

Basiselectiedocument

P-Dossier is Mens-en-werk

1945 -

Zorgdrager(s): Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, Vakministers

Basiselectiedocument op het deelbeleidsterrein van personeelszaken, t.w. het personeelsdossier.

Concept

Versie: 09 januari 2006

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	2
Lijst van afkortingen.....	3
Toelichting op begrippen	3
Selectiedoelstelling	5
Selectiecriteria	5
Verslag vaststellingsprocedure	6
Leeswijzer	6
BSD	7
1. Proces Nul	7
2. Proces Instroom.....	7
3. Proces Doorstroom.....	8
3.1 Beheersing personeel en organisatie	8
3.2 Ontwikkelen personeel.....	10
3.3 Belonen en vergoeden	10
3.4 Juridisch	11
4. Proces Uitstroom	11
Bijlage 1: in te trekken en te wijzigen handelingen	12
Bijlage 2 : Deelnemers Werkgroep BSD P-Direkt	15
Bijlage 3: Overzicht zorgdragers die vallen onder werkingsgebied BSD Mens-en-Werk	16

LIJST VAN AFKORTINGEN

ABD	Algemene Bestuursdienst
BSD	Basisselectiedocument
DBZV	Dienst buitenlandse zaken voorzieningenstelsel
IF	Interim functie
IKAP	Individuele keuzemogelijkheden in het arbeidsvoorwaardenpakket
KNHG	Koninklijk Nederlands Historisch Genootschap
NA	Nationaal Archief
PCDIN	Permanente Commissie documentaire informatieverzorging
PIVOT	Project Invoering Verkorting Overbrengingstermijn
RAI	Rijksarchiefinspectie
RvC	Raad voor Cultuur
Stcrt.	Staatscourant
WAO	Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering
Wbp	Wet bescherming persoonsgegevens
WIA	Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (vervangt per 1/1/2006 de WAO)

TOELICHTING OP BEGRIPPEN

Actor	Overheidsorgaan of particuliere organisatie of persoon die een rol speelt of werkzaam is op een beleidsterrein. Een actor heeft formele bevoegdheid tot het verrichten van rechtshandelingen. Deze bevoegdheden zijn gebaseerd op attributie en delegatie. Bij PIVOT is een overheidsactor gelijk aan een overheidsorgaan.
Handeling	Een handeling is een complex van activiteiten, gericht op het tot stand brengen van een product, dat de actor verricht ter vervulling van een taak of op grond van een bevoegdheid.
Waardering	Vaststellen van de bewaartermijn van een document. Formeel: activiteit binnen de selectie waarbij door bestudering van de context van archiefbescheiden wordt bepaald welke categorieën archiefbescheiden voor tijdelijke dan wel blijvende bewaring in aanmerking komen, al dan niet onder toekenning van bewaartermijnen.
Vakminister	Minister die zich bezig houdt met de vaktechnische, en niet met de politieke aspecten van, in dit geval, het personeeldossier.

VERANTWOORDING

Voor u ligt het Basisselectiedocument 'P-dossier is mens-en-werk'. Dit basisselectiedocument (kortweg BSD) is tot stand gekomen in het kader van de oprichting van een Rijksbreed Shared Service Center dat voortvloeit uit het kabinetsbesluit van 4 juli 2003. Deze shared service organisatie voor de rijksdienst heeft de naam P-Direkt en zal zich richten op de uitvoering van registratie- en administratieve taken voor personeel en salaris. Eén van de taken is het beheer van het personeelsdossier (kortweg P-dossier). Uitgangspunt voor de dienstverlening van P-Direkt is dat de P-dossiers op een eenduidige, efficiënte en uniforme wijze worden beheerd. De ingewikkelde structuur, de opsplitsing van het beleidsterrein in zes deelbeleidsterreinen, de vele, elkaar overlappende handelingen en het wisselende abstractieniveau van de handelingen van de bestaande P-BSD's staan dit uitgangspunt in de weg. Daarom is besloten om één, eenvoudiger en eenduidiger rijksbreed BSD te ontwikkelen.

Vanuit de hiervoor beschreven ontwikkeling is voor het opstellen van een uniform rijksbreed BSD de volgende opdracht geformuleerd:

Op 1 januari 2006 dient er een door de minister van OCW en zorgdragers vastgestelde rijksbrede BSD te liggen, waarin het bewaar- en vernietigingsbeleid voor 130.000 personeelsdossier van de ministeries is vastgelegd, zodat een uniform archiveringsbeleid door P-Direkt kan worden uitgevoerd

De zorgdragers zijn zelf verantwoordelijk voor de inhoud van het P-dossier en dus ook voor het opstellen van een BSD. Uit praktische overwegingen is ervoor gekozen om P-Direkt met de uitvoering te belasten. Het BSD geldt voor alle zorgdragers die gebruik gaan maken van de dienstverlening van P-Direkt. Met andere woorden, P-Direkt heeft het BSD namens de zorgdrager (de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties) opgesteld en de ministeries zijn belast met de formele vaststelling van het BSD. Alle actoren zijn vanaf het begin van dit traject in de gelegenheid gesteld betrokken te zijn bij het opstellen van het BSD en de formele vaststelling. De beleidsdeskundigen en archiefdeskundigen op het gebied van het P-dossier van de ministeries waren vertegenwoordigd in aparte werkgroepen waarin dit BSD is besproken.

Het BSD heeft dus betrekking op het beleidsterrein overheidspersoneel, en geldt voor de ministeries die gebruik gaan maken van de dienstverlening van P-Direkt. Dit zijn alle ministeries exclusief het Ministerie van Defensie. Ook vallen alle agentschappen en de zelfstandig bestuursorganen zonder rechtspersoon van deze ministeries onder de werking van dit BSD. Daarnaast zijn de Hoge Colleges van Staat (exclusief de Eerste en Tweede Kamer) als aparte groep aangewezen die vallen onder werking van het BSD. Concreet betekent dit dat alle P-dossiers van de organisaties (zie bijlage 3) die diensten af gaan nemen van P-Direkt onder de werking van het BSD vallen. Het BSD heeft betrekking op de periode vanaf 1945. Voor de deelnemende ministeries (met uitzondering van de Belastingdienst) en de Hoge colleges van Staat geldt het BSD alleen voor de P-dossiers van ambtenaren die op 1 januari 2006 in dienst zijn van het Rijk. Voor de P-dossiers van werknemers die voor 1 januari 2006 uit dienst zijn gegaan geldt de vernietigingstermijn (voor het hele dossier!) van 75 jaar na geboortedatum. Voor de Belastingdienst geldt het BSD voor de P-dossiers van ambtenaren die op 1 januari 1986 in dienst zijn van de Belastingdienst. Voor de P-dossiers van werknemers die voor 1 januari 1986 uit dienst zijn gegaan geldt de vernietigingstermijn (voor het hele dossier!) van 75 jaar na geboortedatum.

AFBAKENING

De handelingen in dit BSD vervangen *die* handelingen in onderstaande BSD's waarvan de neerslag terecht komt in het P-dossier (zie bijlage 1):

- o BSD 72 Deelbeleidsterrein Arbeidsverhoudingen bij de overheid (Stcrt. 16-10-2001, nr. 200).
- o BSD 73 Deelbeleidsterrein Arbeidsvoorwaarden Rijkspersoneel (Stcrt. 16-10-2001, nr. 200).
- o BSD 74 Deelbeleidsterrein Buitensectorale arbeidsvoorwaarden (Stcrt. 13-12-2004, nr. 240).
- o BSD 75 Deelbeleidsterrein Formatiebeleid, arbeidsmarktbeleid en personeelsontwikkeling en mobiliteit Stcrt. 17-10-2001, nr. 201).
- o BSD 76 Deelbeleidsterrein Arbeidsomstandigheden bij de overheid (Stcrt. 17-10-2001, nr. 201).
- o BSD 77 Deelbeleidsterrein Personeelsinformatievoorziening en –administratie Stcrt. 17-10-2001, nr. 201).

Dit betekent dat de overige handelingen (denk hierbij aan beleidshandelingen, wet- en regelgevinghandelingen etc.) van bovenstaande deelbeleidsterrein buiten de scope van dit BSD vallen en dus gehandhaafd worden.

GEHANTEERDE UITGANGSPUNTEN

- o Voor de uitwerking van dit BSD ligt de focus op het ontwikkelen van een BSD voor het zogenaamde P-dossier. Dat wil zeggen dat:
 - die P-werkprocessen die geen raakvlak hebben met het P-dossier (denk hierbij aan beleid) buiten de reikwijdte van het project vielen.
 - er geen RIO ontwikkeld is.
- o Bij het opstellen van het BSD is er naar gestreefd om handelingen zoveel mogelijk tijdloos te formuleren.
- o Het opstellen van het BSD vindt plaats op basis van de door P-Direkt ondersteunde klantprocessen en aanpalende werkprocessen waarvan de neerslag in het P-dossier neerkomt. Wet- en regelgeving is hierbij kaderstellend en niet leidend.
- o Het uniforme Rijksbrede BSD vervangt alle handelingen in de bestaande BSD's met hetzelfde werkingsgebied.

- De processen m.b.t. de dienstverlening van P-Direkt worden vertaald naar generieke handelingen in het BSD. Hierdoor is de koppeling met het P-dossier beter te maken en wordt actualisering van het BSD eenvoudiger.
- Voor het opstellen van het BSD zelf (dus niet de inhoud) zijn voornamelijk de Archiefwet, het Archiefbesluit, de Wbp en het Vrijstellingsbesluit Wbp van belang, de overige wetgeving voor dit traject is buiten beschouwing gelaten.
- Voor het BSD is het principe gehanteerd van selectie aan de bron. Dit houdt in dat de dossiervorming is gekoppeld aan de handelingen die in een selectielijst zijn genoemd en dat vooraf duidelijk is wat de bewaartermijn van een informatie gegeven is. Deze werkwijze zorgt ervoor dat in een dossiermap alleen documenten met dezelfde bewaartermijn zijn opgenomen. Dat heeft als voordeel dat binnen de dossiermappen geen selectie hoeft plaats te vinden. Vernietigen van documenten kan dan onmiddellijk na het verstrijken van hun bewaartermijn, waardoor selectie achteraf niet meer nodig is.
- In het P-dossier bevindt zich de neerslag van de bedrijfsvoeringsprocessen op het gebied van P-werkprocessen. De neerslag van beleidsontwikkeling wordt niet opgeslagen in het P-dossier. De cultuur historische waarde van de documenten in het P-dossier is dan ook beperkt.

SELECTIEDOELSTELLING

De doelstelling bij de selectie van overheidsarchieven is 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 het handelen van de rijksoverheid ten opzichte van haar omgeving, maar ook van de belangrijkste historisch-maatschappelijke gebeurtenissen en ontwikkelingen, voor zover deze zijn te reconstrueren uit overheidsarchieven.

SELECTIECRITERIA

Om de selectiedoelstelling te bereiken worden de handelingen in het BSD gewaardeerd aan de onderstaande algemene selectiecriteria. Deze criteria zijn in 1997 door het Convent van Rijksarchivarissen vastgesteld en geaccordeerd door PC DIN en KNHG.

<i>Selectiecriteria voor gandeligen die gewaardeerd worden met B(ewaren)</i>	
<i>Algemeen selectie criterium</i>	<i>Toelichting</i>
<i>1. Handelingen die betrekking hebben op voorbereiding en bepaling van beleid op hoofdlijnen</i>	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.
<i>2. Handelingen die betrekking hebben op evaluatie van beleid op hoofdlijnen</i>	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.
<i>3. Handelingen die betrekking hebben verantwoording van beleid op hoofdlijnen aan andere actoren</i>	Hieronder valt tevens het uitbrengen van verslag over beleid op hoofdlijnen aan andere actoren of ter publicatie.
<i>4. Handelingen die betrekking hebben op (her)inrichting van organisaties belast met beleid op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan het instellen, wijzigen of opheffen van organen, organisaties of onderdelen daarvan.
<i>5. Handelingen die bepalend zijn voor de wijze waarop beleidsuitvoering op hoofdlijnen plaatsvindt</i>	Onder beleidsuitvoering wordt verstaan het toepassen van instrumenten om de gekozen doeleinden te bereiken.
<i>6. Handelingen die betrekking hebben op beleidsuitvoering op hoofdlijnen en direct zijn gerelateerd aan of direct voortvloeden uit voor het Koninkrijk der Nederlanden bijzondere tijdsomstandigheden en incidenten</i>	Bijvoorbeeld in het geval de ministeriele verantwoordelijkheid is opgeheven en/of wanneer er sprake is van oorlogstoestand, staat van beleg of toepassing van noodwetgeving.

VERSLAG VASTSTELLINGSPROCEDURE

[N.B.: pas invoegen als BSD is vastgesteld]

Op [datum] is het ontwerp-BSD door [functie zorgdrager] aan de Staatssecretaris van OCW aangeboden, waarna deze het ter advisering heeft ingediend bij de Raad voor Cultuur (RvC). Van het gevoerde driehoeksoverleg over de waarderingen van de handelingen is een verslag gemaakt, dat tegelijk met het BSD naar de RvC is verstuurd. Vanaf [datum] lag de selectielijst gedurende acht weken ter publieke inzage bij de registratiebalie van het Nationaal Archief, evenals in de bibliotheken van [zorgdrager], het Ministerie van OCW en de Rijksarchieven in de provincie/regionale historische centra, hetgeen was aangekondigd in de Staatscourant [nummer] van [datum] en in het Archievenblad.

Op [datum] bracht de RvC advies uit [kenmerk], hetwelk behoudens enkele tekstuele correcties geen aanleiding heeft gegeven tot wijziging van de ontwerpselectielijst.

Of

Op [datum] bracht de RvC advies uit [kenmerk], hetwelk [naast enkele tekstuele correcties] aanleiding heeft gegeven tot de volgende wijzigingen in de ontwerpselectielijst.

[b.v.: - de waardering van handeling [nummer] is gewijzigd van V in B]

LEESWIJZER

(X) Dit is het volgnummer van de handeling.

Handeling	Dit is een complex van activiteiten die een actor verricht ter vervulling van een taak of op grond van een bevoegdheid. In de praktijk komt een handeling meestal overeen met een procedure of een werkproces.
Periode	Hier staat het tijdvak vermeld gedurende welke jaren de handeling is verricht. Wanneer er geen eindjaar staat vermeld wordt de handeling nog steeds uitgevoerd.
Toelichting	Dit geeft eventuele bijzonderheden over bovengenoemde weer.
Waardering	Waardering van de handeling in B (bewaren) of V (vernietigen). Indien vernietigen, dan vermelding van de vernietigingstermijn. Indien bewaren, dan vermelding van het gehanteerde selectie criterium. Eventueel een nadere toelichting op de waardering.

BSD

Een paar opmerkingen vooraf:

- o Deze handelingen zijn van toepassing op alle ambtenaren en medewerkers van het Rijk.
- o Alle P-dossiers komen in principe voor vernietiging in aanmerking. Het staat de actoren echter vrij om bij hoge uitzondering bepaalde P-dossiers – bijvoorbeeld dossiers van personen die een bijzondere betekenis hebben (gehad) voor een bepaald beleidsterrein - blijvend te bewaren. (Artikel 5 onder e van het Archiefbesluit 1995) .
- o De 'rode draad' in het verhaal is het onderscheid tussen handelingen die rechtspositionele dan wel geen rechtspositionele gevolgen hebben.

Actoren: Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de vakminister

1. Proces Nul

Onderstaande deelprocessen worden (nog) niet door P-Direkt beheerd.

(1.)

Handeling: Het in dienst nemen van tijdelijke medewerkers.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om werknemers die niet in ambtelijke dienst worden benoemd, zoals uitzendkrachten, inhuurkrachten, stagiaires etc.

Waardering V 7 jaar na einde contract

(2.)

Handeling: Het in dienst nemen van zogenaamde 'lokale medewerkers'.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om medewerkers die door ambassades etc. worden aangenomen en waarvoor door de actor pensioenvoorzieningen worden opgebouwd.

Waardering: V 75 jaar na geboortedatum

(3.)

Handeling: Het afwijzen van sollicitanten.

Periode: 1945 -

Toelichting: Inclusief sollicitanten die een open sollicitatie hebben gedaan.

Waardering: V 1 maand na afwijzing

V 1 jaar indien de persoonsgegevens met toestemming van de betrokkene na beëindiging van de sollicitatieprocedure worden bewaard

2. Proces Instroom

(4.)

Handeling: Het aanstellen van nieuwe medewerkers.

Periode: 1945 -

Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op:

- o De (open-)sollicitatie zelf;
- o Geschiktheidsonderzoeken (antecedenten-, dienst-, en gezondheidsonderzoek etc.);
- o Arbeidsvoorwaardengesprek (notities, diploma's etc.);
- o Aanstelling (brief, beschikking, eed/belofte, geheimhoudingsverklaring etc.);
- o Reïntegratie gehandicapten.

Let op: psychologische rapporten en assessment vallen niet onder deze handeling. Zie hiervoor handeling 20.

Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag

Voor ambtenaren die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

3. Proces Doorstroom

3.1 *Beheersing personeel en organisatie*

(5.)

Handeling: Het registreren of wijzigen van persoons- en aanstellingsgegevens.
Periode: 1945 -
Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op rangverloop, bevordering, veiligheidsonderzoeken, ABD, nevenfuncties, speciale functies (b.v. vertrouwenspersoon) of bevoegdheden (b.v. opsporingsbevoegdheden).
Waardering: V 7 na administratieve afhandeling van het ontslag
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

(6.)

Handeling: Het registreren van standplaatsgegevens.
Periode: 1945 -
Toelichting:
Waardering: V 75 jaar na geboortedatum

(7.)

Handeling: Het overplaatsen, verplaatsen of herplaatsen van ambtenaren.
Periode: 1945 -
Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op detachering, IF, outplacement en internationale functies.
Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

(8.)

Handeling: Het verlenen, afwijzen, wijzigen of intrekken van verlof.
Periode: 1945 -
Toelichting: Hieronder vallen alle vormen van verlof, zoals verlof, buitengewoon verlof, zwangerschapsverlof, verhuizingsverlof etc.
Waardering: V 7 jaar na toekenning verlof
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

(9.)

Handeling: Het vaststellen of wijzigen van individuele werktijdregelingen.
Periode: 1945 -
Toelichting:
Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

(10.)

Handeling: Het registreren van individuele arbeids- en rusttijden.
Periode: 1945 -
Toelichting: Het gaat hier om modaliteiten, prikklokgegevens etc.
Waardering: V 1 jaar na einde werkingsduur
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

(11.)

Handeling: Het begeleiden van kortdurend verzuim.
Periode: 1945 -
Toelichting: Onder kort verzuim wordt verstaan: maximaal 6 weken afwezigheid door ziekte.
Waardering: V 3 jaar na betermelding
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

(12.)

Handeling: Het begeleiden van langdurend verzuim.
Periode: 1945 -
Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op de Wet Poortwachter, WAO etc., maar ook op het toekennen van voorzieningen en aanpassing van werkzaamheden in verband met ziekte of een handicap.
Waardering: V 15 jaar na betermelding
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

(13.)

Handeling: Het registreren van individuele medewerkers die bloot hebben gestaan aan schadelijke stoffen.
Periode: 1945 -
Toelichting: Het gaat hier om stukken, dan wel registers of bestanden die onder andere betrekking hebben op blootstelling aan asbest en vinylchloridemonomeer.
Waardering: V 75 jaar na geboortedatum

(14.)

Handeling: Het afsluiten, wijzigen of intrekken van een bruikleenovereenkomst.
Periode: 1945 -
Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op bruikleenovereenkomsten voor ICT-hulpmiddelen, telewerken, auto en mobiele telefoon.
Waardering: V 7 jaar na einde bruikleenovereenkomst.
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

(15.)

Handeling: Het opleggen aan en naleven door ambtenaren van verplichtingen.
Periode: 1945 -
Toelichting: Het gaat hier onder andere om het verplicht dragen van een uniform of het verplicht verhuizen naar de standplaats, of het verplicht melden van bijvoorbeeld giften en vergoedingen.
Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

(16.)

Handeling: Het behandelen van delicate zaken.
Periode: 1945 -
Toelichting: o Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op (niet financiële) disciplinaire maatregelen, onderzoek, intimidatie, integriteit, schorsing etc.
o Stukken die betrekking hebben op financiële disciplinaire maatregelen, beslaglegging etc. vallen onder handeling 23.
Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

3.2 *Ontwikkelen personeel*

(17.)

Handeling: Het voeren van functioneringsgesprekken.
Periode: 1945 -
Toelichting:
Waardering: V 3 jaar na het houden van het functioneringsverslag.
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

(18.)

Handeling: Het voeren van beoordelingsgesprekken.
Periode: 1945 -
Toelichting:
Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

(19.)

Handeling: Het uitvoeren van een psychologisch onderzoek of assessment.
Periode: 1945 -
Toelichting:
Waardering: V 3 jaar na onderzoek of assessment
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

(20.)

Handeling: Het begeleiden van de individuele carrièreontwikkeling.
Periode: 1945 -
Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op cursussen, bij- of herscholing, coaching en loopbaanadviezen.
Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

3.3 *Belonen en vergoeden*

(21.)

Handeling: Het verlenen, afwijzen, wijzigen of intrekken van primaire arbeidsvoorwaarden.
Periode: 1945 -
Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op het salarisverloop.
Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

(22.)

Handeling: Het uitbetalen, inhouden of invorderen van primaire arbeidsvoorwaarden.
Periode: 1945 -
Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op salarisuitbetaling of –inhouding of invordering vanwege een financiële sanctie (b.v. beslaglegging).
Waardering: V 7 jaar na uitbetaling of invordering
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

(23.)

Handeling: Het verlenen, afwijzen, wijzigen of intrekken van secundaire arbeidsvoorwaarden met rechtspositionele gevolgen.
Periode: 1945 -
Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op (doorgaans structurele) tegemoetkomingen in de ziektekosten en kinderopvang.
Waardering: V 7 na administratieve afhandeling van het ontslag
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

(24.)

Handeling: Het verlenen, afwijzen, wijzigen of intrekken van secundaire arbeidsvoorwaarden zonder rechtspositionele gevolgen.
Periode: 1945-
Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op (doorgaans eenmalige) gratificaties, declaraties, toeslagen, IKAP bewust belonen, DBZV gerelateerde zaken, reiskosten en verhuiskosten.
Waardering: V 7 jaar na uitbetaling
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

3.4 Juridisch

(25.)

Handeling: Het beslissen op door ambtenaren ingediende beroepsschriften op een beschikking, en het voeren van verweer in beroepschriftprocedures voor administratiefrechtelijke organen.
Periode: 1945 -
Toelichting: Het gaat hier om stukken die betrekking hebben op alle zaken op het terrein van het personeelszaken.
Waardering: V7 jaar na administratieve (N.B. dit is dus inclusief juridische afhandeling, i.c. na onherroepelijk worden van de rechterlijke uitspraak) afhandeling van het ontslag. I
N.b. Dit deelproces wordt (nog) niet door P-Direkt beheerd.
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

4. Proces Uitstroom

(26.)

Handeling: Het beëindigen van de dienstbetrekking.
Periode: 1945 -
Toelichting: Het gaat hier om stukken die onder andere betrekking hebben op zowel vrijwillig en gedwongen ontslag en om (pre)pensioenvoorzieningen.
Waardering: V 7 jaar na administratieve afhandeling van het ontslag
Voor medewerkers die vóór 1 januari 2006 uit dienst zijn getreden geldt de termijn van V 75 jaar na geboortedatum

BIJLAGE 1: IN TE TREKKEN EN TE WIJZIGEN HANDELINGEN

(inclusief concordans)

Bovenstaand BSD vervangt een aantal handelingen uit onderstaande BSD's:

- o BSD 72 Deelbeleidsterrein Arbeidsverhoudingen bij de overheid (Stcrt. 16-10-2001, nr. 200).
- o BSD 73 Deelbeleidsterrein Arbeidsvoorwaarden Rijkspersoneel (Stcrt. 16-10-2001, nr. 200).
- o BSD 74 Deelbeleidsterrein Buitensectorale arbeidsvoorwaarden (Stcrt. 13-12-2004, nr. 240).
- o BSD 75 Deelbeleidsterrein Formatiebeleid, arbeidsmarktbeleid en personeelsontwikkeling en mobiliteit Stcrt. 17-10-2001, nr. 201).
- o BSD 76 Deelbeleidsterrein Arbeidsomstandigheden bij de overheid (Scr. 17-10-2001, nr. 201).
- o BSD 77 Deelbeleidsterrein Personeelsinformatievoorziening en –administratie Stcrt. 17-10-2001, nr. 201).

Daarom kunnen de handelingen genoemd in kolom A worden ingetrokken:

(in kolom B staat/staan het/de handelingnummer(s) dat/die daarvoor in de plaats kom(en)t.)

76.72 is geschrapt, blijft dus gelden

BSD 72		BSD 73		BSD 74		BSD 75		BSD 76		BSD 77	
A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
36	26	06	26	31	27	06	26	5	26	8	26
		32	3, 5, 20	32	27	63	26	56	6	61	11
		34	5	37	25, 27	69	26	59	26		
		37	3, 5	64	25, 27	113	13	123	14		
		42	3, 6	65	24	132	8	129	14		
		55	3, 6	84	27	142	26	157	6		
		64	3, 5	85	27	154	21	160	6		
		65	5	90	23	179	26	161	6		
		66	6	94	23	205	6	172	11		
		67	5	100	18	206	6				
		68	5	101	9	207	21				
		70	18	102	9	208	21				
		77	19	125	23	211	8				
		81	20	126	23	213	6				
		104	22	135	24	214	21				
		105	23	136	23	218	6				
		114	22	165	25	219	8				
		115	22	169	24, 25	220	21				
		116	22	170	24	222	3, 5				
		117	25	175	22						
		128	25	176	25?						
		130	24	177	22						
		132	24	179	24						
		137	24	180	25						
		138	24	190	26						
		141	24	214	6, 8						
		153	9, 25								
		173	24								
		174	24								
		191	25								
		192	25								
		196	25								
		197	25								
		198	25								
		199	25								
		201	25								
		202	25								
		212	25								

BSD 72		BSD 73		BSD 74		BSD 75		BSD 76		BSD 77	
A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
		213	25								
		238	25								
		248	25								
		251	25								
		260	25								
		261	25								
		263	25								
		264	25								
		270	10								
		272	10								
		273	10								
		275	10								
		284	9								
		285	9								
		286	9								
		288	9								
		289	9								
		296	12, 13								
		297	13								
		298	13								
		299	13								
		300	13								
		301	13								
		308	25								
		309	25								
		310	13								
		321	24								
		332	9								
		341	8								
		342	8								
		343	8								
		345	8								
		346	8								
		347	8								
		350	27								
		353	16								
		363	8								
		364	16								
		365	8								
		366	16								
		372	6								
		375	16								
		376	17								
		379	17								
		380	17								
		384	16								
		389	17								
		390	23								
		391	27								
		397	27								
		404	27								
		426	27								
		431	27								
		445	27								
		446	27								
		447	27								

BSD 72		BSD 73		BSD 74		BSD 75		BSD 76		BSD 77	
A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
		450	27								
		451	27								
		453	27								
		454	27								
		455	27								
		456	27								
		465	27								
		474	27								
		475	27								
		476	27								
		477	27								
		478	27								
		481	27								
		482	27								
		483	27								
		484	27								
		485	27								
		486	27								
		514	23/24								
		519	6								
		522	27								
		537	27								
		540	27								
		541	27								
		625	8								

Onderstaande handeling wordt gewijzigd:

(73.131)

Handeling: Het gezamenlijk met de Minister-president, minister van Algemene Zaken en de minister van Binnenlandse Zaken voordragen van een KB over de toekenning van een toelage aan een ~~ambtenaar~~ of-groep ambtenaren op andere gronden dan die vermeld in het BBRA 1984.

Periode: 1984 -

Waardering: B (5)

BIJLAGE 2 : DEELNEMERS WERKGROEP BSD P-DIREKT

Bij het opstellen van dit BSD zijn de volgende personen betrokken geweest:

- o Flo Binnendijk (Ministerie van Verkeer en Waterstaat)
- o Hugo Butter (P-Direkt)
- o Geert Beks (Ministerie van Justitie)
- o Pieter van Bommel (P-Direkt)
- o Han Cuijpers (Ministerie van Defensie)
- o Christien Dohmen (Ministerie van Economische Zaken)
- o Ilona Dorrestein (Ministerie van Verkeer en Waterstaat)
- o Pim Fijnheer (Ministerie van Financiën)
- o Nico Gietema (Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties)
- o Tineke van Grinsven (Ministerie van Buitenlandse Zaken)
- o Cora de Gooijer (Ministerie van Economische Zaken)
- o Niels van Heezik (Ministerie van Economische Zaken)
- o Wilbert Hoffstadt (Ministerie van Economische Zaken)
- o Luit Humbert (Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport)
- o Michiel Koning (Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport)
- o Peter Lamboo (Ministerie van Financiën)
- o Nienke Meijer (Ministerie van Buitenlandse Zaken)
- o Margriet van der Sluys (Ministerie van Buitenlandse Zaken)
- o Petra Schrauwen (Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen)
- o Chiel Zonneveld (Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid)
- o Anne Weyers-de Rooter (P-Direkt/Belastingdienst)

BIJLAGE 3: OVERZICHT ZORGDRAGERS DIE VALLEN ONDER WERKINGSGEBIED BSD MENS-EN-WERK

Ministeries	
Algemene Zaken (AZ)	
Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK)	
Hoge Colleges van Staat	<ul style="list-style-type: none"> o Algemene Rekenkamer o Kabinet der Koningin o Kanselarij der Nederlandse Orden o Nationale ombudsman o Raad van State
Buitenlandse Zaken (BZ)	
Economische Zaken (EZ)	
Financiën	
Justitie	
Landbouw, Natuurbeheer en Voedselkwaliteit (LNV)	
Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW)	
Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW)	
Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer (VROM)	
Verkeer en Waterstaat (VenW)	
Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS)	