



Selectielijst RDW 2017

*Voor het selecteren van te vernietigen en permanent te
bewaren informatie vanaf 1996*

Versiebeheer

Versie	Datum	Opmerkingen
0.1	2-11-2016	1 ^e concept ter voorbespreking bij het Nationaal Archief
0.2	23-1-2017	Opmerkingen Nationaal Archief verwerkt
0.3	22-2-2017	Indeling selectielijst aangepast
0.4	22-3-2017	Akkoord door MT-RDW; geen wijzigingen ten opzichte van versie 0.3
0.5	25-4-2017	Opmerkingen Nationaal Archief verwerkt
0.6	22-5-2017	Waardering handeling 78 aangevuld; consensusversie
0.7	12-7-2017	Waardering handeling 19, 28 en 29 aangepast naar aanleiding van advies externe deskundige
1.0	3-10-2017	Definitieve versie; vastgesteld door de algemene rijksarchivaris namens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Verzendlijst

Versie	Datum	Ontvanger	Opmerkingen
0.1	2-11-2016	Nationaal Archief	T.b.v. voorbespreking
0.3	15-3-2017	MT-RDW	Ter akkoord
0.4	23-3-2017	Nationaal Archief	Ter beoordeling
0.5	1-5-2017	Nationaal Archief	Ter vaststelling
0.6	31-5-2017	Externe deskundige (B. Wigman)	Ter advisering
0.7	12-7-2017	Nationaal Archief	T.b.v. terinzagelegging
1.0	3-10-2017	Nationaal Archief	T.b.v. definitieve publicatie

Inhoud

Versiebeheer	1
Verzendlijst.....	1
Inhoud	2
Deel I - Toelichting.....	4
1 Inleiding	4
1.1 Aanleiding.....	4
1.2 Reikwijdte.....	4
1.3 Inwerkingtreding	4
1.4 Intrekken voorgaande selectielijst	4
2 Contextuele informatie	5
2.1 De RDW als ZBO.....	5
2.2 Maatschappelijke context	5
2.3 Missie en kerntaken	5
2.4 Organisatie	6
2.5 Publieke verantwoording	6
2.6 Informatiesystemen, archieven en ordening	6
3 Totstandkoming selectielijst.....	7
3.1 Waarderingsmethodiek.....	7
3.2 Criteria voor het maken van uitzonderingen	8
3.3 Selectiedoelstelling.....	9
3.4 Verslag vaststellingsprocedure.....	9
4 Leeswijzer	9
4.1 Indeling.....	9
4.2 Nummering.....	10
4.3 Terminologie.....	10
Deel II - Categorieën van permanent te bewaren en te vernietigen informatie	11
(A) Sturing en inrichting van de organisatie	11
Categorie 1. Het maken en uitvoeren van afspraken met betrekking tot de inrichting en besturing van de organisatie	11
(B) Wet- en regelgeving, beleid en projecten	12
Categorie 2. Het (bijdragen aan het) opstellen en uitwerken van wet- en regelgeving en beleid.....	12
Categorie 3. Het uitvoeren van projecten.....	13
(C) Verantwoording	14

Categorie 4. Het afleggen van verantwoording	14
(D) (Internationale) betrekkingen	14
Categorie 5. Het onderhouden van (internationale) betrekkingen	14
(E) Onderzoek en kwaliteitsbewaking	15
Categorie 6. Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover	15
Categorie 7. Het uitvoeren van kwaliteitsbewaking	15
(F) Bedrijfsvoering (COPAFIJTH)	16
Categorie 8. Het uitvoeren van beleid op bedrijfsvoeringsgebied (COPAFIJTH).....	16
(G) Toelating.....	20
Categorie 9. Het toelaten van voertuigen en voertuigonderdelen op de Nederlandse en Europese markt	20
(H) Toezicht en controle.....	21
Categorie 10. Het afgeven van erkenningen, houden van toezicht en uitvoeren van opsporing.	21
(I) Registratie en informatieverstrekking	22
Categorie 11. Het registreren en verstrekken van gegevens.....	22
(J) Documentafgifte	23
Categorie 12. Het afgeven van documenten.....	23
(K) Raad van toezicht.....	24
Categorie 13. Het uitvoeren van werkzaamheden door de Raad van Toezicht.....	24
Bijlage 1: Vernietiging met terugwerkende kracht van voorheen permanent te bewaren informatie	25
Bijlage 2: Historie RDW	27
Bijlage 3: Vervallen handelingen	28
Bijlage 4: Verslag overleg selectielijst	30

Deel I - Toelichting

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

In de periode 2014-2015 is binnen de RDW een organisatiebrede Taskforce voor Informatiebeheer en Archivering (TIBA) actief geweest. Binnen deze taskforce is onder andere geconstateerd dat de toen geldende selectielijst ('selectielijst voor de neerslag van de handelingen van de Rijksdienst voor Wegverkeer (RDW) over de periode vanaf 1996', vastgesteld op 21 december 2011) niet meer actueel was en niet meer voldoende aansloot op de organisatie. Naar aanleiding hiervan is besloten om de selectielijst van de RDW volledig te herzien.

1.2 Reikwijdte

De voorliggende selectielijst is van toepassing op de RDW en omvat zowel de processen die horen bij wettelijke taken als de beleidsmatige en ondersteunende processen.

De selectielijst geldt voor digitale en analoge informatie die valt onder wet- en regelgeving voor informatie- en archiefmanagement voor overheidsorganisaties. Dit betreft alle informatie die nodig is om het werkproces te kunnen reconstrueren ten behoeve van verantwoording, of nodig is als informatie ter ondersteuning van de bedrijfsvoering, ongeacht de vorm.¹

1.3 Inwerkingtreding

De RDW beschikt over informatie die niet in de selectielijst uit 2011 was vermeld, en daarom wettelijk gezien niet vernietigd kon worden.² Daarnaast is in de selectielijst uit 2011 informatie gewaardeerd als permanent te bewaren, terwijl deze niet in aanmerking komt voor overbrenging naar het Nationaal Archief.³ In overleg met het Nationaal Archief is besloten om de waardering van deze handeling aan te passen en de betreffende informatie op termijn alsnog te vernietigen. Ten slotte zijn in de voorliggende selectielijst waarderingen aangepast op grond van wettelijke eisen. Om deze redenen is besloten om de voorliggende selectielijst met terugwerkende kracht in werking te laten treden vanaf de verzelfstandiging van de RDW in 1996 (zie [2.1 De RDW als ZBO](#)).

Voor drie handelingen is de waardering aangepast van 'permanent te bewaren' naar 'op termijn te vernietigen'. Door de inwerkingtreding met terugwerkende kracht zal de bijbehorende informatie vanaf 1996 alsnog worden vernietigd. In het overzicht in bijlage 1 is aangegeven welke informatie dit betreft. Hierbij is ook een korte verantwoording opgenomen.

1.4 Intrekken voorgaande selectielijst

Met de inwerkingtreding van voorliggende selectielijst wordt de 'selectielijst voor de neerslag van de handelingen van de Rijksdienst voor Wegverkeer (RDW) over de periode vanaf 1996', vastgesteld op 21 december 2011, ingetrokken.

¹ In de archiefwetgeving wordt hiervoor de term 'archiefbescheiden' gehanteerd.

² Het betreft kentekenbewijzen uit andere EU-lidstaten die door de RDW worden ingenomen. Deze vallen in de voorliggende selectielijst onder handeling 51.

³ Dit betreft typegoedkeuringen voor voertuigonderdelen, uitrustingsstukken of voorzieningen ter bescherming van personen (handeling 42).

2 Contextuele informatie

2.1 De RDW als ZBO

De RDW is een tariefgefinancierd zelfstandig bestuursorgaan⁴ dat taken uitvoert onder verantwoordelijkheid van het ministerie van Infrastructuur en Milieu (I&M). Om de ministeriële eindverantwoordelijkheid naar behoren te kunnen dragen, houdt de minister toezicht op het functioneren van de RDW. Bevoegdheden van de minister zijn onder meer het goedkeuren van de begroting en de tarieven en de verantwoordelijkheid voor de aanstelling en het ontslag van de leden van de directie en de Raad van Toezicht.

De minister laat zich informeren door de Raad van Toezicht en door de directie van de RDW. Ter afstemming van beleidsontwikkeling voeren de RDW en het ministerie van Infrastructuur en Milieu gestructureerd overleg in een aantal overleggremia.

Aangezien de RDW een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan is met een eigen rechtspersoon, is niet de minister maar de directie van de RDW zorgdrager in de zin van de Archiefwet.⁵ Dit houdt in dat de directie wettelijk gezien de zorg draagt voor de informatie van de RDW.

2.2 Maatschappelijke context

De RDW zorgt voor veiligheid op de weg en werkt mee aan het beperken van milieuvervuiling door het verkeer. In dit kader is de RDW betrokken bij het opstellen van nieuwe regelgeving. Ook voert de RDW keuringen en testen uit, in binnen- en buitenland, en ziet erop toe dat voertuigen schoon en veilig zijn. Daarnaast helpt de RDW automobilisten, overheidsdiensten, bedrijven en organisaties met documenten, kennis en database, waarin ontelbare gegevens zijn vastgelegd over voer- en vaartuigen.

In toenemende mate is de RDW ook internationaal actief. Grenzen vervagen door het verenigd Europa. Er is steeds meer sprake van het uitwisselen van gegevens met de autoriteiten in andere landen, doordat de RDW een steeds voornamere rol speelt bij de bestrijding van fraude en criminaliteit. Omdat de regelgeving steeds vaker grensoverschrijdend in Brussel of Genève wordt opgesteld, is de RDW ook daar aanwezig in een adviserende rol.

2.3 Missie en kerntaken

De RDW staat voor veiligheid, duurzaamheid en rechtszekerheid in mobiliteit en heeft vier belangrijke opdrachten van de Nederlandse overheid:

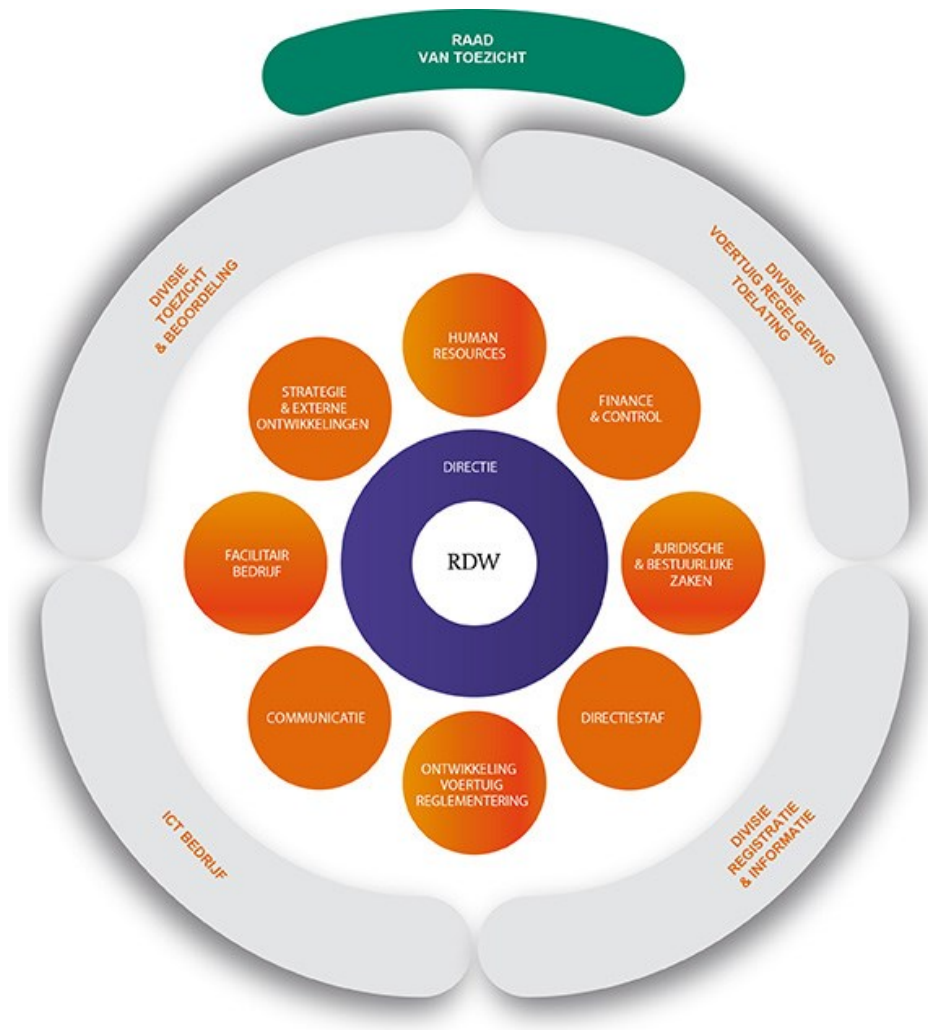
- **Toelating:** Voertuigen en voertuigonderdelen toelaten op de Nederlandse en Europese markt.
- **Toezicht en controle:** Toezicht houden op door de RDW erkende bedrijven en controle uitoefenen op de technische staat van voertuigen.
- **Registratie en informatieverstrekking:** Verzamelen, opslaan, bewerken en beheren van gegevens over voertuigen, hun eigenaren en voertuigdocumenten en het verstrekken van informatie aan belanghebbenden over deze gegevens.
- **Documentafgifte:** Documenten afgeven die nodig zijn voor voertuigen of eigenaren, zoals kentekenbewijzen, rijbewijzen en het APK-formulier.

⁴ Zie bijlage 2 voor een overzicht van de historie van de RDW.

⁵ Zie Archiefwet art. 1 sub d.

2.4 Organisatie

Onderstaande afbeelding geeft de organisatiestructuur van de RDW weer:



De directie van de RDW bestaat uit twee leden en is belast met de dagelijkse leiding van de RDW. Daarnaast is zij verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken door de RDW. De directie laat zich ten behoeve van de besluitvorming bijstaan door een managementteam.

De Raad van Toezicht is een intern toezichtsorgaan en oefent onafhankelijk van de directie en de minister toezicht uit op de RDW. De Raad ziet toe op de werkzaamheden van de directie en staat deze met raad ter zijde.

2.5 Publieke verantwoording

De RDW is een publieke organisatie. Dat betekent dat de RDW verantwoording moet afleggen tegenover ministeries, maar ook tegenover alle andere belanghebbenden. De RDW verstuurt daarom regelmatig persberichten en maakt de jaarverslagen direct toegankelijk.

2.6 Informatiesystemen, archieven en ordening

Op het moment beschikt de RDW zowel over digitale als analoge informatiesystemen en archieven. Het realiseren van toekomstbestendige bedrijfsvoering is onderdeel van de Strategie RDW 2016-2020. Hoewel de RDW geen koploperspositie beoogt, is sprake van een vooruitstrevend digitaal beleid op het gebied van de bedrijfsfunctie archivering.

De RDW beschikt over verschillende archiefruimtes voor papieren informatie. De informatie in deze ruimtes is deels geordend op organisatiestructuur en deels op volgnummer. Er worden lijsten bijgehouden van de inhoud van de archiefruimtes in Excel en tevens aan de zijkanten van de stellingen, aan de hand waarvan informatie kan worden gevonden. In deze lijsten wordt in de regel geen relatie gelegd naar de selectielijst. Wel wordt bijgehouden in welk jaar de informatie vernietigd of overgebracht moet worden.

Bij de (her)inrichting van digitale systemen past de RDW wet- en regelgeving voor informatie- en archiefmanagement voor overheidsorganisaties toe. In deze wet- en regelgeving is onder andere opgenomen dat, wanneer informatie in een informatiesysteem is opgenomen, duidelijk moet zijn bij welke handeling uit de selectielijst de betreffende informatie hoort. Binnen de RDW worden verschillende (technische) oplossingen gebruikt om deze relatie te kunnen leggen. Bij voorkeur wordt dit gedaan door het bijbehorende handelingsnummer uit de selectielijst te vermelden.

3 Totstandkoming selectielijst

3.1 Waarderingsmethodiek

Bij het opstellen van de selectielijst uit 2011 maakte de RDW gebruik van de pivot-methode.⁶ In 2015 heeft het Nationaal Archief een nieuwe waarderingsmethodiek ontwikkeld, die de pivot-methode vervangt. De RDW heeft gebruik gemaakt van deze nieuwe waarderingsmethodiek, zoals deze is beschreven in de handreiking *Belangen in balans* versie 1.0. Aangezien de instrumenten uit de handreiking van het Nationaal Archief niet zo zeer haaks op de pivot-methode staan, maar daar eerder een verdere uitwerking van zijn,⁷ heeft dit geen wijzigingen in de waarderingsmethodiek veroorzaakt.

De RDW heeft de volgende waarderingsinstrumenten uit de handreiking *Belangen in balans* toegepast:

- Risicoanalyse: “Met de risicoanalyse (...) wordt bepaald hoe lang de informatie ten minste bewaard dient te blijven, dan wel wanneer deze vernietigd moet worden. Uitgangspunt is de verantwoordelijkheid die de zorgdager heeft voor uitvoering van de werkzaamheden waar de organisatie voor in het leven is geroepen. Hierbij hoort uitdrukkelijk de verplichting om zich te kunnen verantwoorden en de recht en bewijszoekende burger te dienen.”⁸
- Systeemanalyse: “De systeemanalyse brengt op organisatieniveau de structuren (relaties tussen actoren, functies en archiefbescheiden) in kaart om de wezenlijke informatie te identificeren die nodig is om de activiteiten van een organisatie te kunnen reconstrueren. Een functionele analyse vormt de basis van de systeemanalyse. Vervolgens worden de belangrijkste informatieknooppunten binnen de organisatie geïdentificeerd. De systeemanalyse heeft een institutionele invalshoek en identificeert de te bewaren informatie vanuit het perspectief van de missie, doelstellingen en kerntaken van de zorgdrager.”⁹

Voor de risicoanalyse is intensief gesproken met (vertegenwoordigers van) de proceseigenaren van alle divisies en afdelingen binnen de RDW. Hierbij is rekening gehouden met de voorwaarden bij het ontwerpen en vaststellen van selectielijsten uit artikel 2 van het Archiefbesluit.¹⁰

⁶ “Pivot staat voor project invoering verkorting overbrengingstermijn. Het doel van dit project was om grote volumes reeds gevormd papieren overheidsarchief te selecteren, in de meeste gevallen decennia na creatie.”
Tekst: Nationaal Archief, *Handreiking Belangen in balans* versie 1.0 (2015)

⁷ Zie Nationaal Archief, *Handreiking Belangen in balans* versie 1.0 (2015)

⁸ Tekst: Nationaal Archief, *Handreiking Belangen in balans* versie 1.0 (2015)

⁹ Tekst: Nationaal Archief, *Handreiking Belangen in balans* versie 1.0 (2015)

¹⁰ Archiefbesluit art. 2 sub 1: “Bij het ontwerpen en vaststellen van selectielijsten, bij besluiten omtrent de vervanging van archiefbescheiden door reproducties en bij besluiten omtrent de vervreemding van archiefbescheiden wordt rekening gehouden met:

Details met betrekking tot de resultaten van de risicoanalyse zijn vastgelegd aan de hand van forumberichten en digitale lijsten. Dit met het oog op het beantwoorden van eventuele interne en externe vragen over achterliggende redeneringen.

De systeemanalyse is uitgevoerd op basis van informatie van de directiestaf. De belangrijkste informatieknooppunten binnen de RDW zijn het overleg van het Managementteam RDW (MT-RDW) en het Bedrijfsvoering op maat-overleg (BOM). Hier vindt RDW-brede, beleidsbepalende besluitvorming plaats. De informatie van deze overlegorganen heeft daarom op grond van het waarderingsinstrument 'systeemanalyse' de waardering 'permanent bewaren'.

Daarnaast bevatten verslagen van de Raad van Toezicht en van overleggen tussen de Ondernemingsraad en de directie veel informatie over het functioneren van de RDW als organisatie. Ook deze informatie wordt daarom permanent bewaard.

3.2 Criteria voor het maken van uitzonderingen

In bijzondere gevallen is het toegestaan om informatie die op grond van de selectielijst in aanmerking komt voor vernietiging, toch permanent te bewaren.¹¹ De RDW bepaalt door middel van de hotspot-monitor welke informatie voor deze uitzondering in aanmerking komt.

De hotspot-monitor is een van de waarderingsinstrumenten uit de handreiking *Belangen in balans*: "een hotspot is een gebeurtenis of kwestie die zorgt voor een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers en/of burgers onderling. Een hotspot voldoet aan een of meer van de volgende criteria:

- Er is sprake van een (schokkende) gebeurtenis of reeks van gebeurtenissen die voor veel maatschappelijke beroering zorgt en waarvoor uitzonderlijk veel aandacht bestaat in de media. (...)
- Er is sprake van een gebeurtenis of kwestie die belangrijke principiële tegenstellingen tussen burgers aan het licht brengt, het debat over de kwestie maakt veel emoties los. (...)
- Er is sprake van een gebeurtenis of kwestie die aanleiding is voor een intensief publiek debat over het functioneren van de Nederlandse overheid. (...)
- Er is sprake van een politieke kwestie waardoor de positie van de minister of het Kabinet ernstig is bedreigd. (...)"¹²

Het doel van de hotspot-monitor is ervoor zorgen dat informatie die betrekking heeft op hotspots wordt gewaardeerd als permanent te bewaren.

De hotspot-monitor is gericht op de actualiteit en op incidentele gebeurtenissen en zal daarom periodiek worden uitgevoerd. Vanwege de huidige landelijke selectielijstprocedure is het niet mogelijk om het resultaat van een hotspot-monitor ook periodiek te verwerken in de selectielijst. Het resultaat van een hotspot-monitor zal daarom apart worden vastgelegd.

Bij het opstellen van deze selectielijst is bij de RDW nog niet in beeld hoe het periodieke proces voor het signaleren van hotspots in zijn werk zal gaan en wie bij dit proces en de besluitvorming zullen

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

¹¹ Archiefbesluit art. 5.

¹² Tekst: Nationaal Archief, *Handreiking Belangen in balans* versie 1.0 (2015)

worden betrokken. De bijbehorende procedure zal los van deze selectielijst worden opgesteld en vastgesteld.

3.3 Selectiedoelstelling

De ministers van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) en Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) hebben in 2011 een selectiedoelstelling vastgesteld die richtinggevend is bij de bepaling welke categorieën informatie blijvend bewaard dienen te blijven.¹³ De waarderingsmethodiek die is gebruikt voor het opstellen van de selectielijst sluit aan op deze selectiedoelstelling.¹⁴

3.4 Verslag vaststellingsprocedure

In november 2016 is de eerste concept selectielijst van de RDW ingediend bij het Nationaal Archief en is het vaststellingstraject begonnen. De concept selectielijst werd in mei 2017 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 augustus 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 12 september 2017 door de algemene rijksarchivaris namens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in de Staatscourant (Stcrt. nr. 55377, d.d. 3 oktober 2017. NA/2017/1240240).

4 Leeswijzer

4.1 Indeling

De indeling voor de onderdelen A tot en met F is gedeeltelijk gebaseerd op het *Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid Versie 2.0* (hierna: GWR). Aangezien het GWR is gericht op ministeries, zijn aanzienlijke wijzigingen aangebracht om dit model geschikt te maken voor de RDW. Waar passend is de benaming van het GWR behouden.

De primaire taken van de RDW zijn samengebracht onder G tot en met J. De betreffende handelingen zijn geordend op basis van de kerntaken van de RDW (zie [2.3 Missie en kerntaken](#)).

Tot slot zijn de handelingen van de Raad van Toezicht opgenomen onder K.

¹³ Deze selectiedoelstelling luidt: “Waardering, selectie en acquisitie van archieven heeft tot doel 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 hetgeen 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.”

Ministers van OCW en BZK, *Selectieaanpak archieven* (2010)

¹⁴ Zie ook Nationaal Archief, *Handreiking Belangen in balans* versie 1.0 (2015): “Met de systeemanalyse (...) en de hotspot-monitor (...) wordt bepaald welke archiefbescheiden in aanmerking komen voor blijvende bewaring. Daarmee maken ze mogelijk de geschiedenis van staat en samenleving en hun interactie te reconstrueren zoals is geformuleerd in de in 2011 vastgestelde selectiedoelstelling.”

4.2 Nummering

De nummering van de handelingen is in lijn met de selectielijst uit 2011. Deze keuze is gemaakt omwille van de praktische toepasbaarheid van de selectielijst binnen de organisatie, met name in informatiesystemen. Nummers van handelingen uit de selectielijst uit 2011 die inmiddels zijn vervallen, komen daardoor in de huidige lijst niet voor.¹⁵

4.3 Terminologie

Handeling

De selectielijst bestaat uit verschillende handelingen. Een handeling kan worden gezien als een proces op hoofdlijnen. Onder een handeling kunnen meerdere werkprocessen van de RDW vallen.

Waardering

De waardering geeft aan hoelang de informatie die bij de handeling hoort moet worden bewaard. Wanneer de waardering 'permanent bewaren' is, wordt de betreffende informatie na twintig jaar overgebracht naar het Nationaal Archief. Een waardering van 'vernietigen na xx jaar/maanden' betekent dat de informatie niet eerder én niet later dan de aangegeven termijn mag worden vernietigd. Standaard gaat deze termijn in na afhandeling van het proces. Uitzonderingen op deze regel worden bij de betreffende handelingen vermeld.¹⁶

¹⁵ Zie bijlage 3 voor een overzicht van deze nummers en de toelichting bij het vervallen van de bijbehorende handelingen.

¹⁶ Bijvoorbeeld: de waardering bij het behandelen van aanvragen voor RDW-erkenningen (handeling 62) is 'vernietigen na 5 jaar na vervallen erkenning'.

Deel II - Categorieën van permanent te bewaren en te vernietigen informatie

(A) Sturing en inrichting van de organisatie

Categorie 1. Het maken en uitvoeren van afspraken met betrekking tot de inrichting en besturing van de organisatie

1.1 Instelling en opheffing

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
1	Het voorbereiden van de instelling en opheffing van de RDW als verzelfstandigde organisatie	Permanent bewaren	

1.2 Sturing van de organisatie op RDW-breed niveau

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
3	Het besturen van de organisatie op RDW-breed niveau	Permanent bewaren	Hieronder valt bijvoorbeeld het opstellen van de missie, strategische plannen en jaaragenda's Zie handeling 5 voor overleggen van MT-RDW en BOM.
11	Het voeren van periodiek overleg met de minister van Infrastructuur en Milieu	Permanent bewaren	

1.3 Sturing van de organisatie op lagere niveaus (niet RDW-breed)

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
20	Het voeren van intern RDW-overleg op beleidsmatig of operationeel gebied	Vernietigen na 20 jaar	Zie handeling 5 voor overleggen van MT-RDW en BOM.
85	Het voeren van werkoverleg	Vernietigen na 3 jaar	

1.4 Beheersen van de organisatie

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
4	Het opstellen van managementrapportages	Vernietigen na 7 jaar	
87	Het voeren van overleg met de Ondernemingsraad (OR) en vakbonden	Permanent bewaren	De OR is zelf archiefvormer en -beheerder. Deze handeling betreft alleen informatie van de bestuurderskant.

(B) Wet- en regelgeving, beleid en projecten

Categorie 2. Het (bijdragen aan het) opstellen en uitwerken van wet- en regelgeving en beleid

2.1 Wet- en regelgeving

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
6	Het op uitvoerbaarheid toetsen van beleidsvoornemens of voorgenomen wet- en regelgeving van de ministeries	Permanent bewaren	
7	Het toetsen van beleidsvoornemens of voorgenomen wet- en regelgeving van internationale gremia aan de Nederlandse regelgeving en het regelen van toetreding daartoe	Permanent bewaren	
8	Het evalueren van de uitvoering van beleid of wet- en regelgeving van de minister van Infrastructuur en Milieu	Permanent bewaren	
9	Het informeren van de minister van Infrastructuur en Milieu inzake de wijze waarop de RDW wet- en regelgeving toepast en uitvoert	Permanent bewaren	
10	Het adviseren van de minister van Infrastructuur en Milieu over noodzakelijke wijzigingen in randvoorwaarden, richtlijnen of wet- en regelgeving	Permanent bewaren	
12	Het voorbereiden, wijzigen en vaststellen van besluiten en nadere voorschriften betreffende de uitvoering van de wettelijke taken van de RDW	Permanent bewaren	Hieronder vallen bijvoorbeeld toezichtbeleidsbrieven erkenninghouders, privacyreglementen, voorwaarden voor deelname intredetoetsen keurmeesters, beleidsregels inzake toezicht op verstrekking van gegevens uit de registers, regeling klachtenbehandeling.

2.2 Beleid

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
5	Het voorbereiden, vaststellen en evalueren van het RDW-beleid	Permanent bewaren	Hieronder valt ook het houden van overleg door het Managementteam RDW (MT-RDW) en het Bedrijfsvoering op maat-overleg (BOM).

78	Het voorbereiden, vaststellen en evalueren van RDW-breed bedrijfsvoeringsbeleid	Permanent bewaren - eindproducten Vernietigen na 10 jaar - onderliggend materiaal	Bedrijfsvoering betreft de volgende gebieden: communicatie, organisatie, personeel, automatisering, financiën, informatievoorziening, juridische zaken, technologie, huisvesting en overige facilitaire zaken (COPAFIJTH).
----	---	--	--

2.3 Uitdragen van RDW-standpunten binnen (internationale) samenwerkingsverbanden

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
21	Het deelnemen aan advies- en overleggroepen op het werkterrein van de RDW waarvan het secretariaat bij de RDW berust	Permanent bewaren	
22	Het voorbereiden van standpunten ter inbrenging in advies- en overleggroepen op het werkterrein van de RDW waarvan het secretariaat niet bij de RDW berust	Vernietigen na 5 jaar	
23	Het voorbereiden van standpunten ter inbrenging in op beleid en beleidsuitvoering gerichte vergaderingen van werkgroepen of comités in het kader van de Europese Unie, de Verenigde Naties of andere internationale platformen	Permanent bewaren	

Categorie 3. Het uitvoeren van projecten

3.1 Projecten

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
25	Het uitvoeren van projecten met betrekking tot wettelijke taken, en bedrijfsvoerings- en continuïteitsprojecten met een toetsing door Bureau ICT-Toetsing (BIT-toets)	Permanent bewaren - formele projectdocumentatie Vernietigen na 5 jaar - overige informatie	Onder formele projectdocumentatie valt de informatie die in het projectenhandboek van de RDW is aangemerkt als op te leveren producten, zoals het plan van aanpak, de business case en het dechargerapport.

79	Het uitvoeren van bedrijfsvoerings- en continuïteitsprojecten zonder toetsing door Bureau ICT-Toetsing (BIT-toets)	Vernietigen na 10 jaar - formele projectdocumentatie Vernietigen na 5 jaar - overige informatie	Onder formele projectdocumentatie valt de informatie die in het projectenhandboek van de RDW is aangemerkt als op te leveren producten, zoals het plan van aanpak, de business case en het dechargerapport.
----	--	--	---

(C) Verantwoording

Categorie 4. Het afleggen van verantwoording

4.1 Verantwoording

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
2	Het mede-evalueren van het functioneren van de RDW	Permanent bewaren	Deze evaluatie wordt geïnitieerd vanuit het ministerie van Infrastructuur en Milieu.
18	Het opstellen van verslagen over het gevoerde beleid van de RDW en diens werkzaamheden	Permanent bewaren - eindproducten Vernietigen na 2 jaar - onderliggend materiaal	Het wettelijk jaarverslag valt onder deze handeling.
19	Het (bijdragen aan het) beantwoorden van Kamervragen en het anderszins op verzoek incidenteel informeren van leden van of commissies uit de Kamer der Staten-Generaal betreffende de RDW of diens handelen, alsmede het beantwoorden van vragen van de Nationale Ombudsman	Vernietigen na 10 jaar Vernietigen na 20 jaar - Nationale Ombudsmanzaken	

(D) (Internationale) betrekkingen

Categorie 5. Het onderhouden van (internationale) betrekkingen

5.1 Relaties

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
24	Het initiëren, onderhouden en verder ontwikkelen van de relaties met organisaties op het werkterrein van de RDW	Vernietigen na 5 jaar	Overeenkomsten en Service Level Agreements (SLA's) vallen onder handeling 90.

5.2 Privaatrechtelijke instellingen

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
39	Het oprichten en in stand houden van privaatrechtelijke instellingen op het gebied van voertuigtechniek en -informatie	Permanent bewaren	
40	Het deelnemen aan het bestuur van privaatrechtelijke instellingen op het gebied van voertuigtechniek en -informatie	Vernietigen na 5 jaar	Een voorbeeld bij deze handeling is de deelname van de RDW in het samenwerkingsverband Stichting Aanpak Voertuigcriminaliteit (AVc).

(E) Onderzoek en kwaliteitsbewaking

Categorie 6. Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover

6.1 Onderzoeken

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
31	Het vaststellen van de opdracht voor en het eindproduct van intern of extern (wetenschappelijk) onderzoek betreffende het werkterrein van de RDW	Permanent bewaren	Voorbeelden van onderzoeksonderwerpen zijn emissiegedrag en cijfer- en lettercombinaties voor kentekens.
32	Het financieren, begeleiden en uitvoeren van intern of extern (wetenschappelijk) onderzoek betreffende het werkterrein van de RDW	Vernietigen na 7 jaar	

Categorie 7. Het uitvoeren van kwaliteitsbewaking

7.1 Kwaliteitsbewaking

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
35	Het laten certificeren van de productieprocessen van de RDW	Vernietigen na 5 jaar na vervallen certificaat	
36	Het meten van de kwaliteit van de dienstverlening	Vernietigen na 5 jaar	
37	Het (laten) uitvoeren van benchmarkonderzoeken	Vernietigen na 10 jaar	

(F) Bedrijfsvoering (COPAFIJTH)

Categorie 8. Het uitvoeren van beleid op bedrijfsvoeringsgebied (COPAFIJTH)

8.1 Interne en externe communicatie

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
13	Het geven van publieksvoorlichting en het uitvoeren van intern beleid op het gebied van communicatie	Permanent bewaren - eindproducten interne en externe communicatie (één exemplaar per eindproduct) Vernietigen na 3 jaar - nieuwsberichten intranet Vernietigen na 1 jaar - onderliggend materiaal	

8.2 Vragen en informatieverzoeken

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
14	Het beantwoorden van vragen van individuele burgers, bedrijven en instellingen over de RDW en diens werkzaamheden	Vernietigen na 3 jaar	
15	Het behandelen van verzoeken op grond van de Wob of de Wbp	Vernietigen na 5 jaar	Wob = Wet openbaarheid van bestuur Wbp = Wet bescherming persoonsgegevens

8.3 Juridische zaken en klachten

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
16	Het behandelen van klachten van burgers, bedrijven en instellingen over de behandeling van of bejegening door de RDW	Vernietigen na 5 jaar na afhandeling	
28	Het behandelen van bezwaarzaken	Vernietigen na 10 jaar	Hieronder vallen ook bezwaarzaken die door de RDW zijn aangespannen.
29	Het inbrengen van standpunten van de RDW in beroepszaken	Vernietigen na 10 jaar	
30	Het behandelen van schadeclaims	Vernietigen na 10 jaar	

8.4 Testfaciliteiten en apparatuur

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
76	Het ter beschikking stellen van testfaciliteiten aan derden	Vernietigen na 5 jaar	
77	Het beheren en onderhouden van de eigen RDW-(test)apparatuur	Vernietigen na 10 jaar na afstoten - kalibratiegegevens en gebruiksgegevens Vernietigen na 5 jaar - onderhoudsinformatie	

8.5 Personeel

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
80	Het uitvoeren van het arbeidsvoorwaarden- en personeelsbeleid voor de individuele medewerkers	Vernietigen na 2 jaar na einde dienstverband - personeelsdossiers Vernietigen na 10 jaar - verslagen functioneren Vernietigen na 7 jaar na einde dienstverband - loonbelastingverklaringen, kopieën van identiteitsbewijzen, afspraken met betrekking tot salaris en arbeidsvoorwaarden	
81	Het uitvoeren van niet-persoonsgebonden activiteiten op het gebied van het arbeidsvoorwaarden- en personeelsbeleid	Vernietigen na 5 jaar	Hieronder valt ook werving van personeel, voor zover dit niet in personeelsdossiers is opgenomen. Sollicitatiegegevens worden vernietigd op grond van vigerende (privacy)wet- en regelgeving.
82	Het coördineren en uitvoeren van arbodienstverlening en bedrijfshulpverlening	Vernietigen na 5 jaar	

8.6 Financiën, planning en control

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
88	Het doen van investeringen en het aangaan of garanderen van geldleningen	Vernietigen na 10 jaar na beëindiging	Bij investeringen gaat het om materiële en immateriële vaste activa. Een voorbeeld is een investering in keuringsapparatuur.
89	Het uitvoeren van de financiële administratie	Vernietigen na 7 jaar	

90	Het beheren van overeenkomsten voor de levering van goederen en diensten	Vernietigen na 7 jaar na einde overeenkomst Vernietigen na 20 jaar na einde overeenkomst - verzekeringsovereenkomsten waar na vervallen nog (lang) aanspraak op kan worden gemaakt	Hieronder vallen ook Service Level Agreements (SLA's) met andere organisaties Verzekeringsovereenkomsten waar na vervallen nog (lang) aanspraak op kan worden gemaakt, zijn: Aansprakelijkheidsverzekering Bedrijven, Beroepsaansprakelijkheidsverzekering, Brandverzekering en Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering
91	Het uitvoeren van (Europese) aanbestedingen voor de levering van goederen en diensten	Vernietigen na 7 jaar na einde bijbehorende overeenkomst Vernietigen 2 jaar - niet-gegunde offertes	
92	Het opstellen van begrotingen	Vernietigen na 7 jaar	
93	Het opstellen van jaarrekeningen	Permanent bewaren	Hieronder vallen ook de bijbehorende accountantsverklaringen
94	Het uitvoeren van controles op het financieel beheer	Vernietigen na 7 jaar	
95	Het zorgdragen voor inkoop en beheer van materialen en voorraden	Vernietigen na 7 jaar Vernietigen na 3 maanden na accountantscontrole - verschreven/ongeldige waardedocumenten	

8.7 Organisatie

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
27	Het opstellen van werkinstructies en handboeken	Vernietigen na 5 jaar na vervallen	
86	Het vastleggen van de administratieve organisatie van de RDW	Vernietigen na 5 jaar na vervallen	Het gaat hier om beschrijvingen van de administratieve organisatie van verschillende processen. Ook het opstellen van afdelingsplannen valt onder deze handeling.
96	Het opstellen en beheren van overeenkomsten betreffende dienstverlening aan andere organisatieonderdelen	Vernietigen na 7 jaar na beëindiging van de overeenkomst	

8.8 Automatisering

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
97	Het ontwikkelen en beheren van de automatiseringsinfrastructuur	Vernietigen na 5 jaar na vervallen belang	Zie voor projecten op gebied van automatisering handeling 25 en 79.

98	Het coördineren en uitvoeren van de gebruikers- en beheersondersteuning op het gebied van de automatisering	Vernietigen na 2 jaar na vervallen belang - handboeken en gebruikerscursussen Vernietigen na 3 jaar na vervallen belang - incidentafhandeling, wijzigingsverzoeken	
----	---	---	--

8.9 Huisvesting

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
99	Het uitvoeren van het gebouwenbeheer	Vernietigen na 5 jaar na sloop of verhuizing - constructie-technische informatie Vernietigen na 5 jaar - vervallen tekeningen Vernietigen na 7 jaar na aflopen bijbehorend contract - onderhoudsinformatie	Overeenkomsten die betrekking hebben op gebouwenbeheer vallen onder handeling 90.

8.10 Facilitaire zaken

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
38	Het aan derden aanbieden van faciliteiten, diensten en middelen	Vernietigen na 5 jaar	Zie handeling 76 voor het beschikbaar stellen van testfaciliteiten aan derden.
84	Het uitvoeren van het dagelijkse archiefbeheer	Vernietigen na 2 jaar	
100	Het verlenen van secretariële en facilitaire ondersteuning voor de eigen organisatie	Vernietigen na 2 jaar	Het betreft hier beveiliging en receptiediensten, logistiek, servicedesk, reprodiensten, inventarisbeheer, catering, schoonmaakdiensten en post- en koeriersdiensten.

(G) Toelating

Categorie 9. Het toelaten van voertuigen en voertuigonderdelen op de Nederlandse en Europese markt

9.1 Goedkeuringen

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
41	Het behandelen van aanvragen voor typegoedkeuringen voor voertuigen	Permanent bewaren - afgegeven typegoedkeuringen Vernietigen na 5 jaar - afgewezen en ingetrokken aanvragen Vernietigen na 10 jaar - testrapporten die geen onderdeel uitmaken van een typegoedkeuringsdossier	Certificaten 'Whole Vehicle Type Approval (WVTA)' worden vanwege hun cultuurhistorische waarde overgebracht naar het Nationaal Archief. Overige informatie die op moment van overbrenging nog aanwezig is in het dossier wordt geschoond.
42	Het behandelen van aanvragen voor typegoedkeuringen voor voertuigonderdelen, uitrustingsstukken of voorzieningen ter bescherming van personen	Vernietigen na 10 jaar na vervallen - afgegeven typegoedkeuringen en bijbehorende informatie Vernietigen na 5 jaar - afgewezen en ingetrokken aanvragen Vernietigen na 10 jaar - testrapporten die geen onderdeel uitmaken van een typegoedkeuringsdossier	
45	Het behandelen van aanvragen voor individuele goedkeuringen voor voertuigen, aanhangwagens en bijzondere constructies	Vernietigen na 1 jaar na verloop registratie, export of sloop Vernietigen na 5 jaar - afgewezen en ingetrokken aanvragen	

9.2 Ontheffingen

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
47	Het behandelen van aanvragen voor ontheffingen voor uitzonderlijk vervoer over de Nederlandse wegen	Vernietigen na 2 jaar na vervallen - toegekende ontheffingen en bijbehorende informatie Vernietigen na 2 jaar - afgewezen en ingetrokken aanvragen Vernietigen na 10 jaar na vervallen - landbouwmandaten en wijziging autonome beslisruimte	

69	Het beheren van de Digitale Wegenskaart Ontheffingen	Vernietigen na 5 jaar	
----	--	-----------------------	--

(H) Toezicht en controle

Categorie 10. Het afgeven van erkenningen, houden van toezicht en uitvoeren van opsporing

10.1 Afgifte erkenningen

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
62	Het behandelen van aanvragen voor RDW-erkenningen	Vernietigen na 5 jaar na vervallen erkenning Vernietigen na 5 jaar - afgewezen en ingetrokken aanvragen	

10.2 Inspecties, keuringen en toezicht

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
43	Het uitvoeren van bedrijfsbeoordelingen bij aanvragers en houders van een typegoedkeuring	Vernietigen na 5 jaar na nieuwe beoordeling Vernietigen na 7 jaar - flexibiliteitsregelingen en regelingen restantvoorraad	
44	Het aanwijzen van testhuizen voor het afgeven van testrapporten ten behoeve van typegoedkeuringen	Vernietigen na 5 jaar na vervallen	
46	Het (periodiek) keuren van motorvoertuigen en aanhangwagens	Vernietigen na 10 jaar na verloop van de registratie, sloop of export Vernietigen na herkeuring - APK-keuringsrapporten	
63	Het houden van toezicht op RDW-erkenninghouders	Vernietigen na 5 jaar na vervallen erkenning - informatie met betrekking tot periodiek toezicht Vernietigen na 3 jaar - informatie met betrekking tot steekproeven Vernietigen na 30 maanden - sancties	
64	Het bijdragen aan erkenningengerelateerde examinering door derden	Vernietigen na 2 jaar	
65	Het aanwijzen van onderzoeksinstellingen die testrapporten mogen vervaardigen ten behoeve van RDW-erkenningen	Vernietigen na 5 jaar na intrekking	

66	Het houden van niet-erkenningengerelateerd toezicht op de naleving van wet- en regelgeving op het werkterrein van de RDW	Vernietigen na 7 jaar na vervallen - registraties in register WAM Vernietigen na 5 jaar na vervallen - overige informatie	WAM = Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen Het betreft hier bijvoorbeeld controles op aanwezigheid van snelheidsmeters en -begrenzers, LPG-installaties, tachografen, bezit en gebruik van handelaarskentekens en -kentekenbewijzen.
67	Het uitoefenen van toezicht op (de handhaving van) de veiligheid van voertuigen en voertuigerelateerde producten op basis van de Warenwet	Vernietigen na 25 jaar	

10.3 Opsporing

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
70	Het verlenen van ondersteuning aan politie en andere opsporingsinstanties bij het identificeren, onderzoeken en opsporen van voertuig- en rijbewijscriminaliteit	Vernietigen na 20 jaar - identificatieonderzoeken Vernietigen na 5 jaar na afsluiten onderzoek - overige informatie	

(I) Registratie en informatieverstrekking

Categorie 11. Het registreren en verstrekken van gegevens

11.1 Basisregistratie en registers

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
52	Het bijhouden en beheren van het Kentekenregister / de Basisregistratie Voertuigen, een register Bijzondere kentekens en een hulpregister van tenaamstellingen van leasewagens	Permanent bewaren - voertuigidentificerende gegevens Vernietigen na 9 jaar na vervallen tenaamstelling - persoonsgegevens en brondocumenten	
57	Het bijhouden en beheren van een register van afgegeven en ingenomen kentekenplaten	Vernietigen na 5 jaar na ontvangst van de gegevens van de kentekenfabrikant of de erkenninghouder	
59	Het bijhouden en beheren van een register van snelle motorboten	Vernietigen na 9 jaar na beëindigen registratie	
60	Het beheren van het Mobiele Objecten Register (MOB)	Vernietigen na 9 jaar Vernietigen na 2 jaar - statistieken	

61	Het beheren van een landelijk parkeer- en verblijfsrechtenregister	Vernietigen na 7 jaar	
----	--	-----------------------	--

11.2 Gegevensverstrekking

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
71	Het aan derden of geregistreerden geven van informatie uit de registers die de RDW beheert	Vernietigen na 3 jaar	
72	Het op verzoek van particulieren aanbrengen van privacy-blokkades in het Kentekenregister	Vernietigen na 1 jaar	Het gaat hier om de verzoeken en eventuele bijbehorende correspondentie.
73	Het houden van toezicht op informatieverzameling en -verstrekking door derden en op het gebruik van uit de Basisregistratie Voertuigen verstrekte gegevens	Vernietigen na 3 jaar	
74	Het exploiteren van de Generieke Elektronische Berichtenservice (GEB) ('Berichtenbox')	Vernietigen na 10 jaar	Deze handeling heeft alleen betrekking op de ontwikkeling en het technische, financiële e.d. beheer, en niet op de content. Deze handeling wordt overgenomen door Logius.
75	Het beoordelen van aanvragen voor afgifte van e-identificatiemiddelen ter beveiliging van het digitale verkeer met de RDW	Vernietigen na 10 jaar	

(J) Documentafgifte

Categorie 12. Het afgeven van documenten

12.1 Rijbewijzen

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
48	Het in bijzondere gevallen afgeven van rijbewijzen door de RDW zelf	Vernietigen na 15 jaar	Voor de registratie van alle rijbewijsgebonden gegevens zie handeling 50.
49	Het administratief verwerken van de retourzending van in Nederland omgewisselde rijbewijzen	Vernietigen na 2 jaar	

50	Het bijhouden en beheren van een register van afgegeven rijbewijzen	Vernietigen na 5 jaar na overlijden - persoonsgegevens rijbewijzen Vernietigen na 110 jaar na geboortedatum rijbewijshouder - persoonsgegevens rijbewijzen (indien overlijden niet is of kan worden geregistreerd) Vernietigen na 15 jaar - informatie betreffende afgifte rijbewijzen Vernietigen na 7 jaar - gegevens van begeleiders	Gegevens van een begeleider die deelneemt aan het experiment voor begeleid rijden worden na 7 jaar vernietigd. Na datum van inwerkingtreding van de definitieve wettelijke verankering worden gegevens van de begeleider na 6 jaar vernietigd.
----	---	--	--

12.2 Kentekenbewijzen en tenaamstelling

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
51	Het inschrijven en tenaamstellen van voertuigen	Vernietigen na 9 jaar na vervallen tenaamstelling Vernietigen na 6 maanden na inname - ingenomen kentekenbewijzen uit andere EU-lidstaten	Hieronder vallen ook het personaliseren en afgeven van kentekencards en het innemen van kentekenbewijzen uit andere EU-lidstaten. Zie handeling 95 voor verschreven/ongeldige kentekencards

(K) Raad van toezicht

Categorie 13. Het uitvoeren van werkzaamheden door de Raad van Toezicht

13.1 Raad van Toezicht

Nr.	Handeling	Waardering	Toelichting
101	Het houden van toezicht op de werkzaamheden van de Directie door de Raad van Toezicht	Permanent bewaren	
102	Het waarborgen van de continuïteit van de Raad van Toezicht	Permanent bewaren	
103	Het afleggen van verantwoording door de Raad van Toezicht	Permanent bewaren	
104	Het adviseren aan de Directie door de Raad van Toezicht	Permanent bewaren	

Bijlage 1: Vernietiging met terugwerkende kracht van voorheen permanent te bewaren informatie

Voorliggende selectielijst treedt in werking met terugwerkende kracht voor informatie vanaf 1996. Dit betekent dat een deel van de informatie die voorheen gewaardeerd was als permanent te bewaren alsnog zal worden vernietigd. In onderstaand overzicht is aangegeven welke informatie dit betreft. Hierbij is ook een korte verantwoording opgenomen met betrekking tot de wijziging in waardering.

Handeling 19

Handeling BSD 2011:	Het (bijdragen aan het) beantwoorden van Kamervragen en het anderszins op verzoek incidenteel informeren van leden van of commissies uit de Kamer der Staten-Generaal betreffende de RDW of diens handelen
Waardering BSD 2011:	Permanent bewaren
Handeling Selectielijst 2017:	Het (bijdragen aan het) beantwoorden van Kamervragen en het anderszins op verzoek incidenteel informeren van leden van of commissies uit de Kamer der Staten-Generaal betreffende de RDW of diens handelen, alsmede het beantwoorden van vragen van de Nationale Ombudsman
Waardering Selectielijst 2017:	Vernietigen na 10 jaar Permanent bewaren - Nationale Ombudsmanzaken met precedentwerking
Toelichting:	Deze handeling betreft informatie die de RDW verstuurt naar andere overheidsorganisaties. Omdat deze informatie ook aanwezig is bij de ontvangende organisatie, wordt de betreffende informatie bij de RDW na een periode van tien jaar vernietigd. Dit gebeurt met terugwerkende kracht vanaf 1996.

Handeling 27

Handeling BSD 2011:	Het beheren van kennis- en informatiemanagementproducten
Waardering BSD 2011:	Permanent bewaren - eindproduct Vernietigen na 10 jaar - onderliggend materiaal
Handeling Selectielijst 2017:	Het opstellen van werkinstructies en handboeken
Waardering Selectielijst 2017:	Vernietigen na 5 jaar na vervallen
Toelichting:	In de selectielijst uit 2011 stond dat er informatie bij deze handeling hoort die permanent bewaard moet worden. Dit was ten onrechte; er is <i>geen</i> informatie bij deze handeling die permanent bewaard wordt of daarvoor in aanmerking zou komen. De waardering is daarom aangepast.

Handeling 42

Handeling BSD 2011:	Het afgeven van typegoedkeuringen voor voertuigonderdelen, uitrustingsstukken of voorzieningen ter bescherming van personen
Waardering BSD 2011:	Permanent bewaren Vernietigen na 5 jaar - bij weigering afgifte Vernietigen na 10 jaar - 'losse' testrapporten
Handeling Selectielijst 2017:	Het behandelen van aanvragen voor typegoedkeuringen voor voertuigonderdelen, uitrustingsstukken of voorzieningen ter bescherming van personen

Waardering Selectielijst 2017: Vernietigen na 10 jaar na vervallen
Vernietigen na 5 jaar - afgewezen en ingetrokken aanvragen
Vernietigen na 10 jaar - testrapporten die geen onderdeel uitmaken
van een typegoedkeuringsdossier

Toelichting: Betreffende typegoedkeuringen komen niet in aanmerking voor
overbrenging naar het Nationaal Archief. Daarom is in overleg met
het Nationaal Archief besloten om de waardering van deze
handeling aan te passen. Deze aanpassing geldt met
terugwerkende kracht voor bijbehorende informatie vanaf 1996.

Bijlage 2: Historie RDW¹⁷

De RDW bestaat sinds 1949. Aanvankelijk waren er de 'Technische Dienst' van de Rijksverkeersinspectie en het 'Bureau Inschrijvingen Motorrijtuigen en Aanhangwagens' van Rijkswaterstaat. De Technische Dienst deed de keuring en inspectie van bussen, taxi's en stoomlocomotieven. Dat ging per provincie en elke provincie hanteerde daarbij haar eigen maatstaven. De nieuw opgerichte Rijksdienst voor het Wegverkeer, kortweg RDW, heeft toen alle procedures in het hele land gelijkgetrokken.

Registratie

Per 1 januari 1951 werd een nieuwe Wegenverkeerswet van kracht en startte het centraal afgeven van kentekens. Het registreren van kentekens werd sindsdien bij de RDW ondergebracht. Ook deze registraties werden daarvoor door elke provincie afzonderlijk verricht. In 1974 verhuisde een deel van de taken van de Rijksdienst voor het Wegverkeer naar Veendam.

Verzelfstandiging

In 1996 is de RDW verzelfstandigd tot een Zelfstandig Bestuursorgaan (ZBO). Sindsdien gaat de RDW niet langer als 'Rijksdienst voor het Wegverkeer' door het leven, maar als RDW. Met de verzelfstandiging kwam een scheiding in de verantwoordelijkheden van het ministerie van Infrastructuur en Milieu en de RDW. Voor beleidsontwikkeling en wet- en regelgeving is de minister aanspreekbaar, de uitvoering is opgedragen aan de RDW.

Groei

Door de groei van het Nederlandse voertuigenpark is de omvang van het werk van de RDW enorm toegenomen. Ook zijn er in de loop der jaren meer registratie- en keuringstaken bijgekomen. Op deze wijze heeft de RDW zich ontwikkeld tot de dienstverlenende organisatie die de RDW nu is.

¹⁷ Tekst: www.rdw.nl d.d. 19 december 2016

Bijlage 3: Vervallen handelingen

Onderstaande handelingen uit het *Basisselectiedocument RDW 2011 voor documenten en bestanden vanaf 1996* zijn vervallen. Er is geen informatie meer bij deze handelingen die nog geselecteerd, vernietigd of overgebracht moet worden.

Nr. BSD 2011	Handeling BSD 2011	Reden vervallen
17	Het deelnemen aan cursussen, conferenties, symposia en andere instructieve bijeenkomsten op het werkgebied van de RDW	De organisatie die organiseert bewaart. Materiaal dat een rol speelt binnen een werkproces valt onder de handeling waar dat werkproces bij hoort.
26	Het coördineren en uitvoeren van het kennis- en informatiemanagement op het taakgebied van de RDW	Bij het toevoegen van deze handeling aan de selectielijst in 2011 is de handeling zo omschreven, dat deze uitsluitend informatie raakt die onder verscheidene andere handelingen valt. Deze overlap leidde tot conflicterende waarderingen. Dit is in de huidige selectielijst hersteld. Hierdoor is deze handeling vervallen.
33	Het verzamelen en bewerken van gegevens ten behoeve van intern of extern (wetenschappelijk) onderzoek betreffende het werkterrein van de RDW	Het financieren, begeleiden en uitvoeren van onderzoeken zijn samengevoegd in handeling 32.
34	Het financieren van extern (wetenschappelijk) onderzoek betreffende het werkterrein van de RDW	Het financieren, begeleiden en uitvoeren van onderzoeken zijn samengevoegd in handeling 32.
53	Het transformeren van het Kentekenregister tot Basisregistratie Voertuigen (BRV)	De transformatie van het Kentekenregister tot Basisregistratie Voertuigen (BRV) is afgerond.
54	Het maken van afspraken met afnemers van de Basisregistratie Voertuigen (BRV)	Het gaat hier om Service Level Agreements (SLA's) met andere organisaties. Deze vallen onder handeling 90.
55	Het bijhouden en beheren van een register Bijzondere kentekens	Deze handeling is samengevoegd met handeling 52.
56	Het bijhouden en beheren van een hulpregister van tenaamstellingen van leasewagens	Deze handeling is samengevoegd met handeling 52.
58	Het bijhouden en beheren van een register van kentekenstickers die zijn afgegeven aan vervoermiddelen in het kader van de maatregelen tegen besmettelijke dierziekten	Deze handeling wordt niet meer door de RDW uitgevoerd.
68	Het organisatorisch en technisch ontwikkelen en uitbouwen van het EUCARIS-netwerk	De RDW is alleen eigenaar van de informatie rondom het Nederlandse deel van EUCARIS. Betreffende informatie is al afgedekt onder 2.3 (Uitdragen van RDW-standpunten binnen (internationale) samenwerkingsverbanden).
83	Het opstellen van (archiefwettelijke) instrumenten voor archiefbeheer	Instrumenten voor archiefbeheer vallen onder het voorbereiden, vaststellen en evalueren van het RDW-breed bedrijfsvoeringsbeleid (handeling 78).

Nr. BSD 2011	Handeling BSD 2011	Reden vervallen
105	Het opstellen van managementcontracten met de directie van de RDW	De handelingen die betrekking hebben op de Raad van Toezicht zijn in lijn gebracht met de taken en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht, zoals beschreven in de Wegenverkeerswet 1994. Als gevolg daarvan zijn handeling 101, 105, 106 en 107 samengevat onder handeling 101.
106	Het geven van goedkeuring aan besluiten van de directie van de RDW	De handelingen die betrekking hebben op de Raad van Toezicht zijn in lijn gebracht met de taken en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht, zoals beschreven in de Wegenverkeerswet 1994. Als gevolg daarvan zijn handeling 101, 105, 106 en 107 samengevat onder handeling 101.
107	Het geven van regels en aanwijzingen ten aanzien van het handelen van de directie van de RDW	De handelingen die betrekking hebben op de Raad van Toezicht zijn in lijn gebracht met de taken en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht, zoals beschreven in de Wegenverkeerswet 1994. Als gevolg daarvan zijn handeling 101, 105, 106 en 107 samengevat onder handeling 101.

Bijlage 4: Verslag overleg selectielijst

Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid sub d. van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen de RDW (Dienst Wegverkeer) en het Nationaal Archief met betrekking tot de selectielijst, zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, voor de archiefbescheiden van de RDW vanaf 1996

Den Haag, juli 2017
Cynthia Schokker

Selectiedoelstelling en belangen

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

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

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

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

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

Het overleg

Het overleg over de concept-selectielijst tussen de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris vond mondeling en schriftelijk plaats in de periode van november 2016 tot mei 2017. 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:

Wendy Brooshooft, Beleidsadviseur DIV
Michiel de Koning, externe adviseur

als vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris:

Cynthia Schokker, Adviseur Waardering en Selectie

Annerije van der Vliet, Adviseur Waardering en Selectie
Olga Raam, Adviseur Strategisch Relatiemanagement

als externe deskundige:
Ben Wigman, oud directeur Stichting Inschrijving Eigen Vervoer

Verslag van het overleg

Reikwijdte van de selectielijst

De voorliggende selectielijst geldt voor de periode vanaf 1996.

Met de inwerkingtreding van voorliggende selectielijst wordt de ‘selectielijst voor de neerslag van de handelingen van de Rijksdienst voor Wegverkeer (RDW) over de periode vanaf 1996’, vastgesteld op 21 december 2011, ingetrokken.

De reden voor deze nieuwe selectielijst is dat de RDW beschikt over informatie die niet in de selectielijst van 2011 was vermeld, en daarom wettelijk gezien niet vernietigd kon worden. Daarnaast is in de selectielijst uit 2011 informatie gewaardeerd als permanent te bewaren, terwijl deze niet in aanmerking komt voor overbrenging naar het Nationaal Archief. In overleg met het Nationaal Archief is besloten om de waardering van deze handeling aan te passen en de betreffende informatie op termijn alsnog te vernietigen. Ten slotte zijn in de nieuwe selectielijst waarderingen aangepast op grond van wettelijke eisen. Om deze redenen is besloten om de voorliggende selectielijst met terugwerkende kracht in werking te laten treden vanaf de verzelfstandiging van de RDW in 1996.

Waarderingsgrondslag

Bij het opstellen van de selectielijst uit 2011 maakte de RDW gebruik van de pivot-methode. In 2015 heeft het Nationaal Archief een nieuwe waarderingsmethodiek ontwikkeld. De RDW heeft gebruik gemaakt van deze nieuwe waarderingsmethodiek, zoals deze is beschreven in de handreiking Belangen in balans versie 1.0. Aangezien de instrumenten uit de handreiking van het Nationaal Archief niet zozeer haaks op de pivot-methode staan, maar daar eerder een verdere uitwerking van zijn, heeft dit geen wijzigingen in de waarderingen veroorzaakt. Zie Hoofdstuk 3.1 ‘Totstandkoming selectielijst’.

De geformuleerde handelingen en hun waarderingen worden aangevuld met de mogelijkheid tot uitzondering van vernietiging van archiefbescheiden op basis van artikel 5 eerste lid, sub e, van het Archiefbesluit. Zie hoofdstuk 3.2 ‘Criteria voor het maken van uitzonderingen’.

Tijdens het overleg tussen de RDW en het Nationaal Archief zijn in de toelichtende tekst aanpassingen gedaan om de rechtspositie van de RDW, de totstandkoming van de selectielijst en de criteria voor het maken van uitzonderingen zo zorgvuldig mogelijk te beschrijven. Daarnaast is ook bij het beschrijven van de handelingen en diens waarderingen een aantal keer geschaafd aan de formulering. Aan de waarderingen zelf zijn geen wijzigingen aangebracht.

Advies externe deskundige

Door de externe deskundige is geadviseerd om bij handeling 19, 28 en 29 te specificeren wanneer er sprake is van precedentwerking. Op basis van dit advies is duidelijk geworden dat bij handeling 28 en

29 de keuze voor het permanent bewaren van zaken met precedentwerking gemaakt was om te voorkomen dat zaken worden vernietigd die nog niet volledig zijn afgerond. Bij nader inzien was deze maatregel niet helemaal passend omdat het uitgangspunt dat termijnen pas ingaan na afhandeling van het proces wordt gehanteerd. Daarom is besloten om bij handeling 28 en 29 de toevoeging 'Permanent bewaren - zaken die hebben geleid tot beleidsherziening of precedentwerking hebben' uit de selectielijst te halen. Bij handeling 19 is de toevoeging 'Permanent bewaren - Nationale Ombudsmanzaken met precedentwerking' vervangen door 'Vernietigen na 20 jaar - Nationale Ombudsmanzaken'.

Voorts had de deskundige vragen bij de vernietigingstermijn van 9 jaar in de nummers 52, 59, 60 en 51. Waarop is gereageerd dat de bewaartermijn van 51 en 52 is gebaseerd op artikel 6 van het Kentekenregelement (<http://wetten.overheid.nl/BWBR0006951/2014-01-06>). De bewaartermijn van de handelingen 59 en 60 zijn vanwege de consistentie hiermee in lijn gebracht. Dit heeft dus niet voor aanpassingen van de selectielijst gezorgd.

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

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