

SELECTIELIJST VOOR ARCHIEFBESCHEIDEN VAN
DE PROVINCIALE ORGANEN

&

SELECTIELIJST VOOR ARCHIEFBESCHEIDEN VAN
DE COMMISSARIS VAN DE KONINGIN ALS RIJKSORGAAN

ontvangen of opgemaakt vanaf 1 januari 2013

CONCEPT

Versie 20 september 2012, ter inzage oktober 2012

Inhoudsopgave

Deel A: Algemene toelichting

1. Inleiding

2. Selectie

3. Werking van de selectielijsten

4. Taken

4.1 Taken van provinciale organen

4.2 Taken van de Commissaris van de Koningin als Rijksorgaan

5. Totstandkoming van de lijsten

5.1 Geschiedenis van het actualisatieproces

5.2 Eén database als selectie instrument voor de praktijk

5.3 Toekomstig inhoudelijk beheer

5.4 De gevolgde procedure en werkwijze

5.4.1 Instelling werkgroep

5.4.2 Driehoeksoverleg

5.4.3 Advies Raad voor Cultuur en verwerking zienwijzen

5.4.4 Vaststelling door ARA namens minister OCW

6. Waarde van provinciale archiefstukken in vergelijking met andere overheidsorganen

6.1 Selectiecriteria

7. Systematiek van de selectielijsten

8. Praktische aanwijzingen

9. Verslag van de vaststellingsprocedure

Deel B: Voor blijvende bewaring dan wel vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden van de provinciale organen

Deel C: Voor blijvende bewaring dan wel vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden van de commissaris van de Koningin als rijksorgaan

Bijlage 1: Verslag van het over de ontwerpselectielijsten gevoerde overleg

Bijlage 2: Wijzigingen ten opzichte van de provinciale selectielijst 2005

Deel A: Algemene toelichting

1. Inleiding

Deze algemene toelichting beschrijft in de hoofdstukken 2 en 3 de achtergronden van selectie, de werking van de selectielijsten, de algemene beginselen voor bewaring en vernietiging en de verhouding met de bestaande selectielijst voor provinciale organen uit 2005 en de bestaande vernietigingslijst uit 1994 voor de Commissaris van de Koningin (CdK) als rijksorgaan. Ook treft u in hoofdstuk 4 een korte beschrijving aan van de taken van de organen waarvoor deze lijsten geldt.

Deze inleiding heeft betrekking op twee nieuwe selectielijsten, te weten die voor de provinciale organen en die voor de commissaris van de koningin als rijksorgaan. In principe geldt de inleiding voor beide organen, maar daar waar nodig worden onderwerpen separaat behandeld.

Vervolgens vindt u in hoofdstuk 5 informatie over de totstandkoming van de selectielijsten, waaronder inzake de daartoe ingestelde, wettelijk verplichte commissie (driehoeksoverleg). Hoofdstuk 6 bevat een opsomming van de gehanteerde en nader te volgen selectiecriteria; in hoofdstuk 7 is de systematiek van de lijsten beschreven; hoofdstuk 8 verwijst naar een praktische handreiking voor het gebruik van de lijsten. Ten slotte is het officiële verslag van de vaststellingsprocedure toegevoegd.

Deel B betreft de opsomming van de voor blijvende bewaring dan wel vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden (de selectielijst in engere zin) van de provinciale organen.

Deel C betreft de opsomming van de voor blijvende bewaring dan wel vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden (de selectielijst in engere zin) van de Commissaris van de Koningin als rijksorgaan.

De delen B en C bevinden zich niet in dit document maar zijn elk als apart bestand daaraan toegevoegd.

Als bijlagen zijn toegevoegd het verslag van het gevoerde driehoeksoverleg, zoals bedoeld in artikel 2 van het Archiefbesluit, alsmede een overzicht van de wijzigingen in de lijsten ten opzichte van de provinciale selectielijst 2005.

2. Selectie

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

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

De verplichting tot overbrenging bepaalt dat de zorgdrager in casu Gedeputeerde Staten en de Commissaris van de Koningin als rijksorgaan hun archiefbescheiden die niet voor vernietiging in aanmerking komen en ouder zijn dan twintig jaar ter blijvende bewaring overbrengen naar een archiefbewaarplaats. Wat de archiefbescheiden van de provincies betreft is het Regionaal Historisch Centrum in de provinciehoofdstad en voor de provincie Zuid-Holland het Nationaal Archief (NA) in Den Haag de archiefbewaarplaats.

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

Selectielijsten kunnen ook voor burgers belangrijk zijn. De lijsten zijn openbaar en geven een goed overzicht van de informatie die bij de betreffende overheid aanwezig is, welke informatie de overheid bewaart en wanneer bepaalde informatie wordt vernietigd. Die kennis kan bijvoorbeeld belangrijk zijn bij het indienen van een verzoek om inzage in overheidsinformatie op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob-verzoek). Met een selectielijst kan de burger ook achterhalen of bepaalde informatie al in een openbare archiefbewaarplaats aanwezig is of zou moeten zijn. Burgers moeten erop kunnen vertrouwen dat te vernietigen informatie ook werkelijk wordt vernietigd. Als een bewaartermijn is verstreken, moeten de bescheiden zo snel mogelijk worden vernietigd. Dat kan alleen aan de hand van de selectielijst. Overheidsbescheiden die niet in een selectielijst zijn opgenomen, mogen tot het moment dat ze in een selectielijst staan beschreven niet worden vernietigd.

Eind 2010 presenteerde het kabinet de door het Nationaal Archief ontwikkelde nieuwe, nationale selectieaanpak, getiteld 'Nieuwe selectieaanpak; meer overheidsinformatie sneller openbaar', waarin het kabinet zich ten doel stelt om binnen de kaders van de Archiefwet 1995 over te gaan tot een versnelling van de modernisering van de informatiehuishouding¹. Een nieuwe selectieaanpak is allereerst noodzakelijk omdat in een digitale omgeving al bij de creatie van overheidsdossiers moet kunnen worden vastgesteld of de informatie bewaard dient te blijven, en zo ja, hoe lang. De nieuwe selectieaanpak moet handvatten bieden om die afweging direct en systematisch te maken en te zorgen voor een ketengerichte organisatie van waardering en selectie in een digitale informatiehuishouding. Ook gaat de overheid

¹http://www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/docs/kamerbrief_selectie.pdfte vinden in Kamerstukken II, 2009-2010, 32 307, nrs 1-2. Item geraadpleegd op 06-08-2012.

zorgen voor een integratie van zogenaamde 'checks en balances' in het nieuwe selectieproces, waardoor de advisering achteraf door de Raad voor Cultuur bij elke afzonderlijke selectielijst kan komen te vervallen. De nieuwe ontwikkelde waarderings- en selectie-instrumenten zullen ook voor provincies, gemeenten en waterschappen te gebruiken zijn. In deze provinciale selectielijsten is de nieuwe methodiek nog niet toegepast. Bij de komende herziening van de provinciale selectielijsten zal de nieuwe aanpak wel worden toegepast.

Doordat de beide nieuwe selectielijsten uitgaan van werkprocessen, die op hun beurt weer de basis vormen voor toekomstige ordening van informatiehuishouding bij de provincies, is alvast mogelijk gemaakt dat de selectielijsten voldoen aan het tweede lid van artikel 5 van het Archiefbesluit 1995 (in werking met ingang van 1 januari 2013), dat voorschrijft dat de systematiek van een selectielijst in overeenstemming is met de voor het archief geldende ordening. Overigens bevat elk werkproces in Provisa ook een verwijzing naar de BasisArchiefCode, zodat de selectielijst ook in overeenkomst is met reeds bestaande ordeningsprincipes van het provinciale archiefbeheer.

3. Werking van de selectielijsten

De beide selectielijsten gelden respectievelijk (deel B en deel C) voor de navolgende zorgdragers:

1. Gedeputeerde Staten als zorgdrager voor de archieven van de provinciale organen Provinciale Staten, Gedeputeerde Staten, de Commissaris van de Koningin als provinciaal orgaan, alsmede de commissies, de functionarissen en de organisaties die deze organen ondersteunen, zoals de provinciale rekenkamer, de ombudsman, de statencommissies, de secretaris en de griffie.
2. De Commissaris van de Koningin als zorgdrager voor de archiefbescheiden van zijn functioneren als rijksorgaan.

De twee lijsten hebben betrekking op archiefbescheiden, opgemaakt of ontvangen vanaf 1 januari 2013. Gezien de gehanteerde systematiek van de lijsten houdt dat in dat dossiers die worden afgesloten vanaf 2013 volgens de nieuwe lijsten worden behandeld.

De lijsten zijn opgezet uitgaande van de bij alle provinciale administraties voorkomende archiefbescheiden van de archiefvormers Commissaris van de Koningin (CdK), Provinciale en Gedeputeerde Staten, griffie en commissies, dan wel een organisatieonderdeel dat deze taken op overeenkomstige wijze uitvoert. Op onderdelen die slechts in één of enkele provincies voorkomen of voorkwamen, zijn de lijsten eveneens van toepassing. De organen van gemeenschappelijke regelingen, waaraan één of meer provincies deelnemen, vallen **niet** onder de werking van deze lijsten. Pas in latere instantie zullen deze lijsten ook kunnen gaan gelden voor de gemeenschappelijke regelingen. Voor die organen blijft de selectielijst voor provinciale organen 2005 gelden.

Sinds de invoering van de Archiefwet 1995 per 1 januari 1996 geldt de CdK niet meer als provinciaalorgaan, voor zover het zijn taken omschreven in artikel 182 van de Provinciewet

betreft. De selectielijst van 2005 was niet van toepassing op de archiefstukken voortkomend uit deze rijkstaken van de commissaris, maar bleef op grond van het overgangsartikel in het Archiefbesluit 1995 de oude Vernietigingslijst archiefstukken provinciale en interprovinciale organen 1989/1994 (Staatscourant 1994, 110) van kracht. Met de voorliggende selectielijsten is er ook voor de CdK als rijksorgaan een nieuwe lijst vastgesteld, geldend vanaf 2013. Voor zijn andere taken blijft de Commissaris provinciaalorgaan en vallen de archiefbescheiden onder de werking van de selectielijst voor provinciale organen.

De selectielijsten kunnen respectievelijk worden aangehaald als:

* **Selectielijst archiefbescheiden provinciale organen 2013**

* **Selectielijst archiefbescheiden commissaris van de Koningin als rijksorgaan 2013.**

4. Taken

Dit hoofdstuk beschrijft in het kort de taken van de provinciale organen en van de CdK als rijksorgaan².

4.1 Taken van provinciale organen

Het huidige profiel van de provincies laat zich het meest kenmerken door de rol als 'gebiedsregisseur'. Deze rol wordt in zeven kerntaken³ vorm gegeven:

1. Duurzame ruimtelijke ontwikkeling, waaronder waterbeheer
2. Milieu, energie en klimaat
3. Vitaal platteland
4. Regionale bereikbaarheid en regionaal openbaar vervoer
5. Regionale economie
6. Culturele infrastructuur en monumentenzorg
7. Kwaliteit van het openbaar bestuur.

Ter toelichting van deze kerntaken geldt het volgende.

1. Duurzame ruimtelijke ontwikkeling, waaronder waterbeheer

De provincie bepaalt hoe onze omgeving is ingericht. Zijn er voldoende woningen, kan een bedrijventerrein verder uitbreiden en krijgt de natuur wel voldoende ruimte? De provincie weegt deze belangen af en maakt keuzes die in het belang zijn van de regio. Provincies hebben specifieke taken in het waterbeheer. Ze zijn verantwoordelijk voor het beheer van de vaarwegen en het grondwater en zorgen voor voldoende schoon drinkwater en een goede zwemwaterkwaliteit.

²Bron: Bestuursakkoord Rijk - Provincie uit 2008, te vinden op: <http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/rapporten/2008/06/05/bestuursakkoord-rijk-provincie.html>

³Tot en met 2015 hoort hier ook de wettelijke taak van Jeugdzorg bij. In 2015 is de overdracht van de taak van provincies naar gemeenten voorzien.

2. Milieu, energie en klimaat

Naast de inrichting van de omgeving zorgt de provincie er ook voor dat die omgeving veilig en schoon is. Zo werken zij samen met onder meer gemeenten aan een schone lucht en bodem en wordt toegezien op de productie en het transport van gevaarlijke stoffen.

Daarnaast hebben veel provincies klimaat- en energiebeleid. Ze stimuleren de productie van duurzame energie en beschermen ons landschap tegen de gevolgen van klimaatverandering.

3. Vitaal platteland

Provincies zijn de gebiedsregisseurs van het landelijke gebied. Projecten voor het landelijk gebied richten zich op het versterken van natuur, recreatie, landbouw, milieukwaliteit en sociaaleconomische vitaliteit. Ze geven sturing aan integrale gebiedsgerichte projecten, met draagvlak van betrokkenen in het gebied. Provincies werken hierbij samen met gemeenten en maatschappelijke organisaties (zoals Natuurmonumenten), maken hiertoe beleid en zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de uitvoering van dat beleid door de verschillende partijen.

4. Regionale bereikbaarheid en regionaal openbaar vervoer

Veruit de meeste dagelijkse verplaatsingen in ons land vinden plaats binnen de regio. Een goede regionale bereikbaarheid is daarmee een belangrijke taak voor de provincies. Ze zorgen voor goed regionaal vervoer. Ze zijn verantwoordelijk voor de aanleg en het onderhoud van verbindingswegen, tunnels en bruggen. Daarnaast bepalen provincies welke bedrijven het regionale bus- en treinvervoer in de provincie verzorgen.

5. Regionale economie

De provincie zet zich in voor een sterke regionale economie. Een goede werkgelegenheid binnen de regio is daarbij het hoofddoel. Om dit te bereiken investeert de provincie in een gunstig vestigingsklimaat voor bedrijven en werknemers. Een sterke regionale economie kan niet zonder kennis en innovatie. De provincie zorgt daarom voor goede randvoorwaarden en samenwerking met universiteiten, hogescholen en onderzoeksinstituten.

6. Culturele infrastructuur en monumentenzorg

Kunst, cultuur en geschiedenis vinden we overal om ons heen. Een culturele identiteit en culturele voorzieningen maken een provincie aantrekkelijk om in te wonen, werken en recreëren. De provincie zet zich in voor het behoud en de ontwikkeling van deze culturele identiteit en zorgt ervoor dat culturele voorzieningen goed toegankelijk zijn en blijven. De provincie richt zich onder andere op het behoud, ontwikkeling en herbestemming van het culturele erfgoed, is daarnaast verantwoordelijk voor monumentenzorg en cultuureducatie voor jongeren en ondersteunt gemeenten bij taken op het terrein van erfgoed en archeologie.

7. Kwaliteit van het openbaar bestuur

De provincie zorgt voor een goed openbaar bestuur op lokaal niveau. Zo heeft de CdK een rol bij burgemeestersbenoemingen en zijn Gedeputeerde Staten geschilbeslechter bij conflicten tussen gemeenten. Ook zijn provincies op meerdere terreinen toezichthouder op de gemeenten en andere lagere overheden als waterschappen en gemeenschappelijke regelingen. Zo wordt bijvoorbeeld toezicht gehouden op de gemeentefinanciën.

Voor de uitvoering van deze kerntaken kent de provincie een interne organisatie en een bestuurlijke organisatie. Zo zorgt het bestuur voor:

- * het onderhouden van bestuurlijke betrekkingen en samenwerking met rijksorganen, de lagere overheden binnen de provincies, de andere provincies en bestuursorganen in het buitenland, in het bijzonder die van de Europese Unie en andere Europese organen.
- * Een goede interne organisatie en het goed functioneren van de provinciale organen en de lagere overheidsorganen in de provincie. Hiertoe horen onder andere het beheer van eigendommen, financiën, documenten en personeel, het geven van voorlichting en de beslechting van geschillen tussen lagere overheden.
- * De (her)indeling van gemeenten, de coördinatie van gemeenschappelijke regelingen en de bestuurlijke organisatie van waterschappen.

4.2 Taken van de Commissaris van de Koningin als rijksorgaan

De CdK heeft naar huidig staatsrecht een dubbele positie. De commissaris is zowel provinciaal orgaan als rijksorgaan, waarbij het primaat bij de provinciale taken ligt. De commissaris is als provinciaal orgaan verantwoording schuldig aan Provinciale Staten. Als rijksorgaan is de commissaris over de uitoefening van de rijkstaken alleen verantwoording schuldig aan de regering, waarbij de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties daarover door het parlement kan worden aangesproken. De commissaris oefent deze rijkstaken uit met inachtneming van de door de regering vastgestelde Ambtsinstructie.

Als rijksorgaan is hij onder andere belast met het bevorderen van de samenwerking tussen rijksfunctionarissen en vertegenwoordigers van de medeoverheden in zijn provincie. Ook legt hij regelmatig werkbezoeken af aan de gemeenten in de provincie en ziet hij toe op het correct verloop van de procedures tot benoeming, herbenoeming en ontslag van burgemeesters. Tot slot vervult hij als rijksorgaan taken op het gebied van de rampenbestrijding en veiligheid en adviseert hij over voorstellen tot verlening van een Koninklijke onderscheiding of een predicaat 'Koninklijke' of 'Hofleverancier'.

5. Totstandkoming van de lijsten

5.1 Geschiedenis van het actualisatieproces

Alle provincies werken al enige decennia samen bij de totstandkoming en het onderhoud van vernietigings- en selectielijsten. Dit gebeurt sinds een aantal jaren in de Interprovinciale Werkgroep Selectielijst (IWS) van het Interprovinciaal overleg (IPO). Vanuit de IWS werd in 2005 een projectgroep geformeerd, die startte met een onderzoek naar een andere vorm en opzet van de provinciale lijst, die gebaseerd zou moeten zijn op handelingen of werkprocessen. De Raad voor Cultuur en het Nationaal Archief gaven bij de behandeling van de provinciale ontwerpselectielijst in 2005 namelijk al aan de selectielijst in de toen aangeboden (algemene) vorm een volgende keer niet meer in behandeling te zullen nemen en alleen vast te stellen onder de voorwaarde dat er een lijst zou komen, die gebaseerd zou zijn op werkprocessen.

De Raad voor Cultuur adviseerde in dit kader aan de staatssecretaris van OCW het volgende: *'De door het IPO toegezegde proef met een nieuwe lijst gebaseerd op handelingen acht de Raad een goed initiatief om de gebreken, die aan de huidige (ontwerp)lijst kleven te ondervangen'*.

De vernietigingslijst uit 1994 en de selectielijst voor archiefbescheiden van provinciale organen 2005 bestaan uit papieren overzichten van categorieën van archiefstukken met hun wettelijke bewaartermijn. Naar de mening van de IWS waren deze lijsten niet toekomstvast en nauwelijks te gebruiken in een digitale werkomgeving. Tevens waren ze teveel gericht op een verouderde manier van werken (taakgericht) en sloten ze niet aan bij een procesgerichte en/of zaakgerichte werkwijze. Bij procesgericht werken wordt de informatie op basis van de binnen de provincie voorkomende werkprocessen geordend; de kern van zaakgericht werken is dat de organisatie de ontvangen en opgestelde informatie binnen het proces per zaak afhandelt en ordent.

Ook bleken de lijsten van 1994 en 2005 niet eenvoudig in gebruik: selectie moet teveel op documentniveau plaatsvinden, omschrijvingen van documentsoorten zijn lastig te vertalen naar de praktijk en selectie is aldus veelal pas mogelijk in de semi-statische fase van de documenten c.q. dossiers. Een selectie aan het begin van het archiveringsproces is wenselijk, maar pas mogelijk wanneer iedere provincie een vertaalslag maakt van de inhoud van de selectielijst naar de werkprocessen. Omdat provincies in de jaren na 2006 zijn gaan ordenen op het niveau van werkprocessen was het noodzakelijk te komen met een actualisatie van de selectielijsten.

In deze selectielijsten zijn de wettelijke en niet wettelijke werkprocessen beschreven die binnen de provinciale organisatie voorkomen. Daarbij is een aanpak 'bottom-up' gehanteerd. De IWS heeft samen met de Interprovinciale OverlegGroep Documentaire Informatie Voorziening (IOG-DIV) een projectgroep geformeerd met uit alle provincies minimaal één vertegenwoordiger. Deze projectgroep, Provisa (PROVInciale Selectielijst Archieven), heeft als uitgangspunt genomen dat selectie plaatsvindt op het niveau van het werkproces. Alle documenten die betrekking hebben op één concreet geval (zaak) uit een werkproces worden bewaard of vernietigd. Selectie is daardoor minder bewerkelijk en ook kwalitatief beter uitvoerbaar dan volgens de oude, document gerichte methode.

De projectgroep Provisa heeft de overzichten van werkprocessen die de provincies Flevoland, Gelderland en Overijssel hadden opgesteld voor gebruik in hun DMS als vertrekpunt genomen. De basis die na ontdubbelen ontstond is vervolgens aangevuld met niet opgenomen wettelijke taken (processen) die vertegenwoordigers van alle provincies op basis van eigen onderzoek en overleg met de vakafdeling hebben ontdekt, en is vervolgens aangevuld met niet-wettelijke taken die de provincies uitvoeren. In het driehoeksoverleg over de lijst heeft verdere aanvulling plaatsgevonden. Zie hiervoor bijlage 1.

5.2 Een database als selectie-instrument voor de praktijk

Eén van de uitgangspunten van de provincies is geweest de nieuwe selectielijsten zo in te richten dat ze beter te gebruiken zijn binnen de nieuwe manier van proces- en zaakgericht werken. Het achterliggende idee is ervoor te zorgen dat de toepassing en bruikbaarheid van selectielijsten in de informatiehuishouding wordt geoptimaliseerd. Dat vereist een flexibele

voorziening. Die is bereikt door het opnemen van de selectielijsten in een door alle provincies te gebruiken webbased database. Deze voorziening kreeg de naam Provisa. De raadpleging, toepassing en actualisering van informatie over selectie in een database met goed geregelde autorisaties garandeert behalve flexibiliteit een grotere betrouwbaarheid, uniformiteit van de inhoud en een beter beheer, maar heeft ook nog als voordelen:

- besparing van de vertaalslag van de bestaande selectielijst naar de werkprocessen van de eigen provincie;
- de mogelijkheid andere gegevens dan de bewaartermijn uit de database in het DMS over te nemen, bijvoorbeeld trefwoorden;
- meervoudige terugzoekmogelijkheden;
- centrale verwerking en beheer van verschillende categorieën gegevens (o.a. wettelijke regelingen, start- en einddatum proces, concordantie naar oude selectielijst, onderwerpscode);
- bron van (historische) informatie over provinciale taken.

Sinds de start van de werkzaamheden rond Provisa in 2006 is de database ontwikkeld en zijn gaandeweg de provinciale werkprocessen ingevoerd. Aan ieder werkproces is minimaal één, maar zijn soms twee of meer selectiebeschrijvingen gekoppeld, afhankelijk van het resultaat van het proces. Voorbeeld: het verlenen van een ontgrondingsvergunning kan twee resultaten opleveren, met ieder een andere bewaartermijn: één wanneer de vergunning verleend wordt, en één wanneer de vergunning niet verleend wordt. Daarmee is het zaakgericht werken ook in de database geïncorporeerd. Waar mogelijk is voor de provinciale organen in de database een directe verbinding gelegd met de categorieën van de selectielijst van 2005 en de vernietigingslijst van 1994. De projectgroep IWS heeft vervolgens op grond daarvan bewaar- en vernietigingstermijnen toegekend, mede gelet op wet- en regelgeving en praktijkervaringen.

De ingevoerde beschrijvingen konden al vanaf december 2008 toegepast worden voor die processen waarvan de bewaartermijnen overeenkomen met de selectielijst 2005. In de volgende paar jaren is veel tijd gestoken in het completeren van de beschrijving van de werkprocessen en, waar nodig, het opnieuw waarderen van deze processen. Uiteindelijk zijn de werkprocessen voorzien van bestaande of nieuwe bewaartermijnen en is de database op 13 september 2011 door het IPO in zijn geheel als ontwerpselectielijst(en) aan het Nationaal Archief ter vaststelling aangeboden. In 2012 vond het driehoeksoverleg met het Nationaal Archief plaats.

Het 'centrale' deel van Provisa, de in de delen B en C opgenomen selectielijsten, met daarin de bewaartermijnen voor de onderscheiden werkprocessen, ligt na vaststelling daarvan vast. Dat laat onverlet dat iedere provincie vervolgens onder een selectiebeschrijving zelf records aan de database kan toevoegen, waarvan de bewaartermijn ontleend is aan het centrale deel. Dit is te vergelijken met de stukkenlijsten die gemeenten opstellen binnen de bandbreedte van de gemeentelijke selectielijst⁴. Ook is de geautomatiseerde selectie van

⁴Selectielijst archiefbescheiden van (inter)gemeentelijke organen opgemaakt of ontvangen vanaf 1996, actualisatie. Vastgesteld op 25 juni 2012.

digitale documenten aan het begin van het archiveringsproces mogelijk door eenmalig gegevens vanuit Provisa te importeren in het DMS van iedere individuele provincie.

In de praktijk blijken de provincies tevreden te zijn met de vertaling van de provinciale selectielijst naar werkprocessen en met name met de mogelijkheid Provisa te incorporeren in hun eigen DMS. De database biedt gebruikers en DIV-specialisten ook de mogelijkheid om snel aanpassingen te laten doorvoeren door de IWS-werkgroep en zijn opvolger, de mandaatgroep.

5.3 Toekomstig inhoudelijk beheer

Nadat de lijsten zijn vastgesteld zullen deze niet meer inhoudelijk onderhouden worden door de IWS-werkgroep, maar door een thans door het IPO ingestelde mandaatgroep waarin vertegenwoordigers zitten van de provinciale organen, een vertegenwoordiger van het Strategisch InformatieOverleg (SIO) van het IPO, een jurist, een vertegenwoordiger van de provinciale archiefinspectie en deskundigen op het gebied van beleid, organisatie en archiefbeheer van provincies. Daarnaast wordt de gebruikersgroep Provisa in stand gehouden. Deelnemende provinciale organen vertegenwoordigd in de gebruikersgroep kunnen rechtstreeks naar de mandaatgroep vragen en suggesties sturen ter verbetering c.q. aanpassing van de lijsten.

De provincies vertrouwen erop dat deze vorm van beheer toekomstvast is, door de aansluiting bij de dagelijkse praktijk en door de mogelijkheid om via de gebruikersgroep periodiek nog niet gewaardeerde werkprocessen toe te voegen, en andere te bevriezen of te verwijderen. Daarbij kan het voorkomen dat de lijsten tussentijds op onderdelen aangepast moeten worden door wetswijziging, spoedeisende bepalingen, jurisprudentie of problemen in de dagelijkse praktijk. Dit alles brengt met zich mee dat Provisa als archiefwettelijke selectielijst periodiek wordt geactualiseerd. Te denken valt aan een jaarlijkse of tweejaarlijkse update.

5.4 Gevolgde procedure en werkwijze

5.4.1 Instellingwerkgroep

De werkgroep IWS Provisa is in 2006 gestart met haar werkzaamheden en bestond uit vertegenwoordigers van diverse provincies, te weten DIV- en I&A-experts, een jurist en een provinciaal archiefinspecteur. Een speciale werkgroep van commissieleden en andere deskundigen hebben de aanpassingen ten behoeve van het driehoeksoverleg voorbereid.

5.4.2 Driehoeksoverleg

In artikel 3 van het Archiefbesluit 1995 staat voorgeschreven dat de zorgdrager bij het ontwerpen van een selectielijst de volgende personen betreft:

- a. één of meer personen die deskundig zijn ten aanzien van de organisatie en taken van het desbetreffende overheidsorgaan;

- b. één of meer personen die deskundig zijn ten aanzien van het beheer van de nog niet naar een archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden van het desbetreffende overheidsorgaan;
- c. de algemene rijksarchivaris;
- d. indien twee of meer provincies gezamenlijk een selectielijst ontwerpen een provinciaal archiefinspecteur en een provinciearchivaris.

Deze commissie van deskundigen vormde vanaf begin 2012 het driehoeksoverleg en bestond uit de volgende personen:

1. Mevrouw Hilde Westera, ambtelijk secretaris van de Kring van CdK's en plaatsvervangend chef Kabinet provincie Zuid-Holland
2. De heer Erik Oranje, jurist provincie Noord-Brabant
3. De heer Erik Baas, accountmanager DIV provincie Noord-Brabant, teamleider semi-statisch archief en landelijk functioneel beheerder Provisa, GBO-provincies
4. Mevrouw Ellie Schetters, informatieadviseur provincie Gelderland
5. De heer Peter Diebels, provinciaal archiefinspecteur in Zuid-Holland
6. De heer Robbert Jan Hageman, senior medewerker Acquisitie en Advies Nationaal Archief.
7. De heer Bas Baalmans, Clustercoördinator Business Management, Afdeling Informatievoorziening en –Technologie Provincie Groningen

Het driehoeksoverleg vond schriftelijk en mondeling plaats tussen 26 januari en 8 september 2012. Hierbij zijn aanpassingen en aanvullingen op de lijsten besproken, is de inleiding geschreven en heeft een review door de relatiebeheerders van een aantal Regionaal Historische Centra plaatsgevonden. Aan deze review is deelgenomen door de heren Ton de Looijer van het BHIC te Den Bosch, Jan Bos van het Drents Archief, Dick van der Fluit van het Noord-Hollands Archief en Wouter ten Have van het Nieuwland Erfgoed Centrum.

In de laatste fase van het driehoeksoverleg is de database gefixeerd. Vervolgens is een export van de relevante velden van de records gemaakt, in de vorm van twee lijsten in Excel, die vervolgens in pdf/a formaat zijn omgezet. Dit zijn de delen B en C van de ter inzage gelegde stukken.

...

5.4.3 Advies Raad voor Cultuur en verwerking zienswijzen

....

5.4.4 Vaststelling door ARA namens minister OC&W

.... aangeboden aan de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Deze heeft de lijsten op [datum] vastgesteld en gepubliceerd in de Staatscourant van [datum], nr. xxx.

6. Waarde van provinciale in vergelijking met andere archiefbescheiden

De verhouding van de provinciale organen en de CdK als rijksorgaan tot andere overheidsorganen is nauwkeurig omschreven in de Grondwet, de Provinciewet en, voor zover het om andere wettelijke taken gaat, in de desbetreffende bijzondere wetgeving. De waarde van de provinciale archiefstukken als bestanddeel van het cultureel erfgoed is gelegen in het feit, dat de taken op bovenlokaal niveau worden uitgevoerd en bijgevolg informatie opleveren over een groter deel van het Nederlandse grondgebied dan de individuele gemeenten en in een meer samenhangend verband dan andere overheidsorganen met een beperkte taakopdracht, die een gehele provincie of zelfs een groter werkterrein hebben, bijvoorbeeld gerechtelijke instellingen, politie, onderdelen van Rijkswaterstaat.

Evenals bij de overige overheidsorgaan en is er bij het ontwerp van de lijsten van uitgegaan, dat iedere bestuurslaag ernaar streeft in het bijzonder de archiefstukken voortvloeiende uit de eigen taken te bewaren. Archiefstukken betreffende rijkstaken van provinciale organen en taken van lagere overheidsorganen waarmee de provincies slechts zijdelings bemoeienis hebben zijn dan ook in principe als te vernietigen opgenomen, met inachtneming van relevante bewaartermijnen. Daar de gemeenten en waterschappen en de politie hun eigen archiefwettelijke bewaarplicht hebben, zijn ook de archiefstukken betreffende toezichthoudende taken van de provincie in het algemeen als vernietigbaar aangemerkt.

Met het voorgaande is tevens aangegeven wat het belang is van de archiefstukken voor de provinciale organen zelf en voor het historisch onderzoek. Recht- en bewijszoekenden zullen zich op de hoogte moeten stellen welke wettelijke bevoegdheden de provincie precies heeft of had, ten einde daarvan bijvoorbeeld op grond van de Wet openbaarheid van bestuur profijt te kunnen trekken. De opstellers van deze lijsten hebben nauwkeurig nagegaan of aan dergelijke archiefstukken een voldoende lange bewaartermijn is toegekend.

Als uitgangspunt voor de lijsten geldt de landelijke selectiedoelstelling, die inhoudt dat de belangrijkste bronnen van de Nederlandse samenleving en cultuur veilig worden gesteld voor blijvende bewaring. Met het te bewaren materiaal moet het mogelijk zijn om een reconstructie te maken van de hoofdlijnen van het handelen van de (rijks)overheid ten opzichte van haar omgeving, maar ook van de belangrijkste historisch-maatschappelijke gebeurtenissen en ontwikkelingen, voor zo ver deze zijn te reconstrueren uit de overheidsarchieven.

6.1 Selectiecriteria

Uitgaande van de hierboven genoemde algemene selectiedoelstelling heeft het project PIVOT eind vorige eeuw een lijst van algemene selectiecriteria geformuleerd.

Deze algemene selectiecriteria zijn positief geformuleerd; het zijn bewaarcriteria. Is een werkproces op grond van een criterium gewaardeerd met B ('blijvend te bewaren'), dan betekent dit dat de administratieve neerslag van dit proces te zijner tijd geheel dient te worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

De neerslag van een werkproces dat niet aan één van de selectiecriteria voldoet, wordt op termijn vernietigd. De waardering van het desbetreffende proces luidt dan V (vernietigen), onder vermelding van de periode waarna de vernietiging dient plaats te vinden. De neerslag die uit het werkprocessen voortvloeit, is dus niet noodzakelijk geacht voor een reconstructie van het overheidshandelen op hoofdlijnen ten opzichte van haar omgeving, of van de belangrijkste historisch-maatschappelijke gebeurtenissen en ontwikkelingen.

Welke zijn de in de selectielijsten toegepaste **algemene bewaarcriteria**?

Let wel, de onderstaande bescheiden dienen altijd in hun al dan niet zaaksgewijze samenhang te worden bewaard.

1. Bescheiden die betrekking hebben op *voorbereiding en bepaling van beleid* op hoofdlijnen

Toelichting: Hieronder wordt verstaan agendavorming, het analyseren van informatie, het formuleren van adviezen met het oog op toekomstig beleid, het ontwerpen van beleid of het plannen van dat beleid, alsmede het nemen van beslissingen over de inhoud van beleid en terugkoppeling van beleid. Dit omvat het kiezen en specificeren van de doeleinden en de instrumenten.

2. Bescheiden die betrekking hebben op *evaluatie van beleid* op hoofdlijnen

Toelichting: Hieronder wordt verstaan het beschrijven en beoordelen van de inhoud, het proces of de effecten van beleid. Hieruit worden niet per se consequenties getrokken zoals bij terugkoppeling van beleid.

3. Bescheiden die betrekking hebben op *verantwoording* van beleid op hoofdlijnen aan andere actoren (overheidsorganen)

Toelichting: Hieronder valt tevens het uitbrengen van verslag over beleid op hoofdlijnen aan andere actoren of ter publicatie.

4. Bescheiden die betrekking hebben op *(her)inrichting van organisaties* belast met beleid op hoofdlijnen

Toelichting: Hieronder wordt verstaan het instellen, wijzigen of opheffen van organen, organisaties of onderdelen daarvan.

5. Bescheiden die bepalend zijn voor de wijze waarop *beleidsuitvoering* op hoofdlijnen plaatsvindt

Toelichting: Onder beleidsuitvoering wordt verstaan het toepassen van instrumenten om de gekozen doeleinden te bereiken.

6. Bescheiden die betrekking hebben op *beleidsuitvoering* op hoofdlijnen en direct zijn gerelateerd aan of direct voortvloeien uit voor het Koninkrijk der Nederlanden bijzondere tijdsomstandigheden en incidenten

Toelichting: Bijvoorbeeld in het geval de ministeriële verantwoordelijkheid is opgeheven en/of wanneer er sprake is van een noodtoestand.

In het algemeen kan gesteld worden dat archiefbescheiden die het gevoerde beleid ten aanzien van de taak kunnen karakteriseren, dienen te worden bewaard. Bescheiden die betrekking hebben op de dagelijkse uitvoering zullen in het algemeen niet voor bewaring in aanmerking komen, met uitzondering van bescheiden betreffende hoofdzaken van het verloop van de uitvoering. Ook bescheiden die overbodig zijn voor de kennis van de zaak en/of het vaststellen van verplichtingen hoeven niet bewaard te worden

De in de lijsten genoemde termijnen zijn de geldende bewaartermijnen. Daarna moet tot vernietiging worden overgegaan tenzij een van de onderstaande uitzonderingscriteria van toepassing is. Zo kan in het kader van het overleg tussen archiefgebruiker en -beheerder zoals hierna wordt toegelicht rekening gehouden worden met plaatselijke factoren, die tot uitstel en verlenging aanleiding kunnen geven.

De taakuitvoering op regionaal niveau bepaalt in belangrijke mate de bijzondere waarde die aan de provinciale archiefbescheiden toekomt als bestanddeel van het culturele erfgoed

De bewaring geschiedt omwille van het belang van de in archiefbescheiden voorkomende gegevens voor de provinciale organen zelf, het belang van de recht- of bewijszoekende burger, het belang van het historisch onderzoeken de waarde van de informatie als bestanddeel van het (toekomstige) cultureel erfgoed. De commissie van deskundigen heeft in het driehoeksoverleg over de selectielijsten deze waarde en belangen steeds onderkend.

Dubbelen (dat wil zeggen kopieën en afschriften) van bescheiden behoeven niet gedurende de voorgeschreven termijn te worden bewaard. Zij kunnen worden vernietigd met uitzondering van de gevallen, waarin de originelen ontbreken dan wel op de dubbelen aantekeningen zijn geplaatst die niet op het origineel voorkomen, maar die wel van belang zijn voor de afhandeling van de zaak. In dergelijke gevallen is wel sprake in de zin van archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet 1995. Deze bescheiden moeten dus beoordeeld worden aan de hand van de criteria in de lijsten vermeld.

Steekproefsgewijze bewaring van vernietigbare archiefbescheiden is mogelijk, wordt zelfs geadviseerd om uitvoeringsprocessen waarvan de neerslag anders geheel dreigt te verdwijnen te kunnen reconstrueren. Dit kan slechts in uitzonderingsgevallen en er dient hiervoor een verklaring te worden opgesteld op basis van artikel 5, lid e van het Archiefbesluit.

De selectielijsten zijn niet limitatief. Archiefbescheiden die niet te scharen zijn onder de in Deel B en Deel C opgenomen werkprocessen en selectiebeschrijvingen dienen te worden bewaard, totdat de selectielijsten zijn aangepast.

Welke zijn de in de praktijk toe te passen uitzonderingscriteria?

De volgende bescheiden, die op grond van de lijsten in Deel B en Deel C in principe voor vernietiging in aanmerking komen, dienen in hun zaaksgewijze samenhang te worden bewaard:

1. bescheiden betreffende zaken of gebeurtenissen met een voor de eigen provincie uniek of bijzonder karakter;
2. bescheiden die betrekking hebben op bijzondere tijdsomstandigheden of gebeurtenissen;
3. bescheiden inzake objecten die door vorm of (vroegere) bestemming op zichzelf of voor de provincie beeldbepalend, karakteristiek of van bijzondere aard zijn;
4. bescheiden die een samenvatting zijn van gegevens, zoals jaarverslagen, overzichten en statistieken;
5. bescheiden inzake personen die op enig gebied van bijzondere betekenis (geweest) zijn. Van bijzondere betekenis zijn bijvoorbeeld personen met een belangrijke functie binnen de provincie (zoals een directeur) en personen met een maatschappelijk vooraanstaande rol (sporter, kunstenaar);
6. bescheiden die door een calamiteit verloren gegane stukken, die voor bewaring in aanmerking zouden zijn gekomen, kunnen vervangen;
7. bescheiden betreffende individuele zaken die geleid hebben tot algemene regelgeving (precedentwerking);
8. bescheiden die bij daadwerkelijke vernietiging de logische samenhang van de te bewaren archiefbescheiden zouden verstoren.

Wat zijn de verschillen met de vorige selectielijst?

In de records van de lijst voor provinciale organen van Provisa is een veld opgenomen dat verwijst naar de selectielijst van 2005. In bijlage 2 zijn alle afwijkingen ten opzichte van de selectielijst van 2005 opgenomen. Ingedeeld naar nummer van de selectiebeschrijving zijn niet alleen wijzigingen opgenomen van B in V of vice versa, maar ook de verlenging of verkorting van termijnen, evenals werkprocessen waarvan de neerslag nog niet was gedekt door de lijst van 2005. De wettelijke grondslag is hierbij steeds vermeld. Deze vergelijkingstabel zorgt voor transparantie en is in overeenstemming met het uitgangspunt van het driehoeksoverleg dat de lijsten wat selectiebeslissingen betreft een actualisatie zijn.

7. Systematiek van de selectielijsten

In de voorbereiding van de aanpassing van de selectielijsten heeft de IWS-werkgroep besloten om de diversiteit van termijnen in de lijsten zoveel mogelijk te beperken en te standaardiseren, zodat met name bewaartermijnen van 1, 7 of 10 jaar voorkomen en bescheiden in vergelijkbare werkprocessen dezelfde waardering krijgen, als dit niet al door wetgeving was bepaald.

De opzet van Provisa heeft ertoe geleid dat zaaksgewijs werken in de informatiehuishouding van de provincies inmiddels uitgangspunt is. Dat houdt in dat alle documenten van één zaak worden bewaard of vernietigd. De totstandkoming van een eindproduct is op die manier

ook te herleiden. In de digitale documentaire wereld is het tegelijkertijd erg lastig om nog op documentniveau te selecteren en te waarderen. Het betekent niet alleen veel voor de inrichting en het beheer van de informatiesystemen, maar leidt bovendien tot veel meer selectiebeschrijvingen. De keuze voor het bewaren op zaaksniveau houdt in dat het bewaren van een eindproduct alleen in beginsel niet meer mogelijk is en dat ook meer in het algemeen niet meer op documentniveau wordt geselecteerd.

Bij de totstandkoming van de inhoud van Provisa heeft ook afstemming met de selectielijsten van andere bestuursorganen plaatsgevonden. Toch zijn er verschillen in bewaarprincipes te constateren op onder andere het terrein Milieu. Mede als gevolg van de uitplaatsing van provinciale taken bij omgevingsdiensten, die ook werkzaam zijn voor gemeenten, zal bij de herziening van deze lijsten in de komende jaren een nauwe afstemming met andere overheidsorganen, zogenaamde ketenpartners, moeten plaatsvinden.

8. Praktische aanwijzingen

In de online voorziening Provisa (<https://provisa.gbo-provincies.nl>) is een handleiding voor gebruikers opgenomen, waardoor de gebruikers geleid worden in het juiste gebruik en naar de mogelijkheden van de database Provisa.

Provisa kent algemene en specifieke werkprocessen. Hoe gaat selectie nu op de werkvloer in zijn werk? Na het opstarten van de database kunnen de velden werkproces en de selectiebeschrijving geraadpleegd worden. Bij het raadplegen van de werkprocessen kan door het invoeren van een of meer termen in de zoekvelden van de database een selectie van processen worden getoond die voldoet aan de opgegeven zoekargumenten.

Zo kan gezocht worden op:

- procesnummer,
- hoofdonderwerp,
- procesomschrijving (deel van),
- wettelijk kader,
- classificatiecode en
- toelichting.

Specifieke werkprocessen zijn altijd gebaseerd op een wettelijk kader, een concrete taak die zijn basis heeft in wetgeving. Als algemene processen zijn opgenomen die, welke geen specifieke wettelijke basis hebben, of waarvan uitvoering onder elk onderwerp is te plaatsen. Bij het toepassen van Provisa is het zaak eerst te kijken of een dossier is gebaseerd op wetgeving en zoek je vervolgens op onderwerp. Is er geen wettelijke grondslag voorhanden, dan wordt het dossier onder een algemeen werkproces geschaard. Bijvoorbeeld de communicatie met de burger (zie hieronder) geschiedt in de meeste gevallen niet op basis van een wettelijke grondslag waardoor een algemeen werkproces gekozen moet worden. Een dergelijk algemeen proces komt in de meeste gevallen maar één keer voor (werkproces 1304 bijvoorbeeld).

Op basis van de werkprocessen zijn selectiebeschrijvingen opgesteld. In het gelijknamige veld kan op dezelfde wijze als bij de 'Werkprocessen' gezocht worden, namelijk:

- toelichting

- selectienummer
- archiefvormer
- selectieomschrijving (deel van)
- wettelijk kader
- trefwoord
- classificatiecode

Bij het getoonde resultaat is altijd weergegeven welk werkproces ten grondslag ligt aan de selectiebeschrijving.

Indien in de organisaties waarvoor deze selectielijsten geldt bescheiden worden ontvangen of opgemaakt waarvoor geen werkproces bestaat, of die ontstaan in een nieuw werkproces, dat nog niet in Provisa voorkomt, geldt dat deze bescheiden vooralsnog bewaard moeten worden. Dat brengt met zich mee dat daarvoor via de gebruikersgroep Provisa in het 'centrale deel' van Provisa nieuwe records zullen moeten worden aangemaakt. Ten aanzien daarvan zal de mandaatgroep voorlopige bewaartermijnen formuleren. Periodiek, bijvoorbeeld eens per jaar of per twee jaren, zal de selectielijst formeel worden aangepast, waarbij de voorlopige bewaartermijnen kunnen worden vastgesteld of gewijzigd

9. Verslag van de vaststellingsprocedure

Na het gevoerde driehoeksoverleg zijn de ontwerpen van de tussentijdse wijziging van de lijsten door ... op [datum] aangeboden aan de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Deze heeft de lijsten van tot en met ter inzage gelegd, waarop zijswijzen zijn ontvangen. Gelijktijdig is de actualisatie van de selectielijsten ter advisering aan de Raad voor Cultuur toegezonden. Op basis van de ingebrachte zienswijzen heeft de staatssecretaris de Raad vervolgens op ... geïnformeerd over zijn reactie, waarna de Raad op zijn advies uitbracht. Dit advies is beoordeeld door het Nationaal Archief en heeft aanleiding gegeven tot de volgende wijzigingen in de selectielijsten:

-
-
-

De ingebrachte zienswijzen hebben aanleiding gegeven tot de volgende wijzigingen in de selectielijsten:

-
-
- .

Daarop werd de selectielijsten op door de algemene rijksarchivaris, namens de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap vastgesteld.

De beschikkingen behorende bij deze selectielijsten zijn gepubliceerd in de Staatscourant, [nr. datum].