

Centraal Fonds Volkshuisvesting

Basisselectiedocument 1988 – heden (actualisatie 2014)

Vastgesteld, Staatscourant nr. 25878, 21 augustus 2015

Doxis Informatiemanagers
Drs. D.J. de Vries

INHOUDSOPGAVE

OVERZICHT VAN GEBRUIKTE AFKORTINGEN	3
VERANTWOORDING.....	4
Wettelijk kader voor de selectie van overheidsarchieven	4
Het doel, de reikwijdte en de werking van de selectielijst.....	5
Functies van de selectielijst	5
Totstandkoming van de selectielijst.....	6
Definitie en afbakening van het beleidsterrein.....	6
Taken	6
Organisatie	7
HISTORISCH OVERZICHT CFV	9
SELECTIEDOELSTELLING	10
SELECTIECRITERIA.....	11
VERSLAG VAN DE VASTSTELLINGSPROCEDURE	13
LEESWIJZER VAN DE WERKPROCESSEN	14
ACTORENOVERZICHT	15
SELECTIELIJST	16
1. Primaire processen	16
Actor: Het bestuur van het CFV	16
Actor: De directeur van het CFV	18
2. Ondersteunende processen	20
Actor: Het bestuur van het CFV	20
Actor: Bezwaarschriftencommissie CFV.....	21
Actor: Directeur CFV	22
GERAADPLEEGDE BRONNEN.....	25
RELEVANTE WET- EN REGELGEVING.....	26
CONCORDANS VAN WIJZIGINGEN VAN OUD NAAR NIEUW	27
CONCORDANS VAN WIJZIGINGEN VAN NIEUW NAAR OUD	29

OVERZICHT VAN GEBRUIKTE AFKORTINGEN

B:	Bewaren
BBSH	Besluit beheer sociale huursector
BCFV	Besluit Centraal Fonds voor de Volkshuisvesting
BZK	Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
CFV:	Centraal Fonds Volkshuisvesting
MVROM	Ministerie van Volkshuisvesting Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer
OCW:	Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen
PIVOT:	Project Invoering Verkorting Overbrengingstermijn
RIO:	Rapport Institutioneel Onderzoek
Stb.	Staatsblad
V:	Vernietigen
ZBO:	Zelfstandig Bestuursorgaan

VERANTWOORDING

Wettelijk kader voor de selectie van overheidsarchieven

Als gevolg van artikel 3 van de Archiefwet 1995 (Stb. 1995, 276) dient de overheid haar archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren. Onder 'archiefbescheiden' worden niet slechts papieren documenten verstaan, maar alle bescheiden - ongeacht de drager - die door een overheidsorgaan zijn ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd zijn daaronder te berusten. Ook digitaal vastgelegde informatie valt dus onder de werking van de archiefwetgeving.

Het in goede en geordende staat bewaren van archiefbescheiden houdt onder meer in dat een overheidsarchief op gezette tijden wordt geschoond. In dat verband schrijft de Archiefwet 1995 (Stb. 1995, 276) zowel een vernietigingsplicht (artikel 3) als overbrengingsplicht (artikel 12) voor. Beide plichten rusten op degene die de bestuurlijke verantwoordelijkheid draagt voor het beheer van het desbetreffende archief: de zorgdrager.

De verplichting tot overbrenging bepaalt dat de zorgdrager zijn archiefbescheiden die niet voor vernietiging in aanmerking komen en ouder zijn dan twintig jaar ter blijvende bewaring overbrengt naar een archiefbewaarplaats. Wat de archiefbescheiden van de ministeries en de ZBO's betreft, is de aangewezen archiefbewaarplaats het Nationaal Archief in Den Haag.

In verband met de selectie van hun archiefbescheiden zijn zorgdragers op grond van artikel 5 van de Archiefwet 1995 verplicht hiertoe selectielijsten op te stellen. In een selectielijst dient te worden aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging, dan wel voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Voorts dient een selectielijst de termijnen aan te geven, waarna de te vernietigen bestanddelen dienen te worden vernietigd.

Een selectielijst is naar haar aard een duurzaam instrument. Het ligt in de rede dat een organisatie een vastgestelde lijst niet eenmalig toepast maar (zo nodig in geactualiseerde vorm) blijft hanteren om de periodieke aanwas van archiefmateriaal te selecteren. Een selectielijst vormt zo een belangrijk onderdeel van het instrumentarium voor het beheer van de documentaire informatievoorziening in een overheidsorganisatie.

Bij het ontwerpen van een selectielijst dient krachtens artikel 2, lid 1 van het Archiefbesluit 1995 rekening gehouden te worden met:

- de taak van het desbetreffende overheidsorgaan;
- de verhouding van dit overheidsorgaan tot andere overheidsorganen;
- de waarde van de archiefbescheiden als bestanddeel van het cultureel erfgoed;
- het belang van de in de bescheiden voorkomende gegevens voor overheidsorganen, recht- of bewijszoekenden en historisch onderzoek.

Voorts moeten ingevolge artikel 3 van het Archiefbesluit 1995 bij het ontwerpen van een selectielijst ten minste betrokken zijn:

- een deskundige op het gebied van de informatiehuishouding van het desbetreffende overheidsorgaan;
- een deskundige op het terrein van de relatie tussen burger en overheid en de betekenis van overheidsinformatie voor deze relatie
- (een vertegenwoordiger van) de Algemeen Rijksarchivaris.

Daarnaast dient de selectielijst aan te sluiten bij de orderingsstructuur van de informatiehuishouding van de organisatie.

Wat betreft de geldigheidsduur van de selectielijst wordt uitgegaan van de wettelijke maximale periode van twintig jaar vanaf de vaststelling. Dit laat uiteraard onverlet dat de selectielijst (of een bepaald onderdeel daarvan) binnen deze termijn zal komen te vervallen, indien dit mocht worden bepaald bij de vaststelling (via de aangewezen archief wettelijke weg) van een nieuwe dan wel herziene selectielijst. Elke selectielijst wordt vastgesteld door de Minister van OCW. De vastgestelde lijsten worden op de website van het Nationaal Archief gepubliceerd.

Het doel, de reikwijdte en de werking van de selectielijst

De selectielijst heeft betrekking op het geheel van de bescheiden die de administratieve neerslag vormen van het handelen van het Centraal Fonds Volkshuisvesting (CFV), vanaf 1988. De voorliggende selectielijst vervangt het huidige Basisselectiedocument (BSD) *Archiefbescheiden Centraal Fonds voor de Volkshuisvesting over de periode vanaf 1988*. Op basis van dit BSD (handeling 31) heeft het CFV tot en met 2006 financiële archiefbescheiden vernietigd die daarvoor in aanmerking kwamen. Er heeft bij tijde van vaststelling nog geen overdracht plaatsgevonden van op grond van het huidige BSD te bewaren archiefbescheiden naar het Nationaal Archief.

Met inwerkingtreding van deze selectielijst worden alle archiefbescheiden van het CFV, die niet vernietigd zijn op grond van het huidige BSD, gewaardeerd met de bewaartermijnen uit deze selectielijst. Voor het financiële proces is de oude handeling (31) en het nieuwe werkproces (28) opgenomen, waarbij het nieuwe werkproces per 2007 ingaat.

De selectielijst is niet op een RIO gebaseerd, maar in plaats daarvan is het beleidsterrein in de inleiding beschreven.

Het niveau waarop geselecteerd wordt, is niet dat van de stukken zelf, maar in de regel dat van de werkprocessen, waarvan die archiefbescheiden de administratieve neerslag vormen. Een selectielijst is derhalve geen opsomming van (categorieën) stukken, maar een lijst van werkprocessen van het CFV, waarbij elk werkproces is voorzien van een waardering en indien van toepassing een vernietigingstermijn. In een aantal gevallen wordt binnen de werkprocessen op productniveau geselecteerd.

De opgestelde ontwerp-selectielijst wordt op verschillende plaatsen ter inzage gelegd. Na eventuele wijziging van de ontwerp-selectielijst kan worden overgegaan tot de vaststelling. De selectielijst wordt vastgesteld in een besluit van de Minister van OCW.

Functies van de selectielijst

- Voor de zorgdrager is de selectielijst van belang voor de bedrijfsvoering
- Voor de zorgdrager dient de selectielijst als verantwoording tegenover de recht- en bewijszoekende burger, die de mogelijkheid heeft tijdens de ter inzage legging invloed uit te oefenen op het bewaar- en vernietigingsbeleid (Archiefbesluit 1995, artikel 2, eerste lid, onder d).
- Voor de Minister belast met het cultuurbeleid (vertegenwoordigd door de Algemeen Rijksarchivaris) is de selectielijst de verantwoording inzake het bewaar- en vernietigingsbeleid vanuit cultureel-historisch belang (Archiefbesluit 1995, artikel 2, eerste lid, onder c).

Totstandkoming van de selectielijst

In 2002 is bij het Centraal Fonds Volkshuisvesting een institutioneel onderzoek uitgevoerd dat heeft geleid tot het rapport institutioneel onderzoek (RIO) *Centraal Fonds voor de Volkshuisvesting. Een onderzoek naar het takenpakket en de handelingen van het CFV*. Op basis van dit RIO is het Basisselectiedocument (BSD) *Archiefbescheiden Centraal Fonds voor de Volkshuisvesting over de periode vanaf 1988 in 2004* vastgesteld.

Na verloop van tijd bleek dat dit BSD niet helemaal meer voldeed, onder meer omdat de ordening van de werkprocessen en de bijbehorende informatie van het CFV niet meer aansloot bij de in het BSD gedefinieerde handelingen.

Na onderzoek van recente wetgeving en gesprekken met medewerkers van het CFV is vervolgens deze geactualiseerde selectielijst tot stand gekomen. Het onderzoek en de gesprekken met medewerkers van het CFV hebben tot de volgende aanpassingen geleid:

1. Vanwege de snelle omloopsnelheid van wetgeving op het terrein van toezicht (op woningcorporaties) en een (lopende) reorganisatie is er voor gekozen om de (wettelijke) grondslag niet meer per werkproces te vermelden, maar achteraan in deze selectielijst op te nemen.
2. De opzet van de selectielijst is aangepast aan de orderingsstructuur van de informatiehuishouding van het CFV.
3. Het aantal bewaartermijnen is beperkt
4. Naast de actor bestuur, zijn de actoren directeur en bezwaarschriftencommissie toegevoegd. Een aantal werkprocessen is gekoppeld aan deze actoren.

Ad. 2 De orderingsstructuur van de informatiehuishouding van het CFV vanaf 1988 is de volgende:

- Van 1988 tot 1998 was er één hoofdproces 'sanering van woningcorporaties'. Per zaak van een individuele corporatie werd één dossier gevormd;
- Vanaf 1998 kreeg het CFV een aantal nieuwe taken op het gebied van financieel toezicht. Iedere taak werd beschouwd als werkproces en per zaak van een individuele corporatie werd één dossier gevormd;
- Vanaf 2004 tot heden is het CFV gestart met het uitschrijven en onderverdelen van haar processen in primaire en secundaire processen. Deze onderverdeling is tevens gebruikt voor de inrichting van het DMS van het CFV.

De procesbeschrijving in de voorliggende selectielijst is gebaseerd op de uitgewerkte procesbeschrijvingen van het CFV. Doordat de ordening van dossiers door de tijd heen niet fundamenteel gewijzigd is, is deze selectielijst ook veel bruikbaar voor de selectie van oudere dossiers en documenten, dan het huidige BSD.

Definitie en afbakening van het beleidsterrein

Taken

De taken van het CFV zijn gericht op drie hoofddoelen. Het eerste doel is het houden van financieel toezicht. Dit houdt in dat jaarlijks de financiële positie van individuele corporaties wordt beoordeeld. Daarnaast wordt gerapporteerd over de sector als geheel. Het tweede doel is steunverlening aan woningcorporaties. Dit houdt in dat woningcorporaties een beroep kunnen doen op de saneringssteun van het CFV. Tevens komen kosten van werkzaamheden van corporaties in het belang van de volkshuisvesting in aanmerking voor subsidiëring (reguliere projectsteun) en heeft in de periode 2008 tot en met 2012 subsidiëring ter stimulering van de investeringen in 40 wijken plaatsgevonden (bijzondere projectsteun voor de wijkenaanpak). Het derde doel is advisering van de minister bij fusie, verkoop, toelating van corporaties en statutenwijziging.

Daarnaast was een vierde doel afgeleid van het toezichtsdoel, namelijk de informatievoorziening aan de corporaties, de corporatiesector en overige belanghebbenden via bedrijfsvergelijkingsinformatie (Corporatie in Perspectief) en regiorapportages. Dit vierde doel werd in 2013 afgebouwd.¹

Organisatie

Het CFV is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) wat tot gevolg heeft dat alle taken onder de werking van de archiefwet vallen. In deze selectielijst zijn daarom ook de bedrijfsvoeringstaken van het CFV opgenomen.

Het CFV heeft als belangrijkste taken het financieel toezicht houden op en saneren van woningcorporaties in Nederland. Andere vormen van toezicht op corporaties vallen onder de verantwoordelijkheid van de minister voor Wonen en Rijksdienst (voorheen minister van BZK). Op het CFV wordt toezicht gehouden door de minister voor Wonen en Rijksdienst. Deze minister is politiek verantwoordelijk en benoemt, schorst en ontslaat het bestuur van het CFV. Het bestuur van het CFV bestaat uit onafhankelijke deskundigen.

Door het bestuur is een profielschets voor het bestuur van het CFV vastgesteld. Hierin is opgenomen dat het bestuur deskundigheid aantrekt op het vlak van vastgoed, volkshuisvesting, financiën en accountancy. Ook is door het bestuur een Bestuursreglement vastgesteld, waarin de wijze van functioneren is geregeld. Dit Bestuursreglement bevat tevens regels die van belang zijn wanneer belanghebbenden een bezwarenprocedure bij het CFV aanhangig maken. Hiervoor heeft het CFV een onafhankelijke Commissie bezwaarschriften ingesteld, die het bestuur in dergelijke gevallen adviseert.

Voor uitvoering van taken van het CFV is een werkorganisatie ingericht. De werkorganisatie van het CFV kent vier afdelingen. De directeur leidt de organisatie, afdelingsmanagers leiden de afdelingen. De takenbevoegdheid van de directie is vastgelegd in het Directiestatuut. Het CFV kent twee afdelingen die zich direct met toezicht bezighouden: de afdeling Toezicht en de afdeling Bijzonder Toezicht. Beide toezichtafdelingen hebben gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het gehele toezichtproces, van gegevens opvraag en instrumentontwikkeling, tot het beoordelen van corporaties en het uitvoeren van interventies. Hiertoe werken zij samen met de twee andere afdelingen binnen de organisatie: Beleid & Juridische Zaken en Informatiemanagement & Bedrijfsvoering.

¹ Het CFV heeft in 2013 de keuze gemaakt om informatievoorziening aan corporaties, de corporatiesector en overige belanghebbenden via bedrijfsvergelijkingsinformatie (Corporatie in Perspectief en regiorapportages) te stoppen. Deze keuze is gemaakt om meer ruimte te krijgen voor de noodzakelijke intensivering en verscherping van de toezichthoudende rol.

BESTUUR			
Directeur			
BELEID & JURIDISCHE ZAKEN	TOEZICHT	BIJZONDER TOEZICHT	INFORMATIEMANAGEMENT & BEDRIJFSVOERING
Manager	Manager	Manager	Manager
Perswoordvoerder	Senior toezichthouder	Senior toezichthouder	Senior toezichtanalist
Bestuurssecretaris	Toezi chthouder	Toezi chthouder	Adviseur informatievoorziening
Senior juridisch beleidsadviseur		Senior toezichtanalist	Systeembeheerder
Juridisch beleidsadviseur		Toezi chthouder	Medew. gegevens- & databasebeheer
Controller	Senior toezichtanalist	Toezi chthouder	Systeemontwikkelaar
Toezi chthouder	Toezi chthouder		Adviseur financiën
			Adviseur P&O
			Secretaresse
			Cateringmedewerker

Het CFV kent een groot aantal stakeholders. Via het samenwerkingsverband CorpoData vragen het Waarborgfonds Sociale Woningbouw (WSW), de DG Wonen Bouwen (WB) van het ministerie voor Wonen en Rijksdienst, voor de minister voor Wonen en Rijksdienst en het Centraal Fonds Volkshuisvesting (CFV) gezamenlijk financiële en volkshuisvestelijke gegevens van corporaties op. Op twee momenten per jaar moeten gegevens aangeleverd worden; voor 1 februari de prospectieve informatie (dPi) en voor 1 juli de verantwoordingsinformatie (dVi). Dit samenwerkingsverband draagt zorg voor de ontvangst van de data en juiste verspreiding aan de partners.

HISTORISCH OVERZICHT CFV

Op 27 december 1988 is bij Koninklijk Besluit van 17 oktober 1988 het Centraal Fonds voor de Volkshuisvesting (CFV) ingesteld. Het CFV is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) wat toentertijd viel onder verantwoordelijkheid van het ministerie van Volkshuisvesting Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer (MVRM) en sinds 2010 valt onder verantwoordelijkheid van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). De kerntaak van het CFV was het bevorderen van sanering van woningcorporaties, die niet in aanmerking kwamen voor borging van de door hen aan te trekken geldleningen door het Waarborgfonds Sociale Woningbouw (WSW). Hiervoor moet een aanvraag voor saneringssteun worden ingediend, onderbouwd met een saneringsplan. Aan welke eisen een steunaanvraag in elk geval moet voldoen wordt vastgelegd in de Beleidsregels van het CFV. In aanvulling hierop heeft het CFV ook de mogelijkheid steun te verlenen aan toegelaten instellingen ten bate van woningverbetering en/of groot onderhoud door middel van het bevorderen van investeringen in deze (reguliere projectsteun).

Op 18 mei 1998 is er een aantal wijzigingen aangebracht in het Besluit beheer sociale huursector (BBSH) en het Besluit Centraal Fonds voor de Volkshuisvesting (BCFV). De veranderingen betroffen voornamelijk taken op het gebied van het financieel toezicht, waar het CFV tot dan geen directe taken voor opgedragen had gekregen. Waar voorheen gemeenten en rijk beiden verantwoordelijk waren voor (financieel) toezicht op volkshuisvesting, ligt deze taak na de wijziging in zijn geheel bij het rijk. Het CFV heeft bij wet een aantal taken op het gebied van financieel toezicht geattribueerd gekregen. Jaarlijks verstrekt het CFV hiertoe aan de bewindspersoon een overzicht van de financiële situatie van de corporaties plus een beoordeling daarvan. Daarnaast kreeg het CFV een adviesrol omtrent de financiële gang van zaken rondom toelating, statutenwijziging, fusies, investeringen en aanwijzingen van corporaties.

Met de inwerkingtreding van het Besluit van 11 juni 2001 tot wijziging van het BBSH en het Besluit van 5 november 2001 tot wijziging van het BCFV, werd het toezicht uitgebreid met de taak de corporatiesector als geheel te beoordelen op haar financiële situatie.

In 2008 heeft het CFV de taak gekregen om bijzondere projectsteun ten behoeve van de wijkaanpak van 40 prachtwijken of krachtwijken uit te voeren. Dit betreft zowel de bijdrageheffing, als de toekenning en uitbetaling van de bijzondere projectsteun voor de wijkenaanpak. Met ingang van 2013 is deze vorm van steunverlening vervallen.

Met ingang van 1 januari 2012 dienen verzoeken om toelating van woningcorporaties, goedkeuring van statutenwijzigingen en fusies van woningcorporaties rechtstreeks naar het ministerie van BZK gestuurd te worden. Na verzoek van het ministerie brengt het CFV hierover een financieel advies uit. Daarnaast heeft het CFV van de minister een rol gekregen in het toezicht op de naleving van ministeriele beleidsregels betreffende derivaten.

SELECTIEDOELSTELLING

De selectielijst is opgesteld in overeenstemming met de selectie doelstelling van het Nationaal Archief. 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 die 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, personen en organisaties in een bepaalde periode weerspiegelen.

SELECTIECRITERIA

Uitgaande van de algemene selectiedoelstelling heeft PIVOT in 1998 een (gewijzigde) lijst van algemene selectiecriteria geformuleerd. Met behulp van die algemene criteria wordt in een selectielijst een waardering toegekend aan de handelingen (lees werkprocessen) die door middel van het institutioneel onderzoek in kaart zijn gebracht.

De algemene selectiecriteria van PIVOT zijn positief geformuleerd; het zijn bewaarcriteria. Is een handeling op grond van een criterium gewaardeerd met B ('blijvend te bewaren'), dan betekent dit dat de administratieve neerslag van die handeling te zijner tijd geheel dient te worden overgebracht naar het Nationaal Archief. De neerslag van een handeling die niet aan één van de selectiecriteria voldoet, wordt op termijn vernietigd. De waardering van de desbetreffende handeling luidt dan V (vernietigen), onder vermelding van de periode waarna de vernietiging dient plaats te vinden. De neerslag die uit dergelijke handelingen voortvloeit, is dus niet noodzakelijk geacht voor een reconstructie van het overheidshandelen op hoofdlijnen.

Overigens verlangt artikel 5, onder e van het Archiefbesluit 1995 (Stb. 1995, 276) dat selectielijsten de mogelijkheid bieden om neerslag die met een V is gewaardeerd in exceptionele gevallen te bewaren op grond van een uitzonderingscriterium. PIVOT heeft daarom het volgende uitzonderingscriterium geformuleerd:

Ingevolge artikel 5, onder e, van het Archiefbesluit 1995 kan neerslag van bepaalde, als te vernietigen gewaardeerde handelingen betreffende personen en/of gebeurtenissen van bijzonder cultureel of maatschappelijk belang, van vernietiging worden uitgezonderd.

Om de selectiedoelstelling te bereiken worden de handelingen in de selectielijst gewaardeerd aan de hand van de onderstaande algemene selectiecriteria. Werkprocessen die gewaardeerd worden met B(ewaren):

Algemeen selectiecriterium	Toelichting
1. Werkprocessen die betrekking hebben op voorbereiding en bepaling van beleid op hoofdlijnen	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. Werkprocessen die betrekking hebben op evaluatie van beleid op hoofdlijnen	Hieronder wordt verstaan het beschrijven en beoordelen van de inhoud, het proces of de effecten van beleid. Hieruit worden niet perse consequenties getrokken zoals bij terugkoppeling van beleid.
3. Werkprocessen die betrekking hebben op verantwoording van beleid op hoofdlijnen aan andere actoren	Hieronder valt tevens het uitbrengen van verslag over beleid op hoofdlijnen aan andere actoren of ter publicatie.
4. Werkprocessen die betrekking hebben op (her)inrichting van organisaties belast met beleid op hoofdlijnen	Hieronder wordt verstaan het instellen, wijzigen of opheffen van organen, organisaties of onderdelen daarvan.

5. Werkprocessen die bepalend zijn voor de wijze waarop beleidsuitvoering op hoofdlijnen plaatsvindt	Onder beleidsuitvoering wordt verstaan het toepassen van instrumenten om de gekozen doeleinden te bereiken.
6. Werkprocessen die betrekking hebben op beleidsuitvoering op hoofdlijnen en direct zijn gerelateerd aan of direct voortvloeien uit voor het Koninkrijk der Nederlanden bijzondere tijdsomstandigheden en incidenten	Bijvoorbeeld in het geval de ministeriele verantwoordelijkheid is opgeheven en/of wanneer er sprake is van oorlogstoestand, staat van beleg of toepassing van noodwetgeving.

Naast de algemene criteria kunnen er in een selectielijst, eveneens binnen het kader van de selectiedoelstelling, beleidsterrein specifieke criteria worden geformuleerd. Daar de noodzaak hiertoe niet aanwezig werd geacht, is in deze selectielijst de mogelijkheid om specifieke selectiecriteria te formuleren niet benut.

VERSLAG VAN DE VASTSTELLINGSPROCEDURE

Op 25 september 2013 is de concept-selectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de procedure tot vaststelling te starten. Het overleg over de concept-selectielijst tussen de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vond schriftelijk plaats in de periode van december 2013 tot en met februari 2015. De concept-selectielijst werd in maart 2015 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit 1995. Van het gevoerde overleg over de selectielijst is een verslag gemaakt, dat met de selectielijst ter inzage is gelegd.

Vanaf 1 mei 2015 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 7 juli 2015 door de algemene rijksarchivaris namens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in de Staatscourant (Stcrt. nr. 25878, d.d. 21 augustus 2015, [NA/2015/15873]).

LEESWIJZER VAN DE WERKPROCESSEN

De werkprocessen worden beschreven in blokken. Daarin worden de volgende onderdelen beschreven:

Nummer	Dit is het unieke volgnummer van het werkproces
Werkproces	Dit is een complex van activiteiten die een actor verricht ter vervulling van een taak of op grond van een bevoegdheid
Periode	Hier staat het tijdvak vermeld gedurende welke jaren het werkproces is verricht. Wanneer er geen eindjaar staat vermeld wordt het werkproces nog steeds uitgevoerd.
Product	Hier staat het product vermeldt waarin het werkproces resulteert of zou moeten resulteren. Opsommingen geven een indicatie van de producten en zijn niet altijd uitputtend. Vaak wordt volstaan met een algemeen omschreven eindproduct.
Opmerking	Deze aanvullende informatie wordt slechts vermeld wanneer de strekking van het werkproces toelichting behoeft.
Waardering	Waardering van het werkproces als B (bewaren) of V (vernietigen). Indien vernietigen, dan vermelding van de vernietigingstermijn. Indien bewaren, dan vermelding van het gehanteerde selectie criterium. Eventueel een nadere toelichting op de waardering.

ACTORENOVERZICHT

Binnen het CFV kunnen verschillende actoren worden onderscheiden. In PIVOT-termen is een actor het orgaan dat formeel verantwoordelijk is voor de uitvoering van een werkproces. Onderstaand worden de verschillende actoren genoemd. Achter de actor staat vermeld onder welke archief wettelijke zorgdrager hij ressorteert.

Actor	Datering	Rol	Zorgdrager
Bestuur CFV	1988	Bestuurt het CFV. Stelt begroting, jaarrekening en jaarverslag vast.	Bestuur
Directeur CFV	1988	Geeft leiding aan de werkorganisatie. Is door het bestuur gemandateerd voor de uitvoering van een aantal taken.	Bestuur
Bezwaarschriftencommissie CFV	1988	Adviseert het bestuur over bezwaarschriften tegen door het CFV genomen besluiten.	Bestuur

SELECTIELIJST

1. Primaire processen

Actor: Het bestuur van het CFV

Toezicht op totale sector woningcorporatie

(1.)

Werkproces Het opstellen van een sectorbeeld voor de woningcorporatie sector
Periode 1998 -
Product Rapporten, Correspondentie, Financiële stukken
Opmerking Het werkproces omvat onder andere het opstellen van sectorbeelden over de woningcorporatiesector als geheel en het rapporteren hierover aan de minister.
Waardering Rapporten B (1,3), onderliggende stukken V, 10 jaar

(2.)

Werkproces Het (laten) verrichten van specifieke onderzoeken naar (onderdelen van) de woningcorporatie sector
Periode 1998
Product Rapporten, Correspondentie, Documentatie
Opmerking De rapporten geven een beeld van specifieke aspecten van de woningcorporatie sector door de tijd heen. In het verleden zijn er onderzoeken geweest naar het gebruik van derivaten en het functioneren van Raden van Toezicht etc. In de bijlage bij het jaarverslag van het CFV worden hierover overzichten opgenomen.
Waardering Rapporten B (1,3), onderliggende stukken V, 10 jaar

(3.)

Werkproces Het op verzoek van de minister adviseren van de minister
Periode 1998 -
Product Adviesrapport, Correspondentie, Financiële stukken
Opmerking Dit betreft o.a. adviesverzoeken van de minister aan het CFV over maatschappelijk spraakmakende onderwerpen als de verhuurdersheffing.
Waardering Adviesrapport B (1,3), onderliggende stukken V, 10 jaar

Steunverlening

(4.)

Werkproces Het verstrekken van saneringssteun aan individuele corporaties
Periode 1988 -
Product Steunbesluit, Correspondentie, Financiële stukken
Opmerking Saneringssteun wordt in de vorm van een subsidie aan individuele instellingen verstrekt. Het steunbesluit zelf is een juridisch document waarin de overwegingen, het steunbedrag en de voorwaarden zijn vastgelegd. Het bestuur tekent het steunbesluit en uitbetalingen zijn door het bestuur aan de directeur gemandateerd. Totaaloverzichten van steunbesluiten zijn als bijlage bij de jaarrekening opgenomen.
Waardering Steunbesluit B (1,3), onderliggende stukken V, 20 jaar

(5.)

Werkproces Het verstrekken van reguliere projectsteun aan individuele corporaties

Periode 2002 -

Product Steunbesluit, Correspondentie, Financiële stukken

Opmerking Reguliere projectsteun wordt in de vorm van een subsidie aan individuele instellingen verstrekt. Het steunbesluit zelf is een juridisch document waarin de overwegingen, het steunbedrag en de voorwaarden zijn vastgelegd. Het bestuur tekent het steunbesluit en uitbetalingen zijn door het bestuur aan de directeur gemandateerd. Totaaloverzichten van steunbesluiten zijn als bijlage bij de jaarrekening opgenomen.

Waardering Steunbesluit B (1,3), onderliggende stukken V, 20 jaar

(6.)

Werkproces Het beslissen op bezwaarschriften die bij het CFV zijn ingediend

Periode 1988 -

Product Besluit, Correspondentie,

Opmerking Het bestuur wordt hierover geadviseerd door de bezwaarschriftencommissie.

Waardering Steunbesluit B (1,3) indien het bezwaarschrift leidt tot beleidsverandering, overige besluiten: V, 20 jaar.

Actor: De directeur van het CFV

Individueel toezicht op woningcorporaties

(7.)

Werkproces Het ontwerpen en bijstellen van (beoordelings)modellen voor individueel toezicht op woningcorporaties

Periode 1998 -

Product Modellen

Opmerking

Waardering V, 10 jaar

(8.)

Werkproces Het geven van een oordeel over de financiële situatie van een woningcorporatie

Periode 1998 -

Product Beoordelingsbrieven, Rapporten, Correspondentie, Financiële stukken

Opmerking Dit werkproces omvat onder andere het geven van een (financieel) toezichtoordeel over een woningcorporatie, het eventueel nemen van aanvullende interventie maatregelen en het rapporteren hierover aan de minister.

Waardering Beoordelingsbrieven B (1,3), onderliggende stukken V, 10 jaar

Toezicht op totale sector woningcorporatie

(9.)

Werkproces Het ontwerpen en bijstellen van een risico-analysemodel voor de woningcorporatie sector

Periode 2002 -

Product Modellen

Opmerking

Waardering V, 5 jaar

Advisering

(10.)

Werkproces Het adviseren van de minister over specifieke corporaties

Periode 1998 -

Product Adviesbrief/-rapport, Correspondentie

Opmerking Dit betreft wettelijk verplichte advisering bij onder andere fusie, statutenwijziging, toelating en verkoop van woningcorporaties.

Waardering Adviesbrief/-rapport B (1), onderliggende stukken V, 10 jaar

Steunverlening

(11.)

Werkproces Het verstrekken van bijzondere projectsteun aan individuele corporaties

Periode 2008 - 2012

Product Steunbesluit, Correspondentie, Financiële stukken

Opmerking Dit werkproces betreft subsidies in het kader van de wijkenaanpak van de 40 zogenaamde prachtwijken of krachtwijken (2008 tot en met 2012). De afwikkeling van de verantwoording van de corporaties over de subsidie loopt door tot circa 2020. Het tekenen van de steunbesluiten en de uitbetalingen zijn door het bestuur aan de directeur gemandateerd. Totaaloverzichten van steunbesluiten zijn als bijlage bij de jaarrekening opgenomen.

Waardering Steunbesluiten B (1,3), onderliggende stukken V, 20 jaar

Informatieverstrekking

(12.)

Werkproces Het opstellen van publicaties over (aspecten van) de woningcorporatiesector
Periode 1998 -
Product Publicaties, Modellen
Opmerking Regiorapportages en Corporatie in Perspectief (CiP) worden in 2012 respectievelijk 2013 afgebouwd.
Waardering V, 10 jaar

(13.)

Werkproces Het verstrekken van informatie
Periode 1998 -
Product Databestand, Correspondentie, Overeenkomsten
Opmerking Dit kan op verzoek of uit eigen beweging plaatsvinden aan burgers, journalisten en onderzoekers. In verband met een reproductie mogelijkheid worden de databestanden door het CFV bewaard, omdat de externe partijen de opdracht hebben de databestanden na onderzoek te vernietigen.
Waardering V, 5 jaar na afsluiting dossier

Gegevens opvraag

(14.)

Werkproces Het actualiseren en vaststellen van de jaarlijkse gegevensopvraag aan woningcorporaties
Periode 1998 –
Product BBSH bijlagen gegevensopvraging bijlagen I tot en met IV
Opmerking Vanaf 2008 werken het ministerie, het WSW en het CFV samen in het kader van de opvraag van gegevens bij corporaties (CorpoData). Jaarlijks wordt de gegevensopvraag geactualiseerd en vastgesteld in de Staatscourant.
Waardering V, 10 jaar na vaststelling

(15.)

Werkproces Het opvragen en verwerken van gegevens voor het uitoefenen van toezicht
Periode 1998 -
Product Corporatieregister, Databases, Correspondentie
Opmerking Dit werkproces omvat het opvragen, ontvangen en controleren van de door corporaties aangeleverde prospectieve en verantwoordingsgegevens.
Waardering V, 20 jaar

2. Ondersteunende processen

Actor: Het bestuur van het CFV

(16.)

Werkproces Het voeren van bestuursvergaderingen

Periode 1988 -

Product Agenda's, Verslagen, Besluitenlijsten, Vergaderstukken.

Opmerking In deze vergaderingen vindt besluitvorming plaats over de (wettelijke) taken van het bestuur zoals de benoeming van de directeur en commissieleden. Daarnaast worden in deze vergaderingen formele documenten als begroting, jaarrekening, jaarverslag, directiestatuut en steunbesluiten vastgesteld en beslist over bezwaren tegen het handelen van het CFV

Waardering B (5)

(17.)

Werkproces Het vaststellen van de Beleidsregels, het Bestuursreglement en het Directiestatuut CFV

Periode 1988-

Product Beleidsregels, Bestuursreglement en Directiestatuut

Opmerking Beleidsregels worden jaarlijks herzien. Bestuursreglement en directiestatuut wanneer noodzakelijk.

Waardering B (1,5)

(18.)

Werkproces Het vaststellen van de begroting, het jaarverslag en de jaarrekening van het CFV

Periode 1988 -

Product Eindproducten: Begroting (incl. goedkeuringsbrief minister), Jaarverslag, Jaarrekening, Onderliggende stukken

Opmerking

Waardering Eindproducten B (3,5), onderliggende stukken: V, 10 jaar

(19.)

Werkproces Het benoemen van de directeur en de leden van de bezwaarschriftencommissie van het CFV.

Periode 1988 -

Product Benoemingsbesluiten, Personeelsdossiers

Opmerking

Waardering Benoemingsbesluiten B (4), Personeelsdossiers: V, 10 jr. na uitdiensttreding; uitgezonderd correspondentie UWV, bedrijfsarts en correspondentie in het kader van de Wet verbetering Poortwachter V, 1 jr. na einde dienstverband; correspondentie zonder rechtspositionele gevolgen: V, 5 jr.

Actor: Bezwaarschriftencommissie CFV

(20.)

Werkproces Het adviseren over bezwaarschriften die bij het CFV zijn ingediend

Periode 1988 -

Product Agenda's, Verslagen, Besluitenlijsten, Vergaderstukken, Adviezen

Opmerking

Waardering V, 10 jaar na afhandeling

Actor: Directeur CFV

Relatiebeheer

(21.)

Werkproces Het verzorgen van publiciteit over het CFV
Periode 1988 -
Product Interviews, Persberichten, Artikelen, Presentaties, Nieuwsbrieven, Mailings
Opmerking
Waardering 1 exemplaar eindproduct: B(5), overige stukken: V, 10 jaar

(22.)

Werkproces Het voeren van regulier overleg met stakeholders
Periode 1988 -
Product Notulen, Agenda's, Verslagen, Besluitenlijsten
Opmerking De belangrijkste stakeholders van het CFV zijn Aedes (vereniging van woningcorporaties), BZK (ministerie) en WSW (Waarborgfonds Sociale Woningbouw).
Waardering B (5) indien het secretariaat bij het CFV berust, overige overleggen: V, 5 jaar

Begrotingscyclus

(23.)

Werkproces Het opstellen van interne voortgangsrapportages in kader van planning en control
Periode 1988 -
Product Voortgangsrapportages, Correspondentie, Financiële stukken
Opmerking
Waardering V, 7 jaar

Juridische zaken

(24.)

Werkproces Het behandelen van WOB-verzoeken
Periode 1988 -
Product Correspondentie, Besluiten
Opmerking
Waardering V, 5 jaar na afhandeling

(25.)

Werkproces Het behandelen van klachten
Periode 1988 -
Product Agenda's, Verslagen, Besluitenlijsten, Vergaderstukken, Adviezen
Opmerking Dit betreft klachten over medewerkers van het CFV. Klachten over de directeur worden door het bestuur behandeld.
Waardering V, 10 jaar

Financiën

(26.)

Werkproces Het vaststellen en innen van bijdrageheffingen bij corporaties
Periode 1988 -
Product Besluit, Correspondentie
Opmerking Dit werkproces omvat ook het eventueel kwijtschelden van de heffing op verzoek van een instelling en vrijstellingen bij de bijdrageheffing Bijzondere

projectsteun voor de wijkenaanpak (2008 tot en met 2012).
Waardering V, 7 jaar

(27.)

Werkproces Het overnemen van de overschotten van een ontbonden toegelaten instelling
Periode 1988 -
Product Besluit, Correspondentie
Opmerking
Waardering V, 7 jaar

(28.)

Oude werkproces:

Handeling Het voeren van het financieel
beheer.
Periode 1988- 2006
Grondslag Directiestatuut
Product Financiële bescheiden, bank- en giroafschriften, grootboeken
Waardering V; termijn: 7 jaar
opm. Het bestuur heeft deze taak via het Bestuursreglement gemandateerd
aan de directeur.

Nieuwe werkproces

Werkproces Het verzorgen van de boekhouding
Periode 2007 -
Product Financiële bescheiden, Afschriften
Opmerking
Waardering V, 7 jaar

Personeel en organisatie

(29.)

Werkproces Het voeren van management team overleggen
Periode 1988 -
Product Agenda's, Verslagen, Besluitenlijsten, Vergaderstukken
Opmerking
Waardering V, 10 jaar

(30.)

Werkproces Het opstellen van personeelsbeleid
Periode 1988 -
Product Reglementen, Procedures, Arbeidsvoorwaarden
Opmerking
Waardering V, 10 jaar na wijziging

(31.)

Werkproces Het uitvoeren van het personeelsbeleid
Periode 1988 -
Product Personeelsdossiers, correspondentie
Opmerking
Waardering Personeelsdossiers V, 10 jr. na uitdiensttreding; uitgezonderd correspondentie
UWV, bedrijfsarts en correspondentie in het kader van de Wet verbetering
Poortwachter V, 1 jr. na einde dienstverband; correspondentie zonder
rechtspositionele gevolgen: V, 5 jr.

Intern beheer

(32.)

Werkproces Het inkopen van goederen en diensten

Periode 1988 -

Product Overeenkomsten, Contracten, Offertes, Gunningsbrieven,
Aanbestedingsdocumenten

Opmerking

Waardering V, 7 jaar na vervallen

(33.)

Werkproces Het opstellen en uitvoeren van facilitair- en automatiseringsbeleid voor het CFV

Periode 1988 -

Product Rapporten, procedures, richtlijnen en reglementen, handleidingen, documentatie, correspondentie

Opmerking Dit werkproces omvat beleid met betrekking tot huisvesting, ICT, beveiliging en andere facilitaire processen.

Waardering V, 5 jaar na vervallen

(34.)

Werkproces Het uitvoeren van de archieffunctie

Periode 1988 -

Product Verklaringen, Processen-verbaal, Inventarissen, Vernietigingslijsten, Selectielijsten, orderingsplannen

Opmerking Dit werkproces omvat het beheren van archiefbescheiden, het bewerken en inventariseren van archiefbescheiden, en het ontwikkelen, vaststellen en beheren van archiefbeheersinstrumenten.

Waardering Verklaringen of processen verbaal met betrekking tot substitutie, vernietiging, overdracht en overbrenging, inventarissen, orderingsplannen en selectielijsten B (5); overige stukken V, 5 jaar.

GERAADPLEEGDE BRONNEN

- Interviews medewerkers CFV
- Beleidsregels CFV, 2013
- Bestuursreglement CFV, 10 december 2011
- Directiestatuut CFV, 12 februari 2013

RELEVANTE WET- EN REGELGEVING

De volgende juridische bronnen zijn o.a. geraadpleegd:

- Woningwet, Stb. 1964, 222; laatste wijziging 18 januari 2013. Stb. 2013, 20
- Besluit Centraal Fonds voor de Volkshuisvesting (BCFV), 17 oktober 1988, Stb. 483; laatste wijziging 30 oktober 2012, Stb. 2012, 517
- Besluit beheer sociale-huursector (Bbsh), Stb. 1989, 135; laatste wijziging 15 februari 2013, Stcrt. 2013, 3755

CONCORDANS VAN WIJZIGINGEN VAN OUD NAAR NIEUW

Werkprocessen nrs. Selectielijst 2004	Werkprocessen nrs. Selectielijst 2013	Wijzigingen
3	16	Samengevoegd met werkprocessen 7, 28, 34, 38 en 44 selectielijst 2004. Bewaartermijn 'V, 5 jaar na einde benoeming' is: 'B' geworden.
4		Vervalt
5		Vervalt
6	17	Samengevoegd met werkproces 15 selectielijst 2004. Redactie gewijzigd.
7		Samengevoegd met werkprocessen 3, 28, 34, 38 en 44 selectielijst 2004. Bewaartermijn 'V, 7 jaar' is: 'B' geworden.
8	18	Samengevoegd met werkproces 26 selectielijst 2004. Bewaartermijn 'B' is: 'Eindproduct B, onderliggende stukken: V, 7 jaar' geworden.
9	26	Samengevoegd met werkprocessen 10, 12, 13 en 43 selectielijst 2004. Redactie gewijzigd.
10		Samengevoegd met werkprocessen 9, 12, 13 en 43 selectielijst 2004. Redactie gewijzigd.
12		Samengevoegd met werkprocessen 9, 10, 13 en 43 selectielijst 2004. Redactie gewijzigd.
13		Samengevoegd met werkprocessen 9, 10, 12 en 43 selectielijst 2004. Redactie gewijzigd.
15		Samengevoegd met werkproces 6 selectielijst 2004. Redactie gewijzigd.
20	4	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn 'B' is: 'V, 20 jaar' geworden.
21	5	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn onderliggende stukken van B naar V, 20 jaar.
22	8	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn onderliggende stukken van B naar V, 10 jaar.
23	1	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn onderliggende stukken van B naar V, 20 jaar.
24	13	Redactie gewijzigd.
25	10	Redactie gewijzigd.
26		Samengevoegd met werkproces 8 selectielijst 2004. Bewaartermijn 'B' is: 'Eindproduct B, onderliggende stukken: V, 7 jaar' geworden.
28		Samengevoegd met werkprocessen 3, 7, 34, 38 en 44 selectielijst 2004. Bewaartermijn 'V, 5 jaar na einde benoeming' is: 'B' geworden.
29	20	Redactie gewijzigd.
30	24	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn is van V 1 jaar naar V 5 jaar gegaan
31	28	Redactie gewijzigd.
32	30	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn 'B' is: 'V, 10 jaar' geworden.
33	31	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn 'V, 75 jaar na geboorte' is: 'V, 10 jaar na uitdiensttreding' geworden.
34		Samengevoegd met werkprocessen 3, 7, 28, 38 en 44 selectielijst 2004.

35	22	Samengevoegd met werkprocessen 36 en 37 selectielijst 2004. Bewaartermijn 'B' is: 'B indien het secretariaat bij het CFV berust, overige overleggen: V, 5 jaar' geworden.
36		Samengevoegd met werkprocessen 35 en 37 selectielijst 2004.
37		Samengevoegd met werkprocessen 35 en 36 selectielijst 2004.
38		Samengevoegd met werkprocessen 3, 7, 28, 34 en 44 selectielijst 2004.
39	29	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn B is V, 10 jaar geworden.
40	15	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn 'V, 2 jaar' is: 'V, 20 jaar' geworden.
41	2	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn rapporten is B geworden
42	32	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn 'V, 5 jaar' is: 'Europese aanbestedingen V, 12 jaar, overige stukken V, 7 jaar na vervallen' geworden.
43		Samengevoegd met werkprocessen 9, 10, 12 en 13 selectielijst 2004. Redactie gewijzigd.
44		Samengevoegd met werkprocessen 3, 7, 28, 34 en 38 selectielijst 2004.
45	27	Redactie gewijzigd.
	3	Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
	6	Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
	7	Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
	9	Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
	11	Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
	12	Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
	14	Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
	19	Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
	21	Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
	23	Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
	25	Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
	33	Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
	34	Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.

CONCORDANS VAN WIJZIGINGEN VAN NIEUW NAAR OUD

Werkprocessen nrs. Selectielijst 2013	Werkprocessen nrs. Selectielijst 2004	Wijzigingen
1	23	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn onderliggende stukken van B naar V, 20 jaar.
2	41	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn rapporten is B geworden
3		Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
4	20	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn 'B' is: 'V, 20 jaar' geworden.
5	21	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn onderliggende stukken van B naar V, 20 jaar.
6		Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
7		Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
8	22	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn onderliggende stukken van B naar V, 10 jaar.
9		Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
10	25	Redactie gewijzigd.
11		Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
12		Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
13	24	Redactie gewijzigd.
14		Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
15	40	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn 'V, 2 jaar' is: 'V, 20 jaar' geworden.
16	3	Samengevoegd met werkprocessen 7, 28, 34, 38 en 44 selectielijst 2004. Bewaartermijn 'V, 5 jaar na einde benoeming' is: 'B' geworden.
17	6	Samengevoegd met werkproces 15 selectielijst 2004. Redactie gewijzigd.
18	8	Samengevoegd met werkproces 26 selectielijst 2004. Bewaartermijn 'B' is: 'Eindproduct B, onderliggende stukken: V, 7 jaar ' geworden.
19		Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
20	29	Redactie gewijzigd.
21		Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
22	35	Samengevoegd met werkprocessen 36 en 37 selectielijst 2004. Bewaartermijn 'B' is: 'B indien het secretariaat bij het CFV berust, overige overleggen: V, 5 jaar' geworden.
23		Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.

24	30	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn is van V 1 jaar naar V 5 jaar gegaan
25		Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
26	9	Samengevoegd met werkprocessen 10, 12, 13 en 43 selectielijst 2004. Redactie gewijzigd.
27	45	Redactie gewijzigd.
28	31	Redactie gewijzigd.
29	39	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn B is V, 10 jaar geworden.
30	32	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn 'B' is: 'V, 10 jaar' geworden.
31	33	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn 'V, 75 jaar na geboorte' is: 'V, 10 jaar na uitdiensttreding' geworden.
32	42	Redactie gewijzigd. Bewaartermijn 'V, 5 jaar' is: 'Europese aanbestedingen V, 12 jaar, overige stukken V, 7 jaar na vervallen' geworden.
33		Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
34		Nieuw werkproces. Werkproces ten onrechte niet meegenomen in de vorige selectielijst.
	4	Vervalt
	5	Vervalt
	7	Samengevoegd met werkprocessen 3, 28, 34, 38 en 44 selectielijst 2004. Bewaartermijn 'V, 7 jaar' is: 'B' geworden.
	10	Samengevoegd met werkprocessen 9, 12, 13 en 43 selectielijst 2004. Redactie gewijzigd.
	12	Samengevoegd met werkprocessen 9, 10, 13 en 43 selectielijst 2004. Redactie gewijzigd.
	13	Samengevoegd met werkprocessen 9, 10, 12 en 43 selectielijst 2004. Redactie gewijzigd.
	15	Samengevoegd met werkproces 6 selectielijst 2004. Redactie gewijzigd.
	26	Samengevoegd met werkproces 8 selectielijst 2004. Bewaartermijn 'B' is: 'Eindproduct B, onderliggende stukken: V, 7 jaar' geworden.
	28	Samengevoegd met werkprocessen 3, 7, 34, 38 en 44 selectielijst 2004. Bewaartermijn 'V, 5 jaar na einde benoeming' is: 'B' geworden.
	34	Samengevoegd met werkprocessen 3, 7, 28, 38 en 44 selectielijst 2004.
	36	Samengevoegd met werkprocessen 35 en 37 selectielijst 2004.
	37	Samengevoegd met werkprocessen 35 en 36 selectielijst 2004.
	38	Samengevoegd met werkprocessen 3, 7, 28, 34 en 44 selectielijst 2004.
	43	Samengevoegd met werkprocessen 9, 10, 12 en 13 selectielijst 2004. Redactie gewijzigd.
	44	Samengevoegd met werkprocessen 3, 7, 28, 34 en 38 selectielijst 2004.