

BEWAARTERMIJNEN LIJST IND

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
A	Sturing en inrichting van de organisatie		
1	Organisatie en management		
	<p><i>Groep A omvat: Het maken en uitvoeren van afspraken betreffende inrichting en besturing van de organisatie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Binnen het bereik van deze categorie valt alle documentaire neerslag met betrekking tot de inrichting van de organisatie, zoals het instellen van dienstonderdelen. Voorbeelden van overige documentaire neerslag zijn: jaarplannen, managementcontracten, directieplannen, samenwerkingsovereenkomsten, het afleggen van verantwoording over geleverde ondersteuning aan de organisatie (rapportages)</i> 		
1.1	Organisatie en reorganisatie	Bewaren	
	Het instellen van organisatieonderdelen, raden, colleges en commissies en het verzelfstandigen en inrichten van organisaties met overheidstaken betreffende uitvoering, normstelling en controle (agentschappen en zelfstandige bestuursorganen).	Bewaren	Selectielijst 143.7, handeling 128
	<ul style="list-style-type: none"> Dit proces betreft het besluit tot het instellen en opheffen organisatieonderdelen enz. van JenV, (niet de uitvoering van een dergelijk besluit). Dit proces omvat tevens het instellen van werkgroepen of projectgroepen met een adviserende taak op het terrein van het primaire beleid. De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: instellingsbeschikkingen en O&F-rapporten, erkenningen van instanties belast met JenV-taken. 	Bewaren	Selectielijst 143.7, handeling 128
1.2	Management		
	<i>Het besturen van de organisatie onder meer door de inzet van managementinstrumenten en het houden van hierop gericht overleg op een niveau lager dan dat van Bestuursraad, Ministerstaf.</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Hier vallen ook veel vormen van structureel overleg onder. Structureel overleg kan echter ook onder andere categorieën vallen, bijvoorbeeld onder categorie 2 Beleid.</i> <i>De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: agenda's, notulen en verslagen.</i> 		
1.3	Medezeggenschaps- en ondernemingsraad	Vern.na 10 jr.	

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
	Het centraal overleg van de medezeggenschapsraad en het overleg van de ondernemingsraad.	Vern.na 10 jr.	Selectielijst 072.7 handeling 167
	De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: agenda's, notulen en verslagen.	Vern.na 10 jr.	Selectielijst 072.7 handeling 167
1.4	Werkoverleggen en deelname aan diverse overleggen	Vern. na 5 jr.	
	Wanneer secretariaat niet onder JenV berust (zoals o.a. commissies en werkgroepen)	Vern. na 5 jr.	Selectielijst 143.7 handeling 318
1.5	Planning- en control cyclus		
1.5	Jaarplan/verslagen	Bewaren	
	Het opstellen van het jaarplan en jaarverslag van lagere dienstonderdelen	Bewaren	Selectielijst 143.7 handeling 348
	•De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: (documenten m.b.t.) jaarplannen en jaarverslagen	Bewaren	Selectielijst 143.7 handeling 348
1.6	Periodieke verslagen	Vern. na 2 jr.	
	•De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: (documenten m.b.t.) jaarplannen en jaarverslagen	Vern. na 2 jr.	Selectielijst 012.7 handeling 6
2	Beleid		
B	Primaire functies		
	<i>Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid</i>		
	<p><i>Groep B omvat: categorieën van processen m.b.t. primaire functies, d.w.z. het omzetten van middelen (geld, mensen, informatie, enz.) in producten en prestaties die zijn gericht op het realiseren van de taken en doelen van de organisatie. De primaire functies dragen dus rechtstreeks bij aan het realiseren van de doelstellingen van de Rijksdienst. In die hoedanigheid zijn ze direct te relateren aan het leveren van (domeinafhankelijke) diensten aan bewindslieden, burgers, bedrijven en instellingen (waaronder andere overheidsorganisaties). Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: belevingsvorming, belevingsontwikkeling en belevingsimplementatie, wet- en regelgeving, externe voorlichting en belevingsevaluatie.</i></p> <p>•Het maken van primaire en secundair beleid wordt tot de primaire functies gerekend. De uitvoering van het secundaire beleid staat onder categorie 9 Secundaire functies, de uitvoering van primair beleid onder de overige categorieën van deze groep B Primaire functies en onder de categorieën van groep F Uitvoering.</p>		

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
	<i>Voorbeelden van de documentaire neerslag van de processen die hieronder vallen zijn: beleidsnotities, -nota's, verkenningen, rapporten, adviezen, strategieplannen, meerjarenprogramma's, visiedocumenten, rekenkameronderzoeken en jaarverslagen (op het gebied van beleid).</i>		
2.1	Primair beleid	Bewaren	
	Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	Bewaren	Selectielijst 023.8 handeling 258 Selectielijst 011.1 handeling 3
	<ul style="list-style-type: none"> •Het betreft het primaire beleid, het beleid waarvoor het ministerie is ingesteld, niet het beleid van secundaire, ondersteunende diensten (PIOFACH). <ul style="list-style-type: none"> – Zie voor het beleid van ondersteunende diensten: proces 2.8 Secundair beleid – Onder dit proces valt onder meer: <ul style="list-style-type: none"> – Het (internationaal) uitdragen van beleid o.a. congressen, symposia – Het voorbereiden van een standpunt ter inbrenging in de Ministerraad, onderraden, ambtelijke voorportalen, Staten-Generaal en/ of (inter-) nationale gremia. – Het adviseren van de ambtelijke en politieke leiding – Het ontwikkelen en evalueren van beleid 	Bewaren	Selectielijst 023.8 handeling 258 Selectielijst 011.1 handeling 3
	<ul style="list-style-type: none"> •De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: beleidsadviezen, beleidsnota's, strategische meerjarenplannen, aanwijzingen voor woordvoering, toespraken, (beleids)evaluatierapporten. 	Bewaren	Selectielijst 023.8 handeling 258 Selectielijst 011.1 handeling 3
2.2	Verantwoording Kamer	Bewaren	
	Het verantwoorden van beleid tegenover de Tweede Kamer	Bewaren	Selectielijst 011.1 handeling 12. Selectielijst 023.8 handeling 255
	De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: antwoorden op Kamervragen, moties, toezeggingen, verzoeken van Kamercommissies, parlementaire	Bewaren	Selectielijst 011.1 handeling 12

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
	enquêtes e.d.		Selectielijst 023.8 handeling 255
2.3	Algemene Rekenkamer	Bewaren	
	Het leveren van informatie voor en het opstellen van een reactie op een onderzoek van de Algemene Rekenkamer	Bewaren	Selectielijst 015.7 handeling 417
	•De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: formele reacties op onderzoeken van de Algemene Rekenkamer.	Bewaren	Selectielijst 015.7 handeling 417
2.4	Agenda internationale organisaties	Vern. na 5 jr.	
	Het volgen van de agenda van internationale organisaties (zoals de EU of de VN), waarbij JenV niet in actie hoeft te komen	Vern. na 5 jr.	Selectielijst 092.6 handeling 59
	– Zie voor de actieve coördinatie door JenV proces 2.1 primair beleid •De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: agenda's en verslagen van internationale organisaties	Vern. na 5 jr.	Selectielijst 092.6 handeling 59
2.5	Advisering derden	Bewaren	
	Het adviseren van andere departementen en Hoge Colleges van staat	Bewaren	Selectielijst 143.7 handeling 305
	•het adviseren over toepassing van (Europese) wet- en regelgeving. •De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: adviezen. De ontvanger bewaart(is archiefvormer)	Bewaren	Selectielijst 143.7 handeling 305
2.6	Intern informeren en adviseren over primair beleid	Bewaren	
	<ul style="list-style-type: none"> Zowel tussen Directies onderling als tussen DG/Directie en leiding (memo's, nota's e.d.). 	Bewaren	Selectielijst 011.1 handeling handeling 34 Selectielijst 023.8 handeling 258
2.7	Secundair beleid	Bewaren	
	Het voorbereiden, vaststellen en evalueren van secundair beleid	Bewaren	Selectielijst 143.7 handeling 118
	•Secundair beleid is het beleid voor de secundaire, ondersteunende functies (PIOFACH-beleid). •De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: beleidsnota's,	Bewaren	Selectielijst 143.7 handeling 118

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
	visiestukken, policysheets.		
3	Wet- en regelgeving	Bewaren	
	Het maken van wet- en regelgeving		
	<ul style="list-style-type: none"> •Deze categorie omvat processen m.b.t. (Nederlandse en Europese) wet- en regelgeving, verdragen en internationale overeenkomsten. De documentaire neerslag in deze categorie omvat onder meer: wetsontwerpen, wetten, Algemene Maatregelen van Bestuur, Koninklijke Besluiten, verdragen en andere internationale overeenkomsten. 		
3.1	Opstellen wet- en regelgeving	Bewaren	
	Het (mede) voorbereiden, toetsen, wijzigen en intrekken van wet- en regelgeving	Bewaren	Selectielijst 023.8 handeling 256 Selectielijst 011.1 handeling 1
	<ul style="list-style-type: none"> •De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: documenten m.b.t. wet- en regelgeving 	Bewaren	Selectielijst 023.8 handeling 256. Selectielijst 011.1 handeling 1
3.2	Advisering wet- en regelgeving	Bewaren	
	Het adviseren over (de wijze van implementatie van ook Europese) wet- en regelgeving aan rijksoverheidsinstellingen	Bewaren	Selectielijst 012.7 handeling 21
3.3	Uitvoeringsbepalingen	Bewaren	
	Het opstellen van nadere bepalingen voor de uitvoering van wet- en regelgeving	Bewaren	Selectielijst 143.7 handeling 306 en 308 Selectielijst 023.8 handeling 259
	<ul style="list-style-type: none"> •De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: aanwijzingen, circulaire, richtlijnen en convenanten met derden 	Bewaren	Selectielijst 143.7 handeling 306 en 308
3.4	Evaluatie wet- en regelgeving	Bewaren	
	Het evalueren van de werking van wet- en regelgeving	Bewaren	Selectielijst 143.7

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
			handeling 305 Selectielijst 012.7, handeling 112
3.5	Formulieren en tarieven	Vern. na 1 jr.	
	Het vaststellen van formulieren en tarieven bij wet- en regelgeving, het vaststellen van eenvoudige of tijdelijke regelingen	Vern. na 1 jr.	Selectielijst 143.7, handeling 289
3.6	Verdragen	Bewaren	
	<ul style="list-style-type: none"> •Dit is inclusief het bewaken van de eenheid in volkenrechtelijke opvattingen van de staat bij in voorbereiding zijnde verdragen, adviezen etc.; het ter instemming voorleggen van een internationaal verdrag aan de ministerraad en de Staten-Generaal; het zorgdragen voor publicatie ervan; het (doen) ondertekenen van internationale verdragen het optreden als depositaris voor verdragen (het beheren van originele exemplaren en van gewaarmerkte afschriften). •Hieronder vallen ook zetelovereenkomsten. Zetelovereenkomsten zijn overeenkomsten die door de Staat der Nederlanden worden gesloten met internationale organisaties die zich vestigen in Nederland. Een zetelovereenkomst bevat onder meer afspraken over privileges en immuniteiten die medewerkers van dergelijke organisaties in sommige gevallen genieten. •De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: voorstellen en onderhandelingsverslagen, Verdragstekst en ontwerptoelichting, Verzoek om instemming, Verzoek om instemming en memorie van toelichting, Publicatie van het verdrag, akte van aanvaarding, akte van bekrachtiging, geactualiseerd overzicht van verscheidene internationale verdragen. 		
	(De interdepartementale coördinatie bij) het voeren van onderhandelingen over de totstandkoming van internationale verdragen	Bewaren	Selectielijst 023.8, handeling 260 en handeling 261
3.7	Internationale overeenkomsten	Bewaren	
	Hieronder vallen o.m. Memoranda of Understanding. Op het gebied van internationale samenwerking bestaan twee categorieën van schriftelijke afspraken: verdragen en internationale beleidsafspraken. De laatste categorie wordt meestal Memorandum van		

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
	<p><i>Overeenstemming Memorandum of understanding (MoU) genoemd. Het wezenlijke verschil tussen een verdrag en een MoU is, dat een verdrag juridisch bindende verplichtingen schept voor staten of internationale organisaties, terwijl een MoU slechts politiek en moreel verbindend is voor regeringen, ministers, lagere autoriteiten of de (onderdelen van) internationale organisaties die de afspraak maken.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> •De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: Voorstellen en onderhandelingsverslagen. 		
	Het voeren van onderhandelingen over de totstandkoming van internationale overeenkomsten	Bewaren	Selectielijst 023.8, handeling 260 en handeling 261
4	Rijksbegroting		
	<i>Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> •De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: Rijksbegrotingen, begrotingsstukken per ministerie, voorjaars- en najaarsnota's, memories van toelichting, wetsontwerpen, meerjarenramingen jaarrekeningen (inclusief accountantsverklaringen), Financiële Jaarverslagen Rijk (FJR). 		
4.1	Begroting JenV	Bewaren	
	Het opstellen van wetsontwerpen (of een wijziging daarin) tot vaststelling van de begroting evenals de ramingen tot de vier op het betrokken jaar volgende jaren	Bewaren	Selectielijst 015.7 handeling 5
5	Externe communicatie	Bewaren	
	<i>Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan pers, burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden</i>		
5.1	Publieksvoorlichting	Bewaren	
	Het geven van publieksvoorlichting (eindproducten)	Bewaren	Selectielijst 046.9, handeling 204
	<ul style="list-style-type: none"> •De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: persberichten, (web) publicaties, tv campagnes en Rijksoverheid.nl 	Bewaren	Selectielijst 046.9, handeling

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
			204
5.3	Publieksvoorlichting (Concepten)	Vern. na 5 jr.	
	<p>De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: concepten en overige stukken m.b.t. persberichten, publicaties, tv campagnes, Rijksoverheid.nl</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zie voor uitdragen van het beleid d.m.v. toespraken: proces 2.1 Primair beleid <p>Zie voor het geven van aanwijzingen voor woordvoering aan de Nederlandse vertegenwoordigingen in het buitenland: proces 2.1 Primair beleid</p>		
	Het geven van publieksvoorlichting (concepten)	Vern. na 5 jr.	Selectielijst 046.9, handeling 204
5.4	Burgerbrieven		
	Het behandelen van burgerbrieven en informatieverzoeken in het kader van de WOB en WBP en informatieverzoeken van de Nationale Ombudsman		
	<ul style="list-style-type: none"> – <i>De Nationale Ombudsman verstaat onder de term burgerbrief elk schriftelijk stuk dat een overheidsinstantie van een burger ontvangt. Het medium (brief, fax of e-mail) is hierbij niet relevant en ook het begrip burger is breed: het gaat om individuele burgers, maar ook om niet-natuurlijke personen zoals groepen burgers en organisaties. Strikt genomen vallen dus ook aanvragen van producten en diensten en klaag-, beroep- en bezwaarschriften onder burgerbrieven, maar voor deze typen burgerbrieven zijn aparte klassen gedefinieerd. Wel in deze categorie vallen de verzoeken om informatie in het kader van de Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB) en de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP), alsook verzoeken om informatie van de Nationale Ombudsman.</i> – <i>Zie voor aanvragen van producten en diensten: categorie 10 Producten en diensten</i> – <i>Zie voor het behandelen van klaag-, beroeps- en bezwaarschriften, inclusief het behandelen van klachten die via de Nationale Ombudsman worden ingediend: proces 10.2 Klaag-, beroep- en bezwaarschriften</i> – <i>De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: brieven, antwoordbrieven en notities, kopieën uit dossiers en inventarissen.</i> 		
5.5	Burgerbrieven: Ter informatie toegezonden documenten aan of van JenV of ter verdere behandeling aan derden overgedragen documenten	Vern. na 2 jr.	

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
	Het gaat hier om burgerbrieven	Vern. na 2 jr.	Selectielijst 143.7, handeling 283
5.6	Burgerbrieven: algemene informatie	Vern. na 3 jr.	
	Het gaat hier om burgerbrieven	Vern. na 3 jaar	
5.7	Burgerbrieven: verzoeken om informatie van de Nationale Ombudsman, verzoeken op basis van de Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB-verzoeken) en de Wet Bescherming Persoonsgegevens	Vern. na 10 jr.	
	Het gaat hier om burgerbrieven	Vern. na 10 jr.	Selectielijst 056.7, handeling 136. Selectielijst 143.8, handeling 312
C	Handhaving en toezicht		
	<p>•Groep C omvat categorieën van processen m.b.t. het (periodiek) bekijken door de ene overheid (door of namens het kerndepartement) of het uitgevoerde beleid door een andere overheid (zelfstandige organisatie met een publieke taak binnen of buiten de rijkdienst) voldoet aan de wettelijke voorschriften en de daaraan gestelde eisen. Dit is inclusief de terugkoppeling ervan naar alle belanghebbende partijen (i.c. regering, Tweede Kamer, Europese Commissie en andere belanghebbenden) en het doen van de daarmee gepaard gaande heroverwegingen en aanbevelingen ter verbetering van beleid en sturing van die zelfstandige organisatie met publiekrechtelijke taak. Ook het kwaliteitstoezicht op andere overheden hieronder valt hieronder. Een andere term hiervoor is: interbestuurlijk toezicht.</p>		
6	Toezicht	Bewaren	
	Het uitoefenen van toezicht op overheidsorganisaties	Bewaren	Selectielijst 143.7 handeling 331
6.1	Toezicht op uitvoeringsorganisaties	Vern. na 15 jaar	
	Het uitoefenen van toezicht op vreemdelingen	Vern. na 15 jaar.	Selectielijst 023.8 handeling 277
6.2	Controle en handhaving	Vern. na 15 jaar	

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
	Binnen het bereik van deze categorie valt documentaire neerslag die voortkomt uit: de handhavingstaken van de Nationale Politie, rijksrecherche en het Openbaar Ministerie; en de taakuitoefening van inspectiedienst Jaarverslagen toezicht op verzekeringsbedrijf	Vern. na 15 jaar	Selectielijst 023.8 handeling 277
	Het controleren op naleving van wet- en regelgeving en handhaving ervan	Vern. na 15 jaar.	Selectielijst 023.8 handeling 277
D	Kennis en advies		
	<p>• <i>Groep D omvat categorieën van processen m.b.t. de verschillende vormen van kennis en advies die bij beleidsontwikkeling worden gebruikt, ter ondersteuning van de kwaliteit van het beleidsproces en het beleid. De politiek maakt gebruik van adviezen van onafhankelijke adviesraden die zijn ingesteld. Deels is de kennis- en adviesfunctie ondergebracht binnen de Rijksdienst zelf, maar ook daarbuiten, zowel publiek als privaat.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Zie voor het intern adviseren van ambtelijke leiding over het primair beleid: proces 2.1 Primair beleid</i> – <i>Zie voor het adviseren van andere departementen en Hoge Colleges van staat: proces 2.7 Advisering derden</i> – <i>Zie voor het adviseren van de eigen bewindslieden (t.b.v. de ministerraad) over onderwerpen die niet door JENV zijn ingebracht: proces 2.6 Advisering niet-JENV-onderwerpen</i> – <i>Zie voor het adviseren over beleidsregelingen: de processen in categorie 2 Beleid</i> – <i>Zie voor het adviseren (binnen JENV) over (de implementatie van) wet- en regelgeving: proces 3.1 Advisering wet- en regelgeving</i> – <i>Zie voor het adviseren van andere departementen over (de implementatie van) Europese wet- en regelgeving: proces 2.7 Advisering derden</i> 		
8	Kennis en advies		
	Het (laten) uitvoeren van onderzoeks- en adviesopdrachten		
	<p>• Deze categorie processen omvat niet alleen incidentele onderzoek-opdrachten aan overheidsorganen of externe onderzoeksbureaus, maar ook de structurele onderzoeksopdrachten van een aantal instellingen. Voorbeelden van de documentaire neerslag van de processen in deze categorie zijn: onderzoeksopdrachten, onderzoeksgegevens, modellen en rapporten.</p>		

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
	•N.B. In een rapport kan ook een advies zijn opgenomen.		
8.1	Onderzoek (Uitvoering)	Vern. na 7 jaar.	
	Het voorbereiden en uitvoeren van werkzaamheden m.b.t. een onderzoek	Vern. na 7 jaar	Selectielijst 143.7 handeling 36
	<ul style="list-style-type: none"> •Het voorbereiden en uitvoeren van een onderzoek omvat: het opstellen van programma's en protocollen, het financieren, begeleiden en uitvoeren van onderzoeksopdrachten (het opstellen van conceptrapporten en tussentijdse rapportages) en het aanbieden van de eindproducten. •De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: Conceptrapporten, (tussentijdse) rapportages, correspondentie. 	Vern. na 7 jaar	Selectielijst 143.7 handeling 36
8.2	Onderzoek (Vaststelling)	Bewaren	
	Het vaststellen van een onderzoeksopdracht, het ontvangen van een onderzoeksrapport en het opstellen van een reactie daarop	Bewaren	Selectielijst 143.7 handeling 353
	<ul style="list-style-type: none"> •Het betreft onderzoeksopdrachten van zowel vaste als tijdelijke onderzoeksinstellingen en – commissies. •De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: eindrapporten, beleidsreacties. 	Bewaren	Selectielijst 143.7 handeling 353
8.3	Deelname conferenties	Vern. na 10 jr.	
	Het deelnemen aan (internationale) congressen, conferenties, symposia, burgerpanels en burgerenquêtes betreffende het beleid.	Vern. na 10 jr.	Selectielijst 143.7 handeling 52
	<ul style="list-style-type: none"> •De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: verslagen van conferenties en themabijeenkomsten, discussiestukken die geen aanleiding geven tot nieuw beleid, folders, conferentiemappen, krantenknipsels. •Zie voor het organiseren van de conferenties e.d.: proces 2.1 Primair beleid <ul style="list-style-type: none"> – Zie voor het voorbereiden, coördineren en opstellen van de Nederlandse inbreng in internationale fora: proces 2.1 Primair beleid 	Vern. na 10 jaar.	Selectielijst 143.7 handeling 52
E	Ondersteunende functies (PIOFACH)		
	<ul style="list-style-type: none"> •Groep E omvat categorieën processen m.b.t. bedrijfsfuncties die direct dan wel indirect de primaire functies faciliteren: de secundaire of ondersteunende functies m.b.t. personeel, informatievoorziening, automatisering en telecommunicatie, financiën, algemene zaken (facilitaire zaken, inkoop en ondersteuning bij juridische verplichtingen), interne communicatie en huisvesting. 		

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
9	Ondersteunende functies		
9.1	Het verlenen van ondersteunende diensten		
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ondersteunende functies zijn gericht op het ter beschikking stellen van mensen, gebouwen en middelen aan de Rijksdienst zelf ten behoeve van het zo goed mogelijk uitvoeren van de primaire taken. Het gaat voornamelijk om die diensten die worden opgenomen in producten en diensten catalogi, inclusief de kaders en instrumenten die daarvoor worden ontwikkeld en ingezet.</i> • <i>De documentaire neerslag van deze processen is zeer omvangrijk en veelvormig.</i> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Zie voor jaarverslagen van de accountantsdiensten betreffende het afleggen van verantwoording aan de Kamer: de processen in categorie 2.</i> – <i>Zie voor het opstellen en verantwoorden van het beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH): proces 2.8 Secundair beleid</i> – <i>Het beheer van personeelsdossiers is ondergebracht bij P-Direct</i> 		
9.2	Personeel	Vern. na 10 jr*	
	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel	Vern. na 10 jr.	Selectielijst 143.7 handeling 317
	*Na afloop van de geldigheidsduur in het geval van documenten als instructies, contracten e.d.	Vern. na 10 jr.	Selectielijst 143.7 handeling 317
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: departementale maatregelen, functiewaarderingen, beloningen en vergoedingen, centrale opleidingsvoorzieningen, personeelsactiviteiten en -verenigingen, Arbodiensten, (schending) van integriteit. Hier ook instellen en benoeming leden Commissies/werkgroepen op gebied van secundair beleid</i> 	Vern. na 10 jr.	Selectielijst 143.7 handeling 317
9.3	Personeelsregistratie stoffen		
	Registratie van werknemers die in aanraking zijn ziekteverwekkende stoffen	Vern. na 40 jr.	Selectielijst 076.7 handeling 136
10.	Informatie, financiën, communicatie, facilitair en ICT		
	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatisering en informatievoorziening		
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Onder dit proces vallen bibliotheekbeheer, archiefbeheer, informatiebeveiliging, automatisering en telecommunicatie (informatie- en communicatietechnologie).</i> • <i>Zie voor externe informatieverstrekking: de processen in categorie 5: Externe communicatie</i> 		

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
10.1	Archiefbeheerdocumenten	Bewaren	
	De vaststelling van documenten met betrekking tot ordening, selectie, vernietiging en overdracht van archief	Bewaren	Selectielijst 092.6 handeling 3
	•De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: archiefclassificaties, selectielijsten, verklaringen van vernietiging, verklaringen van overdracht, verklaringen van noodvernietiging.	Bewaren	Selectielijst 092.6 handeling 3
10.2	Gebruik personeelsregistratie-systemen	Vern. na 20 jr.	Selectielijst 077.7 handeling 30
10.3	Organisatie	Vern. na 10 jr.	
	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie	Vern. na 10 jr.	Selectielijst 143.7 handeling 302
	•Dit proces betreft de uitvoering van het JENV-beleid op het gebied van organisatie en omvat onder meer: administratieve organisatie (AO), het houden van intern toezicht.	Vern. na 10 jr.	Selectielijst 143.7 handeling 302
10.4	Financiën	Vern. na 7 jaar	
	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën	Vern. na 7 jaar	Selectielijst 015.7 handeling 411
	<ul style="list-style-type: none"> •Dit proces omvat het beheer, de administratie en de control op alle financiële gegevens, processen, transacties en rapportage daarover, evenals het inkoopproces, (interne) accountancy en financiële auditing, contracten en beschikkingen (excl. huur-, koop- en verkoopcontracten van panden en excl. beschikkingen en contracten in het kader van de uitvoering van activiteiten) en het beheer van verzekeringen. •De voorheen gehanteerde bewaartermijnen voor contracten en beschikkingen van 30 resp. 15 jaar komen hiermee te vervallen. •Zie voor huur-, koop- en verkoopcontracten van panden: proces 9.6 Huisvesting •Zie voor contracten en (subsidie)beschikkingen in het kader van de uitvoering van activiteiten: proces 10.1 Activiteiten •Zie voor het leveren van informatie voor en het opstellen van een reactie op een onderzoek van de Algemene Rekenkamer: proces 2.3 Algemene Rekenkamer 	Vern. na 7 jaar	Selectielijst 015.7 handeling 411
10.5	Interne communicatie	Vern. na 5 jr.	
	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van interne communicatie	Vern. na 5 jr.	Selectielijst 143.6 handeling 303

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
	<ul style="list-style-type: none"> •Dit proces betreft uitsluitend interne communicatie. – 	Vern. na 5 jr.	Selectielijst 143.6 handeling 303
10.6	Huisvesting	Vern. na 10 jr.	
	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting	Vern. na 10 jaar	Selectielijst 045.2 handeling 219
	<ul style="list-style-type: none"> •Dit proces omvat het regelen van huisvesting voor organisatieonderdelen, het huren, kopen, bouwen, renoveren, verbouwen, in gebruik geven, beheren, onderhouden en inrichten van panden, waaronder ambtswoningen, en het aanvragen van gerelateerde gemeentelijke vergunningen. •Zie Dossiers m.b.t. panden die om bouwkundige of historische redenen bijzonder zijn, worden bewaard door vermelding op de Uitzonderingenlijst (B) (zie proces 15.1). 	Vern. na 10 jaar	Selectielijst 045.2 handeling 219
10.7	Juridische ondersteuning	Vern. na 20 jr.	
	Het bieden van juridische ondersteuning	Vern. na 20 jaar.	Selectielijst 143.7 handeling 310
	<ul style="list-style-type: none"> •Dit proces omvat het adviseren over contracten en mandaatregelingen, over disclaimers, het zorgdragen voor publicaties in de Staatscourant, het sluiten van convenanten met andere overheidsinstellingen. •De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: adviezen. 	Vern. na 20 jaar.	Selectielijst 143.7 handeling 310
10.8	Facilitaire zaken	Vern. na 5 jr.	
	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van facilitaire zaken	Vern. na 5 jr.	Selectielijst 143.7 handeling 284
	<ul style="list-style-type: none"> •Hieronder vallen alle zaken die niet te plaatsen zijn onder een van de andere uitvoerende ondersteunende processen, zoals vergaderzaalreservering, reproductiediensten, catering, schoonmaakdiensten, post- en koeriersdiensten, beveiliging, chauffeursdiensten en overige vervoerszaken, secretariële ondersteuning (verzendlijsten, ter kennisname ontvangen of verzonden stukken), kantoorbenodigdheden. •Hieronder vallen ook de organisatorische (waaronder logistieke) voorbereiding van officiële bezoeken en handelsmissies. •De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: Draaiboeken, uitnodigingen, financiële bescheiden. 		
F	Uitvoering		

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
	<ul style="list-style-type: none"> •Groep F omvat categorieën processen m.b.t. de dienstverlening aan personen (eventueel in het buitenland), bedrijven, instellingen en lagere overheden. Hieronder valt de handhaving van wet- en regelgeving, inclusief het opleggen van sancties en straffen. •Deze functie verenigt alle primaire uitvoerende processen van de overheid die gericht zijn op burgers, bedrijven en instellingen. Grofweg wordt onderscheid gemaakt tussen de bedrijfsfuncties dienstverlening en handhaving. Voorbeelden zijn: het verlenen van vergunningen, het verstrekken van subsidies, het heffen van belastingen en het handhaven van verkeersregels. De uitvoering kan onderdeel uitmaken van de Rijksdienst (waaronder agentschappen en ZBO's), lagere publiekrechtelijke lichamen, gemeenten, provincies en waterschappen, of zelfstandige (private) organisaties met een publiekrechtelijke taak. Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: Dienstverlening, Handhaving (van regels door burgers, bedrijven en instellingen). •Het geven van inlichtingen over deze producten en diensten anders door publieksvoorlichting (proces 5.1) en het beantwoorden van burgerbrieven (proces 5.2) maakt onderdeel uit van de processen in deze categorie. 		
11	Producten en diensten	Vern. na 5 jr	
	Het leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen en (lagere of andere) overheden	Vern. na 5 jr.	Selectielijst 143.6 handeling 303
12	Subsidies	Vern. na 10 jr.	
	Het verstrekken van subsidies – inclusief verantwoording	Vern. na 10 jr.	Selectielijst 023.8 handeling 254
13	Klaag-, beroep- en bezwaarschriften		
	Het behandelen van klaag-, beroep- en bezwaarschriften		
13.1	Klachten	Vern. na 5 jr.	
	Het behandelen van klachten	Vern. na 5 jr.	Selectielijst 023.8 handeling 252
	<ul style="list-style-type: none"> •Klaagschriften van burgers worden behandeld conform de eisen die de wetgeving (Algemene Wet Bestuursrecht) stelt. Dit houdt o.m. in dat klaagschriften worden geregistreerd, waarbij de volgende typen klaagschriften worden onderscheiden: Klachten over visum- en MVV-procedures; klachten over legalisatie en verificatie van documenten; klachten over afgifte van paspoorten en andere reisdocumenten, notariaat, burgerlijke stand, naturalisatie en internationale rechtshulp; klachten over hulpverzoeken van en bijstandverlening aan 	Vern. na 5 jr.	Selectielijst 023.8 handeling 252

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
	<p>Nederlanders in het buitenland, inclusief klachten over gedetineerdenbegeleiding; en overige klachten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na behandeling van een klaagschrift kan de burger zich met zijn klacht wenden tot de Nationale Ombudsman. Wanneer de Nationale ombudsman een klacht ontvangt die nog niet door het bestuursorgaan zelf is behandeld, stuurt hij de klacht op grond van het zogeheten kenbaarheidsvereiste (terug) naar het bestuursorgaan met het verzoek om de klacht alsnog en als eerste in behandeling te nemen. • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: reacties op klachten en eventuele jurisprudentie in het geval het een zaak wordt die aan de rechter wordt voorgelegd <p>–</p>		
13.2	Klachten via Nationale Ombudsman, waarin in het eindrapport wordt aangegeven dat beleid, wet- of regelgeving aangepast moet worden.	Bewaren	
	<p>Voor wijziging van beleid zie 2.1 Voor wijziging wet en regelgeving zie 3.1 Voor reguliere klachten NO 5.2.2</p>	Bewaren	Selectielijst 056.7 handeling 154
13.3	Beroepschriften	Vern. na 20 jr.	
	Het behandelen van beroepschriften (ook administratief)	Vern. na 20 jaar	Selectielijst 143.7 handeling 311
	<ul style="list-style-type: none"> • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: reacties op beroepschriften en eventuele jurisprudentie in het geval het een zaak wordt die aan de rechter wordt voorgelegd. 	Vern. na 20 jaar	Selectielijst 143.7 handeling 311
13.4	Bezwaarschriften	Bewaren	
	Het behandelen van bezwaarschriften	Bewaren	Selectielijst 011.1 handeling 17
	<ul style="list-style-type: none"> • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: reacties op een bezwaarschrift en eventuele jurisprudentie in het geval het een zaak wordt die aan de rechter wordt voorgelegd <p>Hier ook bezwaar VOG.</p>	Bewaren	Selectielijst 011.1 handeling 17
13.5	Schadevergoedingen	Vern. na 6 jr.	
	Het behandelen van verzoeken om schadevergoeding aan personen of instellingen die zich door toepassing van maatregelen geschaad voelen.	Vern. na 6 jr. na uitspraak	Selectielijst 143.7 handeling 313
14.	Internationale rechtshulp		

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
14.1	Het behandelen van verzoeken tot internationale rechtshulp	Vern. na 25 jr.	
	<p>• <i>Rechtshulpverdragen verbinden staten om desgevraagd bijstand te bieden bij strafrechtelijke procedures en onderzoeken. In vrijwel alle bilaterale en multilaterale rechtshulpverdragen (ook betreffende tribunalen/strafhoven) staat de Minister van Justitie genoemd als Nederlandse centrale autoriteit. Deze rechtshulpverdragen zijn uitgewerkt in nationale wetten als de Uitleveringswet, de Overleveringswet, de WOTS (Wet Overdracht Tenuitvoerlegging Strafvonnissen) en de wetboeken van Strafrecht en Strafvordering. Internationale rechtshulp in strafzaken omvat de vier procedures: uitlevering/overlevering; overdracht strafvervolging; kleine rechtshulp (onderzoekshandelingen, getuigenverhoor, inbeslagneming etc.); en overbrenging van gedetineerden van en naar het buitenland.</i></p>		
14.2	Internationale rechtshulp m.b.t aanvraag vrijgeleiden (laissez-passers)	Vern. na 10 jr.	Selectielijst 116.4 handeling 18
15.	Beslissen over het verstrekken van een VOG (Verklaring omtrent gedrag) en GVA (gedragsverklaring Aanbesteden) en behandelen verzoeken om gegevensverstrekking en VOG (buitenland)	Vern. na 1 jr.	Selectielijst 163.2 handeling 32
16.	Vreemdelingen		
16.1	Vreemdelingendossiers (blijvers)	Bewaren	Selectielijst 023.8 handeling 269
16.2	Vreemdelingendossiers (niet blijvers)	Vern. na 15 jr.	Selectielijst 023.8 handeling 269
16.3	Naturalisatie	Bewaren	Selectielijst 011.1 handeling 27
17.	Buitengewoon Opsporingsambtenaar	Vern. na 10 jr.*	
	<p>-Verlenen, verlengen, weigeren of intrekken van akte van individuele of categoriale opsporingsbevoegdheid of bekwaamheidseis -onthefing m.b.t. nevenfunctie.</p>	Vern. na 10 jr.	Selectielijst 047.8 handeling 41
18.	Zetelverplaatsing	Bewaren	Selectielijst 095.2 handeling 78
19.	Verzoek ontheffing structuurregime	Vern. na 10 jr.*	Selectielijst 095.2

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
			handeling 37
20.1	Toe- of afwijzen van een verzoek tot naamswijziging	Vern. na 50 jr.	Selectielijst 162.4 handeling 31
20.2	Verlenen van ontheffing verbod minimum leeftijd huwelijk of familierechtelijke band	Bewaren	Selectielijst 162.4 handeling 71
20.3	Trouwen bij volmacht	Vern. na 5 jr.	Selectielijst 162.4 handeling 77
20.4	Uitvoering artikel 44 politiewet 2012 mbt tijdelijk voorzien van een andere identiteit aan een opsporingsambtenaar of een burger ihkv opsporing van strafbare feiten	Vern. na 10 jr.	Selectielijst 100.2 handeling 532
21.1	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in internationale gerechtelijke procedures	Bewaren	Selectielijst 143.7 handeling 305
21.2	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in nationale gerechtelijke procedures	Ver. na 20 jr.	Selectielijst 143.7 Handeling 310
21.3	Het onderhouden van (internationale) betrekkingen en samenwerkingsverbanden		
	<i>Deze categorie ligt meer in de sfeer van het presenteren van de organisatie aan de (internationale) gemeenschap zoals de organisatie van (inter-)nationale congressen, conferenties, symposia etc. betreffende het (uitvoerings-)beleid.</i>		
21.4	Het verzorgen van gastheerschap voor vertegenwoordiging van landen en internationale organisaties en afleggen van (werk-) bezoeken	Vern. na 10 jr.	
	Organisatie congressen, symposia	Vern. na 10jr.	Selectielijst 143.7 handeling 52
21.5	Formele bezoeken – werkbezoeken aan binnen en - buitenland	Bewaren	Selectielijst 046.9 handeling 204
21.6	Inhoudelijk bijdragen aan Staatsbezoeken	Bewaren	
	Het inhoudelijk voorbereiden en coördineren van inkomende en uitgaande buitenlandse officiële bezoeken van leden van het Koninklijk Huis,	Bewaren	Selectielijst 046.9 handeling 204
21.7	Informeel (werk-) bezoeken	Vern. na 2 jr.	
	Voorbeeld kennismakingsgesprekken, uitnodigingen	Vern. na 2 jr.	Selectielijst 143.7 handeling 357
22	Crises en calamiteiten	Bewaren	

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
	<i>Het leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten</i>	Bewaren	Selectielijst 143.7 handeling 335
22.1	Coördinatie/treffen van maatregelen bij een calamiteit	Bewaren	Selectielijst 143.7 handeling 334
22.2	Opstellen en toetsen voorbereiding coördinatie hulp bij rampen	Bewaren	Selectielijst 143.7 handeling 334
22.3	Het verlenen van bijzondere bijstand	Bewaren	Selectielijst 100.2 Handeling 48
22.4	Uitvoering van de bijzondere bijstandverlening	Vern. na 5 jr.	Selectielijst 188.2 handeling 10
23	Uitzonderingen		
	<i>Deze categorie dient uitsluitend om uitzonderingen op de standaard-waarderingen uit het bovenstaande gedeelte van de lijst te kunnen maken. De volgende drie quasi-processen worden dan ook niet gebruikt om te ordenen, maar uitsluitend om te waarderen. Daartoe worden in de archiefapplicatie de onderstaande codes verbonden met een van de processen uit de andere categorieën.</i>		
23.1	Uitzondering — B	Bewaren	
	Een zaak waarvan de documentaire neerslag bij wijze van uitzondering bewaard dient te worden	Bewaren	Selectielijst 143.7 handeling 2 en handeling 118
23.2	Uitzondering — V10	Vern. na 10 jr.	
	Een zaak waarvan de documentaire neerslag bij wijze van uitzondering pas na 10 jaar vernietigd wordt	Vern. na 10 jr.	Selectielijst 143.7 Handeling 308
23.3	Uitzondering — V20	Vern. na 20 jr.	
	Een zaak waarvan de documentaire neerslag bij wijze van uitzondering pas na 20 jaar vernietigd wordt	Vern. na 20 jr.	Selectielijst 143.7 handeling 310
	<ul style="list-style-type: none"> Het betreft de vernietigbare documentaire neerslag van een zaak die uit het oogpunt van bedrijfsvoering bij wijze van uitzondering langer dient te worden aangehouden. Deze zaak wordt vermeld op de lijst die van de uitzonderingen wordt bijgehouden, de Uitzonderingenlijst (V). Op deze lijst wordt de reden voor het uitstel van de vernietiging 		

Nr.	Werkproces	Bewaren/vernietigen	Grondslag
	vermeld. •Deze voorziening geldt voor individuele gevallen, niet gehele reeksen dossiers.		