Afdeling Strategisch Beleid Services | Directie FM | Staf Korpsleiding;
- de heer drs. Laurens Verbeek, senioradviseur | Afdeling Strategisch Beleid Services | Directie FM | Staf Korpsleiding;
- de heer Jan Oud, teamchef DIV | Eenheid Amsterdam | Dienst FM | Politiedienstencentrum;
- de heer Han van Kammen, teamchef DIV | Eenheid Midden-Nederland | Dienst FM | Politiedienstencentrum.

Als vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris:

- mevrouw dr. Florence Limburg, senior adviseur Waardering en Selectie (2016);
- mevrouw drs. Cynthia Schokker, adviseur Waardering en Selectie (2016-2017);
- mevrouw drs. Aleid Overbeeke, senior adviseur Waardering en Selectie (2018).

Als externe deskundige:

- de heer mr. Harry van Boven MBA MCDM, directeur Nationaal Veiligheidsinstituut.

### Verslag van het overleg

*Reikwijdte van de selectielijst*

De voorliggende selectielijst geldt vanaf 1 januari 2013. Voor de selectie van de gegevens die zijn gevormd in de periode van 1 april 1994 tot en met 31 december 2012 blijft de Selectielijst voor archiefbescheiden van de (regionale) politieorganisaties 2004, van kracht. Deze wordt per 1 januari 2013 afgesloten er worden geen selectielijsten ingetrokken.

#### *Waarderingsgrondslag*

Grondslag voor het bepalen van de bewaartermijnen in deze selectielijst wordt gevormd door de bewaarcriteria zoals opgesteld door het convent van Rijksarchivarissen ('pivot-criteria'). Zie paragraaf 3.1 "Verantwoording van waarderungen".

Deze criteria worden aangevuld met de mogelijkheid tot uitzondering van vernietiging van archiefbescheiden op basis van artikel 5 eerste lid, sub e, van het Archiefbesluit. Zie paragraaf 3.2 "Criteria voor het maken van uitzonderingen".

#### *Verdere opmerkingen bij de verantwoording van de selectielijst*

Met betrekking tot de toelichtende tekst zijn een aantal aanpassingen gemaakt, zoals de nadere specificatie van de criteria op basis waarvan informatie (die normaliter conform de selectielijst wordt vernietigd) van vernietiging kan worden uitgezonderd.

Met betrekking tot de waarderungen van individuele processen zijn wat nadere specificaties toegevoegd. Dit betrof vooral het verwijzen naar de Wet Politiegegevens en het precies formuleren van de ingangsdatum van de vernietigingstermijn. Daarnaast zijn een aantal waarderungen op basis van overleg tussen het Nationaal Archief en de politie gewijzigd:

- 1.01.01: hier is voor bedrijfsvoeringsbeleid de waardering V 5 toegevoegd;
- 1.03.06: hier is gekozen om alleen de eindproducten blijvend te bewaren;
- 1.04.01 en 1.04.02: hier is gekozen om alleen informatie op eenheidsniveau blijvend te bewaren;
- 1.04.03: hier is gekozen om deze informatie blijvend te bewaren;
- 3.01.01: hier is aan toegevoegd dat zaken die hebben geleid tot een wijziging in het beleid op procedures ook blijvend te bewaren;
- 3.01.08: hier is gekozen de informatie na vijf jaar te vernietigen in plaats van permanente bewaring;
- 3.02.02: hier is gespecificeerd dat informatie met betrekking tot een sollicitatie van afgewezen kandidaten een maand na beëindiging sollicitatieprocedure worden vernietigd;
- 3.03.05: hier is gekozen de informatie na tien jaar te vernietigen in plaats van permanente bewaring.

Tijdens de overleggen tussen het Nationaal Archief en de politie zijn ook de processen en waarderungen besproken bij 1.03.06, 2.01.01, 2.01.02, 2.02.01, 2.04.03, 2.05.01 en 3.02.01 en na toelichting van de zijde van de politie ongewijzigd gehandhaafd.

#### *Advies externe deskundige*

De externe deskundige heeft schriftelijk geadviseerd en deze adviezen zijn aansluitend in een gezamenlijk overleg tussen de extern deskundige, het Nationaal Archief en de politie behandeld. Naar aanleiding van zijn advies zijn redactionele aanpassingen in de selectielijst gedaan en zijn enkele onderdelen tekstueel verhelderd. De externe deskundige merkte op dat het burgerbelang explicieter tot uitdrukking mocht komen dan alleen in de vorm van het afleggen van verantwoording door de politie. Op diverse plaatsen in de tekst heeft een aanscherping plaatsgevonden.

Verder adviseerde de extern deskundige nog eens scherper aan te geven vanaf welk moment een bewaartermijn zou gaan lopen. Ook hier is zoveel mogelijk een verduidelijking aangebracht. Tot slot is stilgestaan bij het maken van uitzonderingen op de vernietiging van politieinformatie. De extern deskundige adviseerde om bij het maken van uitzonderingen op het vernietigen van persoonsdossiers een uitzondering te maken voor personen van de politie die op negatieve wijze het beeld van de politie hebben beïnvloed. Onder werking van artikel 14 van de Wet Politiegegevens is deze uitzondering meegenomen in paragraaf 3.2. van de selectielijst.

#### *Bespreking van afzonderlijke werkprocessen*

Tijdens het overleg zijn de volgende werkprocessen besproken en is de waardering aangepast:

- 1.01.01: op grond van eerder overleg tussen de politie en het Nationaal Archief was een scheiding aangebracht tussen inrichting en beleid op operationeel gebied (B) en inrichting en beleid op het gebied van de bedrijfsvoering. (V). De externe deskundige vraagt of strategie en beleid altijd duidelijk kan worden

onderscheiden in operationeel en bedrijfsvoering. Naar aanleiding van deze vraag is de waardering aangepast. De inrichting en beleid op het gebied van de bedrijfsvoering die nauw is verbonden of integraal onderdeel uitmaakt van de inrichting en het beleid op operationeel/executief gebied valt ook onder de waardering B;

- 101.01 en 1.01.02: extern deskundige vraagt zich af waar de Medezeggenschap (OR) onder valt. De instelling van de OR valt onder proces 1.06.02 zijnde de inrichting van het korps politie. Voor de duidelijkheid is voornoemd proces in de toelichting aangevuld. Voor het overleg is een aparte paragraaf toegevoegd, paragraaf 3.7 *Medezeggenschap* waarin processen met betrekking tot de OR zijn opgenomen.
- 1.04.02: zou ook criterium 3 van de waardering hier mede van toepassing kunnen zijn? Bij de waardering is criterium 3 toegevoegd;
- 1.07.01 en 1.07.02; hierbij is het onderscheid voor externe deskundige qua reikwijdte en volgtijdelijkheid niet duidelijk. Omdat processen elkaar moeten uitsluiten zijn 1.07.01 en 1.07.02 samengevoegd tot één bedrijfsproces (1.07.01). De waardering stemde overeen;
- 1.03.04 Terugkijken, valt onder B-criterium 3 en vooruitkijken onder criterium 5, de B-waardering zou dan beide criteria moeten omvatten. Dit is aangepast conform advies;
- 1.03.06: de genoemde eindproducten hebben juridisch een verschillende zwaarte en vanuit verantwoording richting de burger acht de externe deskundige een V termijn van 5 jaar niet wenselijk. De waardering is als volgt aangepast en aangevuld: B (criterium: 5) N.B.: alleen de eindproducten m.u.v. dienstorders en circulaires, deze als geheel bewaren;
- 1.05.03: de V termijn van 2 jaar wordt als kort beschouwd door de externe deskundige. De V-termijn is daarom aangepast naar V 5 jaar;
- 3.01.07: de extern deskundige geeft aan dat WOB-verzoeken een signaal kunnen betekenen dat er sprake is van een uitzonderingsgeval zoals beschreven in § 3.2. Dat kan het geval zijn en om die uitzonderingen te bewaren is de waardering uitgebreid met 'B (criterium: 5) voor die zaken die hebben geleid tot een wijziging in het beleid of de procedures';
- 3.01.09: de termijn van 2 jaar wordt door de extern deskundige als erg kort beschouwd (de zwaarte van de vragen kan verschillend zijn). Op grond hiervan is de V- termijn verhoogd naar 5 jaar;
- 3.03.05: in het overleg met het Nationaal Archief is aangegeven dat onroerende zaken voor vernietiging in aanmerking komen. De extern deskundige hanteert het standpunt dat onroerende zaken van de politie (bureaus) in de regel een weerslag van het tijdsbeeld zijn en daarnaast dergelijke zaken herinneringen/emotie oproepen, bij medewerkers en burgers. Om die reden wil de externe deskundige kiezen voor B vanwege cultureel-historische waarde. In overleg is het volgende onder de waardering opgenomen: 'B (criterium:1) voor beeldbepalend en/of spraakmakend vastgoed van de politie';
- 3.04.02: de extern deskundige vindt het bewaren van de eindproducten van belang met het oog op de cultuur-historische waarde. Aan de waardering is toegevoegd: 'B (criterium 5) eindproducten';
- 4.01.01: projecten zijn in essentie een werkvorm, maar de diverse aspecten binnen een project kunnen slaan op heel veel onderdelen van de selectielijst. Daarom vraagt de extern deskundige zich af of bij de waardering niet op moet worden geborgd dat binnen de projectstructuur en -context alle nuances uit de selectielijst tot uitdrukking komen en niet de structuur wordt gebruikt om na een termijn van 5 jaar te vernietigen? Om te borgen dat bovenstaande niet paats heeft, is een tekst opgenomen waarin primair wordt verwezen naar de processen zoals beschreven in de selectielijst en die binnen de werkvorm projecten kunnen voorkomen. Onder de waardering is verder aangegeven dat vernietigen en bewaren onder 4.01.01 specifiek voor de projectdocumentatie geldend is. Daarbij is tevens bepaald dat van elk project de eindrapportage bewaard blijft en essentiële en/of projecten met een grote impact (zoals de vorming van de Nationale Politie) als geheel worden bewaard.

Tijdens het overleg zijn de volgende werkprocessen besproken en is een aanpassing in de beschrijving aangebracht:

- 1.01.02: de extern deskundige vraagt of 'partners' niet nader gedefinieerd moet worden? Voorbeelden van partners zijn daarom opgenomen;
- 1.03.07: de toelichting bij 'hieronder' is niet helemaal duidelijk volgens de extern deskundige. Wat zijn de overlegvormen? In de toelichting is daarom aangegeven dat het hier om intern strategisch overleg gaat. Het externe strategisch overleg valt onder 1.01.02 en 1.02.01;
- 1.04.03: 'het bestrijden van onveiligheid', wordt daarmee de hele keten (van preventie tot aan repressie) bedoeld? De gehele keten wordt bedoeld en de tekst is aangepast. Partners zijn nader gedefinieerd;
- 1.06.03: ter overweging: het benoemingsbesluit zelf bewaren? De benoemingsbesluiten voor commissies en dergelijke van de politie zitten onder 1.06.02 en worden daarbij bewaard. Voor de duidelijkheid is onder 1.06.03 opgenomen dat het externe commissies betreft. De zorgdrager van die commissies bewaart het besluit;

- 2.05.09: vallen 'teruggevonden gestolen goederen' ook onder 'in beslag genomen goederen?'. Op grond van deze vraag is de omschrijving aangepast naar 'het administreren, beheren en verwerken van in beslag genomen en teruggevonden gestolen goederen';
- 3.02.07: de extern deskundige geeft aan dat veiligheidsonderzoeken ook voor medewerkers van andere organisaties worden uitgevoerd die bij de politie aan de slag gaan. Dat is correct en de tekst is aangepast naar 'intern en extern personeel';
- 3.03.08: de extern deskundige merkt op dat het hier kennelijk gaat om het 'bewaken en beschermen van de eigen organisatie waaronder mensen, middelen en onroerende zaken? Dat klopt en de procesbeschrijving is verduidelijkt naar: 'het bewaken en beschermen van de eigen mensen, middelen en gebouwen';
- 3.03.10 en 3.03.12: ten aanzien van het proces 3.03.10 is het de vraag of alles binnen één categorie past, mede gelet op 3.03.12 en de bijbehorende afwijkende V-termijnen? Op grond van deze opmerking is 3.03.10 aangescherpt naar kantoormiddelen en is de beschrijving van 3.03.12 aangepast naar 'het zorgdragen voor de administratie van de (gewelds)middelen ter ondersteuning van de operationele politietaken';
- 3.05.01: het gaat om het uitvoeren van informatiebeheer terwijl de toelichting zowel ICT-beheer als gegevensverwerking benoemt. Dekt deze vlag wel de lading? Voor alle duidelijkheid is de procesbeschrijving aangepast: 'het uitvoeren van het gegevens- en informatiebeheer'.

Tot slot is een aantal bedrijfsprocessen naar aanleiding van vragen van de externe deskundige nader verduidelijkt of toegelicht en op grond van de deze toelichting niet door de politie aangepast. Dit gaat om de processen: 1.02.01, 1.05.01, 1.06.01, 2.01.03, 2.02.01, 2.04.03, 2.04.07, 2.05.07, 2.06.01, 3.01.01, 3.02.03, 3.02.06, 3.02.08, 3.02.09, 3.02.10, 3.03.01-03, 3.04.04, 3.06.04 en 3.06.05.

Dit verslag is voor akkoord voorgelegd aan de bij het overleg betrokken personen.