



**Selectielijst van
Bureau Architectenregister
en rechtsvoorganger
vanaf 1 oktober 1988**

Versie	13.
Datum	30-7-2021
Vastgesteld	Staatscourant 30 juli 2021, nr. 36980.

Inhoudsopgave

Colofon	3
Versiebeheer	3
Leeswijzer	4
Hoofdstuk 1. Inleiding	5
1.1 Aanleiding	5
1.2 Reikwijdte	5
1.3 Ingangsdatum	5
1.4 Afsluiting selectielijsten.....	5
Hoofdstuk 2. Verantwoording selectielijst	6
2.1 Algemeen.....	6
2.2 Verantwoording waarderingen	8
2.3 Verantwoording uitzonderingen.....	11
2.4 Verslag besluitvorming	11
2.5 Afspraken en vooruitkijken	12
Hoofdstuk 3 Contextuele informatie	13
3.1 Taken en organisatie	13
3.2 Archiefsystemen en ordening.....	14
Bijlage 1 Verslag overleg (conform Archiefbesluit 1995)	26
Bijlage 2 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)	29

Colofon

Contactgegevens Bureau Architectenregister
T. 070-3467020
Nassauplein 24
2585 EC Den Haag

Auteurs R. van der Elst en S. Artz

Eindredacteurs M. del Canho en J. Rosema

Versiebeheer

Versie	Datum	Opmerkingen
1-4	Sept 2020 tot november 2020	Over en weer concepten na overleggen
5	16-11-2020	Reactie NA
6	16-12-2020	na overleg met Simone 30-11
7	9-3-2021	Pre consensus
8	8-3-2021	Versie bestemd voor overleg op 9-3
9	9-3-2021	Consensusversie bestemd voor externe deskundige
10	18-5-2021	Advies externe deskundige verwerkt
11	19-5-2021	Bestemd voor ter inzage
12	14-7-2021	Bestemd voor vaststelling
13	30-7-2021	Gepubliceerd in Staatscourant

Leeswijzer

Deze selectielijst bestaat uit een aantal onderdelen.

In hoofdstuk 1 is de aanleiding, reikwijdte en het afsluiten of intrekken van oude selectielijsten geformuleerd.

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

Hoofdstuk 3 beschrijft de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de organisatie.

Hoofdstuk 4 vormt het feitelijke 'hart' van de selectielijst, namelijk de waarderingen van de processen. Voor elk proces vermeldt de selectielijst een:

- uniek volgnummer;
- omschrijving;
- producten;
- informatie over eventuele persoonsgegevens, gebaseerd op onderdeel 2.1;
- waardering en grondslag voor de waardering, gebaseerd op onderdeel 2.2;
- toelichting op het proces en waardering en eventuele voorbeelden.

De waardering 'SA-B' betekent blijvend bewaren en overbrengen naar de archiefbewaarplaats. Het bijhorende nummer verwijst naar het Systeem Analyse – Bewaarcriterium dat van toepassing is. De waardering 'V x jaar' moet (tenzij anders aangegeven) gelezen worden als 'vernietigen na x jaar na sluiting van het desbetreffend dossier'. Bij sommige processen kan de waardering 'V x jaar na...' staan. De vernietigingstermijn start dan na de betreffende aanduiding in de selectielijst.

Hoofdstuk 1. Inleiding

Voor u ligt de selectielijst van het Bureau Architectenregister.

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

Onder 'archiefbescheiden' worden niet slechts papieren documenten verstaan, maar alle bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten. Ook digitaal vastgelegde overheidsinformatie valt dus onder de archiefwet- en regelgeving.

1.1 Aanleiding

De voorliggende selectielijst is opgesteld wegens de wettelijke verplichting van Artikel 5 van de Archiefwet.

1.2 Reikwijdte

Bureau Architectenregister is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) en de taken van de organisatie vallen daarom geheel onder de Archiefwet 1995.

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

1.3 Ingangsdatum

Deze selectielijst gaat met terugwerkende kracht in vanaf 1 oktober 1988 en is vanaf publicatie in de Staatscourant maximaal 20 jaar geldig.

1.4 Afsluiting selectielijsten

De voorliggende selectielijst is de eerste lijst van de organisatie. Er worden daarom geen eerdere lijsten afgesloten of ingetrokken.

Hoofdstuk 2. Verantwoording selectielijst

2.1 Algemeen

Selectiedoelstelling en -methodiek van het Nationaal Archief

De selectiedoelstelling voor blijvend te bewaren archief is in 2010 in een Kamerbrief als volgt geformuleerd:

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

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

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

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

Verhouding tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De AVG gaat uit van het principe van doelbinding: persoonsgegevens mogen enkel verwerkt worden voor uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden en niet zomaar voor andere doeleinden. De AVG maakt daarbij een onderscheid tussen gewone persoonsgegevens, bijzondere persoonsgegevens en strafrechtelijke gegevens. Meer informatie hierover is te vinden op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>.

Voor blijvend te bewaren gegevens geldt ook de 'archivering in het algemeen belang'. Archivering in het algemeen belang is in de AVG beperkt tot overheidsinstanties of openbare of particuliere organen die wettelijk verplicht zijn om archiefbescheiden te beheren. Het uitgangspunt is dat archiefvormers 'archivering in het algemeen belang' al toepassen tijdens het verzamelen van persoonsgegevens en dus niet alleen ná overbrenging naar een archiefbewaarplaats. In het kader van 'archivering in het algemeen belang' is het permanent bewaren van persoonsgegevens verenigbaar met de oorspronkelijke rechtmatige doeleinden waarvoor ze zijn verzameld. De belangenafweging en motivatie tot het permanent bewaren moet zijn neerslag vinden in de selectielijst, waarover, desgevraagd, verantwoording moet kunnen worden afgelegd.

Concreet vermeldt de selectielijst voor elk proces of en, zo ja, welke categorie persoonsgegevens wordt verwerkt (gewone persoonsgegevens, bijzondere persoonsgegevens en/of strafrechtelijke gegevens). Vervolgens wordt

- Voor gewone persoonsgegevens met de hieronder opgesomde cijfers aangeduid welke grondslag(en) van toepassing is of zijn (maximum 2).
- Voor bijzondere persoonsgegevens wordt met de hieronder opgesomde cijfers de grondslag(en) voor gewone persoonsgegevens aangeduid (maximum 2) én de uitzonderingsgrond(en) voor bijzondere persoonsgegevens (maximum 2).
- Voor strafrechtelijke persoonsgegevens wordt met de hieronder opgesomde cijfers de belangrijkste grondslag voor gewone persoonsgegevens aangeduid én de uitzonderingsgrond voor strafrechtelijke persoonsgegevens.

Grondslagen voor verwerking van 'gewone' persoonsgegevens	N.b.: U mag alleen 'gewone' persoonsgegevens verwerken wanneer u de gegevensverwerking op minimaal één van de zes AVG-grondslagen kunt baseren.
1	Toestemming van de betrokken persoon.
2	De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst.
3	De gegevensverwerking is noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijke verplichting.
4	De gegevensverwerking is noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen.
5	De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.
6	De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen.

Uitzonderingsgronden voor verwerking van bijzondere persoonsgegevens	N.b.: De verwerking van bijzondere persoonsgegevens is verboden. Tenzij u zich kunt beroepen op een wettelijke uitzondering én op één van de grondslagen voor het verwerken van 'gewone' persoonsgegevens. In de praktijk vallen sommige van die grondslagen samen.
1	Uitdrukkelijke toestemming van de betrokken persoon.
2	De verwerking is noodzakelijk met het oog op de uitvoering van verplichtingen en de uitoefening van specifieke rechten van u of de betrokken persoon. Dit op het gebied van het arbeidsrecht en het sociale zekerheids- en sociale beschermingsrecht.
3	De verwerking noodzakelijk is ter bescherming van de vitale belangen van de betrokken persoon of van een andere natuurlijke persoon. Dit geldt alleen wanneer diegene fysiek of juridisch niet in staat is om zijn toestemming te geven.
4	De verwerking wordt gedaan door een stichting, een vereniging of een andere instantie zonder winstoogmerk die op politiek, levensbeschouwelijk, godsdienstig of vakbondsgebied werkzaam is. Die organisatie verwerkt gegevens in het kader van gerechtvaardigde activiteiten en met passende waarborgen.
5	De verwerking heeft betrekking op persoonsgegevens die kennelijk door de betrokkene openbaar zijn gemaakt.
6	De verwerking is noodzakelijk voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering. Of wanneer gerechten handelen in het kader van hun rechtsbevoegdheid.
7	De verwerking is noodzakelijk vanwege een zwaarwegend algemeen belang.
8	De verwerking is noodzakelijk voor doeleinden van preventieve of (arbeids)geneeskundige aard.
9	De verwerking is noodzakelijk om redenen van algemeen belang op het gebied van de volksgezondheid.

10	De verwerking noodzakelijk is met het oog op de archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statische doeleinden.
-----------	---

Uitzonderingsgronden voor verwerking van strafrechtelijke persoonsgegevens	N.b.: De verwerking van strafrechtelijke persoonsgegevens is verboden. Tenzij u zich kunt beroepen op een specifieke wettelijke uitzondering én op één van de grondslagen voor het verwerken van 'gewone' persoonsgegevens.
1	De verwerking moet onder toezicht van de overheid staan óf
2	De verwerking is toegestaan bij nationaal recht. Het gaat dan om unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepalingen, die passende waarborgen bieden voor de rechten en vrijheden van de betrokken personen.

Daarbij aansluitend wordt de wettelijke grondslag aangegeven op basis waarvan de organisatie de gegevens oorspronkelijk heeft verwerkt en wordt verduidelijkt welke persoonsgegevens (BSN, NAW-gegevens, medische gegevens, IP-adressen, enzovoort) worden verwerkt. Een beslissing tot blijvende bewaring wordt uiteindelijk gemotiveerd in de steemanalyse. De uitzonderingsgrond 10 'archivering in het algemeen belang' moet bijgevolg niet expliciet benoemd worden.

2.2 Verantwoording waarderingen

Steemanalyse

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

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

Selectie criterium	Toelichting
<p>SA-B1 Processen die betrekking hebben op de besluitvorming</p>	<p>Hieronder wordt verstaan de neerslag van de belangrijkste besluitvormingsorganen en -routes die betrekking hebben op de kerntaken/-doelen van de organisatie en de inrichting van de organisatie. Denk daarbij aan structurele overleggen op het hoogste niveau binnen de organisatie, maar ook aan cruciale besluitvorming die langs andere wegen verloopt, bijvoorbeeld via ambtelijke voorportalen.</p> <p>Niet alle neerslag van besluitvormingsorganen komt in aanmerking voor bewaring. Alleen besluitvorming op de hoogste politieke en ambtelijke niveaus komt in aanmerking voor blijvende bewaring.</p> <p>In het algemeen geldt dat besluitvormingsorganen in aanmerking komen voor blijvende bewaring als:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ze van belang zijn om het handelen van de organisatie op hoofdlijnen te kunnen reconstrueren; • sprake is van een belangrijk informatieknooppunt. <p>NB: Voor overleggen geldt dat de besluitvorming alleen gereconstrueerd kan worden als ook de stukken op grond waarvan de besluiten zijn genomen als onderdeel van het proces gearchiveerd worden. Juist de aanwezigheid van deze stukken maakt dat een overleg beschouwd kan worden als een informatieknooppunt.</p>
<p>SA-B2 Processen die betrekking hebben op de besluitvorming die de organisatie overstijgt</p>	<p>Een deel van de besluitvorming ligt buiten de organisatie, maar wordt wel binnen de organisatie voorbereid of door de organisatie geadmistreerd. Voorbeelden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • overleg tussen organisaties: wanneer de organisatie het secretariaat voert en het gaat om overleg op hoog ambtelijk niveau (SG, DG, enz.) komt het overleg in aanmerking voor blijvende bewaring. • internationale besluitvorming: de voorbereiding van besluitvorming binnen de Benelux, EU, NAVO en VN komt in aanmerking voor bewaring als een organisatie verantwoordelijk is voor de coördinatie van de Nederlandse inbreng. NB: de vergaderstukken van sommige internationale gremia mogen niet bewaard worden.
<p>SA-B3 Processen die betrekking hebben op (tijdelijke) cruciale ontwikkelingen c.q. procedures</p>	<p>Hieronder wordt verstaan de (tijdelijke) processen die als cruciaal worden beschouwd, omdat ze een goed beeld geven van nieuwe initiatieven, koerswijzigingen en belangrijke ontwikkelingen.</p> <p>Hierbij kan gedacht worden aan beleid op bepaalde terreinen (kerntaken), wet- en regelgeving op bepaalde terreinen, bijzondere commissies en werkgroepen, reorganisatietrajecten, enz. Uitvoerende, repeterende processen zullen niet in aanmerking komen voor bewaring.</p>

<p>SA-B4 Processen die betrekking hebben op verslaglegging en planvorming</p>	<p>Verslagen en plannen die een goed beeld geven van de ontwikkeling en planvorming op een van de beleidsterreinen van de organisatie of de ontwikkeling binnen de organisatie zelf.</p> <p>In geaggregeerde vorm wordt in verslaglegging en planvorming vaak veel vastgelegd over het actuele functioneren, de inrichting en de doelen van de organisatie. Niet alle rapportages en plannen komen in aanmerking voor bewaring, maar alleen die verslagen en plannen die betrekking hebben op de hele of een groot deel van de organisatie, op een kerntaak of een belangrijk beleidsterrein. Daarbij dient te worden bepaald of alleen het eindproduct in aanmerking komt voor blijvende bewaring of heel het proces. Met name bij planvorming op een bepaald beleidsterrein zal het proces mogelijk ook van belang zijn.</p>
<p>SA-B5 Processen die betrekking hebben op de (Basis)registraties</p>	<p>Hieronder wordt verstaan de grootschalige registraties die een waardevolle bron zijn voor toekomstig historisch onderzoek, statistische analyse enzovoort.</p> <p>Basisregistraties komen altijd in aanmerking voor bewaring. Voor andere registraties kan het zijn dat deze zodanig waardevolle en unieke informatie bevatten dat deze eveneens voor blijvende bewaring in aanmerking komen.</p> <p>Wanneer het gaat om registraties waarin persoonsgegevens voorkomen, wordt op voorhand bepaald of de data als dusdanig of in geanonimiseerde of gepseudonimiseerde vorm bewaard worden. Dat is afhankelijk van andere wetgeving. Dat een register persoonsgegevens bevat is op zich geen reden om het te vernietigen. Het is wel reden om met de beschikbaarstelling van deze informatie zeer zorgvuldig om te gaan.</p>

Systeemanalyse Bureau Architectenregister

Voor het Bureau Architectenregister heeft de systeemanalyse de volgende resultaten opgeleverd. Het Bureau Architectenregister heeft niet alleen een taak om een register in te richten en te onderhouden en daarmee de architectentitel te beschermen maar ook om de samenwerking tussen partijen in het beroepenveld te stimuleren. In dit kader ontplooit de organisatie diverse processen die voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Hiertoe zijn de besluitvormende overleggen in kaart gebracht en bepaald welke archiefbescheiden bewaard dienen te blijven. Het gaat om overleggen en besluiten van het bestuur, Raad van Advies, en van de commissies van deskundigen. Ook bestuursbesluiten met betrekking tot klachten, bezwaar en beroep komen daarom voor bewaring in aanmerking. Dit geldt ook voor neerslag die voortvloeit uit verantwoording zoals jaarverslagen, jaarrekeningen en begroting. Deze neerslag geeft een goed beeld van de ontwikkeling en planvorming van de organisatie en de ontwikkeling binnen de organisatie zelf.

Het feit dat iemand is ingeschreven (geweest), en onder welke titel, wordt bewaard. Dit is waardevolle informatie voor toekomstig historisch onderzoek en statistische analyse.

risicoanalyse

Met de risicoanalyse wordt bepaald hoelang de informatie ten minste bewaard dient te blijven, dan wel wanneer deze vernietigd moet worden. Het doel van een risicoanalyse is niet alleen om een bewaartermijn vast te stellen, maar vooral ook om het belang vast te stellen van een bedrijfsproces en de informatie die daarin omgaat. Dit gebeurt vanuit het perspectief van de proceseigenaar, vanuit de verantwoordelijkheid die hij heeft om alle belangen bij informatie te dienen. Dat geldt ook voor het te lang bewaren van informatie. Van ieder werkproces moeten de risico's van vernietiging van overheidsinformatie op een bepaald moment in de tijd worden bepaald.

Bij het opstellen van deze selectielijst is een risicoanalyse uitgevoerd. Bij elke categorie is met proceseigenaren besproken hoe lang het overheidsorgaan de informatie nodig heeft voor de taakuitvoering. Daarnaast is per categorie gekeken naar de politieke, financiële, juridische en maatschappelijke (jegens de recht- en bewijszoekende burger) belangen. Ook de werking van de AVG is hierin meegenomen. Gezamenlijk is gekomen tot een termijn waarin de informatie nodig is voor het bedrijfsbelang, dan wel wanneer deze vernietigd moet worden.

Bij elke categorie is besproken hoe lang de organisatie de informatie nodig heeft voor de taakuitvoering. Daarnaast is per categorie gekeken naar de politieke, financiële, juridische en maatschappelijke (jegens de recht- en bewijszoekende burger) belangen. Ook de werking van de AVG is hierin meegenomen. Gezamenlijk is gekomen tot een termijn waarin de informatie nodig is voor het bedrijfsbelang, dan wel wanneer deze vernietigd moet worden. Op deze manier is er voor deze archiefbescheiden steeds een afgewogen bewaartermijn vastgesteld.

2.3 Verantwoording uitzonderingen

Op grond van artikel 5, 1, sub e, van het Archiefbesluit 1995 kunnen in bijzondere gevallen archiefstukken die in de selectielijst zijn gewaardeerd als te vernietigen alsnog worden gewaardeerd als te bewaren. De onder punt 2.1 reeds aangehaalde nieuwe waarderingmethodiek voorziet een periodieke hotspotmonitor. Daarnaast moeten andere uitzonderingsvoorwaarden benoemd worden.

Hotspots

Een hotspot is een gebeurtenis of kwestie die zorgt voor een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers en/of burgers onderling. Het gaat dus om zaken die veel maatschappelijke beroering veroorzaken.

De hotspotmonitor is gericht op het identificeren van gebeurtenissen en kwesties in de samenleving die grote invloed hebben uitgeoefend op de activiteiten van de organisatie die de selectielijst opstelt. Het doel van de periodieke hotspotmonitor is om ervoor te zorgen dat de archiefbescheiden die betrekking hebben op deze hotspots worden aangewezen voor blijvende bewaring.

Het resultaat van de periodiek uitgevoerde hotspotmonitor wordt niet keer op keer vastgelegd in een herziene selectielijst, maar in een afzonderlijk gepubliceerd hotspotlijst. In de selectielijst wordt louter beschreven en vastgelegd welke procedure wordt gevolgd en welke criteria worden gehanteerd voor het maken van uitzonderingen. Vastgelegd wordt dus hoe de hotspot-monitor periodiek wordt uitgevoerd. Op deze manier wordt inzichtelijk gemaakt hoe selectiebeslissingen tot stand komen.

Het Bureau Architectenregister richt als volgt het proces van de hotspotmonitor in:

De senior beleidsmedewerker en de directeur bekijken 1x in de drie jaar of en zo ja welke gebeurtenissen er zijn die aanleiding kunnen geven om een bepaald document toch te bewaren in plaats van te vernietigen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de criteria zoals vermeld in punt 3 onder 6.3 van de Handreiking 'Belangen in balans' versie 1.0.

Andere uitzonderingen

In de hieronder vermelde gevallen kunnen informatie-objecten van vernietiging uitgezonderd worden:

- betreffende zaken of gebeurtenissen met een voor het eigen werkgebied uniek of bijzonder karakter;
- betreffende personen, die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn;
- betreffende zaken of gebeurtenissen met een voor het eigen werkgebied uniek of bijzonder karakter, hiertoe kan ook behoren het misbruik maken van de architectentitel.
- dubbelen (kopieën/afschriften) van teloorgegangene blijvend te bewaren archiefbescheiden;
- archiefbescheiden, die bij daadwerkelijke vernietiging de logische samenhang van de te bewaren archiefbescheiden zouden verstoren.

2.4 Verslag besluitvorming

In december 2020 is de conceptselectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de selectielijst vast te stellen. Dit concept werd in april 2021 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het Archiefbesluit 1995. Van het overleg over de selectielijst in de periode juni 2020 tot mei 2021 is een verslag opgesteld (zie bijlage 1).

Vanaf 1 juni 2021 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 22 juli 2021 door de algemene rijksarchivaris namens de minister voor Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in de Staatscourant (Stcrt. nr. 36980, d.d. 30 juli 2021).

2.5 Afspraken en vooruitkijken

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

Beschrijving van eventuele bijkomende, meer specifieke afspraken met het Nationaal Archief omtrent de selectielijst, zoals een eventuele evaluatie na minimaal 10 jaar tenzij er eerder aanleiding voor is.

Hoofdstuk 3 Contextuele informatie

3.1 Taken en organisatie

Ontstaan en ontwikkeling van de organisatie

Het Bureau Architectenregister is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (zbo), de taken van de organisatie vallen daarom geheel onder de Archiefwet 1995. Het Bureau Architectenregister heeft eigen rechtspersoonlijkheid en is daarom zorgdrager in de zin van de Archiefwet. Concreet houdt dit in dat het bestuur van Bureau Architectenregister wettelijk gezien de bestuurlijke verantwoordelijkheid draagt voor de overheidsinformatie.

Het architectenregister werd op grond van de Wet op de architectentitel van 4 augustus 1988 tot eind 2010 beheerd door de Stichting Bureau Architectenregister, statutair gevestigd te Amsterdam en kantoorhoudend te den Haag. Bij Wijzigingswet van 4 maart 2010 is per 1 januari 2011 deze stichting omgezet in een publiekrechtelijke zbo 'Bureau Architectenregister', gevestigd en kantoorhoudend te Den Haag.

Structuur van de organisatie

Het bureau is belast met de dagelijkse uitvoering van de taken van het Architectenregister. Het bureau wordt geleid door de directeur, waarvan de bevoegdheid is vastgelegd in het Directiestatuut. Het bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van alle taken die bij of krachtens de Wet op de architectentitel aan Bureau Architectenregister zijn opgedragen dan wel daaruit voortvloeien. Het bestuur is tevens verantwoordelijk voor het functioneren van het bureau. Het bestuur is aangesteld door de Minister van OCW. Sinds begin 2020 is een Raad van advies ingesteld door het bestuur. De wijze van functioneren voor het bestuur en de Raad van advies is geregeld in het Bestuursreglement.

Missie, doelstelling en kerntaken van de organisatie

Bureau Architectenregister beschermt de architectentitel, maakt de waarde duidelijk, stimuleert samenwerking tussen partijen in het beroepenveld en creëert voor alle (toekomstig) geregistreerden goede condities voor het succesvol doorlopen van de beroepservaring en voor een carrière lang leren. Bureau Architectenregister besluit op inschrijfverzoeken, beheert het architectenregister en verstrekt informatie over de beroepskwalificaties van ingeschrevenen en over hun titelrecht. Als bevoegde autoriteit in EU-verband is het bureau het aanspreekpunt voor beroepsbeoefenaren die over de grens willen werken en is zij overlegpartner van de bevoegde autoriteiten van andere EU-lidstaten. Wet- en regelgeving waarop de taken en bevoegdheden van Bureau Architectenregister zijn gebaseerd zijn:

- Wet op de architectentitel
- Bestuursreglement en directiestatuut;
- Nadere eisen inschrijving in het architectenregister onder een andere titel;
- Examenregeling Wet op de architectentitel;
- Regeling Beroepservaringperiode;
- Erkenningsregeling Beroepservaringperiode;
- Kaderwet zelfstandige bestuursorganen.

Besluitvormende overlegstructuren van de organisatie

De Wet op de architectentitel kent besluitvormende en regelgevende bevoegdheden toe aan Bureau Architectenregister. Deze bevoegdheden komen allen toe aan het bestuur van het bureau (het enige in de wet genoemde orgaan van het bureau). Het functioneren van bestuur – dat uit drie personen bestaat – is geregeld in het Bestuursreglement. In het Directiestatuut is vervolgens bepaald welke taken aan de directeur zijn gemandateerd. Zo is de directeur bevoegd te beslissen op inschrijfverzoeken.

Besluiten met een algemene strekking, betreffende de organisatie of betreffende samenwerking met of verantwoording aan derden, worden door het bestuur genomen. Het bestuur kan zich daarbij laten

bijstaan door een Raad van Advies. Het bureau heeft vanwege het geringe aantal medewerkers geen OR of personeelsvertegenwoordiging.

Relatie van de organisatie met andere organisaties

Bureau Architectenregister werkt samen met de branche- en beroepsorganisaties voor architecten (BNA), stedenbouwkundigen (BNSP), tuin- en landschapsarchitecten (NVTL) en interieurarchitecten (BNI) en de BNO. Daarnaast is Bureau Architectenregister lid van de Architects Council of Europe (ACE), een organisatie die de belangen behartigt van meer dan 560.000 architecten in Europa. Op registerniveau overlegt Bureau Architectenregister met andere EU-lidstaten in het European Network of Architects Competent Authorities (ENACA). Bureau Architectenregister is ook lid van de European Council of Interior Architects (ECIA).

Processen van de organisatie

De organisatie, de taken, de processen en het functioneren en de besluitvorming van Bureau Architectenregister zijn gebaseerd op de Wet op de architectentitel. Deze wet bepaalt, kort gezegd, dat er een Bureau Architectenregister is dat het architectenregister beheert en onder welke voorwaarden men kan worden ingeschreven. Gelet op de diverse beroepskwalificaties kent de wet diverse inschrijfprocedures. Het bureau heeft met betrekking tot deze procedures regelgevende bevoegdheid. Met het oog op een zorgvuldige, deskundige en objectieve beoordeling van beroepskwalificaties kan Bureau Architectenregister commissies van deskundigen instellen. Bureau Architectenregister verstrekt informatie over de beroepskwalificaties van ingeschrevenen en verstrekt attesten over deze beroepskwalificaties. Tot slot heeft Bureau Architectenregister de bevoegdheid om op te treden tegen onrechtmatig titelgebruik.

(Basis)registraties van de organisatie

Bureau Architectenregister voert de dagelijkse registerwerkzaamheden uit, waaronder het beoordelen van beroepskwalificaties en het doen van in- en uitschrijvingen. Daarnaast verstrekt Bureau Architectenregister telefonisch en schriftelijk informatie over de kwalificaties van ingeschrevenen aan hen die daarom verzoeken. Het bureau wordt bij een aantal van haar taken bijgestaan door (commissies van) deskundigen.

In het register worden documenten opgenomen: het verzoek tot inschrijving in het architectenregister en kopieën van de documenten op grond waarvan inschrijving plaatsvindt. Dit zijn documenten zoals: diploma's en certificaten van het voldoen aan de eindtermen van de beroepservaringperiode, certificaten omtrent de kwaliteit van prestaties, verklaringen en attesten ter inschrijving in het register, beslissingen op verzoeken om inschrijving onder een andere titel en getuigschriften van het met goed gevolg afgelegd hebben van het architectenexamen. Verder bevat het register data van bij- en nascholing en documenten betreffende doorhaling van inschrijving, hetzij vrijwillig, hetzij wegens overlijden, hetzij wegens achterstallige betalingen van de jaarlijkse bijdrage.

3.2 Archiefsystemen en ordening

Archiefsystemen

Artikel 5, lid 2 van het Archiefbesluit 1995 schrijft voor dat de systematische opsomming van categorieën archiefbescheiden uit de selectielijst in overeenstemming is met de voor het archief geldende ordeningsstructuur. Er moet dus aangegeven worden hoe de selectielijst zich verhoudt tot de ordening van het archief. Een selectielijst moet immers aansluiten op de realiteit, wil deze in de praktijk goed toepasbaar zijn.

Vanaf 2020 is een start gemaakt met het digitaal opslaan van documenten in het zaak-volgsysteem JOIN. De meeste documenten van Bureau Architectenregister hebben betrekking op inschrijfverzoeken die digitaal worden aangeleverd. Documenten ten bewijze van het bezit van beroepskwalificaties (diploma's en certificaten), worden ter verificatie van hun authenticiteit als gewaarmerkte kopieën per post ontvangen, gescand en in JOIN gezet. De papieren diploma's en certificaten worden vervolgens vernietigd.

Selectielijst van Bureau Architectenregister vanaf 1988

De papieren dossiers van het architectenregister (periode 1998-2020) worden bewaard in afzonderlijke kasten.

Overige papieren dossiers zijn:

- bestuursstukken van 1988 tot 2013;
- buitenlandse diploma-onderzoeken en diploma-erkenningen tot 2020;

Ordering

Het archief van Bureau Architectenregister heeft de volgende orderingsstructuur:

- | | |
|--------------------|---|
| a. Organisatie | bestuursstukken, bestuursbesluiten, begroting, jaarrekening en jaarverslagen, verslagen van ambtelijk overleg en teamoverleg, beleidsnotities en personeelsdossiers (H-zie proces 2.6 schijf); |
| b. Financiën | boekhouding en de salarisadministratie (uitbesteed aan derden); |
| c. Correspondentie | inkomende en uitgaande brieven en e-mailberichten (JOIN); |
| d. Internationaal | vergaderstukken internationale samenwerking binnen ACE, ENACA, ECIA, IMI, notificaties en wijziging regelgeving op grond van EU-richtlijn Erkenning Beroepskwalificaties (IMI en H-schijf); |
| e. Registratie | documenten m.b.t. registratie in het architectenregister waaronder inschrijfformulieren, gewaarmerkte kopieën van diploma's, examenstukken, kopieën van buitenlandse diploma's en informatie over buitenlandse opleidingen, adviezen, besluiten, verklaringen en attesten (JOIN); |
| f. Juridisch | documenten m.b.t. wet- en regelgeving geldend voor Bureau Architectenregister alsmede m.b.t. de eigen regelgevende bevoegdheid, zoals de erkenningen van aanbieders van beroepservaring-programma's en modules. (H-schijf), correspondentie en gerechtelijke processtukken van titelbeschermingsacties van Bureau Architectenregister (deels fysiek, H-schijf en JOIN); |
| g. Automatisering | handboeken en testen van systemen (uitbesteed aan derden); |
| h. Communicatie | nieuwsberichten website, nieuwsbrieven, sociale media (H-schijf); |
| i. Projecten | project- en onderzoekverslaglegging (H-schijf); |
| j. Diversen | audio-opnames, foto's en video's van presentaties en bijeenkomsten (H-schijf). |

De boekhouding tot 2018 is op papier en wordt bewaard in dozen. Vanaf 2018 wordt de boekhouding digitaal bijgehouden in een boekhoudsysteem.

Hoofdstuk 4 Categorieën van te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden

Categorie 1. Sturing en inrichting van de organisatie	
Volgnummer	1.1
Werkproces	Het vaststellen van een bestuursreglement
Product(en)	Reglement
Persoons-gegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:
Waardering	SA-B1
Toelichting	Grondslag: Wet op de architectentitel, artikel 6. Het bestuursreglement behoeft op grond van artikel 11 van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen de goedkeuring van de voor de wet verantwoordelijke bewindspersoon. Het bestuursreglement is op 10 april 2012 goedgekeurd door de Minister van BZK en is laatstelijk gewijzigd 18 oktober 2019.
Volgnummer	1.2
Werkproces	Het houden van bestuursvergaderingen.
Product(en)	Verslagen en bestuursstukken (agenda's en bijlagen) In deze vergaderingen worden ook Wob-verzoeken behandeld.
Persoons-gegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:
Waardering	SA-B1
Volgnummer	1.3
Werkproces	Het instellen van de Raad van advies
Product(en)	Instellingsbesluit
Persoons-gegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:
Waardering	SA-B1
Volgnummer	1.4
Werkproces	Het benoemen van de voorzitters en de leden van commissies van deskundigen
Product(en)	Benoemingsbesluiten

Selectielijst van Bureau Architectenregister vanaf 1988

Persoons-gegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p>└ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.:</p> <p>5. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.</p> <p>Zie voor beschrijving persoonsgegevens bijlage 2</p>
Waardering	V: 5 jaar na beëindigen deelname aan commissie
Toelichting	<p>BA kent drie vaste commissies:</p> <ul style="list-style-type: none"> -de Examencommissie (artikel 10, Wet op de architectentitel); -de Commissie inschrijving onder een andere titel (artikel 12a, 4^e lid Wet op de architectentitel); -de Beroepservaringscommissie (Grondslag: Regeling Beroepservaringperiode, artikel 4.)
Volgnummer	1.5
Werkproces	Het erkennen van aanbieders van beroepservaringsprogramma's en modules
Product(en)	-Erkenningsbesluiten
Persoons-gegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p>└ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.:</p> <p>5. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.</p> <p>Zie voor beschrijving persoonsgegevens bijlage 2</p>
Waardering	SA-B1
Toelichting	<p>Op grond van artikel 12 e, tweede lid, van de Wet op de architectentitel en artikel 30, van de Regeling Beroepservaringperiode, is de Erkenningsregeling Beroepservaringperiode opgesteld. Op basis van deze regeling besluit Bureau Architectenregister, gehoord de Commissie Beroepservaringperiode en eventueel externe deskundigen, op erkenningsverzoeken van aanbieders van beroepservaring programma's en modules.</p>

Categorie 2. Regelgeving	
Volgnummer	2.1
Werkproces	Het vaststellen van regels ter uitvoering van taken neergelegd in de Wet op de architectentitel
Product(en)	-Nadere eisen inschrijving in het architectenregister onder een andere titel; -Examenregeling Wet op de architectentitel; -Regeling Beroepservaringperiode; -Erkenningsregeling Beroepservaringperiode.
Persoons-gegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:
Waardering	SA-B1
Toelichting	-Nadere eisen inschrijving in het architectenregister onder een andere titel, grondslag artikel 12a, tweede lid, Wet op de architectentitel. -Examenregeling Wet op de architectentitel, grondslag artikel 12b, derde lid, Wet op de architectentitel -Regeling Beroepservaringperiode, grondslag, artikel 12e, tweede lid, Wet op de architectentitel.
Volgnummer	2.2
Werkproces	Het vaststellen van kwalitatieve beleidsregels ter zake van passende bij- en nascholing.
Product(en)	Kwalitatieve beleidsregels: "Regeling bij- en nascholing architecten".
Persoons-gegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:
Waardering	SA-B1
Toelichting	Grondslag: Artikel 27a, derde lid, van de Wet op de architectentitel. Deze beleidsregels zijn op 1 januari 2009 in werking getreden.

Selectielijst van Bureau Architectenregister vanaf 1988

Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p>└ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.:</p> <p>5. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.</p> <p>Zie voor beschrijving persoonsgegevens bijlage 2</p>
Waardering	<p>V:1 jaar na het succesvol afronden van de zelfstandige route van de beroepservaringperiode worden onderliggende documenten zoals logboek, persoonlijk ontwikkelplan, eindtermenformulieren, gespreksverslagen, werkgeversverklaring en mentorevaluatie vernietigd.</p> <p>V:6 jaar, na aanvang van deelname aan de zelfstandige route van de beroepservaringperiode indien de deelnemer de periode dan nog niet succesvol heeft afgerond, worden onderliggende documenten zoals logboek, persoonlijk ontwikkelplan, werkgeversverklaring, eindtermenformulieren, gespreksverslagen en mentorevaluatie vernietigd.</p> <p>V:3 jaar na afwijzing van een verzoek worden de documenten met betrekking tot dat verzoek vernietigd.</p>
Toelichting	<p>Grondslag: Wet op de architectentitel, artikel 12d, eerste lid. BA besluit op advies van de beroepservaringscommissie of een kandidaat aan de eindtermen van den beroepservaringperiode heeft voldaan.</p>
Volgnummer	3.3
Werkproces	Het verlenen van secretariële ondersteuning aan commissies
Product(en)	<p>- verslagen van commissiebijeenkomsten. - Documenten die ten grondslag liggen aan de inschrijving</p>
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p>└ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.:</p> <p>5. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.</p> <p>Zie voor beschrijving persoonsgegevens bijlage 2</p>
Waardering	<p>SA-B5 beslissingen betreffende het verlenen van het getuigschrift of certificaat waarmee iemand zich kan inschrijven in het architectenregister.</p> <p>V:1 jaar na afloop van de beoordeling worden de dossiers op basis waarvan de commissie de besluiten neemt of de adviezen geeft vernietigd.</p> <p>V:3 jaar na afwijzing van een verzoek worden de documenten met betrekking tot dat verzoek vernietigd.</p>
Toelichting	<p>BA verleent secretariële ondersteuning aan commissies die besluiten of een kandidaat al dan niet geslaagd is voor een examen of die adviseren over het bezit van voldoende beroepservaring.</p>

Categorie 4. Verstrekken van informatie	
Volgnummer	4.1
Werkproces	Het aan verzoekers en buitenlandse registerautoriteiten verstrekken van verklaringen of attesten betreffende de in Nederland gevolgde opleiding of opgedane beroepservaring van een persoon en of, en zo ja onder welke titel, deze staat ingeschreven.
Product(en)	Jaarlijks overzicht van verstrekte verklaringen/attesten betreffende de in Nederland gevolgde opleiding of opgedane beroepservaring
Persoonsgegevens	N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.: 5.De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag. Zie voor beschrijving persoonsgegevens bijlage 2
Waardering	SA- B5 : overzicht met uitgegeven attesten (jaarverslag) V:1 jaar, overige neerslag
Toelichting	Grondslag: Wet op de architectentitel, artikel 3, tweede lid, onderdeel c en artikel 22, eerste lid.
Volgnummer	4.2
Werkproces	Het verstrekken van informatie over de EU-richtlijn m.b.t. erkenning van beroepskwalificaties en over het uitoefenen van rechten op basis van de richtlijn.
Product(en)	Informatieverstrekking over de toepassing van de richtlijn.
Persoonsgegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:
Waardering	V: 5 jaar na het verstrekken van de informatie.
Toelichting	Grondslag: Artikel 3, derde lid, van de Wet op de architectentitel. Dit soort verzoeken om informatie worden veelal telefonisch of per e-mail ontvangen en beantwoord.
Volgnummer	4.3
Werkproces	Het verstrekken van informatie via het 'Internal Market Information System' van de EU (IMI).
Product(en)	correspondentie met andere EU-lidstaten in verband met het opnemen van nieuwe opleidingen in het systeem van automatische erkenning zoals geregeld in de EU Richtlijn erkenning beroepskwalificaties.
Persoonsgegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:
Waardering	V: 5 jaar na het verstrekken van de informatie.

Categorie 6. Verantwoording	
Volgnummer	6.1
Werkproces	Het opstellen van het jaarverslag en de jaarrekening
Product(en)	Jaarverslag en Jaarrekening.
Persoons-gegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:
Waardering	SA-B4
Toelichting	Grondslag: Kaderwet zelfstandige bestuursorganen, artikelen 18 en 34. Op grond van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen, dienen het jaarverslag en de jaarrekening naar de in de Wet op de architectentitel bedoelde verantwoordelijke bewindspersoon te worden gestuurd. Het besluit tot vaststelling van de jaarrekening dient te worden goedgekeurd door de verantwoordelijke bewindspersoon. Het jaarverslag wordt ook verstuurd naar de beide Kamers.
Volgnummer	6.2
Werkproces	Het vaststellen van de begroting inclusief tarieven
Product(en)	Begroting
Persoons-gegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:
Waardering	SA-B4
Toelichting	Grondslag: Kaderwet zelfstandige bestuursorganen, artikel 25. Op grond van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen dient de begroting (incl. tarieven) te worden goedgekeurd door de voor de Wet op de architectentitel verantwoordelijke bewindspersoon.

Categorie 7. Ondersteunende functies (Piofach)	
Volgnummer	7.1
Werkproces	Het aangaan, wijzigen of beëindigen van een arbeidsovereenkomst met medewerkers alsmede met de directeur
Product(en)	Personeelsdossiers
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p>└ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.:</p> <p>5. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.</p> <p>Zie voor beschrijving persoonsgegevens bijlage 2</p>
Waardering	V: 5 jaar na ontslag van de betrokken medewerker.
Toelichting	Grondslag: Ambtenarenwet 2017, Bestuursreglement en Directiestatuut.
Volgnummer	7.2
Werkproces	Het beheren van informatiesystemen
Product(en)	Contracten met bouwers, leveranciers en beheerders van informatiesystemen
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p>└ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.:</p>
Waardering	V: 5 jaar na beëindiging van het contract
Volgnummer	7.3
Werkproces	Het zorgdragen voor de huisvesting van Bureau Architectenregister
Product(en)	Huurcontract, beheer van de inventaris, beveiliging.
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p>└ Grondslag: └ Uitz.: └ Uitz.:</p>
Waardering	V: 5 jaar na beëindiging van het contract
Toelichting	Grondslag: artikel 2a, eerste lid Wet op de architectentitel
Volgnummer	7.4
Werkproces	Het voeren van het financieel en ander beheer
Product(en)	-Boekhouding -Contracten met derden
	N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input checked="" type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/>

Selectielijst van Bureau Architectenregister vanaf 1988

Persoons-gegevens	<p>⌞ Grondslag: ⌞ Uitz.: ⌞ Uitz.:</p> <p>5. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.</p> <p>Zie voor beschrijving persoonsgegevens bijlage 2</p>
Waardering	<p>V: 7 jaar na beëindiging financieel contract</p> <p>V: 5 jaar na beëindiging contract</p>
Toelichting	<p>Grondslag: Kaderwet ZBO's en belastingwetgeving</p> <p>Denk aan contract met schoonmakers, glazenwassers en andere diensten-leveranciers.</p>

Categorie 8. Klachten, bezwaar en beroep	
Volnummer	8.1
Werkproces	Het behandelen van klachten, geschillen, en bezwaar
Product(en)	Bestuursbesluit en onderliggende stukken betreffende ingediende klachten en bezwaren
Persoons-gegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p>⌞ Grondslag: ⌞ Uitz.: ⌞ Uitz.:</p> <p>5. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.</p> <p>Zie voor beschrijving persoonsgegevens bijlage 2</p>
Waardering	<p>SA-B1 bestuursbesluit</p> <p>V: 3 jaar na een genomen bestuursbesluit worden de documenten op basis waarvan het besluit is genomen, vernietigd.</p>
Toelichting	Grondslag: Awb en Wet op de architectentitel.
Volnummer	8.2
Werkproces	Het behandelen van bezwaar door examencommissie in het kader van een examenprocedure
Product(en)	-advies van bezwaaradviescommissie of deskundige -besluit op bezwaar.
Persoons-gegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p>⌞ Grondslag: ⌞ Uitz.: ⌞ Uitz.:</p> <p>5. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.</p> <p>Zie voor beschrijving persoonsgegevens bijlage 2</p>
Waardering	<p>SA-B5 examencommissiebesluit.</p> <p>V:3 jaar na een genomen examencommissiebesluit worden de onderliggende documenten op basis waarvan het besluit is genomen, vernietigd.</p>
Toelichting	<p>Grondslag: Examenregeling Wet op de architectentitel.</p> <p>Op grond van artikel 8:4, derde lid, onderdeel b Awb is beroep niet mogelijk.</p>
<i>Einde selectielijst.</i>	

Bijlage 1 Verslag overleg (conform Archiefbesluit 1995)

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

Den Haag, mei 2021
Aleid Overbeeke

Selectiedoelstelling en belangen

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

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

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

a. representatief zijn voor wat in de samenleving is vastgelegd;

b. representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;

c. door waarnemers als belangrijk, bijzonder of uniek worden beschouwd omdat ze de belangrijke, bijzondere en unieke maatschappelijke ontwikkelingen, activiteiten, personen en organisaties in een bepaalde periode weerspiegelen.

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

Het overleg

Het overleg over de concept-selectielijst tussen de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vond mondeling en schriftelijk plaats in de periode van juni 2020 tot mei 2021. 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 materiedeskundige namens de zorgdrager:

De heer R. Van Elst, medewerker behandelen en ontwikkelen
Mevrouw S. Artz, senior beleidsmedewerker

als vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris:

mw. A. Overbeeke; senior adviseur Waardering en Selectie

als externe deskundige:

De heer A. Marks

Verslag van het overleg

Reikwijdte van de selectielijst

De voorliggende selectielijst geldt voor de periode vanaf 1988.

Selectiedoelstelling en waarderingsgrondslag

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

Bespreking van afzonderlijke werkprocessen

Werkproces 1.5

Het erkennen van aanbieders van beroepservaringsprogramma's en modules

De vertegenwoordiger van de algemeen rijksarchivaris vraagt naar de reden van het waarderen met een B. Ze wijst er op dat het product (erkenningsbesluiten en adviezen) niet helemaal overeenkomt met het proces.

De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat de totstandkoming van zo'n erkenning tot nu toe alleen bij de invoering van de beroepservaringsperiode heeft plaatsgevonden. Het is en blijft interessant hoe die erkenning tot stand is gekomen, ook voor toekomstige mogelijke erkenningen.

Werkproces 3.1

Het behandelen van aanvragen tot registratie, herregistratie en doorhaling

Dit proces is het kernproces van het architectenregister. Het feit dat iemand is ingeschreven (geweest) en onder welke titel, wordt bewaard. Deze informatie is een waardevolle bron voor toekomstig historisch onderzoek en statistische analyse en is daarom gewaardeerd met een B met betrekking tot de ingeschreven personen. De vertegenwoordiger van de algemeen rijksarchivaris vraagt wat er dan precies in het register is opgenomen als het wordt overgebracht en wat er wordt vernietigd. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat alle onderliggende genoemde producten worden vernietigd. Dit wordt in het proces aangepast.

De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vraagt of bij registraties waarin persoonsgegevens voorkomen op voorhand wordt bepaald of de data als dusdanig of in geanonimiseerde of gepseudonimiseerde vorm bewaard worden. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat de namen van ingeschrevenen en hun titel openbaar zijn en dat deze niet geanonimiseerd hoeven te worden. Alle onderliggende producten worden immers vernietigd.

Werkproces 5.1

Het optreden tegen onrechtmatig gebruik van de architectentitel

De vertegenwoordiger van de algemeen rijksarchivaris vraagt waarom hier geen sprake is van strafrechtelijke persoonsgegevens. Het gaat immers om processtukken en vonnissen. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat strafrechtelijke persoonsgegevens persoonsgegevens zijn die te maken hebben met strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten. Nu in titelmisbruikrechtszaken geen sprake is van strafbare feiten en worden afgehandeld door een kantonrechter, is er geen sprake van strafrechtelijke persoonsgegevens. Er is ook geen sprake van bijzondere persoonsgegevens zoals bijvoorbeeld persoonsgegevens waaruit bijvoorbeeld etnische afkomst of politieke voorkeur blijkt.

De vertegenwoordiger van de algemeen rijksarchivaris vraagt hoe vaak dit voorkomt en stelt voor om in bijzondere gevallen gebruikt te maken van uitzondering van Vernietiging. De vertegenwoordiger van de zorgdrager vertelt dat er 126 meldingen waren in 2020. Over het algemeen is dit geen bijzonder materiaal. Om te voorkomen dat langdurige kwesties of veelvuldig misbruik in alle gevallen vernietigd worden, is bij de uitzonderingscriteria toegevoegd: "betreffende zaken of gebeurtenissen met een voor het eigen werkgebied uniek of bijzonder karakter, *hieronder kan ook behoren het misbruik maken van de architectentitel.*"

Het advies van de externe deskundige

De externe deskundige benadrukt in zijn advies het belang dat het werkveld hecht aan het bestaan van wet- en regelgeving met betrekking tot het beschermen van de architectentitel. Hij is van mening dat het van belang is die stukken te bewaren als neerslag van de wettelijke taken die aan het Architectenregister zijn opgedragen. Hij voegt daar aan toe dat: *'maar voor mij is het relevant dat ook historisch onderzoek mogelijk blijft naar hoe in de praktijk de wet op de bescherming van de architectentitel heeft gefunctioneerd en welke rol het Bureau Architectenregister heeft ingenomen op het moment dat deze niet werd nageleefd of op een andere wijze in het gedrang kwam.'*

De selectielijst zoals deze aan hem is voorgelegd vindt hij helder en hij kan zich voor het overgrote deel vinden in de voorstellen voor bewaring en/of vernietiging. Bij een aantal van de voorstellen heeft hij echter een enkele opmerking en/of vraag die vooral ingegeven is door zijn opmerking hierboven.

Werkproces 3.1; Het behandelen van aanvragen tot registratie, herregistratie en doorhaling

Naar aanleiding van de opmerkingen van de vertegenwoordiger van de Rijksarchivaris en de uitleg daarop dat het proces zal worden aangepast inhoudende dat alle onderliggende producten worden vernietigd komt bij hem nu ook de vraag op wat er dan nog wel wordt overgebracht. Zijn vraag is hoe hij dit moet lezen ten opzichte van de omschrijving in Hoofdstuk 4 van het Advies. De vertegenwoordiger van de zorgdrager legt uit dat het feit dat iemand is ingeschreven (geweest) en onder welke titel, wordt overgebracht. Deze informatie is een waardevolle bron voor toekomstig historisch onderzoek en statistische analyse.

Werkproces 5.1; Het optreden tegen onrechtmatig gebruik van de architectentitel

Ook hierover is door de vertegenwoordiger van de Rijksarchivaris een vraag gesteld. En er is aangegeven dat er uitzonderingscriteria zijn op te vernietigen stukken. Onder andere: "betreffende zaken of gebeurtenissen met een voor het eigen werkgebied uniek of bijzonder karakter; hieronder kan ook behoren het misbruik maken van de architectentitel".

De externe deskundige geeft aan dat het goed is dat er criteria zijn opgesteld, echter voor hem blijft de vraag hoe dit in de praktijk vorm krijgt. Voor hem geldt dat het "succes" van wetgeving vooral ook bepaald wordt door de wijze waarop bij eventueel misbruik vanuit de controlerende organisatie, in dit geval het "Architectenregister", wordt opgetreden. Zijn voorstel is om met enige ruimhartigheid naar dossiers te kijken waarin na weging en toetsing tot uitspraken is overgegaan. De vertegenwoordiger van de zorgdrager verzekert dat dit gebeurt. De senior beleidsmedewerker en de directeur bekijken 1x in de drie jaar of en zo ja welke gebeurtenissen er zijn die aanleiding kunnen geven om een bepaald document toch te bewaren in plaats van te vernietigen. Denk hierbij aan dossiers waarin na weging en toetsing tot uitspraken (over) misbruik van de architectentitel is overgegaan.

Werkproces 8.1 en 8.2;

Het behandelen van klachten, geschillen, en bezwaar

Het behandelen van bezwaar door examencommissie in het kader van een examenprocedure

In beide processen worden de besluiten bewaard en de onderliggende documenten waarop besluitvorming tot stand is gekomen op termijn vernietigd. De externe deskundige vraagt of deze besluiten zodanig gemotiveerd zijn dat de context van het geschil duidelijk is. De vertegenwoordiger van de zorgdrager verzekert dat dit het geval is. De besluiten voldoen aan de Algemene wet bestuursrecht en zijn (daarom) zodanig gemotiveerd dat de context van het geschil duidelijk is.

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

Bijlage 2 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

Bureau Architectenregister verwerkt persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen (artikel 6, lid 1, sub e AVG). Een ieder die de beroepstitel architect, stedenbouwkundige, tuin- en landschapsarchitect of interieurarchitect wenst te voeren, dient op grond van de Wet op de architectentitel ingeschreven te staan in het architectenregister. In deze wet staan de eisen genoemd waaraan voldaan moet worden om ingeschreven te kunnen worden. Bureau Architectenregister heeft als hoofdtaak om verzoeken tot inschrijving te toetsen aan de wet, betrokkenen in en uit te schrijven en het architectenregister te onderhouden.

Bureau Architectenregister is in dit kader verantwoordelijk voor de volgende persoonsgegevens: NAW-gegevens, telefoonnummer en emailadres, bankrekeningnummers, contributiegegevens, diplomagegevens (waaronder een gewaarmerkte kopie van het diploma), de contactgeschiedenis van de ingeschrevene met Bureau Architectenregister, opleidingstitel, geslacht, geboortedatum, nationaliteit en, indien door ingeschrevene vastgelegd, bij- en nascholingsgegevens. Naast bovengenoemde hoofdtaak heeft Bureau Architectenregister hieraan gerelateerde taken, waarbij bureau-medewerkers en de door Bureau Architectenregister benoemde commissieleden, persoonsgegevens, die door de betrokkene worden aangeleverd, ten behoeve van die gerelateerde taken verwerken. Deze taken hebben betrekking op het uitvoeren van de zelfstandige route van de wettelijk verplichte beroepservaringperiode, erkenning van buitenlandse diploma's, effectueren van de titelbescherming, inschrijving onder een andere titel, verlenen certificaat kwaliteit bijzondere prestaties en examens.