



Ministerie van Defensie

SELECTIELIJST MINISTERIE VAN DEFENSIE VANAF (1945) 2021

Instrument voor waardering en selectie van documenten.

Versie	1.2
Datum	18 november 2020
Status	Definitief
XPost nr.	DMO/2020009603
Vastgesteld	Staatscourant 2020/56944 n1

## Colofon

	DIR JIVC INFOBEH
Locatie	Utrecht - Kromhoutkazerne Herculeslaan 1 Utrecht
Postadres	Postbus 90125 3509 BB UTRECHT MPC 55A
Contactpersoon	J.M.M. Cuijpers <i>Adv Instrm &amp; Funcbeh</i> T +31 30 2184163 MDTN DSN 560 84163 M +31 6 83641130 JMM.Cuijpers@mindef.nl
Versie	1.1
Auteurs	J.M.M. Cuijpers drs. W.A. Fijnheer
Bijlagen	4

## Inhoud

<b>VERSIEBEHEER .....</b>	<b>5</b>
<b>LEESWIJZER .....</b>	<b>6</b>
<b>1 INLEIDING .....</b>	<b>7</b>
1.1 Aanleiding .....	7
1.2 Reikwijdte .....	7
1.3 Ingangsdatum.....	8
1.4 Intrekken/afsluiten selectielijst .....	8
<b>2 VERANTWOORDING SELECTIELIJST .....</b>	<b>9</b>
2.1 Algemeen .....	9
2.1.1 Selectiedoelstelling.....	9
2.1.2 Verhouding tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) .....	9
2.1.3 Verhouding tot de Wet politiegegevens (Wpg) .....	12
2.2 Verantwoording waarderingen .....	12
2.2.1 Systeemanalyse .....	12
2.2.2 Risicoanalyse.....	14
2.3 Verantwoording uitzonderingen .....	16
2.3.1 Hotspots.....	16
2.3.2 Andere uitzonderingen.....	17
2.4 Verslag besluitvorming .....	18
2.5 Afspraken en vooruitkijken.....	18
<b>3 CONTEXTUELE INFORMATIE .....</b>	<b>19</b>
3.1 Taken en organisatie.....	19
3.1.1 Ontwikkeling.....	19
3.1.2 Structuur .....	20
3.1.3 Missie en taken.....	21
3.1.3.1 Missie.....	21
3.1.3.2 Hoofdtaken .....	22
3.1.3.3 Taken organisatieonderdelen.....	23
3.1.3.4 Taken Bijzondere Organisatie Eenheden.....	30
3.1.3.5 Taken toezichthouders .....	32
3.1.4 Besluitvormende overlegstructuren .....	33
3.1.5 Relatie met andere organisaties .....	35

3.1.6	Processen van het ministerie van Defensie .....	38
3.1.7	Basisadministraties van het ministerie van Defensie .....	38
3.2	Ordering en informatiesystemen .....	39
3.3	Verhouding papier-digitaal .....	41
<b>4</b>	<b>CATEGORIEËN VAN TE BEWAREN EN TE VERNIETIGEN DOCUMENTEN .....</b>	<b>42</b>
4.1	Sturing en inrichting van de organisatie .....	42
4.2	Primaire functies .....	46
4.3	Handhaving en toezicht .....	53
4.4	Kennis en advies .....	53
4.5	Ondersteunende functies (PIOFACH) .....	54
4.6	Uitvoering.....	76
	<b>BIJLAGEN.....</b>	<b>99</b>
	<b>BIJLAGE 1 LIJST VAN AFKORTINGEN .....</b>	<b>100</b>
	<b>BIJLAGE 2 CONCORDANTIE PROCESSEN GSD NAAR WERKPROCESSEN SELECTIELIJST DEFENSIE .....</b>	<b>104</b>
	<b>BIJLAGE 3 CONCORDANTIE WERKPROCESSEN SELECTIELIJST DEFENSIE NAAR PROCESSEN GSD .....</b>	<b>114</b>
	<b>BIJLAGE 4 VERSLAG OVERLEG (CONFORM ARCHIEFBESLUIT 1995)</b>	<b>124</b>

## Versiebeheer

Versie	Datum	Opmerkingen
1.1	2-2-2019	Format samengesteld en (deels) ingevuld.
1.1	7-10-2019	Hoofdstukken verder uitgewerkt en de werkprocessen beschreven
0.1	18-11-2019	Titel gewijzigd in selectielijst voor de informatieobjecten van het ministerie van Defensie. 1 <sup>e</sup> commentaar Nationaal Archief verwerkt.
0.2	17-12-2020	2 <sup>e</sup> commentaar Nationaal Archief grotendeels verwerkt en de inleiding en werkprocessen verder uitgewerkt.
0.3	23-01-2020	3 <sup>e</sup> commentaar Nationaal Archief verwerkt en de werkprocessen verder uitgewerkt. Titel gewijzigd in Selectielijst ministerie van Defensie, met als subtitel: Instrument voor waardering en selectie van documenten.
0.4	20-02-2020	4 <sup>e</sup> commentaar Nationaal Archief verwerkt.
0.5	06-03-2020	5 <sup>e</sup> commentaar Nationaal Archief verwerkt.
0.6	10-03-2020	6 <sup>e</sup> commentaar Nationaal Archief verwerkt. Met deze versie is consensus bereikt met het Nationaal Archief.
0.7	04-06-2020	Verwerking intern commentaar Defensie + advies extern deskundige.
0.8	05-06-2020	Versie voor behandeling in het SIO
1.0	10-07-2020	Versie vastgesteld in SIO d.d. 10-07-2020 en t.b.v. terinzagelegging.
1.1	14-09-2020	Verwerking zienswijze bij terinzagelegging.
1.2	04-11-2020	Versie voor publicatie. Met aanvulling gegevens Staatscourant.

## Leeswijzer

Deze selectielijst bestaat uit een aantal onderdelen.

In hoofdstuk 1 is de aanleiding, reikwijdte en het afsluiten of intrekken van oude selectielijsten geformuleerd.

Hoofdstuk 2 documenteert de totstandkoming van de selectielijst. Het bevat een verantwoording van de waardering, waarbij de bewaartermijn van informatie wordt vastgelegd. Informatie van permanente waarde is 'blijvend te bewaren'.

Hoofdstuk 3 beschrijft de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de organisatie.

Hoofdstuk 4 vormt het feitelijke 'hart' van de selectielijst, namelijk de waarderingen van de werkprocessen. Het overzicht van de werkprocessen is ingedeeld in zes functies, overgenomen uit het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid (GWR) en afgeleid van de Model Architectuur RIJKsoverheid (MARIJ).

De zes functies zijn:

- Sturing en inrichting
- Primaire functies
- Handhaving en toezicht
- Kennis en advies
- Ondersteunende functies
- Uitvoering

Onder iedere functie zijn processen opgenomen. Voor elk proces vermeldt de selectielijst een:

- uniek volgnummer;
- omschrijving;
- (voorbeeld)producten, het is geen limitatieve lijst;
- informatie over eventuele persoonsgegevens, gebaseerd op onderdeel 2.1;
- waardering en grondslag voor de waardering, gebaseerd op onderdeel 2.2;
- toelichting op het proces en waardering en eventuele voorbeelden.

De waardering 'SA-B' betekent blijvend bewaren en overbrengen naar de archiefbewaarplaats. Het bijhorende nummer verwijst naar het Systeem Analyse – Bewaarcriterium dat van toepassing is. De waardering 'V x jaar' moet (tenzij anders aangegeven) gelezen worden als 'vernietigen na x jaar na sluiting van het desbetreffend dossier'. Bij sommige werkprocessen kan de waardering 'V x jaar na...' staan. De vernietigingstermijn start dan na de betreffende aanduiding in de selectielijst.

Een waardering gaat in nadat een dossier is afgesloten. Het afsluiten van dossiers is de verantwoordelijkheid van de bedrijfsvoering. De waardering van bijvoorbeeld dossiers inzake inspectie, keuring, beproeving en modificaties aan militair materieel gaat in na afstoting van het betreffende materieel.

## 1 Inleiding

Voor u ligt de selectielijst van documenten van het ministerie van Defensie.

Overheidsorganisaties zijn wettelijk verplicht (artikel 5 van de Archiefwet 1995 en artikel 5 van het Archiefbesluit 1995) te beschikken over een actuele selectielijst. Aan de hand van een selectielijst kan overheidsinformatie worden geselecteerd voor vernietiging of voor overbrenging naar de archiefbewaarplaats.<sup>1</sup> In een selectielijst moet worden aangegeven welke informatie voor vernietiging of voor blijvende bewaring in aanmerking komt. Verder dient een selectielijst de termijnen aan te geven, waarna vernietiging moet plaatsvinden.

Een document is een schriftelijk stuk of ander geheel van vastgelegde gegevens dat:

'door een overheidsorgaan is opgemaakt of ontvangen, dat naar zijn aard verband houdt met de publieke taak van dat overheidsorgaan en is bestemd om onder dat overheidsorgaan te berusten.'<sup>2</sup>

Onder documenten worden niet alleen papieren documenten verstaan, maar alle documenten, ongeacht hun vorm, door het ministerie van Defensie ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten. Ook digitaal vastgelegde informatie valt dus onder de archiefwet- en regelgeving. Bijvoorbeeld e-mails, databases, webpagina's, 'websites', foto's/afbeeldingen, geluidopnamen, geografisch informatiesystemen (GIS), CAD-systemen of multimediacdocumenten, wiki, blogs, whatsapp-berichten etc.

### 1.1 Aanleiding

De voorliggende selectielijst is opgesteld naar aanleiding van een afspraak met het Nationaal Archief om de in februari 2014 vastgestelde Generieke Selectielijst Defensie (GSD) binnen vijf jaar te evalueren. Dit vanwege het experimentele karakter van het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid (GWR), waarop de GSD is gebaseerd. Verder werd ten tijde van de vaststelling door het Nationaal Archief en zorgdragers nog gewerkt aan een nieuwe waarderingsmethodiek. Deze nieuwe methodiek is in 2015 gepubliceerd onder de naam Belangen in Balans (BiB). Dit vereist ook een aanpassing van de selectielijst.<sup>3</sup>

De evaluatie van de GSD heeft plaatsgevonden in de periode maart-juni 2019. Uit de evaluatie is gebleken dat werkprocessen moeten worden gesplitst, samengevoegd of toegevoegd en dat waarderungen van werkprocessen moeten worden aangepast.

### 1.2 Reikwijdte

Het ministerie van Defensie is een overheidsorgaan en de taken van de organisatie vallen daarom geheel onder de Archiefwet 1995.

Het ministerie van Defensie is een zorgdrager in de zin van de Archiefwet 1995. Concreet houdt dit in dat de minister van Defensie bestuurlijk verantwoordelijk is voor de informatie van het ministerie van Defensie.

---

<sup>1</sup> In het concept van de Archiefwet 2021 wordt de term 'depot' gebruikt.

<sup>2</sup> Zie het begrippenkader van de concept Archiefwet 2021. De Archiefwet 1995 hanteert dezelfde definitie, maar dan voor 'archiefbescheiden'.

<sup>3</sup> Generieke Selectielijst Defensie versie 1.0, hoofdstuk 3.5.1.

Deze selectielijst geldt voor de taken van het kerndepartement en alle daartoe behorende defensieonderdelen.<sup>4</sup> Een uitzondering vormen de primaire werkprocessen van de Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD). Hiervoor is een eigen organisatiespecifieke selectielijst vastgesteld<sup>5</sup>, in samenhang met die van de Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (AIVD, en waarin de waardering en selectie van de aan de Wet op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten (WIV) en de Wet Veiligheidsonderzoeken (WVO) gerelateerde informatie is opgenomen. De secundaire (ondersteunende) taken van de MIVD zijn wel opgenomen in deze voorliggende selectielijst.

### **1.3 Ingangsdatum**

Deze selectielijst gaat in op 1 januari 2021, de startdatum van een nieuw kalenderjaar. De werkprocessen op het gebied van medische zorg en keuringen - 9.1.4, 9.1.5 en 9.1.7 - vormen hierop een uitzondering. Deze processen gaan met terugwerkende kracht in vanaf 5 mei 1945.

### **1.4 Intrekken/afsluiten selectielijst**

Met de vaststelling van de voorliggende selectielijst wordt de Generieke selectielijst voor de archiefbescheiden van het ministerie van Defensie vanaf 5 mei 1945 (Staatscourant nr. 5937, d.d. 5 maart 2014) afgesloten op 31 december 2020 en voor de werkprocessen op het gebied van medische zorg en -keuringen: 9.1.4, 9.1.5, 9.1.7.1 en 9.1.7.2 ingetrokken vanaf 5 mei 1945.

Een concordantie van de werkprocessen uit de afgesloten generieke selectielijst naar de werkprocessen in de voorliggende selectielijst is opgenomen in bijlage 2.

---

<sup>4</sup> Met inbegrip van de Koninklijke Marechaussee. Zie de eerdere conclusie hierover in het *Verslag van het ingevolge artikel 5, sub d., j 2 Archiefbesluit 1995, gevoerde driehoeksoverleg tussen het ministerie van Defensie en het Nationaal Archief met betrekking tot de selectielijst, zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, van archiefbescheiden van het ministerie van Defensie op het beleidsterrein Politie voor de periode vanaf 1994, Den Haag, mei 2006*, p. 6.

<sup>5</sup> Generieke selectielijst voor de archiefbescheiden van de Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst en taakvoorgangers vanaf 1945 (Staatscourant nr. 20700, d.d. 25 april 2016).



## 2 Verantwoording selectielijst

### 2.1 Algemeen

Bij het bepalen van de waarderingen is uitgegaan van:

1. de waarderingen in de GSD;
2. de systeemanalyse (bewaarcriteria);
3. de risicoanalyse (voor v-termijnen);
4. bewaartermijnen in relevante wet- en regelgeving.

#### 2.1.1 Selectiedoelstelling

De selectiedoelstelling voor blijvend te bewaren archief is in 2010 in een Kamerbrief als volgt geformuleerd:

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

1. representatief zijn voor wat in de samenleving is vastgelegd;
2. representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;
3. door waarnemers als belangrijk, bijzonder of uniek worden beschouwd omdat ze de belangrijke, bijzondere en unieke maatschappelijke ontwikkelingen, activiteiten, personen en organisaties in een bepaalde periode weerspiegelen.<sup>6</sup>

Het Nationaal Archief heeft met het oog op de operationalisering van deze nieuwe selectiedoelstelling een nieuwe waarderingsmethodiek (NWM) ontwikkeld, die in 2015 vorm kreeg in de handreiking *Belangen in Balans (versie 1.0)* (BiB). De nieuwe aanpak omvat de toepassing van drie instrumenten: systeemanalyse, risicoanalyse en hotspotmonitor. Ieder instrument hanteert een eigen invalshoek. De resultaten van de systeemanalyse en de risicoanalyse zijn vastgelegd in de voorliggende selectielijst. Deze selectielijst wordt aangevuld met een periodiek en afzonderlijk gepubliceerde hotspotlijst, het resultaat van de uitvoering van de hotspotmonitor.

#### 2.1.2 Verhouding tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Op 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht geworden. De AVG gaat uit van het principe van doelbinding: persoonsgegevens mogen enkel verwerkt worden voor uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden en niet zomaar voor andere doeleinden. De AVG maakt daarbij een onderscheid tussen gewone persoonsgegevens, bijzondere persoonsgegevens en strafrechtelijke gegevens.

Er is binnen Defensie diverse regelgeving met betrekking tot de AVG van kracht. De belangrijkste ministeriële regelingen zijn:

- Regeling AVG Defensie
- Regeling gedragsregels gebruik e-mail en internetvoorziening Defensie

---

<sup>6</sup> Kamerbrief van OCW en BZK aangaande Selectieaanpak archieven, van 17 december 2010.

- Regeling Gegevensbescherming Militaire Operaties
- Regeling Personeelsdossiers Defensie
- Regeling WPG Defensie

In specifieke gevallen is de grondslag met betrekking tot de AVG bij een werkproces vermeld. In het AVG verwerkingenregister van Defensie houdt de verwerkersverantwoordelijke een register bij van de verwerkingsactiviteiten die onder zijn of haar verantwoordelijkheid plaats vinden. Het AVG verwerkingenregister van Defensie is opgenomen in het online beschikbare Verwerkingsregister Rijksoverheid: [www.avgregisterrijksoverheid.nl](http://www.avgregisterrijksoverheid.nl).

Voor blijvend te bewaren gegevens geldt ook 'archivering in het algemeen belang'. Archivering in het algemeen belang is in de AVG beperkt tot overheidsinstanties of openbare of particuliere organen die wettelijk verplicht zijn om archiefbescheiden te beheren. Het uitgangspunt is dat archiefvormers 'archivering in het algemeen belang' al toepassen tijdens het verzamelen van persoonsgegevens en dus niet alleen ná overbrenging naar een archiefbewaarplaats. In het kader van 'archivering in het algemeen belang' is het permanent bewaren van persoonsgegevens verenigbaar met de oorspronkelijke rechtmatige doeleinden waarvoor ze zijn verzameld. De belangenafweging en motivatie tot het permanent bewaren moet zijn neerslag vinden in de selectielijst, waarover, desgevraagd, verantwoording moet kunnen worden afgelegd.

Concreet vermeldt de selectielijst voor elk werkproces of en, zo ja, welke categorie persoonsgegevens wordt verwerkt (gewone persoonsgegevens, bijzondere persoonsgegevens en/of strafrechtelijke gegevens). Vervolgens wordt:

- voor gewone persoonsgegevens met de hieronder opgesomde cijfers aangeduid welke grondslag(en) van toepassing is of zijn (maximum 2);
- voor bijzondere persoonsgegevens wordt met de hieronder opgesomde cijfers de grondslag(en) voor gewone persoonsgegevens aangeduid (maximum 2) én de uitzonderingsgrond(en) voor bijzondere persoonsgegevens (maximum 2);
- voor strafrechtelijke persoonsgegevens wordt met de hieronder opgesomde cijfers de belangrijkste grondslag voor gewone persoonsgegevens aangeduid én de uitzonderingsgrond voor strafrechtelijke persoonsgegevens.

<b>Grondslagen voor verwerking van 'gewone' persoonsgegevens</b>	<b>N.b.: U mag alleen 'gewone' persoonsgegevens verwerken wanneer u de gegevensverwerking op minimaal één van de zes AVG-grondslagen kunt baseren.</b>
<b>1</b>	Toestemming van de betrokken persoon.
<b>2</b>	De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst.
<b>3</b>	De gegevensverwerking is noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijke verplichting.
<b>4</b>	De gegevensverwerking is noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen.
<b>5</b>	De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.

<b>6</b>	De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen.
----------	---

<b>Uitzonderingsgronden voor verwerking van bijzondere persoonsgegevens</b>	<b>N.b.: De verwerking van bijzondere persoonsgegevens is verboden. Tenzij u zich kunt beroepen op een wettelijke uitzondering én op één van de grondslagen voor het verwerken van 'gewone' persoonsgegevens. In de praktijk vallen sommige van die grondslagen samen.</b>
<b>1</b>	Uitdrukkelijke toestemming van de betrokken persoon.
<b>2</b>	De verwerking is noodzakelijk met het oog op de uitvoering van verplichtingen en de uitoefening van specifieke rechten van u of de betrokken persoon. Dit op het gebied van het arbeidsrecht en het sociale zekerheids- en sociale beschermingsrecht.
<b>3</b>	De verwerking noodzakelijk is ter bescherming van de vitale belangen van de betrokken persoon of van een andere natuurlijke persoon. Dit geldt alleen wanneer diegene fysiek of juridisch niet in staat is om zijn toestemming te geven.
<b>4</b>	De verwerking wordt gedaan door een stichting, een vereniging of een andere instantie zonder winstoogmerk die op politiek, levensbeschouwelijk, godsdienstig of vakbondsgebied werkzaam is. Die organisatie verwerkt gegevens in het kader van gerechtvaardigde activiteiten en met passende waarborgen.
<b>5</b>	De verwerking heeft betrekking op persoonsgegevens die kennelijk door de betrokkene openbaar zijn gemaakt.
<b>6</b>	De verwerking is noodzakelijk voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering. Of wanneer gerechten handelen in het kader van hun rechtsbevoegdheid.
<b>7</b>	De verwerking is noodzakelijk vanwege een zwaarwegend algemeen belang.
<b>8</b>	De verwerking is noodzakelijk is voor doeleinden van preventieve of (arbeids)geneeskundige aard.
<b>9</b>	De verwerking is noodzakelijk om redenen van algemeen belang op het gebied van de volksgezondheid.
<b>10</b>	De verwerking noodzakelijk is met het oog op de archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden.

<b>Uitzonderingsgronden voor verwerking van strafrechtelijke persoonsgegevens</b>	<b>N.b.: De verwerking van strafrechtelijke persoonsgegevens is verboden. Tenzij u zich kunt beroepen op een specifieke wettelijke uitzondering én op één van de grondslagen voor het verwerken van 'gewone' persoonsgegevens.</b>
<b>1</b>	De verwerking moet onder toezicht van de overheid staan óf
<b>2</b>	De verwerking is toegestaan bij nationaal recht. Het gaat dan om Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepalingen, die passende waarborgen bieden voor de rechten en vrijheden van de betrokken personen.

Daarbij aansluitend wordt de eventuele wettelijke grondslag aangegeven op basis waarvan de organisatie de gegevens oorspronkelijk heeft verwerkt en wordt verduidelijkt welke persoonsgegevens (BSN, NAW-gegevens, medische gegevens, IP-adressen, enzovoort) worden verwerkt. Een beslissing tot blijvende bewaring wordt uiteindelijk gemotiveerd in de systeemanalyse. De uitzonderingsgrond 10 "archivering in het algemeen belang" moet bijgevolg niet expliciet benoemd worden.

### **2.1.3 Verhouding tot de Wet politiegegevens (Wpg)**

Uitgangspunt in de Wet politiegegevens (Wpg) is dat persoonsgegevens (daar als politiegegevens aangeduid) moeten worden vernietigd. Indien de waarde van de documenten als bestanddeel van het cultureel erfgoed of voor historisch onderzoek zich daartegen verzet is hiervan af te zien (art. 14 lid 4 Wpg). De selectielijst is hiervoor leidend.

## **2.2 Verantwoording waarderingen**

### **2.2.1 Systeemanalyse**

Met behulp van de systeemanalyse wordt bepaald welke werkprocessen in aanmerking komen voor blijvende bewaring (B). De systeemanalyse brengt de structuren (relaties tussen actoren, functies en documenten) in kaart om de wezenlijke informatie te identificeren die nodig is om de activiteiten van een organisatie te kunnen reconstrueren. De systeemanalyse en de hotspotmonitor vullen elkaar aan.

Welke werkprocessen beschouwd worden als kerntaak wordt bepaald door de missie en kerntaken van een organisatie als uitgangspunt te nemen. Om dit te kunnen bepalen zijn vijf **Systeem Analyse - Bewaarcriteria (SA-B)** geformuleerd.

Selectie criterium	Toelichting
<p><b>SA-B1</b> <b>Processen die betrekking hebben op de besluitvorming</b></p>	<p>Hieronder wordt verstaan de neerslag van de belangrijkste besluitvormingsorganen en -routes die betrekking hebben op de kerntaken/doelen van de organisatie en de inrichting van de organisatie.</p> <p>Denk daarbij aan structurele overleggen op het hoogste niveau binnen de organisatie, maar ook aan cruciale besluitvorming die langs andere wegen verloopt, bijvoorbeeld via ambtelijke voorportalen.</p> <p>Niet alle besluitvormingsorganen komen in aanmerking voor bewaring. Alleen besluitvorming op de hoogste politieke en ambtelijke niveaus komt in aanmerking voor blijvende bewaring.</p> <p>In het algemeen geldt dat besluitvormingsorganen in aanmerking komen voor blijvende bewaring als:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ze van belang zijn om het handelen van de organisatie op hoofdlijnen te kunnen reconstrueren;</li> <li>• sprake is van een belangrijk informatieknooppunt.</li> </ul> <p>N.b.: Voor overleggen geldt dat de besluitvorming alleen gereconstrueerd kan worden als ook de stukken op grond waarvan de besluiten zijn genomen als onderdeel van het proces gearhiveerd worden. Juist de aanwezigheid van deze stukken maakt dat een overleg beschouwd kan worden als een informatieknooppunt.</p>
<p><b>SA-B2</b> <b>Processen die betrekking hebben op de besluitvorming die de organisatie overstijgt</b></p>	<p>Een deel van de besluitvorming ligt buiten de organisatie, maar wordt wel binnen de organisatie voorbereid of door de organisatie geadmistreerd. Voorbeelden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• overleg tussen organisaties: wanneer de organisatie het secretariaat voert en het gaat om overleg op hoog ambtelijk niveau (SG, DG, enz.) komt het overleg in aanmerking voor blijvende bewaring;</li> <li>• internationale besluitvorming: de voorbereiding van besluitvorming binnen de Benelux, EU, NAVO en VN komt in aanmerking voor bewaring als een organisatie verantwoordelijk is voor de coördinatie van de Nederlandse inbreng. N.b.: de vergaderstukken van sommige internationale gremia mogen niet bewaard worden.</li> </ul>
<p><b>SA-B3</b> <b>Processen die betrekking hebben op (tijdelijke) cruciale ontwikkelingen cq. procedures</b></p>	<p>Hieronder wordt verstaan de (tijdelijke) processen die als cruciaal worden beschouwd, omdat ze een goed beeld geven van nieuwe initiatieven, koerswijzigingen en belangrijke ontwikkelingen.</p> <p>Hierbij kan gedacht worden aan beleid op bepaalde terreinen (kerntaken), wet- en regelgeving op bepaalde terreinen, bijzondere commissies en werkgroepen, reorganisatietrajecten, enz. Uitvoerende, repeterende processen zullen niet in aanmerking komen voor bewaring.</p>

Selectie criterium	Toelichting
<b>SA-B4</b> <b>Processen die betrekking hebben op verslaglegging en planvorming</b>	<p>Verslagen en plannen die een goed beeld geven van de ontwikkeling en planvorming op een van de beleidsterreinen van de organisatie of de ontwikkeling binnen de organisatie zelf.</p> <p>In geaggregeerde vorm wordt in verslaglegging en planvorming vaak veel vastgelegd over het actuele functioneren, de inrichting en de doelen van de organisatie. Niet alle rapportages en plannen komen in aanmerking voor bewaring, maar alleen die verslagen en plannen die betrekking hebben op de hele of een groot deel van de organisatie, op een kerntaak of een belangrijk beleidsterrein. Daarbij dient te worden bepaald of alleen het eindproduct in aanmerking komt voor blijvende bewaring of heel het proces. Met name bij planvorming op een bepaald beleidsterrein zal het proces mogelijk ook van belang zijn.</p>
<b>SA-B5</b> <b>Processen die betrekking hebben op de (Basis)registraties</b>	<p>Hieronder wordt verstaan de grootschalige registraties die een waardevolle bron zijn voor toekomstig historisch onderzoek, statistische analyse enzovoort.</p> <p>Basisregistraties komen altijd in aanmerking voor bewaring. Voor andere registraties kan het zijn dat deze zodanig waardevolle en unieke informatie bevatten dat deze eveneens voor blijvende bewaring in aanmerking komen.</p> <p>Wanneer het gaat om registraties waarin persoonsgegevens voorkomen, wordt op voorhand bepaald of de data als dusdanig of in geanonimiseerde of gepseudonimiseerde vorm bewaard worden. Dat is afhankelijk van andere wetgeving. Dat een register persoonsgegevens bevat is op zich geen reden om het te vernietigen. Het is wel reden om met de beschikbaarstelling van deze informatie zeer zorgvuldig om te gaan.</p>

Er is door het ministerie van Defensie een systeemanalyse uitgevoerd. De uitwerking van deze analyse vindt zijn neerslag in hoofdstuk 3, waarin de organisatorische context wordt geschetst.

### 2.2.2 Risicoanalyse

Met de risicoanalyse wordt bepaald hoelang vernietigbare informatie ten minste bewaard dient te blijven, dan wel wanneer deze vernietigd moet worden. Het doel van een risicoanalyse is niet alleen om een bewaartermijn vast te stellen, maar vooral ook om het belang vast te stellen van een bedrijfsproces en de informatie die daarin omgaat. Dit gebeurt vanuit het perspectief van de proceseigenaar, vanuit de verantwoordelijkheid die hij heeft om alle belangen bij informatie te dienen. Dat geldt ook voor het te lang bewaren van informatie. Van ieder werkproces moeten de risico's van vernietiging van overheidsinformatie op een bepaald moment in de tijd worden bepaald.

Bij het opstellen van deze selectielijst is een risicoanalyse uitgevoerd. Bij elke categorie is met proceseigenaren besproken hoelang het overheidsorgaan de informatie nodig heeft voor de taakuitvoering. Daarnaast is per categorie gekeken naar de politieke, financiële, juridische en maatschappelijke (jegens de recht- en

bewijszoekende burger) belangen. Ook de werking van de AVG is hierin meegenomen. Gezamenlijk is gekomen tot een termijn waarin de informatie nodig is voor het bedrijfsbelang, dan wel wanneer deze vernietigd moet worden.

Om per werkproces het risico te bepalen van het zoekraken, onrechtmatige vernietigen of het niet tijdig kunnen vinden van informatie, zijn drie risiconiveaus vastgesteld. Bij het risiconiveau is de mogelijke bandbreedte aangegeven van bewaartermijnen.

Risiconiveau	Omschrijving	Waardering
<b>Hoog risico:</b>	er is sprake van een hoog risico, wanneer de kans van optreden en impact hiervan voor Defensie groot zijn. De impact kan zowel politiek, als bedrijfskundig ernstige consequenties tot gevolg hebben.	> V 20
<b>Gemiddeld risico</b>	er is sprake van een gemiddeld risico als er een kans is dat het incident zich voordoet en er een aanzienlijke verstoring van de bedrijfsvoering, imagoschade, rechtszaken en schadeclaims kunnen optreden.	V5 – V20
<b>Laag risico</b>	er is sprake van een laag risico bij een geringe kans of een beperkte verstoring van de bedrijfsvoering en geen schade aan persoonlijke / individuele belangen.	< V5

Binnen het ministerie van Defensie zijn als hoog risico processen aangemerkt:

- processen die een directe invloed hebben op operaties. Dit zijn met name de besluitvorming rond uitzendingen en het voorbereiden en uitvoeren van missies - inclusief het operationeel gereed stellen (MISSIES);
- processen, incidenten of activiteiten die een grote impact hebben op de politieke verantwoordelijkheid van de minister. De processen binnen de Bestuursstaf en voor het bureau SG (Secretaris-Generaal) zijn daarbij essentieel, maar ook vergelijkbare processen bij de defensieonderdelen (BESTURING); de processen van het werkingsgebied algemene veiligheid. Daaronder begrepen MIVD, de opruiming van explosieven, maar ook de inzet bij nationale calamiteiten en rampen (INLICHTINGEN EN VEILIGHEID);<sup>7</sup>
- het werkingsgebied van de financiële verantwoording en dan met name de strategische materieelprojecten en de aanschaf van wapens en munitie (STRATEGISCHE PROJECTENVERWERVING).<sup>8</sup>

Als deze processen worden afgezet tegen de organisatie van het ministerie van Defensie, dan ligt het zwaartepunt van deze processen en de informatie die daaruit voortkomt binnen de Bestuursstaf. Het resterende deel bevindt zich binnen de staf van een Operationeel Commando (OPCO), Defensie Ondersteuningscommando (DOSCO) of Defensie Materieel Organisatie (DMO).

<sup>7</sup> De processen met betrekking tot inlichtingen en veiligheid, die worden uitgevoerd door de MIVD, zijn niet in onderhavige selectielijst opgenomen, maar in de Generieke Selectielijst voor de archiefbescheiden van de Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst en taakvoorgangers vanaf 1945 (Staatscourant nr. 20700, d.d. 25 april 2016).

<sup>8</sup> Nota Structurele aandacht voor de risico's in het DI-veld, 6 augustus 2008, kenmerk DIO/2008014410.

De vernietigingstermijnen in de voorliggende selectielijst zijn gebaseerd op de waardering van de werkprocessen in de afgesloten GSD. Tijdens de evaluatie en actualisatie van de GSD zijn waarderingen gewijzigd en nieuwe werkprocessen toegevoegd. In deze gevallen is de definitieve termijn tot stand gekomen door samen met de proceseigenaar een risicoanalyse uit te voeren.

De waardering van de werkprocessen 9.1.4 en 9.1.7 is gewijzigd van V 80 jaar naar V 100 jaar na geboortjaar. De reden hiervan is dat ex-militairen gemiddeld steeds ouder worden. De ex-militair ouder dan 80 jaar die een beroep wil doen op een voorziening of een geneeskundige verstrekking bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP), waarbij mogelijk sprake is van een aandoening met dienstverband, kan daarbij niet meer terugvallen op zijn of haar medisch dossier omdat dit is vernietigd. Daardoor wordt de ex-militair die tracht aan te tonen dat er sprake is van dienstverbandaandoening, ernstig geschaad in zijn of haar belangen. Defensie heeft ook een zorgplicht op basis van de Veteranenwet. Een verhoging van de bevaartermijn van V 80 naar V 100 jaar is daarmee gerechtvaardigd. Om dezelfde reden worden ook de personeelsdossiers van militair- en burgerpersoneel (werkproces 9.1.3) 100 jaar na geboortjaar vernietigd.

## **2.3 Verantwoording uitzonderingen**

Op grond van artikel 5, sub 1, onder e, van het Archiefbesluit 1995 kunnen in bijzondere gevallen documenten die in de selectielijst zijn gewaardeerd als te vernietigen alsnog worden gewaardeerd als te bewaren. De onder punt 2.2 reeds aangehaalde nieuwe waarderingsmethodiek voorziet een periodieke hotspotmonitor. Daarnaast moeten andere uitzonderingscriteria benoemd worden.

### **2.3.1 Hotspots**

Een hotspot is een gebeurtenis of kwestie die zorgt voor een opvallende of intensieve interactie tussen overheid en burgers en/of burgers onderling. Het gaat dus om zaken die veel maatschappelijke beroering veroorzaken. Een hotspot voldoet aan een of meer van de volgende criteria:

- er is sprake van een (schokkende) gebeurtenis of reeks van gebeurtenissen die voor veel maatschappelijke beroering zorgt en waarvoor uitzonderlijk veel aandacht bestaat in de media. Bijvoorbeeld: de schietpartij in een winkelcentrum in Alphen aan den Rijn (2011); de vuurwerkrampe in Enschede (2000); het neerstorten van vlucht MH17 (2014); het uitbreken van de vogelgriep (2014);
- er is sprake van een gebeurtenis of kwestie die belangrijke principiële tegenstellingen tussen burgers aan het licht brengt, het debat over de kwestie maakt veel emoties los. Bijvoorbeeld: de discussie over Zwarte Piet (2013 e.v.).
- er is sprake van een gebeurtenis of kwestie die aanleiding is voor een intensief publiek debat over het functioneren van de Nederlandse overheid. Bijvoorbeeld: het delen van de metadata van telefoonverkeer met de NSA door de AIVD (2014); de Schipholbrand (2005);
- er is sprake van een politieke kwestie waardoor de positie van de minister of het Kabinet ernstig is bedreigd. Bijvoorbeeld: de fraude met toeslagen door Bulgaren (2013); de nationalisatie van ABN AMRO (2008).



De hotspotmonitor is gericht op het identificeren van gebeurtenissen en kwesties in de samenleving die grote invloed hebben uitgeoefend op de activiteiten van de organisatie die de selectielijst opstelt. Het doel van de periodieke hotspotmonitor is om er voor te zorgen dat de archiefbescheiden die betrekking hebben op deze hotspots worden aangewezen voor blijvende bewaring.

Jaarlijks, aan het einde van het tweede kwartaal, wordt de hotspot-monitor uitgevoerd. Hieruit volgt een lijst van potentiële hotspots, die uiteindelijk in het Strategisch Informatie Overleg (SIO) wordt vastgesteld.

De volgende processtappen worden gevolgd om de jaarlijkse hotspotlijst vast te stellen.

1. De hotspot-monitor wordt jaarlijks door de beleidsverantwoordelijke afdeling binnen het ministerie van Defensie uitgevoerd. Vanuit de organisatieonderdelen binnen het ministerie van Defensie en de informatie beherende afdeling worden gebeurtenissen of vraagstukken voorgedragen. De resultaten worden verzameld in een conceptlijst.
2. De conceptlijst wordt voorgelegd aan de Archiefcommissie Defensie, waar waardering en prioritering wordt besproken, en eventuele nadere afstemming.
3. Vervolgens wordt de conceptlijst voor advies voorgelegd aan en besproken met het Nationaal Archief.
4. Ter voorbereiding van de definitieve vaststelling kan de informatie behorende bij de hotspots binnen de context van de processen proactief en preventief veiliggesteld worden.
5. Het advies van het Nationaal Archief wordt in het Strategisch Informatie Overleg (SIO) besproken. De hotspotlijst wordt vastgesteld. Bij dit overleg zijn ten minste de Chief Information Officer (CIO) alsmede de algemene rijksarchivaris en de externe deskundige aanwezig en betrokken.
6. De in het SIO vastgestelde hotspotlijst wordt door het Nationaal Archief gepubliceerd op haar website, zodat de uitkomst van het proces transparant is voor de burger.
7. Na vaststelling wordt de informatie binnen de hotspots, voor zover dit nog niet is gedaan, door de informatie beherende afdeling veiliggesteld en voor blijvende bewaring aangemerkt.

Vervolgens gelden de regels voor overbrenging naar het Nationaal Archief.

### **2.3.2 Andere uitzonderingen**

In de hieronder vermelde gevallen kunnen documenten van vernietiging worden uitgezonderd:

- betreffende zaken of gebeurtenissen met een voor het eigen werkgebied uniek of bijzonder karakter;
- betreffende personen, die op enig gebied van bijzondere betekenis (ge-weest) zijn;
- dubbelen (kopieën/afschriften) van teloor gegane blijvend te bewaren documenten;
- documenten die bij daadwerkelijke vernietiging de logische samenhang van de te bewaren archiefbescheiden zouden verstoren.

Politiegegevens worden niet vernietigd voor zover de waarde van deze politiegegevens als bestanddeel van het cultureel erfgoed of historisch onderzoek zich daartegen verzet.

## **2.4 Verslag besluitvorming**

In maart 2020 is de conceptselectielijst ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de selectielijst vast te stellen. Dit concept werd in april 2020 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het Archiefbesluit 1995. Van het daaropvolgend overleg over de selectielijst in de periode oktober 2019 tot en met juni 2020 is een verslag opgesteld (zie bijlage 4).

Vanaf 3 augustus 2020 lag de selectielijst gedurende zes weken ter publieke inzage bij de registratiebalie van de studiezaal en op de website van het Nationaal Archief, hetgeen was aangekondigd in de Staatscourant. Van (historische) organisaties of individuele burgers is een zienswijze ontvangen (zie ook bijlage 4 voor meer detailinformatie). De indiener betoogt in diens zienswijze dat een aantal processen van de Koninklijke Marechaussee onvoldoende toegelicht en uitgewerkt zijn en dat in enkele gevallen de waarderingsaanpassingen niet overgenomen in de definitieve versie van de selectielijst. Met het argument dat de processen van de KMAR dan wel op een hoog abstractieniveau zijn beschreven, maar zeker niet incompleet zijn. En dat waarderingsaanpassingen met de Koninklijke Marechaussee afgestemd zijn of conform wet- en regelgeving zijn. Wel wordt naar aanleiding van deze zienswijze de toelichting bij een aantal processen aangevuld en wordt op die manier verduidelijkt wat deze (ook) kunnen omvatten.

Daarop werd de selectielijst op 22 september 2020 door de algemene rijksarchivaris namens de minister voor Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media en door de minister van Defensie vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in de Staatscourant (Stcrt. nr. 56944 n1, d.d. 18 november 2020).

## **2.5 Afspraken en vooruitkijken**

De voorliggende selectielijst is zoveel mogelijk tijdsafhankelijk opgesteld, maar indien noodzakelijk moet deze in overleg met het Nationaal Archief tussentijds op onderdelen bijgewerkt worden op grond van wettelijke wijzigingen, wijziging in taken, spoedeisende bepalingen of vanwege termijnen die op basis van jurisprudentie of de dagelijkse praktijk problematisch blijken te zijn.

Met het Nationaal Archief is afgesproken om de selectielijst vijf jaar na vaststelling te evalueren. Dit is mede ingegeven door de ervaring dat selectielijsten alsmaar sneller aangepast moeten worden. Een evaluatie kan overigens ook uitwijzen dat een actualisatie niet nodig is.

### 3 Contextuele informatie

#### 3.1 Taken en organisatie

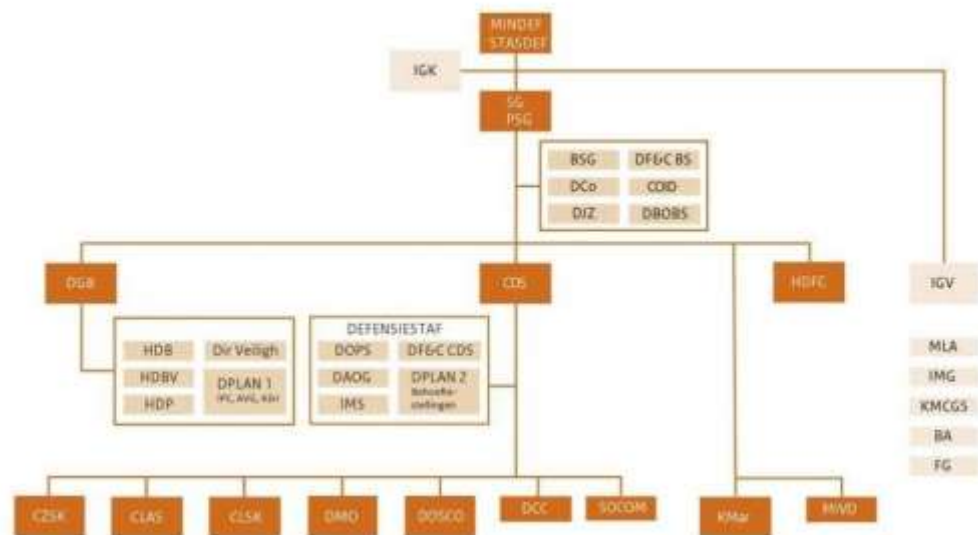
##### 3.1.1 Ontwikkeling

In onderstaande tabel is een overzicht opgenomen van de ontwikkeling van het ministerie van Defensie op hoofdlijnen sinds de vaststelling van de Generieke Selectielijst Defensie (GSD) in februari 2014.

Ontwikkeling op hoofdlijnen	
<b>2014</b>	Vanaf 31 maart 2014 maakt de Auditdienst Defensie (ADD) deel uit van de Auditdienst Rijk (ADR). De ADR doet onderzoeken naar financieel en materieelbeheer en in opdracht van de departementsleiding. De individuele ministers zijn opdrachtgever van de onderzoeken van de ADR en de ADR rapporteert over uitkomsten daarvan aan de verantwoordelijke minister.
	Op 1 juli 2014 is de Dienst Vastgoed Defensie (DVD) overgegaan naar het Rijks Vastgoed Bedrijf (RVB). Een deel van de DVD organisatie is achtergebleven bij Defensie en is als Defensie Vastgoed Management (DVM) opgenomen in de staf van het Commando DienstenCentra (CDC - vanaf 2017 genaamd Defensie Ondersteuningscommando (DOSCO)) - DVM is opdrachtgever voor het beheer van alle kazernes, vliegbases en oefenlocaties. De Servicedienst Vastgoed Defensie (SVD) voert het niet planbare onderhoud (NPO) uit, waaronder de 24/7 storingsdienst.
<b>2015</b>	In 2015 is het Defensie Cyber Commando (DCC) opgericht. Deze organisatie valt direct onder de Commandant der Strijdkrachten (CDS). Het cyber commando zet zich in voor de digitale veiligheid van de hele defensieorganisatie en haar partners.
	Het Landelijk Tactisch Commando (LTC) van de Koninklijke Marechaussee is vanaf 1 januari verantwoordelijk voor de tactische aansturing van al het operationele werk van de KMar.
<b>2016</b>	In 2016 is het Hoog Risico Beveiliging Eskadron (HRB-eskadron) als onderdeel van de Koninklijke Marechaussee opgericht en bewaakt bij verhoogde dreiging objecten als overheidsgebouwen en Joodse instellingen.
<b>2017</b>	De naam van het Commando DienstenCentra (CDC) is in 2017 veranderd in Defensie Ondersteuningscommando (DOSCO).
<b>2018</b>	In 2018 is bij de BS de Directie Veiligheid (DV) opgericht. Deze directie ontwerpt en onderhoudt een op de defensieorganisatie toegesneden veiligheidsmanagementsysteem, gericht op fysieke-, bedrijfs- en sociale veiligheid, gezondheid en milieu, met als doel het duurzaam verbeteren van deze thema's in de organisatie.
	Op 31 mei 2018 is de Inspectie Veiligheid Defensie (IVD) opgericht. De inspectie houdt toezicht op de sociale en fysieke veiligheid bij Defensie. De Inspecteur-generaal Veiligheid (IGV) is een onafhankelijke toezichthouder.
	In 2018 is Defensie gestart met de inrichting van een Special Operations Command (SOCOM). De commandant van het SOCOM valt rechtstreeks onder de CDS en is verantwoordelijk voor de coördinatie van de gereedstelling en inzet van Special Operations Forces (SOF)-eenheden en de doorontwikkeling van het SOF-optreden. Op 5 december 2018 is de stafeenheid NLD SOCOM (Netherlands Special Operations Command) opgericht. De stafeenheid brengt samenhang tussen alle eenheden en functies die worden ingezet voor SOF-operaties. Het gaat bijvoorbeeld om militairen van het Korps Commandotroepen

	<p>(KCT) en de Netherlands Maritime Special Operations Forces (NMARSOFF), maar ook helikopterbemanningen, genisten en infanteristen die als ondersteuner meedoen aan operaties.</p> <p>Met het Programma Grensverleggende IT (GrIT) gaat Defensie haar gehele IT-infrastructuur, bestaande uit datacenters, netwerken, werkplekken en voorzieningen voor beheer en beveiliging vernieuwen. De twee organisaties, die belast zijn met de uitvoering van de IT, te weten het Joint InformatieVoorzienings Commando (JIVC) en Operations (het agentschap Defensie Telematica Organisatie (DTO), zijn op 31 december 2018 samengevoegd tot één IT-bedrijf (JIVC). Het agentschap DTO is per 31 december 2018 opgeheven.</p>
<b>2019</b>	<p>Defensie werkt per 1 februari 2019 met een nieuwe topstructuur<sup>9</sup>. Ondanks eerdere aanpassingen in het besturingsmodel werkte een aantal zaken nog niet optimaal. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden waren bijvoorbeeld onvoldoende eenduidig belegd. De nieuwe structuur bundelt de krachten op het gebied van beleid, uitvoering en toezicht. Dit vereenvoudigt de besturing.</p> <p>De Centrale Organisatie Integriteit Defensie (COID) is op 2 april 2019 als Bijzondere Organisatorische Eenheid onder de Secretaris-Generaal (SG) geplaatst. Dit maakt de scheiding tussen de COID en de functionele Defensieonderdelen duidelijker en draagt bij aan de onafhankelijkheid van de COID. Voorheen maakte het COID deel uit van het DOSCO.</p>

### 3.1.2 Structuur



Organogram ministerie van Defensie per 1 februari 2019

De minister is verantwoordelijk voor het algehele defensiebeleid. De Secretaris-Generaal (SG) heeft de ambtelijke leiding over het departement en de Commandant der Strijdkrachten (CDS) is de belangrijkste militaire adviseur van de minister. De CDS is verantwoordelijk voor de militaire inzet en de voorbereiding daarop. Voorts

<sup>9</sup> Totdat het reorganisatietraject is afgerond is de nieuwe topstructuur vanaf 1 februari 2019 een werkorganisatie. Een werkorganisatie is een tijdelijke, informele organisatie, waar eventueel in andere structuur, werkzaamheden worden verricht die afwijken van de vigerende organisatie. Op 1 juli 2019 is de werkorganisatie met een half jaar verlengd.

verzekert hij dat de krijgsmacht over de middelen beschikt om haar taken uit te voeren. De CDS stuurt de commandanten van de marine, de landmacht en de luchtmacht, het Special Operations Command (SOCOM) en het Defensie Cyber Commando (DCC), de directeur Defensie Materieel Organisatie (DMO) en commandant Defensie Ondersteuningscommando (DOSCO) aan. De SG is lijnverantwoordelijk voor de MIVD en gemandateerd korpsbeheerder van de KMar.

De topstructuur van Defensie bestaat uit diverse organisatiedelen. De Bestuursstaf (BS) ondersteunt de bewindspersonen bij de beleidsvorming. Het beleid is gebundeld in het Directoraat-Generaal Beleid (DGB) dat bestaat uit de Hoofddirectie Beleid (HDB), de Hoofddirectie Personeel (HDP), de Hoofddirectie Bedrijfsvoering (HDBV), de Directie Veiligheid (DV), en de Directie Plannen 1 (de afdelingen Integrale Plannen en Coördinatie, Vastgoed, en Kennis en Innovatie).

De uitvoering van het beleid is primair belegd bij de vier operationele commando's, het Commando Landstrijdkrachten (CLAS), het Commando Luchstrijdkrachten (CLSK), het Commando Zeestrijdkrachten (CZSK), het Commando Koninklijke Marechaussee (CKMar), het Special Operations Command (SOCOM) en het Defensie Cyber Commando (DCC). De Defensie Materieel Organisatie (DMO) en het Defensie Ondersteuningscommando (DOSCO) ondersteunen de operationele commando's, SOCOM en DCC.

Defensie heeft verder enkele bijzondere organisatie-eenheden (BOE's), te weten de Inspecteur-generaal van de Krijgsmacht (IGK), de Inspectie Veiligheid Defensie (IVD), de Centrale Organisatie Integriteit Defensie (COID), de Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD), het Militair Huis van de Dienst van het Koninklijk Huis (MH) en de Militaire Luchtvaartautoriteit (MLA).

Daarnaast heeft Defensie toezichthouders, die toezien op de naleving van wet- en regelgeving over: gezondheidszorg, beveiliging, (vlieg)veiligheid, voedselveiligheid, stralingsbescherming, integriteit en bescherming van persoonsgegevens. De toezichthouders hebben een onafhankelijke positie en kunnen bevindingen en aanbevelingen delen met minister, Secretaris-Generaal en commandanten.

De toezichthouders zijn:

- de Directeur Militaire luchtvaart Autoriteit (MLA);
- de Commandant Korps Militaire Controleurs Gevaarlijke stoffen (KMCGS);
- de Inspecteur Militaire Gezondheidszorg (IMG);
- de Inspecteur-generaal Veiligheid (IGV);
- de Functionaris Gegevensbescherming (FG);
- de toezichthouder Integriteit;
- de Beveiligingsautoriteit (BA).

### **3.1.3 Missie en taken**

#### **3.1.3.1 Missie**

Artikel 97 van de Grondwet bepaalt dat er een krijgsmacht is "ten behoeve van de verdediging en ter bescherming van de belangen van het Koninkrijk, alsmede ten behoeve van de handhaving en de bevordering van de internationale rechtsorde." De verwijzing in dit artikel naar de internationale rechtsorde hangt nauw samen met artikel 90 van de Grondwet, dat de regering opdraagt de ontwikkeling van de internationale rechtsorde te bevorderen.

Hiervan afgeleid heeft het ministerie van Defensie de volgende missie:

‘Wij zijn Defensie. Onmisbaar in een wereld vol onzekerheid en onrust. We beschermen wat ons Nederlanders dierbaar is. We strijden voor een wereld waarin mensen in vrijheid en veiligheid kunnen leven. Omdat we ervan overtuigd zijn dat ieder mens dat verdient. Dat is onze missie en daarvoor gaan we op missie.’

### **3.1.3.2 Hoofdtaken**

Defensie heeft drie hoofdtaken:

- bescherming van het eigen en bondgenootschappelijk grondgebied, met inbegrip van de Caribische delen van het Koninkrijk;
- bevordering van de internationale rechtsorde en stabiliteit;
- ondersteuning van civiele autoriteiten bij rechtshandhaving, rampenbestrijding en humanitaire hulp, zowel nationaal als internationaal.

De krijgsmacht is binnen deze drie hoofdtaken inzetbaar voor:

1. de verdediging van het eigen en het bondgenootschappelijke grondgebied, inclusief de Caribische delen van het Koninkrijk, zo nodig met alle beschikbare middelen. Deze taak wordt in bondgenootschappelijk verband uitgevoerd. In dat kader kan de NAVO een beroep doen op Nederland.
2. de deelname aan operaties wereldwijd ter bevordering van de internationale rechtsorde en stabiliteit, voor noodhulp bij rampen en humanitaire crises en voor de bescherming van de belangen van het Koninkrijk. Deze operaties worden meestal in internationaal verband uitgevoerd, waarbij bijdragen van verschillende partners in samengestelde eenheden worden geïntegreerd. In dit kader kan de krijgsmacht de volgende bijdragen leveren:
  - op land: eenmalig een samengestelde taakgroep van brigadeomvang of langdurig een samengestelde taakgroep van bataljonsomvang. Naast de langdurige inzet van een bataljonstaakgroep kunnen gedurende kortere tijd een tweede bataljonstaakgroep en langere tijd kleinere bijdragen worden ingezet (inclusief de presentie in het Caribisch gebied);
  - op en vanaf zee: eenmalig een maritieme taakgroep van vijf schepen of langdurig twee schepen afzonderlijk, waarbij vloot en mariniers geïntegreerd optreden;
  - in de lucht: tot de vervanging van de F-16 (voorzien in 2023) eenmalig een groep van acht jachtvliegtuigen of langdurig een groep van vier jachtvliegtuigen. Na de vervanging van de F-16 eenmalig of langdurig een groep van vier jachtvliegtuigen. Helikopters ondersteunen het optreden op land en zee;
  - speciale operaties: langdurige deelname van compagniesomvang aan een joint taakgroep Special Forces;
  - cyberoperaties: defensieve en offensieve cybertaken evenals inlichtingenvergaring;
  - nichecapaciteiten (naast Special Forces en offensieve cybercapaciteit): onderzeeboten, het Duits-Nederlandse Legerkorps hoofdkwartier, luchttransport, air-to-air refuelling, Patriot-luchtverdedigingssystemen en het civiel-militair interactiecommando.

### 3.1.3.3 Taken organisatieonderdelen

#### **Bestuursstaf (BS)**

De BS maakt het beleid voor het ministerie van Defensie. Het stuurt het departement op hoofdlijnen aan, verdeelt het defensiebudget en controleert de uitgaven. De commandanten van de krijgsmachtdelen zorgen dat het beleid van de BS wordt uitgevoerd. De BS adviseert de minister ook als lid van het kabinet. De minister is verantwoordelijk voor het algehele beleid van Defensie. De ambtelijke leiding ligt in handen van de Secretaris-Generaal. De Commandant der Strijdkrachten (CDS) is de belangrijkste militaire adviseur van de minister. Ook stuurt de CDS de commandanten van de marine, landmacht, luchtmacht alsmede de commandanten van het Special Operations Command (SOCOM), het Defensie Cyber Commando (DCC), het Defensie Ondersteuningscommando (DOSCO) en de directeur Defensie Materieel Organisatie (DMO) aan.

#### *Defensiestaf (DS)*

De DS ondersteunt de CDS bij het realiseren van een optimale inzet van het militaire vermogen in zijn rollen als hoogste militaire adviseur van de minister, corporate planner, behoeftesteller én corporate operator. In die laatste rol is de CDS de éénhoofdige aanstuurder van de Operationele Commando's (OPCO's).

De DS beschikt over verschillende directies. De Directie Plannen (DPLAN) is er ter ondersteuning van de CDS in zijn beleidsrol. Het kabinet Defensiestaf ondersteunt de CDS bij de uitvoering van zijn taken. Voor het daadwerkelijk inzetten van eenheden beschikt de CDS over een Directie Operaties (DOPS). De afdeling Evaluaties ondersteunt de evaluatie van deze operaties en de Directie Aansturen Operationele Gereedstelling (DAOG) stuurt het gereedstellingsproces aan bij de OPCO's.

Daarnaast is de Directie Financiën & Control CDS het aanspreekpunt voor financiën binnen de CDS organisatie. Bij contacten met internationale autoriteiten en organisaties krijgt de CDS ondersteuning van het ressort Internationale Militaire Samenwerking (IMS). De Permanente Militaire Vertegenwoordiging (PMV) vertegenwoordigt de CDS in de Militaire Comités van zowel de NAVO als EU.

#### *Directoraat-Generaal Beleid (DGB)*

Het DGB bestaat uit de volgende directies:

- *Hoofddirectie Beleid (HDB)*  
De HDB zorgt voor samenhang in het defensiebeleid. Ze kijkt of de plannen passen binnen de begroting, en naar de verdeling van het geld. De directie maakt hierbij gebruik van kennis en ervaring binnen en buiten Defensie.
- *Hoofddirectie Financiën en Control (HDFC)*  
HDFC zorgt dat de financiële processen en geldstromen binnen Defensie op de juiste manier verlopen. De directie controleert hoe het ministerie omgaat met het defensiebudget. Bijvoorbeeld of de voorbereiding, uitvoering en verantwoording van de begroting juist is.  
Vanuit het Rijk controleert het ministerie van Financiën hoe Defensie met het defensiebudget omgaat.
- *Hoofddirectie Bedrijfsvoering (HDBV)*  
De HDBV richt de werkprocessen en de organisatie van Defensie zo goed mogelijk in. Daarmee ondersteunt de directie de operationele gereedstelling en inzet.
- *Hoofddirectie Personeel (HDP)*

De HDP is eindverantwoordelijk voor de wet- en regelgeving van personeelsbeleid en arbeidsvoorwaarden. De directie overlegt daarover met de centrales van overheidspersoneel. Daarnaast gaat de directie over personeelszorg en opleidingen.

- *Directie Veiligheid (DV)*

De DV stelt kaders waarbinnen de defensieonderdelen hun veiligheidsmanagement inrichten. De directie ziet erop toe dat de maatregelen die de veiligheid binnen Defensie verbeteren worden uitgevoerd. Veiligheid maakt deel uit van het beleid en de plannen, en is opgenomen in de begroting.

- *Directie Juridische Zaken (DJZ)*

DJZ gaat over de juridische, bestuurlijke en wetgevingszaken van het departement. Als Defensie bijstand verleent op grond van de Politiewet, adviseert en vertegenwoordigt de directie de defensieleiding.

- *Directie Communicatie (DCo)*

DCo is eindverantwoordelijk voor de interne en externe communicatie van Defensie. Bijvoorbeeld bij het versterken van het draagvlak voor Defensie in de samenleving. En het beeld van Defensie als aantrekkelijke werkgever. Binnen de organisatie werkt de directie aan betrokkenheid, identificatie en trots. Zodat defensiemedewerkers als ambassadeurs van de krijgsmacht kunnen optreden.

*Directie Bedrijfsondersteuning Bestuursstaf (DBV BS)*

De DBV BS adviseert en ondersteunt de BS en de zogenoemde bijzondere organisatie-eenheden, op het gebied van materieel, personeel en organisatie, informatievoorziening en documentaire informatie. Maar ook ruimtelijke ordening, milieu, vastgoed, facilitaire zaken, beveiliging en veiligheidsmanagement.

*Directie Financiën en Control Bestuursstaf (DF&C BS)*

De DF&C BS houdt de geldstromen van de BS in de gaten. En die van de zogenoemde bijzondere organisatie-eenheden. Ook toetst de directie de betrouwbaarheid van financiële aansturing en verantwoording.

*Bureau Secretaris-Generaal (BSG)*

BSG ondersteunt en adviseert. Het ziet erop toe dat kamerbrieven, nota's en andere documenten van voldoende kwaliteit zijn en afgestemd. Het bureau dient als contactpunt met de Staten-Generaal. Ook ondersteunt en adviseert het de Secretaris-Generaal in zijn functie als korpsbeheerder voor de Koninklijke Marechaussee. En in zijn verantwoordelijkheid voor de Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst.

## **Koninklijke Marine (KM)**

*Veiligheid op zee*

Door scheepvaartroutes en knooppunten op zee te beveiligen is ongehinderde handel en veilig transport mogelijk. De marine bestrijdt bijvoorbeeld drugstransporten, piraterij, mensensmokkel, wapensmokkel en terreur. Marineschepen varen daarvoor patrouilles, leggen blokkades en voeren boardingoperaties uit.

De onderzeeboten beveiligen wereldwijd zeegebieden en verzamelen inlichtingen. Dichter bij huis ruimt de marine explosieven op zee en in havens. Ook redt ze drenkelingen en controleert de kustwateren.

*Veiligheid vanuit zee*

Eenheden van de marine kunnen vanuit zee op het land worden ingezet en zelfstandig landoperaties uitvoeren of ondersteunen. Ze doen dit onder meer door:



- de aanvoer van militairen, voertuigen, munitie, voeding en water;
- het geven van medische en humanitaire hulp;
- verzamelen van inlichtingen met onder meer geavanceerde sensoren;
- het geven van vuursteun.

#### *Marine in Nederland*

In Nederland levert het oudste krijgsmachtdeel een belangrijke maatschappelijke bijdrage. De marine:

- beschermt en verdedigt het Nederlands grondgebied;
- ondersteunt de kustwacht en voert zoek- en reddingsacties uit;
- bestrijdt terrorisme op en onder water;
- ruimt niet-ontploffte explosieven op zee en in havengebieden;
- levert duikexpertise en duikmedische assistentie;
- verricht hydrografische metingen voor het maken van zeekaarten;
- ondersteunt de civiele autoriteiten bij onder meer natuurrampen of het zoeken naar vermiste personen.

In het Caribisch gebied beschermt de marine het grondgebied en de wateren van het Koninkrijk der Nederlanden. Om deze taken uit te voeren zijn daar permanent marineschepen en marinierseenheden aanwezig.

#### **Koninklijke Landmacht (KL)**

De Koninklijke Landmacht draagt op de grond bij aan vrede, vrijheid en veiligheid in Nederland en daarbuiten. De landmacht doet dit met professionele en goed getrainde militairen. Zij gaan door waar anderen moeten stoppen. Onder de zwaarste omstandigheden voeren zij gevechtsoperaties uit, bieden humanitaire hulp of ondersteunen bij rampen.

#### *Taken in Nederland*

De Koninklijke Landmacht heeft in Nederland een aantal (hoofd)taken:

De landmacht verdedigt het Nederlandse grondgebied. Tegen vijandige landen, maar ook tegen aanvallen van groeperingen op bijvoorbeeld Nederlandse burgers of vitale objecten als (kern)energiecentrales, drinkwatervoorzieningen en computersystemen.

De landmacht ondersteunt overheidsinstanties. Bij rampen en crisis, maar ook in minder acute situaties. Vrijwel dagelijks roepen civiele autoriteiten de hulp van de landmacht in. Vaak is er behoefte aan specifiek militair materieel of kennis. Met name bij (grote) calamiteiten zoals de uitbraak van veeziektes en overstromingen, maar ook bij politieonderzoek en het ruimen van explosieven.

De landmacht ondersteunt maatschappelijke organisaties, maar dit is geen hoofdtaak. De landmachtbrigades in de regio kijken of het maatschappelijk belang opweegt tegen de inspanning die het kost.

#### *Taken in het buitenland*

De belangrijkste taken van de landmacht in het buitenland zijn:

- verdedigen van het grondgebied van de NAVO-bondgenoten;
- vrede behouden of afdwingen;
- bieden van humanitaire hulp;
- beschermen burgers en ondersteunen civiele organisaties. Bijvoorbeeld helpen bij het opbouwen van een veiligheidsapparaat.

De landmacht doet dit samen met andere krijgsmachtdelen en buitenlandse leger-eenheden. Ook gebeurt dit altijd in internationale samenwerkingsverbanden met Europese of NAVO-bondgenoten en gastlanden.

### **Koninklijke Luchtmacht (KLu)**

De Koninklijke Luchtmacht is een modern en technologisch krijgsmachtdeel dat wereldwijd actief is. De luchtmacht ondersteunt bestrijding van internationale onrust en biedt hulp bij rampen. In Nederland zorgt ze voor veiligheid vanuit de lucht. Hiervoor beschikt het krijgsmachtdeel over hooggekwalificeerd personeel, vliegtuigen, helikopters en andere wapensystemen.

#### *Operaties in het buitenland*

Bij internationale conflicten speelt de luchtmacht een belangrijke rol. De vliegtuigen en helikopters zorgen voor veiligheid en transport door de lucht. Daarmee draagt de luchtmacht bij aan de afspraken om wereldwijd goed met elkaar om te gaan: het internationaal recht. Dit gebeurt samen met andere krijgsmachtdelen en met bondgenoten van de NAVO en de Verenigde Naties.

#### *Noodhulp bieden*

De luchtmacht helpt ook slachtoffers van rampen of oorlogsgeweld. Met deze humanitaire operaties levert ze een belangrijke bijdrage aan de stabiliteit in de wereld. En een stabiele wereld geeft rust. Dat is goed voor de handel en de veiligheid van Nederland.

#### *Luchtmacht in Nederland*

Binnen Nederland draagt de luchtmacht dag en nacht bij aan veiligheid:

- jachtvliegtuigen staan paraat voor het beschermen van het luchtruim;
- patrouillevliegtuigen voeren taken uit ter ondersteuning van de kustwacht;
- transporthelikopters blussen grote branden of vervoeren mensen en materieel bij calamiteiten;
- gevechtshelikopters ondersteunen opsporingsacties van de KMar, de Nationale Politie of het Openbaar Ministerie;
- de militaire luchtverkeersleiding draagt bij aan een veilig, ordelijk en vlot verloop van het vliegverkeer.

#### *De ruimte in*

De dreiging komt niet alleen meer vanaf de grond of uit de lucht. Maar ook via of vanuit de ruimte. Daarmee komt ook de ruimte steeds meer in beeld als gebied om Nederlandse belangen te verdedigen. Defensie ontwikkelt samen met civiele partners een eigen satelliet. De Koninklijke Luchtmacht is verantwoordelijk voor het proces en de lancering.

#### *Inlichtingen en data*

De conflicten van nu veranderen en worden complexer. Daarmee verschuiven ook de taken van de luchtmacht. Vanuit de lucht verschaffen de nieuwste systemen informatie en overzicht. Onbemande vliegtuigen bieden grondtroepen een vogelvluchtperspectief. De F-35 kan grote hoeveelheden data verzamelen en delen met andere eenheden.

### **Koninklijke Marechaussee (KMar)**

De KMar waakt over de veiligheid van Nederland en het Caribisch gedeelte van het koninkrijk der Nederlanden. Wereldwijd wordt de marechaussee ingezet op plaatsen van strategisch belang. Van koninklijke paleizen tot aan de buitengrenzen van Europa. Van luchthavens in Nederland en het Caribisch gebied tot oorlogs- en crisisgebieden overal ter wereld.

De KMar heeft 3 hoofdtaken:

1. *Grenspolitietak*

De KMar controleert het grensverkeer van personen en bestrijdt criminaliteit die zich niet laat tegenhouden door grenzen. Op alle plaatsen waar dit voor de Nederlandse Staat van belang is. In Nederland doet de marechaussee dit door het bewaken van de Europese buitengrens op vliegvelden, in zeehavens en langs de kust. Daarnaast ook bij de binnengrenzen van het Schengengebied door Mobiel Toezicht Veiligheid. Door deelname in het Europese agentschap voor grensbewaking Frontex levert de marechaussee een belangrijke bijdrage aan het bewaken van de Europese buitengrens in andere Europese lidstaten.

2. *Bewaken en beveiligen*

De KMar bewaakt en beveiligt in binnen- en buitenland belangrijke objecten en personen die van cruciaal belang zijn voor de Staat der Nederlanden. Zoals het Koninklijk Huis en de Nederlandsche Bank. Ook bewaakt zij de Europese buitengrenzen op vliegvelden, zeehavens en langs de kust. De KMar voert deze taken uit voor het ministerie van Justitie en Veiligheid.

3. *Internationale en militaire politietaken*

De KMar treedt op als politie voor alle Defensieonderdelen. Daarom zijn er marechausseebrigades en -posten gevestigd bij kazernes, militaire vliegbases, de marinehavens en bij onderdelen van de Nederlandse krijgsmacht in het buitenland.

De KMar treedt ook op als politie voor alle in Nederland verblijvende buitenlandse strijdkrachten en er werken marechaussees bij internationale militaire hoofdkwartieren.

De militaire politietak van de KMar heeft een tweeledig karakter. De ene keer is het KMar optreden preventief en dienstverlenend, de andere keer is het repressief van aard. Preventief zijn bijvoorbeeld politiepattrouilles, verkeersdiensten, ordemaatregelen bij oefeningen, het escorteren van colonnes en het geven van advies en voorlichting aan commandanten en hun personeel. De repressieve taak van de KMar is meer gericht op controle achteraf en omvat onder andere het toezicht op de naleving van de Wegenverkeerswet, de milieuwetgeving en de opsporing van strafbare feiten. Strafrechtelijke onderzoeken worden uitgevoerd onder het gezag van het Openbaar Ministerie in Arnhem.

Daarnaast voert de KMar ook researchwerkzaamheden uit die voortvloeien uit bevindingen tijdens de uitvoering van de politietak burgerluchtvaartterreinen, de politietak defensie, de handhaving van de vreemdelingenwetgeving en de samenwerking met de politie.

### **Defensie Ondersteuningscommando (DOSCO)**

Het DOSCO verricht ondersteunende taken voor de krijgsmacht. Het zorgt bijvoorbeeld voor voedsel, gezondheidszorg, gebouwen, oefenterreinen, onderwijs en personeelsdiensten. Zo kunnen marine, landmacht, luchtmacht en marechaussee zich richten op hun hoofdtaken, operaties op zee, land en in de lucht voor vrijheid, veiligheid en welvaart.

### *Opleidingen*

Goede leiders zijn essentieel voor Defensie. De Nederlandse Defensie Academie (NLDA) verzorgt de initiële officiersopleidingen zodat deze leiders op hun taak en grote verantwoordelijkheden zijn voorbereid. Cadetten en adelborsten doen hier de kennis en vaardigheden op die ze nodig hebben bij hun eerste leidinggevende functie. De NLDA biedt ook loopbaanopleidingen voor officieren en burgermedewerkers die doorgroeien. Er is veel aandacht voor persoonlijke ontwikkeling en leiderschap. Naast opleidingsinstituut, verricht de NLDA ook wetenschappelijk onderzoek dat betrekking heeft op Defensie. Hiermee levert het een bijdrage aan het verbeteren van de militaire operaties.

### *Gezondheidszorg*

Defensie heeft een unieke keten van gezondheidszorg die zich uitstrekt van Nederland tot in het uitzendgebied. Een goede gezondheid is van levensbelang voor militairen. Op de diverse gezondheidscentra van Defensie helpen onze zorgprofessionals militairen bij wensen en klachten op het gebied van gezondheidszorg. Tandartsen zorgen bijvoorbeeld dat militairen zonder gebitsproblemen op uitzending of oefening gaan. Militair psychologen gaan mee op uitzending. Terug in Nederland verlenen zij, indien nodig, nazorg. In uitzendgebieden worden goed uitgeruste ziekenhuizen gebouwd waar gewonde militairen terecht kunnen. Soms wordt een gewonde militair naar Nederland teruggevlogen. Het Centraal Militair Hospitaal dat nauw samenwerkt met het Universitair Medisch Centrum Utrecht, behandelt de militair dan verder. Vervolgens kunnen militairen revalideren in het Militair Revalidatie Centrum.

### *Personeelszorg*

Militairen worden goed voorbereid op een uitzending. Onze bedrijfsmaatschappelijk werkers geven voorlichting aan militairen en hun gezin en zijn een luisterend oor. Ook geestelijk verzorgers staan militairen en burgermedewerkers bij. In Nederland maar ook tijdens oefeningen en bij missies. Zij vertegenwoordigen de Joodse, Katholieke, Protestantse, Humanistische, Hindoe of Islamitische traditie, opleiding en vorming. Erkenning en waardering is belangrijk binnen Defensie. Uitgezonden militairen krijgen na terugkeer van uitzending een herinneringsmedaille. Onze personeelsorganisatie is het aanspreekpunt voor alle medewerker gerelateerde zaken, zoals bevorderingen en plaatsingen, medailles, oorkondes en een juiste salaris- en personeelsadministratie.

### *Vastgoed, bewaking en beveiliging*

Defensie is een grote organisatie met ruim 35.000 hectare aan kazernes, schietterreinen, vliegbases en haventerreinen. Er werken ongeveer 56.000 medewerkers op 200 locaties in Nederland en daarbuiten. Op veel locaties zijn servicebalies te vinden. Daar kunnen defensiemedewerkers kantoorartikelen bestellen of vergaderruimtes aanvragen. Het DOSCO zorgt voor schone werkplekken, catering en verhelpt storingen en defecten in en aan de gebouwen. Het bewaakt en beveiligt alle defensielocaties. Vooral locaties waar operationele voertuigen, vliegtuigen, wapens, schietterreinen en munitie liggen, worden door beveiligingssystemen en bewakers streng beveiligd.

### *Facilitair en logistiek*

Het DOSCO volgt de operationele inzet van Nederlandse militairen wereldwijd. DOSCO zorgt dat materieel, kampementen, eten en veldhospitals van militairen snel en efficiënt naar diverse werldeleden worden gebracht. Via land, lucht, zee en per spoor. Eenmaal onderweg is contact met het thuisfront onmisbaar voor militair-

ren. DOSCO bezorgt de brieven en pakketjes van familie en vrienden aan onze militairen over de hele wereld.

Inkopers en verwervers bij het DOSCO kijken goed naar de ontwikkelingen in de markt en matchen die met de behoeftestellingen voor Defensie. Zij werken met aanbestedingsregels en sluiten vervolgens contracten met leveranciers. Denk aan alle kantoorartikelen voor Defensie, meubilair op de kazernes, afvalafvoer, witgoed, horeca-artikelen, schoonmaak en glasbewassing.

### **Defensie Materieel Organisatie (DMO)**

De DMO zorgt dat militairen kunnen werken met modern, robuust en veilig materieel. De materieelorganisatie is betrokken bij de aankoop, instandhouding en verkoop van materieel.

#### *Aankoop en verkoop*

De DMO zorgt voor het defensiematerieel. Tijdens de hele levensduur, van aankoop, via instandhouding tot en met afstoting. Of het nu gaat om schepen, vliegtuigen, helikopters, voertuigen, brandstof, munitie, kleding, (operationele) computersystemen, radarapparatuur of wapens.

#### *Technische innovatie*

De materieelorganisatie besteedt veel aandacht aan technische vernieuwing. Samen met onderzoeksinstituten en de industrie zorgt DMO steeds voor betere technieken en materialen.

#### *Logistiek naar krijgsmachtdelen*

Na aankoop geeft DMO het materieel aan de krijgsmachtdelen die de instandhouding ervan verzorgen. De logistieke organisaties van de krijgsmachtdelen zorgen voor verdere verspreiding en onderhoud.

### **Special Operations Command (SOCOM)**

Het Netherlands Special Operations Command (NLD SOCOM) zorgt voor de inzet van Nederlandse Special Operations Forces (SOF). Dat betekent plannen, aansturen, uitvoeren en evalueren van alle SOF-operaties van de Nederlandse krijgsmacht. Op zee, op land en vanuit de lucht. Het NLD SOCOM valt rechtstreeks onder de Commandant der Strijdkrachten.

Het NLD SOCOM is verantwoordelijk voor:

- de inzet en het gereed stellen voor inzet van SOF-eenheden;
- het borgen van kwaliteit, zodat altijd duidelijk is wat de eenheden kunnen;
- het maken van beleid en plannen, en het aanschaffen van materieel;
- een sturende rol bij kennis en innovatie voor SOF-eenheden.

### **Defensie Cyber Commando (DCC)**

Defensie wil de digitale omgeving zo goed mogelijk verdedigen en heeft daarom het DCC. Deze organisatie valt direct onder de Commandant der Strijdkrachten. Het cyber commando zet zich in voor de digitale veiligheid van de hele defensieorganisatie en haar partners.

Het DCC concentreert zich op drie gebieden van digitale veiligheid:

- verdediging. Alle digitale systemen moeten veilig zijn voor aanvallen en spionage;
- inlichtingen. De krijgsmacht moet op de hoogte zijn van bedreigingen in de digitale omgeving. Die bedreigingen komen zowel van binnen de eigen systemen (zwakheden en 'achterdeurtjes') als van buitenaf. Het cyber commando moet

kunnen infiltreren in systemen van derden om informatie over cyberdreigingen te verkrijgen;

- aanval. De krijgsmacht kan digitale systemen van tegenstanders aanvallen, manipuleren of uitschakelen. Tegenstanders kunnen andere landen zijn, maar ook (terroristische) organisaties of hackers.

### **3.1.3.4 Taken Bijzondere Organisatie Eenheden**

#### **Inspecteur-Generaal der Krijgsmacht (IGK)**

De IGK heeft een onafhankelijke positie binnen Defensie. Hij is adviseur van de minister, bemiddelaar voor (oud-)defensiepersoneel en inspecteur van de veteranen en reservisten. De IGK staat naast de formele organisatiestructuur en legt rechtstreeks verantwoording af aan de minister van Defensie.

#### *Adviseren*

De IGK adviseert de minister van Defensie over alle vraagstukken die de krijgsmacht raken. Jaarlijks bezoekt de IGK ongeveer een derde van alle eenheden van Defensie, ook in missiegebieden. Van elk bezoek gaat een verslag naar de commandant van het betreffende defensieonderdeel. Elke vier maanden rapporteert de IGK zijn bevindingen aan de minister. Dit kan leiden tot aanpassingen in het beleid of het bijsturen van de uitvoering van het beleid. Elk jaar in mei brengt de IGK een jaarverslag uit, dat wordt aangeboden aan de Tweede Kamer.

Verder doet de IGK onderzoek. Dit gebeurt op verzoek van de minister of op eigen initiatief. Hiervoor mag de IGK alle beschikbare bronnen raadplegen. De resultaten van de onderzoeken verschijnen in een rapport en worden ook voorgelegd aan de minister.

#### *Bemiddelen*

De IGK bemiddelt in individuele kwesties die betrekking hebben op Defensie. Iedere (voormalige) defensiemedewerker en zijn of haar relatie kan een beroep doen op de IGK. Vaak gaat het om zaken waarbij een oplossing via de normale weg niet naar volle tevredenheid is afgehandeld.

#### *Inspecteur der Veteranen*

De IGK is ook Inspecteur der Veteranen. Hierbij let de IGK vooral op de (na)zorg en de maatschappelijke erkenning en waardering voor veteranen. Ook voor hun thuisfront en nabestaanden. Hij doet dit door zoveel mogelijk aanwezig te zijn bij nationale of internationale veteranenactiviteiten. En door initiatieven te starten die veteranen en hun thuisfront verder kunnen helpen.

Ook veteranen kunnen de inspecteur vragen te bemiddelen bij defensiezaken. Daarnaast adviseert de IGK de minister van Defensie over veteranenaangelegenheden.

#### *Inspecteur der Reservisten*

De IGK is ook Inspecteur der Reservisten. Hij voert werk- en stafbezoeken uit aan organisaties die deels bestaan uit reservisten. De IGK kan ook voor de reservist bemiddelen bij kwesties op het gebied van Defensie als werkgever. Of bij vraagstukken op het scheidingsvlak van civiele werkgever en Defensie. Om hem zo goed mogelijk te informeren over de ontwikkelingen in de reservistenwereld, werkt er een aantal reserveofficieren in zijn staf.

#### **Inspectie Veiligheid Defensie (IVD)**

De IVD houdt zich bezig met:

- het toezicht op de taakuitvoering op het gebied van veiligheid bij Defensie, met inbegrip van operaties in missiegebieden;
- het leiden en verrichten van onderzoek naar ernstige voorvallen;
- het vooraf toetsen van de uitvoerbaarheid van beleid en de handhaafbaarheid van uitvoeringsregels op het gebied van veiligheid;
- het gevraagd en ongevraagd adviseren van de minister van Defensie ten aanzien van alle vraagstukken de veiligheid betreffende.

### **Centrale Organisatie Integriteit Defensie (COID)**

De COID is het expertisecentrum op het gebied van integriteit en ondersteunt leidinggevend en medewerkers bij het uitvoeren van het integriteitsbeleid.

De COID biedt hiertoe diensten en producten aan als:

- advies, analyses, training en voorlichting: leidinggevend kunnen vragen om een algemeen advies op het gebied van integriteit. Hiermee kan de COID behulpzaam zijn bij het zowel preventief als repressief nemen van maatregelen om de integriteit van de organisatie te vergroten. De COID ondersteunt de hoofden van de defensieonderdelen bij het opstellen van een jaarverslag;
- onderzoek: soms is de aard van ongewenst gedrag of een ander vermoeden van een integriteitschending reden voor een nader onderzoek. De COID kan deskundigen leveren die onderzoeken kunnen uitvoeren of ondersteunen;
- risicoanalyse: de COID voert op verzoek van leidinggevend risicoanalyses uit om te kunnen vaststellen welke organisatiedelen, werkprocessen of functies kwetsbaar zijn voor (de beschuldiging van) integriteitschendingen. Een risicoanalyse is daarmee een preventief instrument gericht op organisatieverbetering en draagt bij aan het komen tot een veilig en integere werkomgeving;
- meldpunt Integriteit Defensie': de COID beheert het meldpunt voor leidinggevend en medewerkers voor ongewenst gedrag en (vermoedens van) andere integriteitschendingen. De COID medewerker bespreekt samen met de melder de vervolgstappen om een goede oplossing te vinden.

### **Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD)**

De MIVD levert inlichtingen- en veiligheidsinformatie aan de departementsleiding en de vier krijgsmacht delen van Defensie.

De informatie die de MIVD levert is van groot belang:

- om de verdedigingstaken van Defensie goed voor te bereiden;
- bij besluiten over deelname aan operaties;
- tijdens operaties.

Het is bijvoorbeeld belangrijk dat de militairen in het veld op tijd weten dat de tegenstander een aanslag voorbereidt.

### **Militair Huis van de Dienst van het Koninklijk Huis (MH)**

Het MH draagt bij aan ondersteuning van het Staatshoofd en de overige leden van het Koninklijk Huis bij de uitvoering van hun taken, rollen, activiteiten en dagelijkse werkzaamheden.

Leden van het Militaire Huis organiseren deels en coördineren de uitvoering van evenementen voor Zijne Majesteit de Koning en overige leden van het Koninklijk Huis en verrichten diensten ten behoeve van en namens Zijne Majesteit de Koning. De Chef van het Militaire Huis coördineert de veiligheidsaspecten rondom het Koninklijk Huis, coördineert het militair ceremonieel aan het hof en onderhoudt de (niet-politieke) contacten tussen het hof en Defensie.

### **Militaire Luchtvaartautoriteit (MLA)**

De activiteiten van de MLA moeten waarborgen dat de Nederlandse militaire luchtvaart op een adequaat veiligheidsniveau wordt uitgeoefend. Dit wordt gewaarborgd door:

- het uitgeven van regelgeving (het opstellen van luchtvaarteseisen, beleid, luchtvaartaanwijzingen en adviezen),
- toetsing (auditen, inspecteren en beoordelen van luchtvaartbedrijven, luchtvaartuigen en luchtvaartautoriteiten)
- handhaving (afdwingen alsmede opschorten, schorsen of intrekken van erkenningen, goedkeuringen, privileges, licenses, type certificaten en bewijzen van luchtwaardigheid).

Daarnaast onderkent de MLA taken op het gebied van 'houden van registers', zoals het luchtvaartuigregister, licensesregister, erkennings- en goedkeuringsregister, ontheffingsregister, luchtvaartaanwijzingregister en regelgevingregister.

#### **3.1.3.5 Taken toezichthouders**

De toezichthouders kunnen aangekondigd of onaangekondigd hun werk uitvoeren. Dat houdt in het afleggen van inspecties en werkbezoeken of controles intern. Of het uitvoeren van analyses en onderzoeken. Zo nodig geven zij aanwijzingen ter verbetering. De toezichthouders melden het als regels worden geschonden en controleren achteraf, maar werken ook aan preventie.

### **Directeur Militaire luchtvaart Autoriteit (MLA)**

De Directeur Militaire Luchtvaart Autoriteit is belast met:

- a. het formuleren van richtlijnen en eisen inzake de Nederlandse militaire luchtvaartveiligheid, het hierover adviseren van de Minister van Defensie en het verstrekken van goedkeuringen en autorisaties ter zake;
- b. het namens de Minister van Defensie nemen van besluiten en het verrichten van andere handelingen ter uitvoering van de Luchtvaartwet en de Wet luchtvaart en het formuleren van richtlijnen en eisen omtrent Air Traffic Management.

### **Commandant Korps Militaire Controleurs Gevaarlijke Stoffen (KMCGS)**

Het KMCGS heeft tot taak het bewaken en bevorderen van een veilig gebruik, vervoer, behandeling en opslag van gevaarlijke stoffen door de Nederlandse Krijgsmacht in binnen- en buitenland en het bewaken van een veilig vervoer van gevaarlijke stoffen door Buitenlandse Krijgsmachten op Nederlands grondgebied.

Taken:

- a. het verrichten van controles in verband met de veiligheid op de naleving van de voorschriften, betrekking hebbende op de opslag en behandeling van milieugevaarlijke stoffen bij de krijgsmacht. De nadruk van de controles ligt hierbij op de opslag en behandeling van munitie en explosieve stoffen;
- b. de handhaving van de bij of krachtens de Wet vervoer gevaarlijke stoffen voor het militaire vervoer gestelde regels, en controle op de naleving van de in aanvulling hierop en in verband hiermee door Defensie gestelde bedrijfsregels;
- c. de handhaving van de bij of krachtens de Wet luchtvaart voor het vervoer van gevaarlijke stoffen gestelde regels, en controle op de naleving van de in aanvulling hierop en in verband hiermee door Defensie gestelde bedrijfsregels;
- d. het berichten omtrent de veiligheidssituatie en het niveau van naleving aan het Bevoegd Gezag (BG);
- e. het uitvoeren van de handhavingstoets op beleidsvoornemens en regelgeving.



### **Inspecteur Militaire Gezondheidszorg (IMG)**

De IMG houdt toezicht op de kwaliteit van de militaire gezondheidszorg. Dit toezicht betreft de reguliere en de operationele zorgvoorzieningen in binnen- en buitenland en de daarin werkzame burger en militaire beroepsbeoefenaren. Tevens wordt in het kader van gezondheidsbescherming toezicht gehouden op de stralingshygiëne en voedselveiligheid bij Defensie.

### **Inspecteur-generaal Veiligheid (IGV)**

De IGV is belast met:

- a. het met inachtneming van de aanwijzingen van de minister van Defensie geven van ambtelijke leiding aan de Inspectie Veiligheid Defensie;
- b. het toezicht op de taakuitvoering op het gebied van veiligheid – waaronder de naleving van wet- en regelgeving – bij Defensie, met inbegrip van operaties in missiegebieden;
- c. het leiden van onderzoek naar ernstige voorvallen;
- d. het van te voren toetsen van uitvoerbaarheid van beleid en de handhaafbaarheid van uitvoeringsregels op het gebied van veiligheid;
- e. het gevraagd en ongevraagd adviseren van de minister van Defensie ten aanzien van alle vraagstukken de veiligheid betreffende.

### **Functionaris Gegevensbescherming (FG)**

Naast het uitoefenen van toezicht (en het afleggen van toezichtsbezoeken) bemiddelt de FG bij klachten en incidenten, geeft voorlichting en adviezen over de interpretatie van de wettelijke bepalingen, verwijst door indien nodig en stelt na een kalenderjaar een jaarverslag op waarin aan de minister verslag wordt uitgebracht over de werkzaamheden en bevindingen. De FG Defensie is tevens aanspreekpunt en intermediair voor de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens, die vanwege de aanstelling van een FG bij Defensie meer op afstand staat. Daarnaast vertegenwoordigt de FG Defensie in het Rijksplatform voor Functionarissen van Gegevensbescherming (RPFPG) waar alle rijksfsg's bij zijn aangesloten.

### **Toezichthouder Integriteit**

De Toezichthouder Integriteit houdt toezicht op de naleving van integriteitbeleid en de werking van het integriteitsysteem. Op basis van werkbezoeken en een daarbij gehanteerd normenkader, wordt daarin inzicht verkregen en wordt geëvalueerd of er uitvoering wordt gegeven en/of er mogelijk knelpunten zitten in de uitvoering van het beleid. Voortvloeiende inzichten worden gebruikt in de beleidsontwikkeling op het gebied van integriteit. Daarmee wordt bijgedragen aan de organisatieontwikkeling van Defensie op het gebied van integriteit.

### **Beveiligingsautoriteit ('national security authority')**

De BA stelt namens de Secretaris-Generaal (SG) het Defensie Beveiligingsbeleid (DBB) op en voert toezicht uit op de uitvoering. In het DBB zijn de verantwoordelijkheden en taken beschreven van de ketenpartners die zijn betrokken bij de integrale beveiliging, bestaande uit: Personele-, Fysieke-, Informatie- en Industriebeveiliging.

#### **3.1.4 Besluitvormende overlegstructuren**

Beraden worden gebruikt om de besluitvorming en besluitvormers binnen Defensie te ondersteunen. Voorts is het van belang dat de top van Defensie binding houdt

met de defensieonderdelen. De minister wordt door middel van verslagen op de hoogte gesteld van wat aan de orde is geweest in interne overlegstructuren.

Beraden gericht op ondersteuning van de besluitvorming:

#### **Stafoverleg/Politiek Beraad**

Het stafoverleg komt wekelijks bijeen onder leiding van de minister. Hier worden alle voor de minister relevante zaken besproken, zoals de Beleids- Plannings- en Begrotingscyclus (BPB). Waar relevant ondersteunt het stafoverleg de besluitvorming door de minister. Het politiek beraad wordt gehouden op het moment dat de managementrapportage wordt behandeld of als er sprake is van thematische verkenningen van vernieuwingen. Deelnemers aan het stafoverleg zijn naast de minister die voorzitter is: SG, HDB, CDS, HDFC en DCo. Het politiek beraad bestaat uit de leden van het stafoverleg met daaraan toegevoegd de PSG, HDP, HDBV, DJZ, C-ZSK, C-CLAS, C-LSK, C-KMar, D-DMO en C-DOSCO.

#### **Bestuursraad/Departementaal Beraad**

De Bestuursraad is het hoogste ambtelijke overlegorgaan dat wekelijks onder leiding van de SG vergadert met als doel besluitvorming. Vaste leden zijn HDB, CDS en HDFC. Afhankelijk van de agenda of de actualiteit van bepaalde onderwerpen kunnen ook andere personen deelnemen. Het Departementaal Beraad vindt om de twee weken plaats, waarbij de deelnemers aan het Politiek Beraad worden geconsulteerd over te nemen besluiten en geïnformeerd over de genomen besluiten van de Bestuursraad. Dit geeft de gelegenheid uitvoeringsconsequenties in beeld te brengen en input te leveren voor de besluitvorming die later plaatsvindt in de Bestuursraad. Het Departementaal Beraad is het voorportaal voor onderwerpen waarbij de uitvoering of grote consequenties voor de defensieonderdelen in het geding zijn. Het Departementaal Beraad bestaat uit de leden van de Bestuursraad met toevoeging van de PSG, HDBV, HDP, DJZ, DCo, C-ZSK, C-CLAS, C-LSK, C-KMar, D-DMO en C-DOSCO.

#### **Veiligheidscomité**

Het hoogste besluitvormingsorgaan op het gebied van veiligheid is het Veiligheidscomité, dat onder leiding staat van de SG. Deelnemers zijn: SG (VZ), PSG, CDS, DGB, C-ZSK, C-LAS, C-LSK, C-KMar, C-DOSCO, D-DMO, DV, HDFC, HDP, HDBV, DCo, IGV, BSG (secretariaat). Het Veiligheidscomité komt maandelijks bij elkaar. Het Veiligheidscomité richt zich op het veiligheidsbeleid van Defensie. Daarnaast bespreekt het veiligheidscomité periodiek de resultaten van monitoring, audits en toezicht en bewaakt de voortgang van te nemen maatregelen in het kader van het verbetertraject Veiligheid, zoals dat is ingezet na het eindrapport van de Commissie Van der Veer.<sup>10</sup>

Daarnaast heeft Defensie de volgende overleg- en adviesorganen:

- het **Beraad Operationele Commandanten** (BOC) ondersteunt de CDS bij de besturing van de operationele commando's. In dit beraad bespreekt de CDS met de vier operationele commandanten de uitvoering van de opgedragen taken;
- het **Bedrijfsvoeringsoverleg Defensie** (BOD): het ambtelijk overleg over de bedrijfsvoeringsaspecten van Defensie, onder leiding van de HDBV. Doel is het bespreken van inrichtings- en beheersingsvraagstukken, defensiebrede verander-

---

<sup>10</sup> 'Het moet en het kan veiliger!', eindrapport van de commissie van der Veer (19 januari 2018).

- trajecten en de totstandkoming van de bedrijfsvoeringsparagraaf in het jaarverslag;
- het **Ochtendberaad** waarin de minister drie maal per week de actualiteit doorneemt met de SG, CDS, hoofddirecteur Beleid (HDB) en de directeur Directie Communicatie (DCo);
  - het **Management Development Comité** (MD-Comité), met als taak de SG te adviseren over: de toelating van kandidaten tot het MD-topsegment (vlag- en opperofficieren en burgerpersoneel schaal 16 en hoger), de begeleiding en ontwikkeling van het MD-topsegment en de functietoewijzing van het MD-topsegment en de doorontwikkeling van het MD-beleid van Defensie.

### 3.1.5 Relatie met andere organisaties

Het ministerie van Defensie heeft relaties met veel nationale en internationale organisaties. In dit hoofdstuk worden de belangrijkste relaties toegelicht.

#### **Nationaal**

##### *Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK)*

Tussen de MIVD en de AIVD, die onder het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) ressorteert, bestaan raakvlakken. Er zijn gezamenlijke teams en units opgericht op gebieden waar beide diensten elkaar kunnen versterken. Het verwerven van (digitale) data is voor beide diensten van groot belang. Daarom is er één unit waarin dit is ondergebracht: de Joint Sigint Cyber Unit (JSCU). Daarnaast vindt er voortdurend afstemming plaats over de werkzaamheden.

Defensie werkt verder nauw samen met het Rijksvastgoedbedrijf (RVB). Op basis van een convenant beheert de RVB defensiegebouwen en voert in opdracht van Defensie onderhoud uit. Binnen het ministerie van Defensie is één partij aangewezen als opdrachtgever voor het Rijksvastgoedbedrijf voor alles wat met vastgoed te maken heeft: Defensie Vastgoed Management (DVM). In bijzondere gevallen geeft DVM een mandaat aan specifieke groepen of personen om diensten bij het RVB af te roepen (bijvoorbeeld commandantenvoorzieningen).

##### *Ministerie van Buitenlandse Zaken (BuZa)*

De militaire attaché (in casu de defensieattaché; marineattaché; landmachtattaché; luchtmachtattaché; adjunct-attaché; defensiematerieelattaché en attaché (militair-)juridische zaken) is geplaatst bij een Nederlandse diplomatieke vertegenwoordiging in het buitenland. De militair attaché staat onder het gezag van de ambassadeur en is de hoogste militaire vertegenwoordiger van het ministerie van Defensie, de Koninklijke Marine, Landmacht, Luchtmacht en Marechaussee (Militaire Politie). De militaire attaché onderhoudt onder andere contacten met andere buitenlandse militair attachés.

##### *Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)*

De minister van IenW is als coördinerend minister voor Noordzee-aangelegenheden verantwoordelijk voor het proces van totstandkoming van geïntegreerd beleid voor de Noordzee en voor de uitvoeringtaken door de Kustwacht. De minister van Defensie is beheerder van de Kustwacht Nederland, wat betekent dat deze medeverantwoordelijk is voor de uitvoeringtaken door de Kustwacht door inzet van eigen en toegewezen mensen en middelen.

#### *Ministerie van Justitie en Veiligheid (JenV)*

Onder verantwoordelijkheid van het ministerie van Justitie en Veiligheid (JenV) voert Defensie (lees: de KMar) taken uit op het gebied van handhaving van de openbare orde en veiligheid. De grondslag voor deze taken ligt bij de Politiewet 2012. De KMar verleent bijstand aan, en werkt samen met, de politie bij de bestrijding van grensoverschrijdende criminaliteit. De KMar voert voor het ministerie van JenV controles uit of reizigers binnen het Schengengebied zich met een geldig reisdocument kunnen legitimeren. Ook levert de KMar een langdurige bijdrage aan de bewaking van de EU-buitengrenzen. Tevens zijn er langdurige militaire politietaken bij oefeningen en inzet in het buitenland. In paragraaf 3.1.3.3 wordt nader ingegaan op de taken van de KMar.

Bij het arrondissementsparket Oost-Nederland is het Bureau verbindingsofficier krijgsmacht ondergebracht om de militaire deskundigheid van het Openbaar Ministerie te waarborgen. De militair-juristen die door Defensie bij dit bureau zijn gedetacheerd, verrichten hun werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van de Arnhems hoofdofficier van justitie. De opsporingstaak, ofwel de militaire politietaak, wordt uitgevoerd door de KMar. De KMar is een onderdeel van de defensieorganisatie en wordt door Defensie beheerd, maar het gezag over de uitvoering van de militaire politietaak komt toe aan de officier van justitie.

De KMar levert een bijdrage aan taken van het ministerie van Justitie en Veiligheid, zoals het beschikbaar stellen van een forensisch team voor korte tijd, een langdurige bijdrage aan de bewaking van de EU buitengrens en langdurige militaire politietaken bij oefeningen en inzet buiten Nederland.

#### *Externe toezichthouders*

##### *Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT)*

De ILT is verantwoordelijk voor het toezicht op ruim 100 locaties van het ministerie van Defensie. De inspectie werkt in opdracht van de bewindspersonen van het ministerie van IenW.

Bij het controleren of het ministerie van Defensie zich aan de wet houdt, kijkt de inspectie vooral naar:

- de veiligheid voor de omgeving;
- de bescherming van het milieu;
- de bouw- en brandveiligheid van gebouwen.

##### *Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid (ISW)*

De ISW richt zich onder andere op werknemers die last hebben van intimiderende managers of pestende collega's en het in acht nemen van de risico's van het werken met gevaarlijke stoffen. De Inspectie Veiligheid Defensie (IVD) stemt haar toezicht- en onderzoeksactiviteiten af met de ISW.

##### *Onderzoeksraad voor Veiligheid (OVV)*

De OVV doet onderzoek na rampen, grote ongevallen of andersoortige incidenten naar de oorzaken en gevolgen van het betreffende incident. Het werk van de OVV is met name gericht op het verbeteren van de veiligheid en het voorkomen van ongevallen in de toekomst.

### **Internationaal**

De Nederlandse krijgsmacht voert militaire operaties zelden alleen uit. Meestal werkt defensie samen met krijgsmachten van andere landen. Bijvoorbeeld door gezamenlijk militair materiaal te kopen, militairen te trainen en materieel te onderhouden. De marines van België en Nederland zijn in hoge mate geïntegreerd in de Benesam (Belgisch-Nederlandse samenwerking). Op landmachtgebied is de Luchtmobiele Brigade geïntegreerd in de Duitse Division Schnelle Kräfte, en is de 43e Gemechaniseerde Brigade geïntegreerd in de Eerste Duitse Pantserdivisie. Bij de luchtmacht werken België en Nederland samen bij de bewaking van het Benelux-luchtruim. Ook participeert Nederland in het European Air Transport Command (EATC)

#### *Europese Unie (EU)*

Nederland is in Brussel bij de EU vertegenwoordigd door de Permanente Vertegenwoordiging van Nederland bij de Europese Unie (PV EU). In de vertegenwoordiging werken diplomaten en ambtenaren van vrijwel alle ministeries om bij de besluitvorming in de EU de Nederlandse standpunten uit te dragen en zo de belangen te behartigen. Voor Defensie liggen de belangrijkste onderwerpen op het gebied van het gemeenschappelijk buitenlands- en defensiebeleid.

Het hoofd van de PVEU wordt ondersteund door een staf bestaande uit diplomaten van BZ, ambtenaren van Defensie en militairen van de Permanent Militaire Vertegenwoordiging (PMV). De PMV vertegenwoordigt de CDS in de Militaire Comité's van zowel de NAVO als EU.

De EU heeft geen permanent leger. De deelnemende landen leveren troepen en materieel wanneer dat nodig is. Dit kan zijn voor vredeshandhaving, crisisbeheersing en humanitaire opdrachten. Om snel te kunnen reageren, beschikt de EU over gevechtsgroepen van elk ongeveer 1.500 man. Er staan steeds twee gevechtsgroepen stand-by.

#### *Noord-Atlantische Verdragsorganisatie (NAVO)*

Nederland is lid van de NAVO. Dit is een militaire samenwerking van 29 landen uit Noord-Amerika en Europa. De NAVO regelt de wederzijdse verdediging en samenwerking van de legers van de westerse landen.

De NAVO-landen leveren allemaal militaire eenheden en materieel. Bij inzet voor crisis-, conflict- of vredesbeheersing neemt de NAVO het commando op zich. Nederland levert bijvoorbeeld schepen aan de Standing NATO Maritime Groups (SNMG). Dit zijn snel inzetbare maritieme eenheden.

Om de samenwerking tussen de verschillende NAVO-landen zo goed mogelijk te houden, oefenen de militaire eenheden vaak. Tijdens deze internationale oefeningen stemmen de deelnemende landen werkwijzen en communicatiemiddelen op elkaar af. De NAVO is wereldwijd actief. Zo bestrijdt de NAVO bijvoorbeeld piraterij, waaraan ook Nederland een bijdrage heeft geleverd.

Verder is er een Permanente Militaire vertegenwoordiging (PMV) bij de NAVO. Het hoofd PMV vertegenwoordigt permanent de CDS in het Militaire Comité van de NAVO.

#### *Verenigde Naties (VN)*

Nederland maakt deel uit van de VN. De VN beschikken zelf niet over een leger. Vindt de Veiligheidsraad van de VN militair ingrijpen nodig, dan vraagt de Veiligheidsraad de lidstaten van de VN om troepen beschikbaar te stellen. De regering van een land stuurt dus zelf militairen naar een crisisgebied. Deze militairen vallen vanaf dat moment onder de verantwoordelijkheid van de VN. Nederland levert een militaire bijdrage aan verschillende vredesmissies.

### 3.1.6 Processen van het ministerie van Defensie

Het doel van het ministerie van Defensie is het uitvoeren van de hoofdtaken (zie hoofdstuk 3.1.3.2) door het leveren van een militaire bijdrage (het primaire product). Om dit mogelijk te maken worden drie hoofdprocessen uitgevoerd:<sup>11</sup>

1. besturen Defensie
2. ontwikkelen militaire capaciteit
3. inzetten militaire capaciteit

Weergave van de hoofdprocessen in een waardeketen:



Bovenstaande waardeketen wordt als volgt gelezen: op basis van de missie, taakstelling en veranderdoelstellingen wordt een proces bestuurd voor de vervulling van de behoefte aan militaire capaciteit (materieel en personeel). Eenheden worden samengesteld waarmee een bepaalde geoefendheid moet worden bereikt (ook wel gereedstelling genoemd). Vervolgens kunnen deze eenheden worden geleverd voor een specifieke inzet. Tijdens het oefen- en inzetproces is er een ondersteunend proces dat zorgt voor de instandhouding van de militaire capaciteit. Hieruit blijkt dat er zowel bij het inzetten als bij het oefenen / trainen zoveel mogelijk van dezelfde ondersteunende processen gebruik wordt gemaakt. Verder wordt bij de inzet onderscheid gemaakt tussen Militaire Operaties en Civiele ondersteuning.

### 3.1.7 Basisadministraties van het ministerie van Defensie

Het ministerie van Defensie beheert zelf geen basisregistraties (in de zin van een door de overheid officieel aangewezen registratie met gegevens die door alle overheidsinstellingen verplicht worden gebruikt bij de uitvoering van publiekrechtelijke taken), maar wel een aantal andere grootschalige en systematische administraties en registraties.

Een basisadministratie is een authentieke bron van samenhangende basisgegevens. Dit zijn gegevens die voor diverse gebruikers, processen en systemen binnen Defensie van essentieel belang zijn. Met 'authentiek' wordt bedoeld dat de gegevens een aanwijsbare unieke oorsprong hebben, betrouwbaar zijn en de vereiste vorm hebben.

Het kernprincipe achter de basisadministraties is "eenmalige registratie, meervoudig gebruik".

<sup>11</sup> Deze processen zijn beschreven in het Generiek Procesmodel Defensie (GPD).

Basisadministraties voorzien in drie hoofdfuncties:

1. het vaststellen en vastleggen van de basisgegevens bij Defensie;
2. het uitwisselen en gebruik van basisgegevens;
3. het bewaken van de kwaliteit van basisgegevens.

Defensie heeft op dit moment negen basisadministraties:

1. PERSONEEL
2. BEVEILIGING
3. OPERATIËN
4. MATERIEEL
5. GEREEDSTELLING
6. INFORMATIEVOORZIENING
7. VASTGOED
8. FINANCIËN
9. ORGANISATIE

Om een indruk te geven welke gegevens er geregistreerd worden, is de basisadministratie Vastgoed toegelicht. In deze basisadministratie worden onder andere gegevens geregistreerd over:

- defensielocatie: afkorting hoofdgebruiker, hoofdgebruiker, bruto + netto vloeroppervlakte, provinciecode, defensielocatiecategorie, gemeentenaam, provincienaam, beheerslocatiecode, defensielocatiennaam, oppervlakte, straatnaam, postcode bezoekadres, plaats bezoekadres;
- gebouw: beheerstatus, beheerstatus datum, bouwjaar, defensielocatiecode, gebouwcode, gebouwnaam, gebouwsoort, huisnummer bezoekadres gebouw;
- bouwlaag: bouwlaagcode, ruimtecode, ruimtesoort, indicatie historische ruimte, netto vloeroppervlakte.

Voorts registreert en beheert Defensie in sommige gevallen systematisch gegevens, zoals over stoffelijke resten uit veldgraven of gevonden wrakken en over de ruiming van explosieven.

Er is geen werkproces met betrekking tot basisadministraties in de selectielijst opgenomen. De gegevens uit de basisadministraties worden wel bij verschillende werkprocessen gebruikt. De basisadministraties zelf worden niet gewaardeerd in deze selectielijst.

### **3.2 Ordening en informatiesystemen**

In artikel 5, lid 2 van het Archiefbesluit 1995 is bepaald dat de 'systematische opsomming van categorieën archiefbescheiden' in overeenstemming moet zijn met de voor het archief geldende ordeningsstructuur. Voor de in dit hoofdstuk genoemde informatiesystemen geldt dat hierin de ordening van de selectielijst toegepast wordt.

De ordeningsstructuur is vastgelegd in de Instructie ordening informatieobjecten Defensie 2015. De instructie geldt voor alle documenten binnen Defensie. Onderdeel van de instructie is het ordeningsplan. In het ordeningsplan zijn hoofdwerkprocessen opgenomen. Ieder hoofdwerkproces heeft een aantal categorieën (subwerkprocessen), met daaraan gekoppeld de waardering B(ewaren) of V(ernietigen) met de termijn waarop de documenten vernietigd moeten worden. De hoofd- en subwerkprocessen zijn overgenomen uit de GSD en de Generieke Selectielijst MIVD.

De ordening van documentaire informatie tijdens militaire operaties (uitzendingen/missies) is voorgeschreven in de Aanwijzing van de Commandant der Strijdkrachten nummer A-158. Voor grote militaire operaties is als ordeningsprincipe bepaald dat er minimaal wordt geordend op grond van de commandostructuur. Voor kleine operaties geldt, dat de documenten tenminste op datum zijn geordend. Alle neerslag van militaire operaties is te koppelen aan werkproces 10.4 (het inzetten van militaire capaciteit) of één van de daaronder vallende subwerkprocessen.

Het ministerie van Defensie heeft vele applicaties waarin zich documenten bevinden. Hieronder wordt de ordening in de belangrijkste applicaties beschreven.

### **XPost**

De applicatie XPost is de defensiebrede applicatie voor het op gecontroleerde wijze registreren, routeren en opslaan van documenten.

Met XPost(Web) wordt de papieren poststroom gedigitaliseerd, geregistreerd en gerouteerd door de defensieorganisatie naar de behandelaar(s) ter ondersteuning van de bedrijfsvoering.

De primaire ordening in XPost is op organisatie (defensieonderdeel), en daarbinnen op hoofdwerkprocessen (secundaire ordening). De ordening op hoofdwerkprocessen is overgenomen uit het ordeningsplan in de Instructie ordening informatieobjecten Defensie 2015. Documenten worden geordend binnen de limitatieve structuur van de hoofd- en subwerkprocessen.

### **Adacta**

Personele documenten, die samen het personeelsdossier vormen, worden opgeslagen in de applicatie Adacta. De ordening van de documenten vindt plaats aan de hand van persoonsgegevens en rubrieken.

Naast de personeelsdossiers worden ook in de eerstelijns gezondheidszorg de medische dossiers opgeslagen in de applicatie Adacta. De ordening van de documenten is via rubrieken, zoals 'uitslagen dienstgeschiktheidskeuringen' of 'uitslagen aanstellingskeuring'.

### **Enterprise Resources Planning Materieellogistiek & Financiën (ERP M&F)**

Voor de uitvoering van de materieel-logistieke en financiële processen wordt de applicatie Enterprise Resources Planning Materieellogistiek & Financiën (ERP M&F) gebruikt. De applicatie wordt onder meer gebruikt voor het routeren, documenteren en archiveren van de hoofdwerkprocessen materieel-logistiek en financiën.

De ordening in het systeem is op werkproces, conform de Instructie ordening informatieobjecten Defensie 2015.

### **Principal Toolbox<sup>12</sup>**

In de Principal Toolbox (PTB) staan alle gegevens die nodig zijn om projecten en het projectportfolio te besturen. De PTB is een hulpmiddel dat gebruikt wordt om te rapporteren over een project.

### **SharePoint/Samenwerkingsruimte**

Het snel en eenvoudig online met elkaar samenwerken kan in een Samenwerkingsruimte (SWR) in de applicatie SharePoint. Er zijn twee soorten. Voor

---

<sup>12</sup> In oktober 2019 is de PTB gemigreerd naar Fortes Change Cloud(FCC).



een relatief eenvoudige samenwerking, zoals periodiek overleg of het maken van een concreet product, kan gebruik worden gemaakt van de standaard SWR. Voor complexe samenwerking, zoals een groot project of samenwerking tussen groepen, is de Classic SWR voorhanden.

De SWR heeft onder meer een open en een gesloten bibliotheek, waarin documenten kunnen worden opgenomen. Bij het aanmaken van een SWR is het verplicht om de plaats van de SWR in het orderingsplan te bepalen.

### **3.3 Verhouding papier-digitaal**

Er is sprake van een hybride situatie van archiveren. Het ministerie van Defensie heeft geen besluit tot vervanging genomen, waardoor het papieren archief nog steeds groeit. De tendens is wel dat er steeds meer digitale documenten worden ontvangen en opgemaakt. Hierdoor wordt de aanwas van het papieren archief wel minder.





<b>Volgnummer</b>	<b>1.3</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Sturing van de organisatie op SG/hoofddirecteurniveau.</b>
Voorbeeld product(en)	Managementrapportages, bedrijfsplannen, jaarverslagen (niet op het gebied van beleid), activiteitenplan, financiële rapportages, verslagen van beraden, overleggen, comités etc.
Persoonsgegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: L Uitz.: L Uitz.:
Waardering	SA-B1
Toelichting	<p>Sturing van de organisatie op het niveau Secretaris-Generaal, hoofddirecteur, commandant van een Krijgsmachtonderdeel.</p> <p>Hieronder valt onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• beraden gericht op besluitvorming;</li> <li>• beraden gericht op beleidsvorming;</li> <li>• advies- en overleggremia op strategisch niveau.</li> <li>• het sluiten van overeenkomsten met lagere overheden ter uitvoering van beleid en het nemen van maatregelen op dit gebied. Dit onder meer in de vorm van het afsluiten en toetsen van convenanten, bestuursovereenkomsten, monitoring- en uitvoeringsprogramma's;</li> <li>• het deelnemen namens de overheid in organisaties op basis van Publiek-Private Samenwerking;</li> <li>• het overleg met de centrale medezeggenschapscommissie (CMC) en de defensieonderdeel medezeggenschapscommissies (DMC). De werkzaamheden van de CMC en de DMC vallen onder werkproces 1.6.</li> </ul>



<b>Volgnummer</b>	<b>1.6</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het uitvoeren van werkzaamheden door medezeggenschapscommissies.</b>
Voorbeeld product(en)	Reglementen, jaarverslagen, agenda's en verslagen van commissievergaderingen, adviezen
Persoonsgegevens	N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> ↳ Grondslag: 1, 5 ↳ Uitz.: ↳ Uitz.: Besluit Medezeggenschap Defensie NAW-gegevens
Waardering	<b>V</b> 20 jaar
Toelichting	Dit werkproces bestaat onder andere uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het organiseren van verkiezingen voor een MC;</li> <li>• het vaststellen van een reglement waarin de werkwijze van de MC wordt geregeld;</li> <li>• het instellen van werkgroepen, die specifieke onderwerpen voorbereiden of uitwerken;</li> <li>• het opstellen van een jaarverslag van de werkzaamheden van de MC;</li> <li>• het houden van commissievergaderingen;</li> <li>• het adviseren van het hoofd van de dienst eenheid over een voorgenomen maatregel.</li> </ul> Het overleg met de MC valt onder de werkprocessen 1.3 en 1.4.

#### 4.2 Primaire functies

Het omzetten van middelen (geld, mensen, informatie, enz.) in producten/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: Beleidsvorming, Beleidsontwikkeling en Beleidsimplementatie, Wet- en Regelgeving, Externe Voorlichting, Beleidsevaluatie.

<b>Nummer</b>	<b>2.</b>
<b>Categorie</b>	<b>Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid.</b>
<b>Toelichting</b>	







<b>Nummer</b>	<b>3.</b>
<b>Categorie</b>	<b>Het maken van wet- en regelgeving.</b>
<b>Toelichting</b>	Het gaat binnen deze handeling om een breed spectrum van wetgeving. Er zijn wetten die alleen van toepassing zijn op het grondgebied van Nederland, maar er zijn ook wetten die gelden voor het gehele grondgebied van het Koninkrijk der Nederlanden. Daarnaast zijn er BES-wetten, die betrekking hebben op Bonaire, St. Eustatius en Saba. Verder is er Europese wet- en regelgeving.

<b>Volgnummer</b>	<b>3.1</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het maken van wet- en regelgeving.</b>
Voorbeeld product(en)	Wetsontwerpen, wetten, Europese regelgeving, Algemene Maatregelen van Bestuur, Koninklijke Besluiten, (internationale) verdragen, ministeriële regelingen
Persoonsgegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: L Uitz.: L Uitz.:
Waardering	SA-B3
Toelichting	Wanneer het departement zichzelf als (mede-) wetgever beschouwt. Betreft ook het evalueren van wet- en regelgeving. Hieronder bijvoorbeeld Status of Forces Agreement (SOFA) en Memorandum of Understanding (MOU).

<b>Volgnummer</b>	<b>3.2</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het adviseren over wet- en regelgeving aan andere departementen.</b>
Voorbeeld product(en)	Adviezen
Persoonsgegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: L Uitz.: L Uitz.:
Waardering	<b>V</b> 20 jaar na afhandeling dossier
Toelichting	Wanneer Defensie zichzelf <b>niet</b> als (mede-) wetgever beschouwt. Het advies blijft bewaard bij de ontvangende partij.





<b>Volgnummer</b>	<b>5.1</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het geven van publieksvoorlichting.</b>
Voorbeeld product(en)	Persberichten, toespraken, publicaties, folders, tv campagnes, websites, uitingen op sociale media
Persoonsgegevens	N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: 1, 5 L Uitz.: L Uitz.:  NAW-gegevens.
Waardering	SA-B4: eindproducten V 5 jaar na afhandeling dossier: overige
Toelichting	

<b>Volgnummer</b>	<b>5.2</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het afhandelen van burgerbrieven, WOB-verzoeken en verzoeken om informatie door de Ombudsman en andere overheden.</b>
Voorbeeld product(en)	WOB-verzoeken, burgerbrieven, adviezen, Koningsbrieven.
Persoonsgegevens	N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: 1, 3 L Uitz.: L Uitz.:  Wet openbaarheid van bestuur Wet Nationale ombudsman  NAW-gegevens
Waardering	V 10 jaar
Toelichting	Het reageren op acties van burgerorganisaties, particuliere instellingen en particulieren.



<b>Nummer</b>	<b>8.</b>
<b>Categorie</b>	<b>Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover.</b>
<b>Toelichting</b>	<p>Onder het bereik van deze categorie vallen niet alleen incidentele onderzoeksopdrachten aan overheidsorganen of externe onderzoeksbureaus, maar ook de structurele onderzoeksopdrachten van een aantal instellingen. Hierbij kan worden gedacht aan de taken van het Centraal Planbureau, het Centraal Bureau voor de Statistiek, het KNMI, TNO en het RIVM.</p> <p>Onderzoeksdata van onderzoeksinstituten zoals het KNMI, RIVM en TNO worden bij deze onderzoeksinstituten gewaardeerd en geselecteerd op basis van hun selectielijsten.</p> <p>Opmerking: in een rapport kan ook een advies zijn opgenomen. Voor beleidsadvies zie werkproces 2.3.</p>

<b>Volgnummer</b>	<b>8.1</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het (laten) verrichten van onderzoek.</b>
Voorbeeld product(en)	Onderzoeksprogramma- en -protocol, onderzoeksopdracht, eindrapport, conceptrapporten, tussentijdse rapportages
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 40px;">L Grondslag:                      L Uitz.:                      L Uitz.:</p>
Waardering	<p>SA-B3: het vaststellen van onderzoeksopdrachten en eindrapporten.</p> <p>V 7 jaar: het financieren, begeleiden en uitvoeren van (wetenschappelijke) onderzoeken.</p>
Toelichting	<p>Het onderzoek dient van direct belang te zijn voor het bepalen van het militair operationeel beleid op hoofdlijnen. Deze (strategische) onderzoeken kunnen leiden tot het initiëren van nieuw defensiebeleid op hoofdlijnen.</p> <p>Hieronder onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het opstellen van onderzoeksprogramma's en protocollen van bijvoorbeeld kennisinstellingen.</li> <li>• het aanbieden van onderzoeksrapporten van bijvoorbeeld kennisinstellingen.</li> <li>• het vaststellen van de opdracht en het eindproduct van (wetenschappelijk) onderzoek.</li> <li>• het opstellen van eindrapporten;</li> <li>• het financieren, begeleiden en uitvoeren van (wetenschappelijke) onderzoeken.</li> </ul>

#### 4.5 Ondersteunende functies (PIOFACH)

Bedrijfsfuncties die direct dan wel indirect de primaire functies faciliteren. Ondersteunende functies worden ook wel aangeduid als 'PIOFACH-functies'. In

tegenstelling tot primaire functies zijn ondersteunende functies niet rechtstreeks te relateren aan de doelstellingen en het eindresultaat.

Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn conform de MARIJ: Personeel, Informatie & ICT, Organisatie, Financiën, Algemene zaken (facilitaire zaken, inkoop en ondersteuning bij juridische verplichtingen), (Interne) Communicatie, Vastgoed.

<b>Nummer</b>	<b>9.</b>
<b>Categorie</b>	<b>Het verlenen van ondersteunende diensten.</b>
<b>Toelichting</b>	<p>Het gaat voornamelijk om die diensten die worden opgenomen in producten- en dienstencatalogi, inclusief de kaders en instrumenten die daarvoor worden ontwikkeld en ingezet. De neerslag van deze handeling is zeer omvangrijk en veelvormig.</p> <p>Jaarverslagen van de accountantsdiensten betreffende het afleggen van verantwoording aan de Kamer vallen onder categorienummer 2.</p> <p>Het opstellen en verantwoorden van het beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH) van de organisatie valt onder werkproces 2.2.</p>

<b>Volgnummer</b>	<b>9.1</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel.</b>
Voorbeeld product(en)	Functiewaarderingen, centrale opleidingsvoorzieningen, adviezen over de uitvoering m.b.t. primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, werkbelevingsonderzoeken, medewerkerstevredenheidsonderzoeken (MTO's).
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 40px;">L Grondslag:                      L Uitz.:                      L Uitz.:</p>
Waardering	<b>V</b> 10 jaar
Toelichting	<p>Hieronder kunnen alle HR-processen van het Defensie HR-processenmodel worden geschaard voor zover deze niet gericht zijn op individuele gevallen. Zie voor de individuele gevallen de werkprocessen 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.7, 9.1.9 en 9.1.10.</p> <p>Hieronder ook personeelsactiviteiten en -verenigingen en ARBO-diensten.</p>





<b>Volgnummer</b>	<b>9.1.2</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het selecteren van sollicitanten.</b>
Voorbeeld product(en)	Sollicitatiebrieven, afwijzingsbrieven, selectieverslagen, keuringsdossiers, selectiedossiers (psychologisch onderzoek).
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input checked="" type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">↳ Grondslag: 3, 5      ↳ Uitz.: 2, 8      ↳ Uitz.:</p> <p>Algemeen Militair Ambtenaren Reglement Burgerlijk Ambtenaren Reglement Defensie Wet op de medische keuringen Besluit aanstellingskeuringen Richtlijn Militaire Gezondheidszorg 032: Militaire aanstellingskeuring (RMG/032)</p> <p>NAW- en keuringsgegevens.</p>
Waardering	<p><b>V</b> 4 weken na afwijzing of in dienstneming: selectieprocedure P&amp;O <b>V</b> 1 jaar na toestemming betrokkene (bij afwijzing): selectieprocedure P&amp;O</p> <p><b>V</b> 2 jaar na uitbrengen positief of tijdelijk negatief advies: psychologisch onderzoek <b>V</b> 40 jaar na uitbrengen definitief negatief advies: psychologisch onderzoek</p> <p><b>V</b> 6 maanden na uitbrengen uitslag medische aanstellingskeuring</p>
Toelichting	<p>Het selectieproces omvat alle activiteiten voor de selectie van kandidaten en de uiteindelijke vastlegging en bevestiging van de arbeidsvoorwaardelijke condities.</p> <p>Onder dit werkproces vallen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het uitvoeren van de selectieprocedure door P&amp;O, waaronder onder andere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• selecteren op basis van de ontvangen reacties;</li> <li>• het voeren van selectiegesprekken;</li> <li>• het afwijzen van interne kandidaten;</li> <li>• het aannemen van kandidaten.</li> </ul> </li> <li>- Het uitvoeren van psychologisch onderzoek ter bepaling van de psychologische geschiktheid voor het vervullen van de militaire dienst of burgerfunctie.</li> <li>- Het uitvoeren van medische aanstellingskeuringen ter bepaling van de medische geschiktheid voor het vervullen van de militaire dienst of burgerfunctie.</li> </ul>

<b>Volgnummer</b>	<b>9.1.3.1</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het beheren van personeelsdossiers.</b>
Voorbeeld product(en)	Personeelsdossier
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input checked="" type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 40px;">↳ Grondslag: 2, 5      ↳ Uitz.: 1      ↳ Uitz.:</p> <p>Regeling Personeelsdossiers Defensie</p> <p>Onder andere NAW-gegevens, pasfoto, lidmaatschap vakbond.</p>
Waardering	<p><b>SA-B5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personeelsdossiers van defensiepersoneel met schaal 16 of hoger en/of met een rang van brigadegeneraal of hoger en dragers van de Militaire Willems Orde;</li> <li>• Staten van dienst van militair personeel.</li> </ul> <p>V 100 jaar na geboortjaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Instroom:</b> indiensttreden</li> <li>• <b>Doorstroom:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ inzetbaarheid: gevaarlijke stoffen-/asbestverklaring, keuring/uitslag medisch onderzoek, medisch Plan van Aanpak, proces-verbaal van ongeval;</li> <li>○ schorsen;</li> <li>○ (her)plaatsen: functietoewijzing, mobilisatiebestemming/-vrijstelling, oproep en opkomst reserve, tijdelijke tewerkstelling, verlengen aanstelling, waarnemen;</li> <li>○ uitzenden;</li> <li>○ terugkoppelen functioneren: beoordelingen;</li> <li>○ training en opleiding: diploma's civiele en militaire opleidingen;</li> <li>○ bevorderen;</li> </ul> </li> <li>• <b>Uitstroom:</b> beëindigen dienstverband;</li> <li>• <b>Personeelsadministratie:</b> ambtsbericht, identiteitsbewijs, loonbelastingverklaring, overige personeelsgegevens.</li> </ul> <p>V 7 jaar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Doorstroom:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ inzetbaarheid: FFE-testen, medisch Plan van Aanpak, verklaring ARBO-dienst, ziekteverzuim;</li> <li>○ verlof, werk- en rusttijden: opleggen of opnemen van vakantieverlof, buitengewoon verlof of uren;</li> <li>○ training en opleiding: studiefaciliteiten/dienstopleidingen;</li> <li>○ belonen en erkennen: inhoudingen, premies, tegemoetkomingen, toelagen, vergoedingen, voorschotten, vrijwillige en verplichte delegaties;</li> </ul> </li> <li>• <b>Personeelsadministratie:</b> buitenlandplaatsing, vervoer buitenlandplaatsing, HRS / NSK-Controle / Mutaties, vervoer buitenlandplaatsing.</li> </ul> <p>V 3 jaar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Doorstroom:</b> Terugkoppelen functioneren: functioneringsgesprekken: V 3 jaar na het volgende functioneringsgesprek.</li> </ul> <p>V 5 jaar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concept-documenten en eindproducten zoals opgenomen in het document</li> </ul>

	<p>management systeem. Voor eindproducten die in het digitale P-dossier worden opgeslagen geldt één van de overige waarderingen zoals hierboven weergegeven: V3 jaar, V 7 jaar of V 100 jaar.</p>
Toelichting	<p>Hieronder valt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Instroom:</b> het in dienst nemen van personeel en het borgen van de rechtspositie van individuele medewerkers;</li><li>• <b>Doorstroom:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ inzetbaarheid: het registreren en begeleiden van arbeidsverzuim, het vaststellen van arbeidsverzuim en de daaraan verbonden aanpassingen, voorzieningen en verstrekkingen;</li><li>○ verlof, werk- en rusttijden: opleggen of opnemen van vakantieverlof, buitengewoon verlof of uren in het kader van werk- en rusttijdenregelingen</li><li>○ schorsen: het al dan niet van rechtswege schorsen van een werknemer en de daaraan verbonden gevolgen voor de uitvoering van zijn / haar werkzaamheden en inkomsten;</li><li>○ (her)plaatsen: het plaatsen van werknemers op een functie binnen of buiten het eigen defensieonderdeel, het tijdelijk verrichten van additionele taken in het kader van het waarnemen van een functie, het wijzigen van de aanstellingsvorm, het verlengen van aanstelling, het vastleggen van individuele arbeidsvoorwaardelijke afspraken en het oproepen en opkomen van reservisten;</li><li>○ uitzenden: het gereed maken van personeel voor een uitzending, het uitvoeren van personele processen tijdens de uitzendperiode:</li><li>○ terugkoppelen functioneren: het begeleiden en beoordelen van het functioneren van een werknemer</li><li>○ training en opleiding: het plannen, inschrijven en registreren van deelname van werknemers aan interne en externe cursussen</li><li>○ bevorderen: het verlenen van een effectieve, tijdelijke of titulaire rang aan een militair evenals een vaste promotie aan een burgerambtenaar,</li><li>○ kwalificatie/loopbaanmanagement: het toetsen op vereiste kwalificaties, het stimuleren en ondersteunen van loopbaanontwikkeling.</li><li>○ belonen en erkennen: het toekennen en registreren van (niet)structurele beloningen en van niet-financiële erkenningen.</li></ul></li><li>• <b>Uitstroom:</b> alle vormen van individueel ontslag, het bepalen van resterende arbeidsvoorwaardelijke verplichtingen en op externe markt gerichte arbeidsmarkt bemiddeling.</li></ul> <p>Het doorlopen van een hoorprocedure en bezwaarprocedure volgens de Algemene Wet Bestuursrecht valt onder werkproces 10.2.</p>

<b>Volgnummer</b>	<b>9.1.3.2</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het beheren van dossiers van personen die niet in dienst zijn (geweest) van Defensie.</b>
Voorbeeld product(en)	Persoonsdossiers
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input checked="" type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p>    ↳ Grondslag: 3, 5      ↳ Uitz.: 1      ↳ Uitz.:</p> <p>Regeling Personeelsdossiers Defensie</p> <p>NAW-gegevens</p>
Waardering	<b>V</b> 7 jaar na einde werkzaamheden
Toelichting	Onder anderen commissieleden, inhuur, lokale werknemers, stagiaires, studenten/scholieren, trainees, uitzendkrachten, vrijwilligers.

<b>Volgnummer</b>	<b>9.1.4</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het verlenen van geneeskundige zorg aan militair personeel.</b>
Voorbeeld product(en)	Medisch dossier, recepten, dagelijks dienstboek, overzichten/registratie van ambulanceritten, keuringsdossier, tandheelkundig dossier, röntgenfoto's
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input checked="" type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">↳ Grondslag: 3, 5      ↳ Uitz.: 8      ↳ Uitz.:</p> <p>Arbowet Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO) Geneesmiddelenwet Regeling Geneesmiddelenwet Opiumwet Richtlijn Militaire Gezondheidszorg 011: Omgaan met medische gegevens (RMG/011) Militaire Ambtenarenwet NAW- en medische gegevens</p>
Waardering	<p><b>V</b> 100 jaar na geboortjaar: medisch en tandheelkundig dossier van militairen</p> <p><b>V</b> 100 jaar na datum laatste bewerking in register: registers (zoals dagelijkse dienstboeken) waarin medische gegevens van militair personeel zijn opgenomen</p> <p><b>V</b> 20 jaar na datum laatste bewerking: recepten bij de apotheek en röntgenfoto's (mits de röntgenuitslag in het medisch dossier is opgenomen).</p>
Toelichting	<p>Militair geneeskundige zorgverlening omvat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het geneeskundig en tandheelkundig behandelen, beoordelen, onderzoeken of begeleiden van militair personeel;</li> <li>- het verrichten van geneeskundig onderzoek bij militair personeel <ul style="list-style-type: none"> <li>a. indien de militair bij de uitoefening van zijn werkzaamheden aan bijzonder gevaar voor zijn gezondheid blootstaat of aan bijzondere gezondheidseisen moet voldoen;</li> <li>b. wanneer dit noodzakelijk wordt geacht voor de toelating tot een opleiding, plaatsing in een andere functie, bij bepaalde onderdelen of in bepaalde gebieden;</li> <li>c. indien de commandant veronderstelt dat de gezondheid een beletsel vormt om de dienst naar behoren te verrichten;</li> <li>d. bij beëindiging van het verblijf in werkelijke dienst;</li> <li>e. bij langdurige of blijvende ongeschiktheid voor de functie(groep);</li> <li>f. bij een vermoeden van blijvende ongeschiktheid voor de militaire dienst;</li> <li>g. het verrichten van geneeskundig onderzoek op grond van de Arbowet.</li> </ul> </li> </ul> <p>De recepten betreffen zowel papieren als digitale recepten, die door de apotheek worden beheerd.</p>

<b>Volgnummer</b>	<b>9.1.5</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het verlenen van geneeskundige zorg aan burgerpersoneel en passanten.</b>
Voorbeeld product(en)	Medisch dossier, recepten, overzichten/registratie van ambulanceritten, keuringsdossiers, röntgenfoto's
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input checked="" type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 40px;">↳ Grondslag: 3, 5      ↳ Uitz.: 8      ↳ Uitz.:</p> <p>Ambtenarenwet Burgerlijk Ambtenarenreglement Defensie (BARD) Arbowet Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO) Richtlijn Militaire Gezondheidszorg 011: Omgaan met medische gegevens (RMG/011) NAW- en medische gegevens</p>
Waardering	<p>✓ 20 jaar na datum laatste bewerking in document/dossier: medisch dossier burgerpersoneel en passanten (mits geen blootstelling plaatsvond aan gevaarlijke stoffen, biologische agentia<sup>13</sup> of radioactieve straling plaatsvond)</p> <p>✓ 20 jaar na datum laatste bewerking: recepten bij de apotheek en röntgenfoto's (mits de röntgenuitslag in het medisch dossier is opgenomen).</p> <p>✓ 40 jaar na beëindiging van blootstelling aan gevaarlijke stoffen: dossiers van burgerpersoneel.</p> <p>✓ 10 jaar na laatste (mogelijke) blootstelling aan biologische agentia categorie 3 en 4: dossiers van burgerpersoneel.</p> <p>✓ 40 jaar na de laatste blootstelling aan biologische agentia die infecties kunnen veroorzaken: dossiers van burgerpersoneel.</p> <p>✓ 75 jaar na geboortedatum, of 30 jaar na beëindiging van blootstelling aan radioactieve straling: dossiers van radiologische A-werkers.</p>
Toelichting	<p>De geneeskundige zorgverlening aan burgerpersoneel bestaat uit bedrijfsgeneeskundige begeleiding op grond van de Arbowet en het BARD door de MGD, waaronder het begeleiden van kort- en langdurend verzuim.</p> <p>De geneeskundige zorgverlening aan passanten bestaat uit het geneeskundig behandelen, beoordelen, onderzoeken en/of begeleiden van passanten, d.w.z. van buitenlandse militairen in Nederland, gezinsleden van Nederlandse militairen (in het buitenland), burgers tijdens vloeddagen, Nijmeegse 4-daagse, VeVa-jongeren etc. door de MGD.</p> <p>De recepten betreffen zowel papieren als digitale recepten, die door de apotheek worden beheerd.</p>

<sup>13</sup> Biologische agentia zijn kleine levende (micro-)organismen zoals virussen, bacteriën, schimmels of parasieten, die een infectie, allergie of vergiftiging kunnen veroorzaken.

<b>Volgnummer</b>	<b>9.1.6</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het registreren, inventariseren, evalueren en beoordelen van de gevaren voor de veiligheid en gezondheid waaraan defensiepersoneel in verband met hun arbeid is blootgesteld.</b>
Voorbeeld product(en)	Rapport Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E), plan van aanpak, veiligheidsrapport, register, onderzoeksrapport, inspectieverslagen
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 40px;">└ Grondslag: 3, 5                      └ Uitz.:                      └ Uitz.:</p> <p>Arbidsomstandighedenwet Arbidsomstandighedenbesluit NAW-gegevens</p>
Waardering	<p><b>V</b> 40 jaar: documenten over kankerverwekkende stoffen, asbest, lood, biologische agentia</p> <p><b>V</b> 10 jaar: documenten over overige gevaren</p>
Toelichting	<p>Onder de gevaren worden onder meer begrepen de gevaren van de werktuigen, machines, toestellen en andere hulpmiddelen bij de arbeid, de stoffen en preparaten waarmee wordt gewerkt, en de inrichting van de arbeidsplaats.</p> <p>Onder dit werkproces valt onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het opstellen van een rapport risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&amp;E) en een plan van aanpak van de te nemen maatregelen in verband met die risico’s;</li> <li>• het inventariseren, evalueren en beoordelen van de gevaren van arbeid waarbij werknemers aan kankerverwekkende stoffen, asbest, lood of biologische agentia worden blootgesteld;</li> <li>• het opzetten en bijhouden van een register met gegevens omtrent arbeid met kankerverwekkende stoffen, biologische agentia etc.;</li> <li>• het registreren, inventariseren, evalueren en beoordelen van het geluidsniveau waaraan werknemers worden blootgesteld op de arbeidsplaats;</li> <li>• het (doen) opstellen en actualiseren van een (arbeids-)veiligheidsrapport;</li> <li>• het nemen van maatregelen ter voorkoming en beperking van zware ongevallen waarbij gevaarlijke stoffen betrokken zijn;</li> <li>• het nemen van maatregelen om de veiligheid of gezondheid van werknemers te verzekeren, indien een toestand ontstaat waarin direct gevaar voor de veiligheid of gezondheid aanwezig is.</li> <li>• Het uitvoeren van risicomanagement gericht op het voorkomen van voorvallen (preventie).</li> </ul>

<b>Volgnummer</b>	<b>9.1.7</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het uitvoeren van psychosociale (niet-)therapeutische hulp- en dienstverlening.</b>
Voorbeeld product(en)	Cliëntdossiers
Persoons-gegevens	N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input checked="" type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: 3, 5 L Uitz.: 8 L Uitz.: NAW- en medische gegevens
Waardering	<b>V</b> 100 jaar na geboortjaar: hulp- en dienstverlening en nazorg bij de afronding van een uitzending <b>V</b> 5 jaar: overige hulp- en dienstverlening
Toelichting	Hierbij o.a. de nazorg bij de afronding van de uitzending.

<b>Volgnummer</b>	<b>9.1.8</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het geestelijk verzorgen van militairen.</b>
Voorbeeld product(en)	Folders, brochures, periodieken, verslagen, opleidingsplannen vormingswerk
Persoons-gegevens	N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: 1, 5 L Uitz.: L Uitz.: NAW-gegevens
Waardering	<b>V</b> 10 jaar
Toelichting	Geestelijke verzorging draagt bij aan het (geestelijk) welbevinden van militairen, overig defensiepersoneel, veteranen en het thuisfront, en aan de moraliteit van de krijgsmacht als geheel. Onder dit werkproces valt onder andere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het verzorgen van geestelijke begeleiding, zorgverlening bij ethische en levensbeschouwelijke vragen en nood van de militair en het scheppen van mogelijkheden voor de beleving van de levensovertuiging;</li> <li>• het geven van cursussen en trainingen ten behoeve van vormingswerk;</li> <li>• het uitgeven van folders, brochures en periodieken in het kader van de geestelijke verzorging in de krijgsmachtdelen.</li> </ul>



<b>Volgnummer</b>	<b>9.1.9</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het toekennen van onderscheidingen, eretekenen, decoraties en medailles.</b>
Voorbeeld product(en)	Besluiten, voordrachten
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 40px;">└ Grondslag: 5                      └ Uitz.:                      └ Uitz.:</p> <p>NAW-gegevens</p>
Waardering	<p>SA-<b>B5</b>: dapperheidsonderscheidingen</p> <p><b>V</b> 30 jaar: Campaignmedals, eretekenen, medailles voor langdurige dienst, decoraties en overige onderscheidingen</p>
Toelichting	<p>Hieronder valt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het toekennen van een dapperheidsonderscheiding tijdens oorlogsomstandigheden of daarmee vergelijkbare omstandigheden, te weten de Militaire Willemsorde, Bronzen Leeuw, Bronzen Kruis, Kruis van Verdienste, Vliegerkruis;</li> <li>• het besluiten over ingediende decoratievoorstellen;</li> <li>• het doen van een voordracht tot benoeming in een ridderorde;</li> <li>• het toekennen van niet-Koninklijke onderscheidingen, eretekenen en medailles voor langdurige dienst en Campaignmedals.</li> </ul>

<b>Volgnummer</b>	<b>9.1.10</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het bemiddelen in problemen tussen individueel defensiepersoneel en de defensieorganisatie of derden door de IGK.</b>
Voorbeeld product(en)	Individuele bemiddelingsdossiers
Persoons-gegevens	N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> ↳ Grondslag: 1, 5 ↳ Uitz.: ↳ Uitz.: Algemeen organisatiebesluit Defensie 2013 (Versie 20180531) NAW-gegevens
Waardering	<b>V</b> 75 jaar
Toelichting	Dit werkproces heeft betrekking op zaken waarbij via reguliere wegen getracht is te komen tot een oplossing, maar die voor betrokkene niet naar volle tevredenheid zijn afgehandeld. De toezichthoudende taak van de IGK valt onder proces 6.1.

<b>Volgnummer</b>	<b>9.2</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van vastgoed, ruimtelijke ordening en milieu.</b>
Voorbeeld product(en)	Adviezen, keuringsrapporten RVB
Persoons-gegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> ↳ Grondslag: ↳ Uitz.: ↳ Uitz.:
Waardering	<b>V</b> 10 jaar
Toelichting	Onder vastgoed wordt verstaan: gebouwen, aard- en nagelvaste gebouwgebonden installaties en terreinen.

<b>Volgnummer</b>	<b>9.2.1</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het laten uitvoeren van onderhouds- en bouwwerkzaamheden aan gebouwen en terreinen.</b>
Voorbeeld product(en)	Roadmap vastgoed, opdrachtformulieren.
Persoonsgegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: L Uitz.: L Uitz.:
Waardering	<b>V</b> 15 jaar na afronding onderhoud of bouwwerkzaamheden
Toelichting	Defensie voert sinds juli 2014 geen onderhoud- of bouwwerkzaamheden uit, maar geeft alleen opdracht aan de RVB om de werkzaamheden uit te voeren.

<b>Volgnummer</b>	<b>9.2.2</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het ontwerpen en beheren van brandstofinstallaties en -pijpleidingen.</b>
Voorbeeld product(en)	Milieu(effecten)rapportage, ruimtelijk plan, geleidebiljet, onderzoek, bestemmingsplanwijziging, investeringsprogramma, HNS formal acceptance request, conditiemeting, verslagen van productbewegingen en afleversrapporten, facturering, vergunning, ontheffing
Persoonsgegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: L Uitz.: L Uitz.:
Waardering	<b>V</b> 10 jaar na buiten gebruik stelling
Toelichting	Aanleg, onderhoud, vervanging. Inname, opslag, controle, transport en aflevering van vloeibare brandstoffen voor militaire en civiele klanten. Beheer en in stand houden van de technische installaties op de depots.

<b>Volgnummer</b>	<b>9.3</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening.</b>
Voorbeeld product(en)	Selectielijsten en verklaringen van vernietiging, vervanging, vervreemding en overbrenging, attenderingsbulletins, nieuwsoverzichten, opdrachten tot publiceren documentatie/publicaties, behandeling van informatieverzoeken.
Persoons-gegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> ↳ Grondslag: 1, 3, 5    ↳ Uitz.:                                    ↳ Uitz.:  NAW-gegevens
Waardering	SA- <b>B3</b> selectielijsten en verklaringen van vernietiging, vervanging, vervreemding en overbrenging  <b>V</b> 10 jaar: overige documenten (attenderingsbulletins, nieuwsoverzichten, opdrachten tot publiceren documentatie/publicaties, etc.)
Toelichting	Dit omvat onder andere: verstrekken nieuwsoverzichten, abonnementenservice, informatie- en archiefbeheer, uitvoering van waardering en selectie en documentatie, publiceren documentatie/publicaties.

<b>Volgnummer</b>	<b>9.3.1</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het beheren van ICT-infrastructuur.</b>
Voorbeeld product(en)	Technische handboeken, gebruikershandleidingen, testrapporten, opleidingsmateriaal, (tempest) onderzoek/certificaat/report, IATO, VIR E&E rapport, prestatieverklaringen.
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 40px;">↳ Grondslag: 5                      ↳ Uitz.:                      ↳ Uitz.:</p> <p>NAW-gegevens</p>
Waardering	<p><b>V</b> 20 jaar: operationele domein</p> <p><b>V</b> 5 jaar: overig</p>
Toelichting	<p>Onder ICT-infrastructuur in het operationeel domein wordt verstaan de ICT-infrastructuur die nodig is om de hoofdtaken van Defensie te kunnen uitvoeren, d.w.z. ondersteuning van de operationele taak van Defensie. Het gaat dan onder meer om communicatiesystemen, netwerken en computertechnologie in wapensystemen.</p> <p>Overige ICT-infrastructuur heeft betrekking op kantoorautomatisering.</p> <p>Hiertoe behoren inrichting technische infrastructuur, applicatiebeheer, uitleen apparatuur, helpdesk services, informatiebeveiliging (spamfilter) en gebruikersopleidingen, validatie en levering software, upgrades, IATO.</p> <p>Het werkproces betreft tevens levering en ontwikkeling software, migratie, uitfasering, accreditatie en borging.</p>

<b>Volgnummer</b>	<b>9.3.2</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het beheren van loggegevens.</b>
Voorbeeld product(en)	Statement of Compliance, certificaat.
Persoons-gegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 40px;">└ Grondslag: 5                      └ Uitz.:                      └ Uitz.:</p> <p>NAW-gegevens</p>
Waardering	<p><b>V</b> 1 dag voor een transactielog waarvan is vastgesteld dat de juiste en volledige verwerking van de transactie heeft plaatsgevonden of totdat de mogelijkheid om een roll-back uit te voeren is verstreken.</p> <p><b>V</b> 1 week voor een technische log waarvan is vastgesteld dat er zich geen verstoring in het systeem heeft voorgedaan.</p> <p><b>V</b> 2 jaar na einde procedure voor logging die van belang is voor auditing en onderzoek naar oneigenlijk gebruik en als bewijsmateriaal dienen voor gerechtelijke procedures.</p>
Toelichting	De loggegevens van het platform waarop een applicatie draait kunnen al na korte tijd worden vernietigd. De loggegevens in de applicatie zelf blijven bewaard tot de bewaartermijn van de data uit deze applicatie is verstreken, te weten de bewaartermijn van het werkproces in deze selectielijst waarin de applicatie wordt gebruikt.



<b>Volgnummer</b>	<b>9.4</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van facility management.</b>
Voorbeeld product(en)	Uitnodigingen, dankbetuigingen, felicitaties, geluksbrieven, vooraankondiging/melding vuurwerkevenementen, rittenstaten, bezoekersregistraties.
Persoonsgegevens	N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> ↳ Grondslag: 4 ↳ Uitz.: ↳ Uitz.: Instructie Defensie Beveiligingsbeleid, A/700: Toegangsregeling Defensie NAW-gegevens
Waardering	<b>V</b> 1 jaar: ter kennisneming ontvangen documenten <b>V</b> 2 jaar: overige neerslag
Toelichting	Onder facility management wordt verstaan: organisatorische functie die mensen, locaties en personen integreert binnen de bebouwde omgeving met als doel de levenskwaliteit van mensen en de productiviteit van de kerntaken te verbeteren. Te denken valt o.a. aan airco, electra, licht, inrichting, stoelen. Betreft tevens hospitality (b.v. het inchecken van bezoekers bij de bewaking), vervoer van militair en civiel personeel en materieel, chauffeursdiensten, vergaderzaalreservering, reprodiensten, catering, schoonmaakdiensten, post- en koeriersdiensten en ter kennisgeving ontvangen documenten. Indien bij het vervoer (van militair materieel) belastingtechnische aspecten gemoed zijn is proces 9.5 van toepassing.

<b>Volgnummer</b>	<b>9.5</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën.</b>
Voorbeeld product(en)	Financiële bescheiden, begrotingsuitvoeringsplan, bestedingsplan, facturen, bank-afschriften, kasstaten, rekeningcourantoverzichten.
Persoonsgegevens	N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> ↳ Grondslag: 1, 2, 5 ↳ Uitz.: ↳ Uitz.: NAW-gegevens
Waardering	<b>V</b> 7 jaar
Toelichting	Betreft het voeren van de boekhouding, verrichten en ontvangen van betalingen en de administratieve verwerking daarvan, uitvoeren van de interne accountancy en de inkoop.





<b>Volgnummer</b>	<b>9.6.1</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het (juridisch) behandelen van (schade)claims.</b>
Voorbeeld product(en)	Claims, schaderapport, correspondentie
Persoons-gegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">↳ Grondslag: 3, 5      ↳ Uitz.:      ↳ Uitz.:</p> <p>Verhaalswet Ongevallen Ambtenaren (VOA) Regeling melding verkeers- en oefenschade Defensie Aanwijzing SG 005 Melden voorvallen NAW-gegevens</p>
Waardering	<p><b>V</b> 75 jaar: zware letselschade en overlijden</p> <p><b>V</b> 20 jaar: letselschade</p> <p><b>V</b> 5 jaar: geen letselschade</p>
Toelichting	<p>Betreft schade bij derden (particulieren, bedrijven, lagere overheden) door toedoen van defensiemedewerkers en schade bij Defensie door toedoen van derden, alsmede (letsel)schade opgelopen door defensiemedewerkers tijdens en door de uitoefening van hun werkzaamheden.</p> <p>Hieronder onder meer oefen- en verkeersschade, schade ontstaan tijdens uitzendingen/missies, schade opgelopen door defensiemedewerkers tijdens het werken met gevaarlijke stoffen en PTSS.</p> <p>Onder zware letselschade wordt verstaan blijvende letselschade of invaliditeit.</p>

<b>Volgnummer</b>	<b>9.6.2</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het behandelen van meldingen van voorvallen en het eventueel instellen van een intern onderzoek naar een voorval.</b>
Voorbeeld product(en)	Dossier intern onderzoek, rapport van onderzoek
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">↳ Grondslag: 1, 5      ↳ Uitz.:      ↳ Uitz.:</p> <p>Aanwijzing SG A/989 Protocol Interne Onderzoeken Defensie Aanwijzing SG-005 Melden voorvallen SG Aanwijzing SG-007 Veiligheid, Gezondheid en Milieu bij Defensie NAW-gegevens</p>
Waardering	<p>▼ 20 jaar onderzoeken zwaardere voorvallen (categorie 4)</p> <p>▼ 10 jaar onderzoeken lichte voorvallen (categorieën 1, 2 en 3)</p>
Toelichting	<p>Er zijn vier hoofdgroepen voorvallen: bedrijfsveiligheid, beveiliging en bewaking, integriteit en bijzondere gebeurtenissen. Het instellen van een intern (ook wel genoemd "huishoudelijk") onderzoek kan het geval zijn bij relatief eenvoudige voorvallen maar ook bij een meer complexe aanpak als (een klacht over) de schending van integriteit, bijvoorbeeld bij fraude of ongewenste/onjuiste bejegening en behandeling van individuen.</p> <p>Het doel van een intern onderzoek is om duidelijkheid te verkrijgen over de feitelijke toedracht of achtergrond van een bepaald voorval of een bepaalde situatie. Het intern onderzoek kan worden uitgevoerd door een onderzoeker of een commissie van (intern) onderzoek.</p> <p>Voor het onderzoeken van voorvallen wordt bij het desbetreffende defensieonderdeel een commissie van onderzoek ingesteld, met name bij de lichte categorieën 1, 2 en 3. Voor de zwaardere voorvallen, categorie 4, zal de Inspectie Veiligheid Defensie (IVD) een onderzoek instellen.</p> <p>Met het oog op sociale veiligheid dienen defensiemedewerkers zich veilig genoeg te voelen om vermoedens van integriteitsschendingen, ongewenst gedrag of andere misstanden te melden. Hiertoe streeft Defensie naar een meld- en registratiesysteem met een centrale opslag van interne onderzoeken.</p>



<b>Nummer</b>	<b>10.</b>
<b>Categorie</b>	<b>Het leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen en (lagere of andere) overheden.</b>
<b>Toelichting</b>	De producten en diensten worden geleverd op basis van een wettelijk opgelegde publieke taak.  Hieronder ook bijvoorbeeld regelgeving en normering van alle hieronder genoemde werkprocessen.
<b>Volgnummer</b>	<b>10.1</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het leveren van producten en diensten.</b>
Voorbeeld product(en)	Vergunningen, ontheffingen, adviezen, subsidies, inschrijvingen in registers, overvlieg- en landingsaanvragen en -vergunningen.
Persoons-gegevens	N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input checked="" type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: 2, 5 L Uitz.: L Uitz.: NAW-gegevens
Waardering	<b>V 10 jaar</b>
Toelichting	Hieronder valt onder andere het (adviseren over het) verlenen van vergunningen en ontheffingen alsmede het verstrekken van subsidies.

<b>Volgnummer</b>	<b>10.1.1</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het verzamelen, bewerken en verstrekken van gegevens op geografisch en meteorologisch gebied.</b>
Voorbeeld product(en)	Correspondentie, database, kaarten.
Persoons-gegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: L Uitz.: L Uitz.:
Waardering	SA-B5 1 exemplaar van door Defensie vervaardigde geografische kaarten <b>V 10 jaar overig</b>
Toelichting	

<b>Volgnummer</b>	<b>10.1.2</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het verzamelen, bewerken en verstrekken van gegevens van nautische kartering en hydrografische opnemingen.</b>
Voorbeeld product(en)	Opnemingsplan, publicaties, rapporten.
Persoons-gegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: L Uitz.: L Uitz.:
Waardering	SA- <b>B5</b> : 1 exemplaar van eindproduct van de publicatie  <b>V</b> 10 jaar: overige documenten
Toelichting	Hieronder valt onder andere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het opstellen van algemene opnemingsplannen;</li> <li>• het zorgdragen voor uitvoering van algemene hydrografische opnemingen en oceanografisch onderzoek;</li> <li>• het leveren van bijdragen aan externe onderzoeken;</li> <li>• het samenstellen, produceren en publiceren van publicaties op nautisch en hydrografisch gebied.</li> </ul>

<b>Volgnummer</b>	<b>10.1.3</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het zorgdragen voor de ruiming, berging, identificatie en herbegraving of transport naar het land van herkomst van stoffelijke resten uit veldgraven of gevonden wrakken.</b>
Voorbeeld product(en)	Verzoeken vooronderzoek, bergingsverzoeken, bergingsadviezen, projectplannen zoektocht, eindrapportages berging, vergunningen, voorstellen voor monumenten, verzoeken referentiemonsters nabestaanden.
Persoons-gegevens	N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input checked="" type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: 5 L Uitz.: 8 L Uitz.:  NAW-gegevens, genetische en biometrische gegevens
Waardering	SA- <b>B5</b>
Toelichting	Hieronder valt onder andere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het opsporen, bergen en identificeren van slachtoffers uit de Tweede Wereldoorlog. Het gaat hierbij om zowel militairen als burgers.</li> <li>• het onderzoeken van de toestand en beschermen van zeemansgraven.</li> <li>• het bergen van vliegtuig- en scheepswrakken alsmede historische voorwerpen en artefacten, alsmede het in bruikleen geven daarvan.</li> </ul>

<b>Volgnummer</b>	<b>10.2</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het behandelen van klachten, bezwaren en beroepen.</b>
Voorbeeld product(en)	Correspondentie, schikkingen, uitspraken, kennisgevingen van ontvangst, (beslissingen op/onttrekkingen) bezwaarschriften, verdagingen beslistermijn, beroepen, dwangsombeslissingen, ingebrekestellingen, gerechtelijke uitspraken.
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">↳ Grondslag: 3, 5      ↳ Uitz.:                      ↳ Uitz.:</p> <p>Algemene Wet Bestuursrecht</p> <p>NAW-gegevens</p>
Waardering	<b>V</b> 10 jaar na afhandeling
Toelichting	







<b>Volgnummer</b>	<b>10.3.3</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het afstoten van militair materieel.</b>
Voorbeeld product(en)	Besluiten tot afstoten materieel, machtigingen van de Koning, beschikkingen van de minister, overdrachten af te stoten materieel aan Dienst der Domeinen.
Persoonsgegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: L Uitz.: L Uitz.:
Waardering	SA- <b>B5</b> belangrijk militair materieel <b>V</b> 5 jaar na afstoten overig materieel
Toelichting	Als militair materieel niet meer nodig is voor de defensietaak wordt dit materieel afgestoten. Onder afstoting wordt verstaan het verwijderen van militair materieel uit de defensieorganisatie. Afstoten geschiedt door middel van verkoop, inruil, schenking of verschroting. Materieel dat tijdelijk niet nodig is, blijft in beheer van Defensie, maar kan wel in bruikleen worden gegeven.

<b>Volgnummer</b>	<b>10.3.4</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het (laten) inspecteren, keuren of beproeven van producten.</b>
Voorbeeld product(en)	Beproevingprogramma's, beproevingsverslagen en -rapporten, meldingen, metingen, analyses, keuringsrapporten
Persoonsgegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: L Uitz.: L Uitz.:
Waardering	<b>V</b> 5 jaar
Toelichting	Onder dit werkproces wordt verstaan het controleren of producten (=materieel) voldoen aan de gestelde eisen. Dit mede met het oog op (het veilig kunnen inzetten van materieel voor) de operationele gereedheid en inzetbaarheid.

<b>Volgnummer</b>	<b>10.3.5</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het uitvoeren van modificaties aan militair materieel.</b>
Voorbeeld product(en)	Lijsten van modificaties, adviezen met beoordelingen n.a.v. ingediende modificatievoorstellen, projectplanningen
Persoonsgegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: L Uitz.: L Uitz.:
Waardering	SA- <b>B5</b> belangrijk militair materieel <b>V</b> 5 jaar na buitengebruikstelling overig militair materieel
Toelichting	Een modificatie is een wijziging aan materieel waardoor de functie daarvan verandert of waardoor de (uit)werking ervan wezenlijk verandert.

<b>Volgnummer</b>	<b>10.3.6</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het uitvoeren van onderhoud aan militair materieel.</b>
Voorbeeld product(en)	Beproevingen voor onderhoud, reparatie- en onderhoudslijsten, opdrachten tot onderhoud en reparatie, projectplanningen
Persoonsgegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: L Uitz.: L Uitz.:
Waardering	<b>V</b> 5 jaar na buitengebruikstelling militair materieel
Toelichting	Het gaat hier om zowel het onderhoud aan belangrijk als aan niet belangrijk militair materieel.

<b>Volgnummer</b>	<b>10.3.7</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het beheren en distribueren van de (magazijn)voorraden.</b>
Voorbeeld product(en)	Databases, tellingen, inventarisaties, inzetnormen en -voorraden, verbruiksnormen.
Persoons-gegevens	N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: 5 L Uitz.: L Uitz.: NAW-gegevens
<b>Waardering</b>	<b>V 6 jaar na einde kalenderjaar waarop de administratie betrekking heeft: administratie van opiaten door apotheken</b> <b>V 7 jaar overige</b>
Toelichting	

<b>Volgnummer</b>	<b>10.3.8</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het (mede) organiseren, uitvoeren en evalueren van opleidingen en trainingen.</b>
Voorbeeld product(en)	Opleidingsplannen, kwalificatieprofielen, orders, bevelen, oefenstukken, aanwijzing instelling tijdelijke gebieden met beperking, correspondentie met gemeenten, evaluatierapporten, eindrapporten
Persoons-gegevens	N.v.t. <input checked="" type="checkbox"/> Gewone <input type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: L Uitz.: L Uitz.:
Waardering	SA- <b>B3</b> initiële opleidingen en cursussen <b>V 10 jaar overige opleidingen en cursussen</b>
Toelichting	Voor elke categorie militairen bestaat een initiële opleiding, die is onderverdeeld in een algemeen- en een functioneel deel. Het algemene deel is gericht op het aanleren van de militaire basisvaardigheden. Het algemene deel wordt doorgaans gevolgd door een initiële functieopleiding of een vaktechnische opleiding. Samen maken ze de militair geschikt voor de eerste functie vervulling. Onder overige opleidingen en cursussen vallen functieopleidingen, loopbaanopleidingen en opleidingen voor persoonlijke ontwikkeling. Trainen is het systematisch oefenen van bepaalde vaardigheden en/of van het toepassen van opgedane kennis en/of vaardigheden van gewenste attitudes.



<b>Volgnummer</b>	<b>10.4.1</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het zorgdragen voor en deelnemen aan operaties.</b>
Voorbeeld product(en)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formerings- en gereedstellingsopdracht;</li> <li>• rapportages van de Senior National Representative, contingentscommandant aan de Commandant der Strijdkrachten inzake de operationele situatie en zijn taakuitvoering;</li> <li>• maandelijkse rapportage van de Commandant der Strijdkrachten / Operationeel commandanten inzake de handhaving van gedragscodes en militaire discipline bij het uitgezonden personeel;</li> <li>• dagelijkse rapportages aan de Commandant der Strijdkrachten inzake het verloop van een operatie alsmede de appreciatie van de toestand (situatierapport A);</li> <li>• aanvullende rapportage van de Operationeel commandanten aan het Defensie operatiecentrum ten behoeve van de Commandant der Strijdkrachten en de politieke leiding (situatierapport C);</li> <li>• uitvoeringsrapportage (elk kwartaal) van de Commandant der Strijdkrachten aan de bewindslieden inzake de uitvoering van militaire inzet;</li> <li>• documenten die een weerslag zijn van de operationele inzet: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ plandocumenten</li> <li>○ operatieplannen</li> <li>○ operatieorders/operatiebevelen (incl waarschuwingsbevelen, partiële bevelen, oleaatbevelen)</li> <li>○ troops-in-contact-rapportages</li> <li>○ after-action-reports</li> <li>○ incident rapportages</li> <li>○ intelligence summaries</li> <li>○ intelligence reports</li> <li>○ assessmentreports</li> <li>○ situationreports</li> <li>○ structurele rapportages (bijv. persrep, logrep, commasessrep, engrep, cisrep, etc)</li> <li>○ verslagen (gespreksverslagen, vergaderverslagen, evaluatieverslagen, etc)</li> <li>○ correspondentie (brieven, e-mails en overige elektronische correspondentie)</li> <li>○ e-mails en overige elektronische correspondentie (bijv. logboeken en chatconversaties) die een weerslag zijn van de operationele taakstelling en niet op een andere manier worden opgeslagen;</li> </ul> </li> <li>• operationele dagboeken.</li> </ul>
Persoons-gegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input checked="" type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">↳ Grondslag: 3, 4      ↳ Uitz.: 3, 7      ↳ Uitz.:</p> <p>Regeling Gegevensbescherming Militaire Operaties (RGMO) (nr. BS2018008273 d.d. 04-05-2018, Staatscourant 2018, nr. 28293).</p> <p>De operationele commandant is verantwoordelijk voor de juiste verwerking van persoonsgegevens conform de AVG en de uitzonderingsregeling RGMO. De Directie Operaties heeft hierbij een advies- en toezichtrol.</p> <p>NAW-gegevens, biometrische gegevens</p>

Waardering	<p><b>SA-B3</b></p> <p>Deze waardering is ook van toepassing op verzamelde data en de gelogde gegevens uit C2- en wapensystemen indien ingezet gedurende calamiteiten, incidenten, bijzondere gebeurtenissen of in geval van troops-in-contact. In alle overige gevallen is werkproces 9.3.3 van toepassing.</p>
Toelichting	<p>Dit werkproces betreft de inzet in het kader van operaties en missies, inclusief het uitvoeren van special operations.</p> <p>Onder operatie wordt verstaan de inzet uitgevoerd door (delen van) de krijgsmacht daadwerkelijk gericht op de hoofdtaken van de krijgsmacht voor zover deze inzet wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de minister van Defensie.</p> <p>Onder missie wordt verstaan inzet uitgevoerd door (delen van) de krijgsmacht daadwerkelijk gericht op de tweede hoofdtak van de krijgsmacht voor zover deze inzet wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de minister van Buitenlandse Zaken.</p> <p>Inzet in het kader van militaire bijstand en (internationale) steunverlening vallen onder werkproces 14.</p> <p>Het werkproces zorgdragen en deelnemen aan operaties bestaat uit de volgende fasen:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. voorbereiding:<ol style="list-style-type: none"><li>a. analyse en planning;</li><li>b. formering en gereedstelling;</li><li>c. strategische verplaatsing van de vredeslocatie naar het operatiegebied;</li></ol></li><li>2. inzetten. Hierbij ook het houden van toezicht op de mate en wijze van inzet van eenheden welke worden ingezet;</li><li>3. afronding:<ol style="list-style-type: none"><li>a. debriefing;</li><li>b. redeployment (indien van toepassing);</li><li>c. evaluatie.</li></ol></li></ol> <p>Het besluit tot deelname aan een operatie valt onder werkproces 2.1.</p> <p>Onder dit werkproces valt onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• het aanwijzen van voor uitzending in aanmerking komende eenheden;</li><li>• het samenstellen van voor uitzending in aanmerking komende eenheden;</li><li>• het voorbereiden en vaststellen van instructies en regelingen ter uitvoering van het operatiemandaat en Rules of Engagement;</li><li>• het overdragen van het bevel over uitgezonden Nederlandse eenheden;</li><li>• het zorgdragen voor en deelnemen aan verkennings- of kwartiermakersmissies;</li><li>• het voorbereiden en vaststellen van verkennings- en operatieplannen ter uitvoering van missies;</li><li>• het verzamelen van inlichtingen door eenheden tijdens het uitvoeren van een operatie, zoals vastleggen elektronische communicatie, sensorinformatie van onbemande systemen en human intelligence (informanten);</li><li>• het verzamelen en analyseren van data en gelogde gegevens uit C2- en wapensystemen;</li><li>• het houden van toezicht op de mate en wijze van inzet van eenheden welke onder bondgenootschappelijk -, VN- of ander gezag zijn gesteld tijdens de uitvoering van missies;</li></ul>







<b>Volgnummer</b>	<b>10.4.5</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het handhaven van de vreemdelingen- en paspoortwetgeving.</b>
Voorbeeld product(en)	Terugkeerbesluit, inreisverbod, proces-verbaal, onderzoeksrapport, evaluaties.
Persoons-gegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input checked="" type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">↳ Grondslag: 5                      ↳ Uitz.: 3, 7                      ↳ Uitz.:</p> <p>Vreemdelingenwet Paspoortwet NAW-gegevens, biometrische gegevens</p>
Waardering	<b>V 10 jaar</b>
Toelichting	<p>Dit werkproces bestaat uit de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• grensbewaking</li> <li>• Mobiel Toezicht Veiligheid</li> <li>• ondersteuning asielprocedure</li> </ul>

<b>Volgnummer</b>	<b>10.4.6</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het uitvoeren van (militaire) politietaken.</b>
Voorbeeld product(en)	Registers, processen-verbaal.
Persoons-gegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">↳ Grondslag: 5                      ↳ Uitz.:                      ↳ Uitz.:</p> <p>WPG, artikel 8 NAW-gegevens</p>
Waardering	<b>V 5 jaar</b>
Toelichting	

<b>Volgnummer</b>	<b>10.4.7</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het uitvoeren van rechetaken.</b>
Voorbeeld product(en)	Registers.
Persoons-gegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input checked="" type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">└ Grondslag: 4                      └ Uitz.: 6                      └ Uitz.:</p> <p>WPG, artikel 8</p> <p>NAW-gegevens, biometrische gegevens</p>
Waardering	<b>V</b> 5 jaar
Toelichting	Hieronder valt o.a. het stelselmatig verzamelen, verwerken en analyseren van veiligheidsinformatie uit openbare bronnen, pseudokoop, informanten en undercoveroperaties.

<b>Volgnummer</b>	<b>10.4.8</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het uitvoeren van beveiligingstaken.</b>
Voorbeeld product(en)	Aanwijzingen tijdelijke militaire objecten, bevelen. Documenten m.b.t. het toekennen of afwijzen wat betreft politietoestemmingen (beschikkingen).
Persoonsgegevens	<p>N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 40px;">↳ Grondslag: 1,5      ↳ Uitz.:      ↳ Uitz.:</p> <p>NAW-gegevens</p>
Waardering	<p><b>V</b> 10 jaar: beveiliging burgerluchtvaart en opstellen van veiligheidsanalyses, veiligheidsoverzichten en dreigingsbeelden</p> <p><b>V</b> 5 jaar: overige beveiligingstaken</p>
Toelichting	<p>Dit werkproces heeft zowel betrekking op het uitvoeren van beveiligingstaken door de KMar en door andere organisatieonderdelen belast met beveiligingstaken. Hieronder valt onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het gericht uitvoeren van (toegangs)controles</li> <li>• het bewaken en beveiligen van objecten</li> <li>• het beveiligen van de burgerluchtvaart</li> <li>• het beveiligen van personen</li> <li>• het selecteren, opleiden en verzorgen van de levende have, zoals paarden en honden</li> <li>• het opstellen van veiligheidsanalyses, veiligheidsoverzichten en dreigingsbeelden</li> </ul>

<b>Volgnummer</b>	<b>10.4.9</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het voorbereiden en uitvoeren van ceremoniële en protocollaire aangelegenheden.</b>
Voorbeeld product(en)	Vlaginstructies, Order van Tijdelijke Aard (OTA), aanvragen, behoeftestellingen, ceremonie orders, operatiebevelen/operatieorders, programma's, draaiboeken
Persoons-gegevens	N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: 1,5 L Uitz.: L Uitz.: NAW-gegevens
Waardering	<b>V 20 jaar</b>
Toelichting	Hieronder o.a. commando overdrachten, staatsbezoeken, aanbidding geloofsbrieven, Prinsjesdag, herdenkingen, veteranendagen, uitreiking onderscheidingen, erewachten, kransleggingen, vlaggenparades.

<b>Volgnummer</b>	<b>10.4.10</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het uitvoeren van kustwachttaken.</b>
Voorbeeld product(en)	Plannen inzet operationele middelen, rapporten, verslagen
Persoons-gegevens	N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input type="checkbox"/> L Grondslag: 1, 5 L Uitz.: L Uitz.: NAW-gegevens
Waardering	<b>V 5 jaar</b>
Toelichting	Onder dit werkproces valt o.a.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ondersteunen kustwacht door het inzetten van faciliteiten, personeel en middelen, zoals patrouillevliegtuigen en reddingshelicopter;</li> <li>• uitvoeren zoek- en reddingsacties (Search And Rescue).</li> </ul>

<b>Nummer</b>	<b>11.</b>
<b>Categorie</b>	<b>Het heffen en innen bij en het uitkeren aan burgers, bedrijven en instellingen, specifiek uitgevoerd door de Belastingdienst.</b>
<b>Toelichting</b>	<b>Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat Defensie deze functie niet uitvoert.</b>

<b>Nummer</b>	<b>12.</b>
<b>Categorie</b>	<b>Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in bestuursrechtelijke procedures voor (inter)nationale gerechtelijke instanties.</b>
<b>Toelichting</b>	Voorbeelden van neerslag zijn processtukken en correspondentie.
<b>Volgnummer</b>	<b>12.1</b>
<b>Werkproces</b>	<b>Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in (inter)nationale procedures.</b>
Voorbeeld product(en)	Processtukken, adviezen landsadvocaat
Persoonsgegevens	N.v.t. <input type="checkbox"/> Gewone <input checked="" type="checkbox"/> Bijzondere <input type="checkbox"/> Strafrechtelijke <input checked="" type="checkbox"/> L Grondslag: 1 L Uitz.: L Uitz.: NAW-gegevens
Waardering	SA- <b>B2</b> internationale procedures <b>V</b> 10 jaar nationale procedures
Toelichting	











## **BIJLAGEN**

## Bijlage 1 Lijst van afkortingen

ABD	Algemene Bestuursdienst
ABP	Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds
ADACTA	ADACTA (applicatie)
ADD	Auditdienst Defensie
ADR	Auditdienst Rijk
AIVD	Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst
ARBO	Arbeidsomstandigheden
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
B	Bewaren
BA	Beveiligingsautoriteit
BARD	Burgerlijk Ambtenarenreglement Defensie
Benesam	Belgisch-Nederlandse samenwerking
BG	Bevoegd Gezag
BiB	Belangen in Balans
BOC	Beraad Operationele Commandanten
BOD	Bedrijfsvoeringsoverleg Defensie
BOE's	Bijzondere Organisatie-Eenheden
BPB	Beleids- Plannings- en Begrotings(cyclus)
BS	Bestuursstaf
BSG	Bureau Secretaris-Generaal
BSN	Burger Service Nummer
BuZa	Buitenlandse Zaken
BZ	Buitenlandse Zaken
BZK	Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
C-DOSCO	Commandant Defensie Ondersteuningscommando
C-LAS	Commandant Landstrijdkrachten
C-LSK	Commandant Luchstrijdkrachten
C-ZSK	Commandant Zeestrijdkrachten
C2	Command & Control
CDC	Commando DienstenCentra
CDS	Commandant der Strijdkrachten
CEAG	Coördinatiecentrum Expertise Arbeidsomstandigheden en Gezondheid
C-KMar	Commandant Koninklijke Marechaussee
CLAS	Commando Landstrijdkrachten
CLSK	Commando Luchstrijdkrachten
CMC	Centrale medezeggenschapscommissie
COID	Centrale Organisatie Integriteit Defensie
CSOCC	Composite Special Operations Component Command
CVDM	Commissie Verkoop Defensiematerieel
CZSK	Commando Zeestrijdkrachten
D-DMO	Directeur Defensie Materieel Organisatie
DAOG	Directie Aansturing Operationele Gereedheid
DBB	Defensie Beveiligingsbeleid
DBBO	Defensie Bewaking en Beveiligingsorganisatie
DBV BS	Directie Bedrijfsondersteuning Bestuursstaf
DCC	Defensie Cyber Commando

DCo	Directie Communicatie
DF&C BS	Directie Financiën en Control Bestuursstaf
DG	Directoraat Generaal
DGB	Directoraat-Generaal Beleid
DGV	Diensten Geestelijke Verzorging
DI	Documentaire Informatie
DJZ	Directie Juridische Zaken
DMC	Defensieonderdeel medezeggenschapscommissie
DMO	Defensie Materieel Organisatie
DPLAN	Directie Plannen
DOPS	Directie Operaties
DOSCO	Defensie Ondersteuningscommando
DS	Defensiestaf
DTO	Defensie Telematica Organisatie
DV	Directie Veiligheid
DVD	Dienst Vastgoed Defensie
DVM	Defensie Vastgoed Management
EATC	European Air Transport Command
ERP M&F	Enterprise Resources Planning Materieellogistiek & Financiën
EU	Europese Unie
FCC	Fortes Change Cloud
FFE	Fire for Effect
FG	Functionaris Gegevensbescherming
FJR	Financieel jaarverslagen rijk
GPD	Generiek Procesmodel Defensie
GIS	Geografisch Informatiesysteem
GMC	Gemeenschappelijke Medezeggenschapscommissie
GrIT	Grensverleggende IT
GSD	Generieke Selectielijst Defensie
GWR	Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid
HDB	Hoofd Directie Beleid
HDBV	Hoofddirectie Bedrijfsvoering
HDFC	Hoofd Directie Financiën & Control
HDP	Hoofddirectie Personeel
HNS	Host Nation Support
HR	Human Resources
HRB	Hoog Risico Beveiliging
HRS	Human Resource System
IenW	Infrastructuur en Waterstaat
IATO	Interim Approval to Operate
ICT	Informatie- en Communicatie Technologie
IGK	Inspecteur-generaal der Krijgsmacht
IGV	Inspecteur-generaal Veiligheid
ILT	Inspectie Leefomgeving en Transport
IMG	Inspecteur Militaire Gezondheidszorg
IMS	Internationale Militaire Samenwerking
IP	Instructiepeloton
ISW	Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid

IT	Informatie Technologie
IVD	Inspectie Veiligheid Defensie
JenV	Justitie en Veiligheid
JIVC	Joint InformatieVoorziening Commando
JSCU	Joint Siging Cyber Unit
KCT	Korps Commando Troepen
KL	Koninklijke Landmacht
KLu	Koninklijke Luchtmacht
KM	Koninklijke Marine
KMar	Koninklijke Marechaussee
KMCGS	Korps Militaire Controleurs Gevaarlijke Stoffen
KNMI	Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut
LTC	Landelijk Tactisch Commando
LMC	Lokale Medezeggenschapscommissie
MARIJ	Model Architectuur RIJKsoverheid
MC	Medezeggenschapcommissie
MD-comité	Management Development Comité
MGD	Militair Geneeskundige Dienst
MH	Militair Huis van de Dienst van het Koninklijk Huis
MIVD	Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst
MLA	Militaire Luchtvaart Autoriteit
MOU	Memorandum of Understanding
MPO	Materieelprojectenoverzicht
MTO	Medewerkers Tevredenheids Onderzoek
NAVO	Noord Atlantisch Verdragsorganisatie
NAW	Naam, adres, woonplaats
NLDA	Nederlandse Defensie Academie
NLDSOCOM	Netherlands Special Operations Command
NMARSOF	Netherlands Maritime Special Operations Forces
NPO	Niet planbare onderhoud
nr.	nummer
NSA	National Security Agency
NSK	Nieuw Salarissysteem Krijgsmacht
n.v.t.	Niet van toepassing
NWM	Nieuwe waarderingsmethodiek
OCW	Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
OPCO	Operationeel Commando
OTA	Order van Tijdelijke Aard
OVV	Onderzoeksraad voor Veiligheid
P&O	Personeel & Organisatie
PIOFACH	Personeel, Informatie, Organisatie, Financiën, Algemene zaken, Communicatie, Huisvesting
PMV	Permanente Militaire Vertegenwoordiging
PSG	Plaatsvervangend Secretaris-Generaal
PTB	Principal ToolBox
PV	Permanente Vertegenwoordiging

RGMO	Regeling Gegevensbescherming Militaire Operaties
RI&E	Risico Inventarisatie & Evaluatie
RIVM	Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu
RMG	Richtlijn Militaire Gezondheidszorg
RPFG	Rijksplatform voor Functionarissen van Gegevensbescherming
RVB	Rijks Vastgoedbedrijf
SA-B	Systeem Analyse – Bewaarcriterium
SAR	Search and Rescue
SG	Secretaris-Generaal
SIO	Strategisch Informatie Overleg
SNMG	Standing NATO Maritime Groups
SOCOM	Special Operations Command
SOF	Special Operations Forces
SOFA	Status of Forces Agreement
Stcrt.	Staatscourant
SVD	Servicedienst Vastgoed Defensie
SWR	Samenwerkingsruimte
SZW	Sociale Zaken en Werkgelegenheid
TNO	Nederlandse organisatie voor Toegepast Natuurwetenschappelijk Onderzoek
TRMC	Tijdelijke Reorganisatie Medezeggenschapscommissie
V	Vernietigen
VN	Verenigde Naties
VOA	Verhaalswet Ongevallen Ambtenaren
V-termijn	Vernietigingstermijn
VZ	Voorzitter
WGBO	Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst
VIR E&E	Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst Efficiënt en effectief
WIV	Wet op de Inlichtingen- en Veiligheidsdiensten
WOB	Wet Openbaarheid Bestuur
WPG	Wet politiegegevens
WVO	Wet Veiligheidsonderzoeken
XP	XPost (applicatie)
ZBO	Zelfstandig bestuursorgaan

## Bijlage 2 Concordantie processen GSD naar werkprocessen Selectielijst Defensie

Concordantie van nummers processen GSD versie 1.0 naar nummers werkprocessen Selectielijst Defensie versie 1.0.

GSD versie 1.0		Selectielijst Defensie versie 1.0	
Nr.	Proces	Nr.	Werkproces
1.	Het maken en uitvoeren van afspraken inzake inrichtingen besturing van de organisatie.		
1.1	Het inrichten van de organisatie.	1.1	Het inrichten van de organisatie.
1.2	Het benoemen van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties.	1.2	Het benoemen van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties.
1.3	Sturing van de organisatie op SG/hoofddirecteurniveau.	1.3	Sturing van de organisatie op SG/hoofddirecteurniveau.
1.4	Sturing van de organisatie op lagere niveaus (geen SG/ hoofddirecteurniveau).	1.4	Sturing van de organisatie op lagere niveaus (geen SG/ hoofddirecteurniveau).
1.5.1	Beheersen van de organisatie.	1.5	Beheersen van de organisatie.
1.5.2	Toezicht op beheersen van de organisatie.		Vervallen.
2.	Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid.		
2.1	Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid.	2.1	Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid voor primaire taken.
2.2	Het opstellen en verantwoorden van het beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH) van de organisatie	2.2	Het maken, verantwoorden en uitdragen van PIOFACH-beleid.
2.3	Adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid	2.3	Het adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid van primaire taken.



<b>GSD versie 1.0</b>		<b>Selectielijst Defensie versie 1.0</b>	
<b>Nr.</b>	<b>Proces</b>	<b>Nr.</b>	<b>Werkproces</b>
3.	Het maken van wet- en regelgeving.		
3.1	Maken van wet- en regelgeving	3.1	Het maken van wet- en regelgeving.
3.2	Adviseren over wet- en regelgeving aan andere departementen	3.2	Het adviseren over wet- en regelgeving aan andere departementen.
3.3	Bij wet vastgestelde formulieren, tarieven	3.3	Het bij wet vaststellen van formulieren en tarieven.
4.	Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren.		
4.1	Het opstellen van wetsontwerpen (of een wijziging daarin) tot vaststelling van de begroting alsmede de ramingen tot de vier op het betrokken jaar volgende jaren	4.1	Het opstellen of wijzigen van wetsontwerpen tot vaststelling van de begroting alsmede de ramingen tot de vier op het betrokken jaar volgende jaren.
5.	Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden.		
5.1.1	Het voorbereiden van het geven van publieksvoorlichting	5.1	Het geven van publieksvoorlichting.
5.1.2	Het vaststellen van het geven van publieksvoorlichting		
5.2	Het afhandelen van burgerbrieven, WOB-verzoeken en verzoeken om informatie door de Ombudsman	5.2	Het afhandelen van burgerbrieven, WOB-verzoeken en verzoeken om informatie door de Ombudsman en andere overheden.
6.	Het uitoefenen van toezicht.		
6.2.1	Het houden van toezicht door de Inspecteur-generaal der Krijgsmacht (IGK).	6.1	Het houden van toezicht door inspecteurs en overige toezichthouders.
		9.1.10	Het bemiddelen in problemen tussen individueel defensiepersoneel en de defensieorganisatie of derden door de IGK.
6.2.2	Het houden van toezicht	6.1	Het houden van toezicht door inspecteurs en overige

GSD versie 1.0		Selectielijst Defensie versie 1.0	
Nr.	Proces	Nr.	Werkproces
	door andere actoren.		toezichthouders.
7.	Het controleren op naleving van wet- en regelgeving en handhaving ervan.		
	Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat Defensie deze functie niet uitvoert.		Deze categorie is vervallen in deze selectielijst.  In categorie 7 zijn de primaire processen op het gebied van inlichtingen en veiligheid van de MIVD toegevoegd. Deze processen zijn opgenomen in een aparte selectielijst van de MIVD.
8.	Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover.		
8.1	Het vaststellen van onderzoeksopdrachten en het opstellen van eindrapporten, economische, politieke en/of militaire rapportages.	13.1	Het onderhouden van (internationale) betrekkingen en samenwerkingsverbanden  <i>Betreft onderdeel economische, politieke en/of militaire rapportages.</i>
8.2	Het financieren, begeleiden en uitvoeren van (wetenschappelijke) onderzoeken.	8.1	Het (laten) verrichten van onderzoek.
9.	Het verlenen van ondersteunende diensten.		
9.1	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel.	9.1	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel.
9.1.1	Het werven van defensiepersoneel.	9.1.1	Het werven van defensiepersoneel.
9.1.2	Het selecteren van sollicitanten.	9.1.2	Het selecteren van sollicitanten
9.1.3	Het beheren van personeelsdossiers.	9.1.3.1	Het beheren van personeelsdossiers.
9.1.4	Het geneeskundig behandelen, beoordelen, onderzoeken en/of begeleiden van defensiepersoneel	9.1.4	Het verlenen van geneeskundige zorg aan militair personeel.
		9.1.5	Het verlenen van geneeskundige zorg aan burgerpersoneel en passanten.

GSD versie 1.0		Selectielijst Defensie versie 1.0	
Nr.	Proces	Nr.	Werkproces
9.1.5	Het uitvoeren van keuringen ter bepaling van de medische, alsmede medisch-psychologische geschiktheid voor het vervullen van een functie	9.1.4	Het verlenen van geneeskundige zorg aan militair personeel.
		9.1.5	Het verlenen van geneeskundige zorg aan burgerpersoneel en passanten.
9.1.6.1	Het (laten) uitvoeren van onderzoeken en rapporteren inzake veiligheid en de gezondheid op basis van de Arbeidsomstandighedenwet.	9.1.6	Het registreren, inventariseren, evalueren en beoordelen van de gevaren voor de veiligheid en gezondheid waaraan defensiepersoneel in verband met hun arbeid is blootgesteld.
9.1.6.2	Het (laten) uitvoeren van standaard RI&E onderzoeken en rapporteren inzake veiligheid en de gezondheid zoals bij de Arbeidsomstandighedenwet opgelegd.		
9.1.7.1	Het uitvoeren van kortdurende, psychosociale niet-therapeutische hulp- en dienstverlening.	9.1.7	Het uitvoeren van psychosociale (niet-)therapeutische hulp- en dienstverlening.
9.1.7.2	Het uitvoeren van psychosociale (niet-)therapeutische hulp- en dienstverlening na uitzending.		
9.1.8	Het geestelijk verzorgen van militairen.	9.1.8	Het geestelijk verzorgen van militairen.
9.1.9.1	Het besluiten over ingediende decoratievoorstellen, het doen van een voordracht tot benoeming in een ridderorde en het toekennen van niet-Koninklijke onderscheidingen, eretekenen en medailles voor langdurige dienst en Campaignmedals.	9.1.9	Het toekennen van onderscheidingen, eretekenen, decoraties en medailles.
9.1.9.2	Het doen van een voordracht tot het toekennen van een dapperheidsonderscheiding tijdens		

GSD versie 1.0		Selectielijst Defensie versie 1.0	
Nr.	Proces	Nr.	Werkproces
	oorlogsomstandigheden of daarmee vergelijkbare omstandigheden .		
9.2	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting, infrastructuur en milieu.	9.2	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van vastgoed, ruimtelijke ordening en milieu.
9.2.1	Het (laten) uitvoeren van onderhoud- en bouwwerkzaamheden aan niet monumentale, - representatieve gebouwen en terreinen.	9.2.1	Het laten uitvoeren van onderhouds- en bouwwerkzaamheden aan gebouwen en terreinen.
9.2.2	Het (laten) uitvoeren van onderhoud- en bouwwerkzaamheden aan monumentale, representatieve gebouwen en terreinen.		
9.2.3	Het zorgdragen voor: - het ruimen of verplaatsen van burgergraven op civiele begraafplaatsen; - de ruiming en berging, identificatie en herbegraving of transport naar het land van herkomst van stoffelijke resten uit veldgraven of gevonden wrakken.	10.1.3	Het zorgdragen voor de ruiming, berging, identificatie en herbegraving of transport naar het land van herkomst van stoffelijke resten uit veldgraven of gevonden wrakken.
9.2.4	Het ontwerpen en beheren van brandstofinstallaties en pijpleidingen.	9.2.2	Het ontwerpen en beheren van brandstofinstallaties en - pijpleidingen.
9.3	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening.	9.3	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening.
9.3.1	Het beheren van ICT infrastructuur in het operationele domein.	9.3.1	Het beheren van ICT- infrastructuur.
9.3.2	Het beheren van overige ICT infrastructuur.		
9.4	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van algemene zaken.	9.4	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van facility management.
9.4.1	Het voorbereiden en uitvoeren van ceremoniële en protocollaire	10.4.9	Het voorbereiden en uitvoeren van ceremoniële en protocollaire

<b>GSD versie 1.0</b>		<b>Selectielijst Defensie versie 1.0</b>	
<b>Nr.</b>	<b>Proces</b>	<b>Nr.</b>	<b>Werkproces</b>
	aangelegenheden.		aangelegenheden.
9.4.2	Het ontwerpen van militaire vlaggen, vaandels en standaarden, uniformen, tenuen en onderscheidingstekens, en nationaliteits- en inschrijvingskenmerken aan militaire voer-, vlieg- en vaartuigen.	9.6.3	Het ontwerpen van militaire vlaggen, vaandels en standaarden, uniformen, tenuen en onderscheidingstekens, en nationaliteits- en inschrijvingskenmerken aan militaire voer-, vlieg- en vaartuigen.
9.5	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën.	9.5	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën.
9.6	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie.	9.6	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie.
9.6.1.1	Het juridisch behandelen van schadeclaims op het gebied van oefenschade en verkeerschade waarbij geen letselschade is opgetreden	9.6.1	Het (juridisch) behandelen van (schade)claims.
9.6.1.2	Het juridisch behandelen van schadeclaims op het gebied van oefenschade en verkeerschade waarbij letselschade is opgetreden		
9.6.1.3	Het juridisch behandelen van schadeclaims op het gebied van oefenschade en verkeerschade waarbij zware letselschade is opgetreden of overledenen zijn gevallen		
9.6.2	Verslagleggen over schade of ongevallen van ernstige aard waarbij de krijgsmacht is betrokken en waarbij een onderzoek is ingesteld door hogere commissies of raden zoals bepaald in de voorschriften		Vervallen.
9.7	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van communicatie	9.7	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van communicatie.
10.	Het leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen en (lagere of andere) overheden.		

<b>GSD versie 1.0</b>		<b>Selectielijst Defensie versie 1.0</b>	
<b>Nr.</b>	<b>Proces</b>	<b>Nr.</b>	<b>Werkproces</b>
10.1	Het leveren van producten en diensten.	10.1	Het leveren van producten en diensten.
10.1.1	Het ontwikkelen van militaire capaciteit.	10.3	Het ontwikkelen van militaire capaciteit.
10.1.1.1	Het plannen van de materieel- en personeelsbehoefte.	10.3.1	Het plannen van de materieel- en personeelsbehoefte.
10.1.1.2.1	Het verwerven van onbelangrijk militair materieel.	10.3.2	Het verwerven van militair materieel.
10.1.1.2.2	Het verwerven van belangrijk militair materieel		
10.1.1.3	Het (laten) inspecteren, keuren of beproeven van producten.	10.3.4	Het (laten) inspecteren, keuren of beproeven van producten.
10.1.1.4.1	Het administratief beheren en distribueren van de magazijnvoorraden.	10.3.7	Het beheren en distribueren van de (magazijn)voorraden.
10.1.1.4.2	Het fysiek beheren en distribueren van de magazijnvoorraden.		
10.1.1.5.1	Het uitvoeren van modificaties aan belangrijk militair materieel.	10.3.5	Het uitvoeren van modificaties aan militair materieel.
10.1.1.5.2	Het uitvoeren van modificaties aan onbelangrijk militair materieel.		
10.1.1.5.3	Het uitvoeren van onderhoud aan niet belangrijk militair materieel.	10.3.6	Het uitvoeren van onderhoud aan militair materieel
10.1.1.5.4	Het uitvoeren van onderhoud aan belangrijk militair materieel.		
10.1.1.6.1	Het afstoten van onbelangrijk militair materieel.	10.3.3	Het afstoten van militair materieel.
10.1.1.6.2	Het afstoten van belangrijk militair materieel.		
10.1.1.7.1	Het voorbereiden van thuisfrontinformatiedagen en -activiteiten.	10.4.4	Het houden van thuisfrontinformatiedagen en -activiteiten.
10.1.1.7.2	Het houden van thuisfrontinformatiedagen en -activiteiten.		
10.1.2	Het inzetten van militaire capaciteit.	10.4	Het inzetten van militaire capaciteit.

<b>GSD versie 1.0</b>		<b>Selectielijst Defensie versie 1.0</b>	
<b>Nr.</b>	<b>Proces</b>	<b>Nr.</b>	<b>Werkproces</b>
10.1.2.1.1	Het (mede) organiseren, uitvoeren en evalueren van opleidingen en oefeningen.	10.3.8	Het (mede) organiseren, uitvoeren en evalueren van opleidingen en trainingen.
10.1.2.1.2	Het (mede) deelnemen, organiseren, uitvoeren en evalueren van nationale en internationale oefeningen.	10.3.9	Het (mede) deelnemen aan, organiseren, uitvoeren en evalueren van oefeningen.
10.1.2.1.3	Het (mede) deelnemen, organiseren, uitvoeren en evalueren van oefeningen ter voorbereiding voor deelname aan operaties.		
10.1.2.1.4	Het vaststellen van cursussen en opleidingen.	10.3.8	Het (mede) organiseren, uitvoeren en evalueren van opleidingen en trainingen.
10.1.2.2.1	Het verstrekken van gegevens op meteorologisch gebied.	10.1.1	Het verzamelen, bewerken en verstrekken van gegevens op geografisch en meteorologisch gebied.
10.1.2.2.2	Het verzamelen en bewerken van gegevens op meteorologisch gebied.		
10.1.2.3.1	Het verzamelen en bewerken van nautische kartering en hydrografische opnemingen.	10.1.2	Het verzamelen, bewerken en verstrekken van gegevens van nautische kartering en hydrografische opnemingen.
10.1.2.3.2	Het samenstellen, produceren en publiceren van publicaties op nautisch en hydrografisch gebied.		
10.1.2.3.3	Het vaststellen van publicaties op nautisch en hydrografisch gebied.		
10.1.2.3.4	Het verstrekken van (gegevens) uit nautische kartering en hydrografisch gebied.		
10.1.2.4.1	Het zorgdragen voor en deelnemen aan operaties.	10.4.1	Het zorgdragen voor en deelnemen aan operaties.
10.1.2.4.2	Het leveren van algemene personele, materiële en logistieke ondersteuning aan operaties.	10.4.3	Het leveren van algemene personele, materiële en logistieke ondersteuning aan operaties.
10.1.2.5	Het registreren van operationele aangelegenheden door operationele en logistieke eenheden.	10.4.2	Het registreren van operationele aangelegenheden door operationele en logistieke eenheden.

GSD versie 1.0		Selectielijst Defensie versie 1.0	
Nr.	Proces	Nr.	Werkproces
10.1.2.6	Het uitvoeren van taken opgelegd in de Vreemdelingenwet, de Paspoortwet en de Paspoortuitvoeringsregeling Koninklijke Marechaussee.	10.4.5	Het handhaven van de vreemdelingen- en paspoortwetgeving.
10.1.2.7	Het uitvoeren van de preventieve en repressieve militaire politietaak,	10.4.6	Het uitvoeren van (militaire) politietaken
10.1.2.8	Het uitvoeren van researchwerkzaamheden,	10.4.7	Het uitvoeren van researchtaken
10.1.2.9	Het uitvoeren van beveiligingstaken.	10.4.8	Het uitvoeren van beveiligingstaken.
10.2	Klachten, beroep en bezwaar.	10.2	Het behandelen van klachten, bezwaren en beroepen.
11.	Het heffen en innen bij en het uitkeren aan burgers, bedrijven en instellingen, specifiek uitgevoerd door de Belastingdienst.		
	Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat Defensie deze functie niet uitvoert.		Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat Defensie deze functie niet uitvoert.
12.	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in bestuursrechtelijke procedures voor (inter)nationale gerechtelijke instanties.		
12.1	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in internationale procedures.	12.1	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in (inter)nationale procedures.
12.2	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in nationale procedures.		
13.	Het onderhouden van (internationale) betrekkingen en samenwerkingsverbanden.		
13.1	Het verzorgen van gastheerschap voor vertegenwoordiging van landen en internationale organisaties.	13.1	Het onderhouden van (internationale) betrekkingen en samenwerkingsverbanden.
13.2	Inhoudelijke bijdragen aan staatsbezoeken.		
13.3	Uitvoering van belangenbehartiging.		
13.4	Het verzorgen van gastheerschap voor individuele personen.		
13.5	Het verzorgen van (logistiek van) staatsbezoeken,		



GSD versie 1.0		Selectielijst Defensie versie 1.0	
Nr.	Proces	Nr.	Werkproces
	bezoeken van regeringsleiders, hoge ambtenaren, handelsmissies en uitwisselingsprogramma's.		
13.6	Het verrichten van representatieve taken en diplomatieke uitingen.		
13.7	Aangaan van samenwerkingsverbanden.		
13.8	Deelname aan (internationale) organisaties.		
14.	Het leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten.		
14.1	Het coördineren/treffen van maatregelen bij een crises en/of calamiteit.	14.1	Het treffen van maatregelen bij een crises en/of calamiteit.
14.2	Het toetsen van voorbereidingsmaatregelen in het geval van een crisis of calamiteit.		
14.3.1	Het verlenen van militaire bijstand	14.2	Het verlenen van militaire bijstand en steunverlening.
14.3.2	Het verlenen van incidentele militaire steunverlening aan civiele autoriteiten.		
14.3.3	Het verlenen van overige militaire steunverlening aan civiele autoriteiten.		
14.3.4	Het ter beschikking stellen van faciliteiten, personeel en materieel aan de Kustwacht.	10.4.10	Het uitvoeren van kustwachttaken.
14.3.5	Het opsporen en redden van in nood verkerende personen (SAR).		
14.3.6	Onderzoeken en zorgdragen voor ruiming van aangetroffen ongesprongen explosieven.	14.3	Het zorgdragen voor ruiming van explosieven.
14.3.7	Het rapporteren over het ruimen van aangetroffen ongesprongen explosieven en onderzoek naar niet gesprongen explosieven.		

### Bijlage 3 Concordantie werkprocessen Selectielijst Defensie naar processen GSD

Concordantie van nummers werkprocessen Selectielijst Defensie versie 1.0 naar  
nummers processen GSD versie 1.0.

Selectielijst Defensie versie 1.0		GSD versie 1.0	
Nr.	Werkproces	Nr.	Proces
1.	Het maken en uitvoeren van afspraken inzake inrichtingen besturing van de organisatie.		
1.1	Het inrichten van de organisatie.	1.1	Het inrichten van de organisatie
1.2	Het benoemen van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties.	1.2	Het benoemen van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties.
1.3	Sturing van de organisatie op SG/hoofddirecteurniveau.	1.3	Sturing van de organisatie op SG/hoofddirecteurniveau.
1.4	Sturing van de organisatie op lagere niveaus (geen SG/hoofddirecteurniveau).	1.4	Sturing van de organisatie op lagere niveaus (geen SG/hoofddirecteurniveau).
1.5	Beheersen van de organisatie.	1.5.1	Beheersen van de organisatie.
1.6	Het uitvoeren van werkzaamheden door medezeggenschapscommissies.		<i>Nieuw werkproces in de Selectielijst Defensie. Is niet opgenomen in de GSD.</i>
2.	Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid.		
2.1	Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid voor primaire taken.	2.1	Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid.
2.2	Het maken, verantwoorden en uitdragen van PIOFACH-beleid.	2.2	Het opstellen en verantwoorden van het beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH) van de organisatie.
2.3	Het adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid van primaire taken.	2.3	Adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid.
3.	Het maken van wet- en regelgeving.		
3.1	Het maken van wet- en regelgeving.	3.1	Maken van wet- en regelgeving
3.2	Het adviseren over wet- en regelgeving aan andere	3.2	Adviseren over wet- en regelgeving aan andere departementen.

Selectielijst Defensie verzie 1.0		GSD versie 1.0	
Nr.	Werkproces	Nr.	Proces
	departementen.		
3.3	Het bij wet vaststellen van formulieren en tarieven.	3.3	Bij wet vastgestelde formulieren, tarieven.
4.	Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren.		
4.1	Het opstellen of wijzigen van wetsontwerpen tot vaststelling van de begroting alsmede de ramingen tot de vier op het betrokken jaar volgende jaren.	4.1	Het opstellen van wetsontwerpen (of een wijziging daarin) tot vaststelling van de begroting alsmede de ramingen tot de vier op het betrokken jaar volgende jaren.
5.	Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden.		
5.1	Het geven van publieksvoorlichting.	5.1.1	Het voorbereiden van het geven van publieksvoorlichting.
		5.1.2	Het vaststellen van het geven van publieksvoorlichting.
5.2	Het afhandelen van burgerbrieven, WOB-verzoeken en verzoeken om informatie door de Ombudsman en andere overheden.	5.2	Het afhandelen van burgerbrieven, WOB-verzoeken en verzoeken om informatie door de Ombudsman.
6.	Het uitoefenen van toezicht.		
6.1	Het houden van toezicht door inspecteurs en overige toezichthouders.	6.2.1	Het houden van toezicht door de Inspecteur-generaal der Krijgsmacht (IGK).
		6.2.2	Het houden van toezicht door andere actoren.
7.	Het controleren op naleving van wet- en regelgeving en handhaving ervan.		
	Deze categorie is vervallen in deze selectielijst.  In categorie 7 zijn de primaire processen op het gebied van inlichtingen en veiligheid van de MIVD toegevoegd. Deze processen zijn opgenomen in een aparte selectielijst van de MIVD.		Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat Defensie deze functie niet uitvoert.
8.	Het (laten) verrichten van onderzoek en het rapporteren hierover.		
8.1	Het (laten) verrichten van onderzoek.	8.1	Het vaststellen van onderzoeksopdrachten en het opstellen van eindrapporten, economische, politieke en/of militaire rapportages.

Selectielijst Defensie verzie 1.0		GSD versie 1.0	
Nr.	Werkproces	Nr.	Proces
		8.2	Het financieren, begeleiden en uitvoeren van (wetenschappelijke) onderzoeken.
9.	Het verlenen van ondersteunende diensten.		
9.1	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel.	9.1	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel.
9.1.1	Het werven van defensiepersoneel.	9.1.1	Het werven van defensiepersoneel.
9.1.2	Het selecteren van sollicitanten.	9.1.2	Het selecteren van sollicitanten.
9.1.3.1	Het beheren van personeelsdossiers.	9.1.3	Het beheren van personeelsdossiers.
9.1.3.2	Het beheren van dossiers van personen die niet in dienst zijn (geweest) van Defensie.		<i>Nieuw werkproces in de Selectielijst Defensie. Is niet opgenomen in de GSD.</i>
9.1.4	Het verlenen van geneeskundige zorg aan militair personeel.	9.1.4	Het geneeskundig behandelen, beoordelen, onderzoeken en/of begeleiden van defensiepersoneel.  <i>Betreft alleen militair personeel.</i>
		9.1.5	Het uitvoeren van keuringen ter bepaling van de medische, alsmede medisch-psychologische geschiktheid voor het vervullen van een functie.  <i>Betreft alleen militair personeel.</i>
9.1.5	Het verlenen van geneeskundige zorg aan burgerpersoneel en passanten.	9.1.4	Het geneeskundig behandelen, beoordelen, onderzoeken en/of begeleiden van defensiepersoneel.  <i>Betreft alleen burgerpersoneel.</i>
		9.1.5	Het uitvoeren van keuringen ter bepaling van de medische, alsmede medisch-psychologische geschiktheid voor het vervullen van een functie.  <i>Betreft alleen burgerpersoneel.</i>
9.1.6	Het registreren, inventariseren, evalueren en beoordelen van de gevaren voor de veiligheid en gezondheid waaraan defensiepersoneel in verband met hun arbeid is blootgesteld.	9.1.6.1	Het (laten) uitvoeren van onderzoeken en rapporteren inzake veiligheid en de gezondheid op basis van de Arbeidsomstandighedenwet
		9.1.6.2	Het (laten) uitvoeren van standaard RI&E onderzoeken en rapporteren inzake veiligheid en de gezondheid zoals bij de

Selectielijst Defensie verzie 1.0		GSD versie 1.0	
Nr.	Werkproces	Nr.	Proces
			Arbeidsomstandighedenwet opgelegd
9.1.7	Het uitvoeren van psychosociale (niet-)therapeutische hulp- en dienstverlening.	9.1.7.1	Het uitvoeren van kortdurende, psychosociale niet- therapeutische hulp- en dienstverlening.
		9.1.7.2	Het uitvoeren van psychosociale (niet-) therapeutische hulp- en dienstverlening na uitzending.
9.1.8	Het geestelijk verzorgen van militairen.	9.1.8	Het geestelijk verzorgen van militairen.
9.1.9	Het toekennen van onderscheidingen, eretekenen, decoraties en medailles.	9.1.9.1	Het besluiten over ingediende decoratievoorstellen, het doen van een voordracht tot benoeming in een ridderorde en het toekennen van niet-Koninklijke onderscheidingen, eretekenen en medailles voor langdurige dienst en Campaignmedals.
		9.1.9.2	Het doen van een voordracht tot het toekennen van een dapperheidsonderscheiding tijdens oorlogsomstandigheden of daarmee vergelijkbare omstandigheden.
9.1.10	Het bemiddelen in problemen tussen individueel defensiepersoneel en de defensieorganisatie of derden door de IGK.	6.2.1	Het houden van toezicht door de Inspecteur-generaal der Krijgsmacht (IGK).
9.2	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van vastgoed, ruimtelijke ordening en milieu.	9.2	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting, infrastructuur en milieu.
9.2.1	Het laten uitvoeren van onderhouds- en bouwwerkzaamheden aan gebouwen en terreinen	9.2.1	Het (laten) uitvoeren van onderhoud- en bouwwerkzaamheden aan niet monumentale, -representatieve gebouwen en terreinen
		9.2.2	Het (laten) uitvoeren van onderhoud- en bouwwerkzaamheden aan monumentale, representatieve gebouwen en terreinen
9.2.2	Het ontwerpen en beheren van brandstofinstallaties en pijpleidingen.	9.2.4	Het ontwerpen en beheren van brandstofinstallaties en - pijpleidingen

Selectielijst Defensie versie 1.0		GSD versie 1.0	
Nr.	Werkproces	Nr.	Proces
9.3	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening.	9.3	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening.
9.3.1	Het beheren van ICT-infrastructuur.	9.3.1	Het beheren van ICT infrastructuur in het operationele domein.
		9.3.2	Het beheren van overige ICT infrastructuur.
9.3.2	Het beheren van loggegevens.		<i>Nieuw werkproces in de Selectielijst Defensie. Is niet opgenomen in de GSD.</i>
9.3.3	Het verzamelen van ruwe data.		<i>Nieuw werkproces in de Selectielijst Defensie. Is niet opgenomen in de GSD.</i>
9.4	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van facility management.	9.4	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van algemene zaken.
9.5	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën.	9.5	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën.
9.6	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie.	9.6	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie.
9.6.1	Het (juridisch) behandelen van (schade)claims.	9.6.1.1	Het juridisch behandelen van schadeclaims op het gebied van oefenschade en verkeerschade waarbij geen letselschade is opgetreden.
		9.6.1.2	Het juridisch behandelen van schadeclaims op het gebied van oefenschade en verkeerschade waarbij letselschade is opgetreden.
		9.6.1.3	Het juridisch behandelen van schadeclaims op het gebied van oefenschade en verkeerschade waarbij zware letselschade is opgetreden of overledenen zijn gevallen.
9.6.2	Het behandelen van meldingen van voorvallen en het eventueel instellen van een intern onderzoek naar een voorval.		<i>Nieuw werkproces in de Selectielijst Defensie. Is niet opgenomen in de GSD.</i>
9.6.3	Het ontwerpen van militaire vlaggen, vaandels en standaarden, uniformen, tenuen en onderscheidingstekens, en nationaliteits- en inschrijvingskenmerken aan	9.4.2	Het ontwerpen van militaire vlaggen, vaandels en standaarden, uniformen, tenuen en onderscheidingstekens, en nationaliteits- en inschrijvingskenmerken aan

Selectielijst Defensie verzie 1.0		GSD versie 1.0	
Nr.	Werkproces	Nr.	Proces
	militaire voer-, vlieg- en vaartuigen.		militaire voer-, vlieg- en vaartuigen.
9.7	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van communicatie.	9.7	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van communicatie.
10.	Het leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen en (lagere of andere) overheden.		
10.1	Het leveren van producten en diensten.	10.1	Het leveren van producten en diensten.
10.1.1	Het verzamelen, bewerken en verstrekken van gegevens op geografisch en meteorologisch gebied.	10.1.2.2.1	Het verstrekken van gegevens op meteorologisch gebied.
		10.1.2.2.2	Het verzamelen en bewerken van gegevens op meteorologisch gebied.
10.1.2	Het verzamelen, bewerken en verstrekken van gegevens van nautische kartering en hydrografische opnemingen.	10.1.2.3.1	Het verzamelen en bewerken van nautische kartering en hydrografische opnemingen.
		10.1.2.3.2	Het samenstellen, produceren en publiceren van publicaties op nautisch en hydrografisch gebied.
		10.1.2.3.3	Het vaststellen van publicaties op nautisch en hydrografisch gebied.
		10.1.2.3.4	Het verstrekken van (gegevens) uit nautische kartering en hydrografisch gebied.
10.1.3	Het zorgdragen voor de ruiming, berging, identificatie en herbegraving of transport naar het land van herkomst van stoffelijke resten uit veldgraven of gevonden wrakken.	9.2.3	Het zorgdragen voor: - het ruimen of verplaatsen van burgergraven op civiele begraafplaatsen; - de ruiming en berging, identificatie en herbegraving of transport naar het land van herkomst van stoffelijke resten uit veldgraven of gevonden wrakken
10.2	Het behandelen van klachten, bezwaren en beroepen.	10.2	Klachten, beroep en bezwaar.
10.3	Het ontwikkelen van militaire capaciteit.	10.1.1	Het ontwikkelen van militaire capaciteit.
10.3.1	Het plannen van de materieel- en personeelsbehoefte.	10.1.1.1	Het plannen van de materieel- en personeelsbehoefte.
10.3.2	Het verwerven van militair materieel.	10.1.1.2.1	Het verwerven van onbelangrijk militair materieel.
		10.1.1.2.2	Het verwerven van belangrijk militair materieel
10.3.3	Het afstoten van militair materieel.	10.1.1.6.1	Het afstoten van onbelangrijk

Selectielijst Defensie verzie 1.0		GSD versie 1.0	
Nr.	Werkproces	Nr.	Proces
			militair materieel.
		10.1.1.6.2	Het afstoten van belangrijk militair materieel.
10.3.4	Het (laten) inspecteren, keuren of beproeven van producten.	10.1.1.3	Het (laten) inspecteren, keuren of beproeven van producten.
10.3.5	Het uitvoeren van modificaties aan militair materieel.	10.1.1.5.1	Het uitvoeren van modificaties aan belangrijk militair materieel.
		10.1.1.5.2	Het uitvoeren van modificaties aan onbelangrijk militair materieel.
10.3.6	Het uitvoeren van onderhoud aan militair materieel.	10.1.1.5.3	Het uitvoeren van onderhoud aan niet belangrijk militair materieel.
		10.1.1.5.4	Het uitvoeren van onderhoud aan belangrijk militair materieel.
10.3.7	Het beheren en distribueren van de (magazijn)voorraden.	10.1.1.4.1	Het administratief beheren en distribueren van de magazijnvoorraden.
		10.1.1.4.2	Het fysiek beheren en distribueren van de magazijnvoorraden.
10.3.8	Het (mede) organiseren, uitvoeren en evalueren van opleidingen en trainingen.	10.1.2.1.1	Het (mede) organiseren, uitvoeren en evalueren van opleidingen en oefeningen.
		10.1.2.1.4	Het vaststellen van cursussen en opleidingen.
10.3.9	Het (mede) deelnemen aan, organiseren, uitvoeren en evalueren van oefeningen.	10.1.2.1.2	Het (mede) deelnemen, organiseren, uitvoeren en evalueren van nationale en internationale oefeningen.
		10.1.2.1.3	Het (mede) deelnemen, organiseren, uitvoeren en evalueren van oefeningen ter voorbereiding voor deelname aan operaties.
10.4	Het inzetten van militaire capaciteit.	10.1.2	Het inzetten van militaire capaciteit.
10.4.1	Het zorgdragen voor en deelnemen aan operaties.	10.1.2.4.1	Het zorgdragen voor en deelnemen aan operaties.
10.4.2	Het registreren van operationele aangelegenheden door operationele en logistieke eenheden.	10.1.2.5	Het registreren van operationele aangelegenheden door operationele en logistieke eenheden.
10.4.3	Het leveren van algemene personele, materiële en logistieke ondersteuning aan operaties.	10.1.2.4.2	Het leveren van algemene personele, materiële en logistieke ondersteuning aan operaties.



Selectielijst Defensie verzie 1.0		GSD versie 1.0	
Nr.	Werkproces	Nr.	Proces
10.4.4	Het houden van thuisfrontinformatiedagen en – activiteiten.	10.1.1.7.1	Het voorbereiden van thuisfrontinformatiedagen en – activiteiten.
		10.1.1.7.2	Het houden van thuisfrontinformatiedagen en – activiteiten.
10.4.5	Het handhaven van de vreemdelingen- en paspoortwetgeving.	10.1.2.6	Het uitvoeren van taken opgelegd in de Vreemdelingenwet, de Paspoortwet en de Paspoortuitvoeringsregeling Koninklijke Marechaussee.
10.4.6	Het uitvoeren van (militaire) politietaken.	10.1.2.7	Het uitvoeren van de preventieve en repressieve militaire politietaak,
10.4.7	Het uitvoeren van rechetaken.	10.1.2.8	Het uitvoeren van rechetwerkzaamheden,
10.4.8	Het uitvoeren van beveiligingstaken.	10.1.2.9	Het uitvoeren van beveiligingstaken.
10.4.9	Het voorbereiden en uitvoeren van ceremoniële en protocolaire aangelegenheden.	9.4.1	Het voorbereiden en uitvoeren van ceremoniële en protocolaire aangelegenheden.
10.4.10	Het uitvoeren van kustwachttaken.	14.3.4	Het ter beschikking stellen van faciliteiten, personeel en materieel aan de Kustwacht.
		14.3.5	Het opsporen en redden van in nood verkerende personen (SAR).
11.	Het heffen en innen bij en het uitkeren aan burgers, bedrijven en instellingen, specifiek uitgevoerd door de Belastingdienst.		
	Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat Defensie deze functie niet uitvoert.		Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat Defensie deze functie niet uitvoert.
12.	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in bestuursrechtelijke procedures voor (inter)nationale gerechtelijke instanties.		
12.1	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in (inter)nationale procedures.	12.1	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in internationale procedures.
		12.2	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in nationale procedures.
13.	Het onderhouden van (internationale) betrekkingen en samenwerkingsverbanden.		
13.1	Het onderhouden van (internationale) betrekkingen en samenwerkingsverbanden.	8.1	Het vaststellen van onderzoeksopdrachten en het opstellen van eindrapporten, economische, politieke en/of

Selectielijst Defensie verzie 1.0		GSD versie 1.0	
Nr.	Werkproces	Nr.	Proces
			militaire rapportages <i>Betreft onderdeel economische, politieke en/of militaire rapportages.</i>
		13.1	Het verzorgen van gastheerschap voor vertegenwoordiging van landen en internationale organisaties.
		13.2	Inhoudelijke bijdragen aan staatsbezoeken.
		13.3	Uitvoering van belangenbehartiging.
		13.4	Het verzorgen van gastheerschap voor individuele personen.
		13.5	Het verzorgen van (logistiek van) staatsbezoeken, bezoeken van regeringsleiders, hoge ambtenaren, handelsmissies en uitwisselingsprogramma's.
		13.6	Het verrichten van representatieve taken en diplomatieke uitingen.
		13.7	Aangaan van samenwerkingsverbanden.
		13.8	Deelname aan (internationale) organisaties.
14.	Het leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten.		
14.1	Het treffen van maatregelen bij een crises en/of calamiteit.	14.1	Het coördineren/treffen van maatregelen bij een crises en/of calamiteit.
		14.2	Het toetsen van voorbereidingsmaatregelen in het geval van een crisis of calamiteit.
14.2	Het verlenen van militaire bijstand en steunverlening.	14.3.1	Het verlenen van militaire bijstand
		14.3.2	Het verlenen van incidentele militaire steunverlening aan civiele autoriteiten.
		14.3.3	Het verlenen van overige militaire steunverlening aan civiele autoriteiten.
14.3	Het zorgdragen voor ruiming van explosieven.	14.3.6	Onderzoeken en zorgdragen voor ruiming van aangetroffen ongesprongen explosieven.
		14.3.7	Het rapporteren over het ruimen van aangetroffen ongesprongen explosieven en onderzoek naar niet

<b>Selectielijst Defensie versie 1.0</b>		<b>GSD versie 1.0</b>	
<b>Nr.</b>	<b>Werkproces</b>	<b>Nr.</b>	<b>Proces</b>
			gesprongen explosieven.

## **Bijlage 4 Verslag overleg (conform Archiefbesluit 1995)**

**Verslag van het ingevolge artikel 5, eerste lid sub d. van het Archiefbesluit 1995 gevoerde overleg tussen ministerie van Defensie en het Nationaal Archief met betrekking tot de selectielijst, zoals bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit 1995, voor de archiefbescheiden van ministerie van Defensie over de periode vanaf (1945) 2021.**

Den Haag, juli 2020  
Emanuel Tomassen  
Geert Leloup

### **Selectiedoelstelling en belangen**

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

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

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

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

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

### **Organisatie van het overleg**

Het overleg over de concept-selectielijst tussen de vertegenwoordigers van de zorgdrager en de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris vond mondeling en schriftelijk plaats in de periode oktober 2019 tot en met juni 2020. De concept-selectielijst werd tevens voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, lid 1, sub d, van het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit

1995.

Aan dit overleg werd door de volgende personen deelgenomen:

als archief- en materiedeskundigen namens de zorgdrager:

Pim Fijnheer, adviseur informatiebeheer

Han Cuijpers, adviseur informatiebeheer

Yolande van Dam-Kooij, Coördinerend Adviseur Bedrijfsvoering

als vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris:

Emanuel Tomassen, Senior Medewerker Waardering en Selectie

Geert Leloup, Senior medewerker Waardering en Selectie

Jos Elferink, Adviseur Strategische Relatiemanagement

als externe deskundige:

Valerie Frissen

Daarbij aansluitend is op 10 juli 2020 een Strategisch Informatie Overleg (SIO) gehouden. Aan dit overleg werd door de volgende personen deelgenomen:

namens de zorgdrager:

BGEN Wilfred Rietdijk, Plv. CIO, Wnd. Hoofddirecteur Bedrijfsvoering

Yolande van Dam-Kooij, Coördinerend Adviseur Bedrijfsvoering

namens het Nationaal Archief:

Marens Engelhard, de algemene rijksarchivaris

Jos Elferink, Adviseur Strategische Relatiemanagement

als externe deskundige:

Valerie Frissen

## **Verslag van het overleg**

### ***Reikwijdte van de selectielijst***

De voorliggende selectielijst geldt voor de periode vanaf 2021 behoudens de werkprocessen op het gebied van medische zorg en -keuringen (no. 9.1.4, 9.1.5 en 9.1.7). Deze processen gaan met terugwerkende kracht in vanaf 5 mei 1945.

De voorliggende selectielijst is van toepassing op het kerndepartement en alle daartoe behorende defensieonderdelen. Uitgezonderd is de Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD) voor zover het archiefbescheiden betreft die gerelateerd zijn aan de Wet op de Inlichtingen en Veiligheidsdiensten (WIV) en de Wet Veiligheidsonderzoeken (WVO). Voor de taken gebaseerd op deze wetten is een eigen organisatie-specifieke selectielijst opgesteld. De ondersteunende taken van de MIVD vallen wel onder de voorliggende selectielijst.

De *Generieke selectielijst voor de archiefbescheiden van het ministerie van Defensie vanaf 5 mei 1945* (Staatscourant nr. 5937, d.d. 5 maart 2014) wordt afgesloten per 31 december 2020 en specifiek voor de werkprocessen op het gebied van medische

zorg en -keuringen (no. 9.1.4, 9.1.5, 9.1.7.1 en 9.1.7.2) ingetrokken vanaf 5 mei 1945.

### ***Selectiedoelstelling en waarderingsgrondslag***

Waardering en selectie vindt tegenwoordig plaats in het kader van de hierboven opgenomen, in 2010 geformuleerde selectiedoelstelling, en met behulp van de in 2015 door het Nationaal Archief geïntroduceerde nieuwe waarderingsmethodiek (zie de publicatie *Belangen in Balans, een handreiking voor waardering en selectie van archiefbescheiden in de digitale tijd*), waarbij waarderungen tot stand zijn gekomen na uitvoering van een systeemanalyse en een risicoanalyse. De nieuwe waarderingsmethodiek is verder uitgewerkt door het gebruik van vijf Systeem Analyse - Bewaar-criteria (SA-B).

Deze bewaarcriteria worden aangevuld met de mogelijkheden tot uitzondering van vernietiging van archiefbescheiden op basis van artikel 5, eerste lid, sub e, van het Archiefbesluit 1995: deze worden omschreven in paragraaf 2.3 van de selectielijst.

### ***Opmerkingen bij de toelichtende tekst***

In de Generieke Selectielijst Defensie (GSD), vastgesteld in 2014, was afgesproken om deze na een periode van 5 jaar te evalueren. In 2019 heeft deze evaluatie plaatsgehad. De evaluatie toonde aan dat de GSD geactualiseerd moest worden op een aantal punten, zoals op het niveau van de procesbeschrijvingen. Daarnaast is sinds 2014 de nieuwe waarderingsmethodiek verder geëvolueerd zodat deze door het ministerie meegenomen kon worden in de actualisatie. Tot slot dienden bewaartermijnen herbekeken te worden naar aanleiding van de inwerkingtreding van de Algemene Verordening Gegevensbescherming op 25 mei 2018.

De voorliggende selectielijst gaat in per 1 januari 2021, behoudens enkele specifieke medische processen die met terugwerkende kracht vanaf 1945 ingaan. Een praktische reden lag hieraan ten grondslag. Een selectielijst met een algehele ingangsdatum van 1945 zou onevenredig veel werk kosten bij het ministerie om reeds gevormde dossiers aan te passen aan nieuwe procesnummers en waarderungen. De ingangsdatum 2021 zou betekenen dat de wens om alle medische dossiers langer te bewaren (van V80 naar V100) niet ingewilligd zou kunnen worden omdat reeds afgesloten medische dossiers sinds 1945 op V80 afgesteld zouden blijven staan; de vertegenwoordigers van de zorgdrager vonden dit onwenselijk. Beide partijen kozen voor de mogelijkheid om, naast de algemene ingangsdatum van 1 januari 2021, specifiek voor medische processen de lijst met terugwerkende kracht vanaf 5 mei 1945 in te laten gaan. In de selectielijst is dit als zodanig opgenomen bij de onderdelen 1.2 reikwijdte en 1.3 ingangsdatum.

Ook de titel was een belangrijk gespreksonderwerp van beide partijen. Het ministerie van Defensie gaf aan dat de term 'archiefbescheiden' niet meer aansloot bij de huidige belevingswereld van veel defensiemedewerkers; er werd omgekeken naar een andere term. Na ampele overweging werd door beide partijen gekozen voor de term 'documenten', waarmee alvast werd gepreludeerd op de nieuwe - nu nog con-

cept - Archiefwet. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris gaven daarnaast aan dat de term 'generiek' heden ten dage een algemene aanduiding is voor selectielijsten en daarom kon vervallen. De vertegenwoordigers van de zorgdrager namen ook deze suggestie over.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager wilden graag e-mailberichten opnemen in de voorliggende selectielijst. Hiervoor werd de nieuwe handreiking 'Bewaring e-mail Rijksoverheid' als leidraad genomen. Naar verloop van tijd bleek echter dat de uitwerking en implementatie ervan niet haalbaar was in relatie tot de planning van de voorliggende selectielijst. Na overleg met vertegenwoordigers van het Nationaal Archief is gekozen om e-mailberichten niet in de voorliggende selectielijst op te nemen als aparte categorie archiefbescheiden, maar hiervoor op het aangewezen moment een afzonderlijke selectielijst op te stellen. Bij de evaluatie van de voorliggende selectielijst zal bekeken worden of beide selectielijsten samengevoegd kunnen worden.

Beide partijen waren het erover eens om de verhouding tussen de Wet politiegegevens en de Archiefwet 1995 inzichtelijk te maken. Beide partijen kwamen overeen om dat in een aparte paragraaf te doen (zie onderdeel 2.1.3). Ook bij de uitzonderingscriteria is een kanttekening van dergelijke strekking opgenomen.

De vertegenwoordigers van de zorgdrager verduidelijken in onderdeel 3.1.7 welke basisadministraties door het ministerie van Defensie beheerd worden. Het was voor de vertegenwoordigers echter niet duidelijk hoe deze op basis van de selectielijst gewaardeerd en geselecteerd zouden worden. Daarop verduidelijken de vertegenwoordigers van de zorgdrager in hetzelfde onderdeel dat gegevens uit de basisadministraties bij verschillende werkprocessen gebruikt en op basis van die werkprocessen gewaardeerd en geselecteerd kunnen worden. Voor de vertegenwoordigers van algemene rijksarchivaris volstaat deze verduidelijking,

De vertegenwoordigers van de zorgdrager hadden aanvankelijk in de toelichting passages opgenomen over de waardering van loggegevens en ruwe data. Dergelijke passages hoorden volgens de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris echter opgenomen te worden in bestaande of nieuw te creëren processen in hoofdstuk 4. De vertegenwoordigers van de zorgdrager hebben de passages over loggegevens en ruwe data ondergebracht in respectievelijk proces 9.3.2 en proces 9.3.3.

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris stelden in een eerder concept vraagtekens bij het gebruik van woorden als 'na vervallen' en 'ten minste' bij enkele waarderingen. Waar 'na vervallen' onduidelijkheid geeft over het in gaan van een bewaartermijn, is er bij 'ten minste' onduidelijk hoe lang de stukken precies bewaard worden. Nochtans dienen in de voorliggende selectielijst concrete en eenduidige bewaartermijn te worden opgenomen, waarbij termijnen zijn bepaald aan de hand van de risicoanalyse. De vertegenwoordigers van de zorgdragers hebben de woorden geschrapt en vervangen door concrete en eenduidige aanwijzingen.

### ***Bespreking van afzonderlijke werkprocessen***

#### *Werkproces 1.2: Het benoemen van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van formeel ingestelde adviesorganen, stuurgroepen en organisaties*

De externe deskundige vraagt of de waardering 'V7 na ontslag' tot gevolg zou hebben dat de identiteit van de betrokken personen niet meer te achterhalen is. Dat zou immers betekenen dat het handelen van belangrijke adviescolleges en -commissies onvoldoende gereconstrueerd kan worden. De vertegenwoordigers van de zorgdrager en van de algemene rijksarchivaris benadrukken echter dat deze informatie ook in andere bronnen te vinden is. De eindrapporten van adviescolleges en -commissies vermelden steevast hun samenstelling: eindrapporten die betrekking hebben op het beleid voor primaire taken worden conform werkproces 2.1 van de selectielijst gewaardeerd als blijvend te bewaren. Bovendien worden benoemings- en ontslagbesluiten van leden van belangrijke organen gepubliceerd in de Staatscourant.

#### *Werkproces 5.2: Het afhandelen van burgerbrieven, WOB-verzoeken en verzoeken om informatie door de Ombudsman en andere overheden*

Het concept van de selectielijst voorzag aanvankelijk in een waardering 'V 5 jaar'. De externe deskundige is in haar advies evenwel van mening dat een langere bewaartermijn gepast is omdat in dit geval burgers en andere partijen de overheid actief bevraagd hebben. De vertegenwoordigers van de zorgdrager signaleren dat deze waardering is overgenomen uit het Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid. Hij beaamt echter ook dat dergelijke informatie nu belangrijker geacht wordt. Die tendens is ook bij andere departementen zichtbaar, maar een nieuwe rijksbrede visie is nog niet tot stand gekomen. Vandaar de beslissing van de vertegenwoordigers van de zorgdrager om de waardering te wijzigen in 'V10'. Dat biedt bij een volgende vijfjaarlijkse evaluatie en daaraan gekoppelde actualisering van de selectielijst alle partijen de kans om deze kwestie nogmaals te bekijken en zo nodig bij te sturen.

#### *Werkproces 6.1: Het houden van toezicht door inspecteurs en overige toezichthouders*

De externe deskundige vraagt of de rapporten van de overige toezichthouders blijvend bewaard worden door deze toezichthouders: in dat geval acht zij 'V 10 jaar' een geschikte waardering voor Defensie. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris antwoorden dat in de selectielijsten voor inspecties zoals de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) en de Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid (ISW) dergelijke rapporten doorgaans gewaardeerd zijn als te vernietigen na 7 of 10 jaar, maar dat ook gewezen wordt op de mogelijkheid tot (via hotspots actief) uitzonderen van vernietigen. Bovendien worden stelselmatige beoordelingen/inspecties van nucleaire installaties wél gewaardeerd als blijvend te bewaren. De vertegenwoordigers van de zorgdrager vertrouwen op het oordeel van deze andere zorgdragers en kiest er voor om voor Defensie de waardering 'V 10 jaar' te behouden.



*Werkproces 8.1: Het vaststellen van onderzoeksopdrachten en eindrapporten*

De vertegenwoordigers van de zorgdrager hadden in de eerste concepten van selectielijsten aanvankelijk twee processen voorzien, namelijk '8.1 Het vaststellen van onderzoeksopdrachten en eindrapporten' en '8.2 Het financieren, begeleiden en uitvoeren van (wetenschappelijke) onderzoeken', waarbij het tweede proces ook van toepassing was op de onderzoeksdata. Na een vraag van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris over de verhouding tot de onderzoeksdata bij TNO verduidelijken de vertegenwoordigers van de zorgdrager in de toelichting bij de overkoepelende categorie 8 dat deze onder de reikwijdte van de TNO-selectielijst vallen. De eventuele onderzoeksdata van Defensie worden daarentegen gewaardeerd als te vernietigen. Voorts beslissen de zorgdragers om de beide processen alsnog samen te voegen omdat dit beter aansluit bij de ordening. De waardering wijzigt ten gronde niet.

*Werkproces 9.1.2 en 9.1.3: Het selecteren van sollicitanten in combinatie met het beheren van personeelsdossiers*

De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris zagen in eerdere concepten een strijdigheid tussen beide processen bij het werven van personeel dat in dienst treedt. Stukken met betrekking tot het werven en selecteren van personeel dat in dienst treedt kon op grond van beide processen, elk met een eigen bewaartermijn, gewaardeerd worden. De vertegenwoordigers van de zorgdrager hebben daarop beide processen beter op elkaar afgestemd.

Daarbij aansluitend vraagt de externe deskundige waarom voor psychologische onderzoeken gekozen is voor de – met name vanuit privacy-oogpunt - lange termijn 'V 40 jaar na uitbrengen definitief negatief advies'. De vertegenwoordigers van de zorgdrager argumenteren dat dit nuttig en nodig is voor het identificeren van ongeschikte sollicitanten, met name door te voorkomen dat deze door het meermaals doorlopen van sollicitatieprocedures inzicht verwerven in de wenselijk geachte antwoorden en daardoor alsnog en onterecht met succes een psychologisch onderzoek doorstaan. Voorts kan deze informatie gebruikt worden om ook op lange termijn de negatieve uitslag te verantwoorden ten opzichte van de betrokken personen.

*Werkproces 9.1.3: Het beheren van personeelsdossiers*

Door beide partijen is gesproken over het permanent bewaren van bepaalde personeelsdossiers. Dit heeft ertoe geleid om bij dit proces op te nemen dat personeelsdossiers van defensiepersoneel met schaal 16 of hoger en/of met een rang van brigadegeneraal of hoger en dragers van de Militaire Willems Orde permanent bewaard blijven. De Militaire Willems Orde is een zeldzame toekenning voor daden van moed, beleid en trouw en diens uniciteit en bijzonderheid leent zich voor het bewaren van de personeelsdossiers. De andere genoemde groep heeft betrekking op een beperkt aantal (in 2018: 81) topfunctionarissen bij het ministerie van Defensie. Vanwege hun strategische, bepalende positie geven hun dossiers verder inzicht in het functioneren van de organisatie in hoofdlijnen. Verder is besloten om staten van dienst van militair personeel ook te bewaren. Dit i.v.m. het belang daarvan voor genealogisch onderzoek.

*Werkproces 9.1.4: Het verlenen van militair geneeskundige zorg aan militair personeel*

De wens van de vertegenwoordigers van de zorgdrager was om medische dossiers langer te bewaren, namelijk V100 jaar in plaats van V80 jaar. De vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris waren hiermee akkoord, maar misten in een eerdere versie een solide onderbouwing voor deze beslissing. De vertegenwoordigers van de zorgdrager hebben deze onderbouwing ingevoegd in paragraaf 2.2.2 (risicoanalyse).

*Werkprocessen 9.1.4: Het verlenen van militair geneeskundige zorg aan militair personeel en 9.1.5: Het verlenen van geneeskundige zorg aan burgerpersoneel en passanten*

De vertegenwoordigers van de zorgdrager merken op dat de toevoeging van de adjectieven 'papieren en digitale' aan recepten niet nodig is aangezien al in de inleiding wordt gesignaleerd dat de 'documenten' betrekking hebben op alle documenten, ongeacht hun vorm. De vertegenwoordigers nemen deze suggestie over door in het veld waardering deze adjectieven te schrappen.

De externe deskundige stelt bij werkproces 9.1.5. en dan met name bij de waardering 'V 10 jaar na laatste (mogelijke) blootstelling aan biologische agentia categorie 3 en 4: dossiers van burgerpersoneel' de vraag waarom deze bewaartermijn aanzienlijk korter is dan de andere. De vertegenwoordigers van de zorgdrager verwijzen hiervoor naar artikel 4.90 van het Arbeidsomstandighedenbesluit, dat deze termijn vermeldt. Defensie wil zich aan deze minimale wettelijke termijn houden en behoudt bijgevolg de bestaande waardering.

*Werkproces 9.1.6: Het registreren, inventariseren, evalueren en beoordelen van de gevaren voor de veiligheid en gezondheid waaraan defensiepersoneel in verband met hun arbeid is blootgesteld*

Door de externe deskundige wordt gepolst naar de precieze definitie van 'overige gevaren' in het veld met waardering. En wordt de vraag gesteld of de bijhorende waardering 'V 5 jaar' mogelijk te kort is. De vertegenwoordigers van de zorgdrager zijn het eens dat hierin een risico schuilt en vervangt de waardering 'V 5 jaar' door een waardering 'V 10 jaar'. Bij de volgende vijfjaarlijkse evaluatie(s) en daaraan gekoppelde actualisering(en) van de selectielijst kan op basis van nieuwe wetenschappelijke inzichten en/of wettelijke initiatieven bekeken worden of documenten omtrent andere, nu nog onbekende gevaren ook gewaardeerd moeten worden als 'V 40 jaar'. Daarbij aansluitend wordt voor bijkomende verduidelijking de 'etc.' geschrapt in de waardering 'V 40 jaar: documenten over kankerverwekkende stoffen, asbest, lood, biologische agentia etc.'.

*Werkproces 9.1.7: Het uitvoeren van psychosociale (niet-)therapeutische hulp- en dienstverlening.*

De concept-selectielijst vermeldt aanvankelijk de waarderingen 'V 100 jaar na geboortejaar: hulp- en dienstverlening en nazorg bij de afronding van een uitzending' en 'V 5 jaar: kortdurende hulp'. De externe deskundige vraagt of die laatste waarde-

ring ook gekoppeld wordt aan het moment van uitzending. De vertegenwoordigers van de zorgdrager verduidelijken evenwel dat het onderscheid gebaseerd is op het al dan niet betrokken zijn bij een uitzending. Zij vervangen het adjectief 'kortdurende' door 'overige' om dit onderscheid te benadrukken.

*Werkproces 9.2.1: Het laten uitvoeren van onderhouds- en bouwwerkzaamheden aan gebouwen en terreinen*

De vertegenwoordigers van beide partijen zijn het eens dat dit proces in afwijking van de vorige selectielijst gewaardeerd kan worden als te vernietigen aangezien het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) sinds juli 2014 verantwoordelijk is voor de onderhoud- of bouwwerkzaamheden en de daaraan gekoppelde documenten dus op dat niveau als deels blijvend te bewaren gewaardeerd moeten worden.

*Werkproces 9.3: Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening*

Bij de waardering 'V 10 jaar: overige documenten' plaatst de externe deskundige de kanttekening dat 'overige documenten' een te vage omschrijving is. De vertegenwoordigers van de zorgdrager passen daarop de beschrijvingen in de velden 'voorbeeldproduct(en)', 'waardering' en 'toelichting' aan zodat wel duidelijk is welke documenten daaronder kunnen vallen.

*Werkproces 9.3.3: Het verzamelen van ruwe data*

Bij dit werkproces vermeldt het veld 'persoonsgegevens' dat dergelijke gegevens niet aanwezig zijn. De externe deskundige vraagt of dit wel degelijk het geval is. De vertegenwoordigers van de zorgdrager signaleren dat dit een volledig nieuw werkproces is en dit bijgevolg een eerste inschatting op basis van een risicoanalyse is. Blijkt uit de praktijk dat dit proces toch enige persoonsgegevens omvat, dan zal de waardering bij een volgende actualisering van de selectielijst uiteraard opnieuw getoetst en aangepast worden. De huidige, relatief korte termijn 'V 6 maanden voor niet relevante data' moet ook het privacy-risico mee tot een minimum beperken indien het proces alsnog persoonsgegevens zou blijken te omvatten. Die kans wordt evenwel aanvaardbaar klein geacht.

*Werkproces 9.4: Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van facility management*

De externe deskundige is van mening dat de waardering 'V 6 maanden: bezoekersregistratie' vanuit privacy-oogpunt best lang is. Navraag door de vertegenwoordigers van de zorgdrager leert echter dat Instructie Defensie Beveiligingsbeleid, A/700: Toegangsregeling Defensie een termijn van 2 jaar oplegt. De vertegenwoordigers van de zorgdrager zien zich bijgevolg genoodzaakt om de bezoekersregistratie te laten vallen onder de waardering 'V 2 jaar'.

*Werkproces 9.6.2: Het behandelen van meldingen van voorvallen en het eventueel instellen van een intern onderzoek naar een voorval*

De externe deskundige merkt in haar advies op dat de waardering 'V 10 jaar' te kort kan zijn. Zij argumenteert dat bepaalde bijzondere gebeurtenissen op lange(re)

termijn onderwerp van maatschappelijke of politieke debat kunnen zijn en verwijst daarbij naar integriteitskwesaties of gebrekkige verantwoording aan de Kamer. De vertegenwoordigers van de zorgdrager delen deze mening en wijzigen de waardering voor de zwaardere voorvallen in 'V 20 jaar'. Deze zwaardere voorvallen worden in de toelichting duidelijk gedefinieerd.

*Werkproces 10.2: Het behandelen van klachten, bezwaren en beroepen*

De externe deskundige vraagt waarom dit proces gewaardeerd wordt als te vernietigen en verwijst daarbij specifiek naar gevoerde rechtszaken. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris signaleert dat deze informatie ook aangetroffen wordt bij de gerechtshoven en rechtbanken en daar eveneens op basis van een selectielijst gewaardeerd, geselecteerd en deels blijvend bewaard wordt. Bovendien beschikt Defensie zelf over de eerder reeds gesignaleerde mogelijkheid tot uitzondering van vernietiging voor eventuele geruchtmakende dossiers.

*Werkproces 10.4.3: Het leveren van algemene personele, materiële en logistieke ondersteuning aan operaties*

Dit werkproces was aanvankelijk door de vertegenwoordigers van de zorgdrager gewaardeerd als mogelijk blijvend te bewaren. Nader onderzoek op vraag van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris leerde evenwel dat het proces hoofdzakelijk informatie omvat omtrent materiaal, catering, medische voorzieningen en andere facilitaire zaken in een uitzendgebied, met andere woorden informatie zonder erfgoedwaarde. Beide partijen zijn het eens dat de waardering bijgestuurd kan worden. De vertegenwoordigers van de zorgdrager kiezen uiteindelijk voor de waardering 'V20' en 'V10' voor facilitaire aangelegenheden.

*Werkproces 10.4.4: Het houden van thuisfrontinformatiedagen en -activiteiten*

De vertegenwoordigers van de zorgdrager en van de algemene rijksarchivaris staan uitgebreid stil bij de waardering van dit proces. Beide partijen zijn het uiteindelijk eens dat de belangrijkste neerslag van dit proces vanuit historisch-wetenschappelijk oogpunt voldoende interessant is om blijvend te laten waarderen. Het kan immers in combinatie met andere, meer formele documenten inzicht bieden in de ervaringen van militairen en hun families.

*Werkproces 10.4.5: Het handhaven van de vreemdelingen- en paspoortwetgeving*

De externe deskundige is van oordeel dat de termijn 'V 10 jaar' te lang is. Zij vreest dat deze informatie een belemmering kan vormen voor vreemdelingen in een veranderde situatie die een nieuw asielverzoek indienen. De vertegenwoordigers van de zorgdrager geven aan dat de Kmar voor deze termijn gekozen heeft om gedurende langere periode verantwoording af te kunnen leggen over handelen van de organisatie ten opzichte van deze kwetsbare groep.

*Werkproces 10.4.10: Het uitvoeren van kustwachttaken*

De vertegenwoordigers van de zorgdragers verduidelijken in de toelichting dat dit proces ook het uitvoeren van 'zoek- en reddingsacties (SAR) omvat. De waardering 'V 5 jaar' is dezelfde als in de bestaande selectielijst. De vertegenwoordigers van de

algemene rijksarchivaris vinden dit potentieel interessante informatie, maar gaan akkoord met de voorgestelde waardering in de veronderstelling dat zo nodig gebruik gemaakt kan worden van de mogelijkheid tot uitzonderen van vernietigen zoals omschreven in onderdeel 2.3 van de selectielijst.

*Werkproces 12.1: Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in (inter)nationale procedures*

De externe deskundige vraagt waarom nationale procedures in tegenstelling tot internationale procedures worden gewaardeerd als te vernietigen. De vertegenwoordiger van de algemene rijksarchivaris verwijst hiervoor naar zijn eerdere reactie in het voorliggend verslag en dan meer in het bijzonder bij werkproces 10.2.

*Werkproces 14.1: Het treffen van maatregelen bij een crises en/of calamiteit*

Het toetsen van voorbereidingsmaatregelen wordt gewaardeerd als 'V 10 jaar'. De externe deskundige is van mening dat dergelijke informatie belangrijk kan zijn voor historisch onderzoek en gewaardeerd kan worden als blijvend te bewaren. De vertegenwoordigers van de zorgdrager verduidelijken dat het 'toetsen van maatregelen' enkel slaat op oefeningen, controles, enz. Zij zijn bijgevolg van mening dat dit routinieuze aspect wel degelijk gewaardeerd kan worden als te vernietigen.

Verder is een aantal werkprocessen naar aanleiding van vragen van de vertegenwoordigers van de algemene rijksarchivaris nader verduidelijkt of toegelicht.

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

### **Verslag van het Strategisch Informatie Overleg**

Het Strategisch Informatie Overleg heeft de 'Selectielijst Ministerie van Defensie vanaf (1945) 2021' geaccordeerd. Tijdens dit overleg zijn zowel het proces als het eindresultaat besproken, maar dit leidde niet tot andere inzichten en bijhorende aanpassingen.

### **Zienswijze**

Op 19 augustus 2020 is een zienswijze ontvangen. Hieronder volgt per werkproces een samenvatting van de zienswijze en van de daaropvolgende reactie.

*Werkproces 10.4.5: Het handhaven van de vreemdelingen- en paspoortwetgeving*

De indiener stelt voor om dit proces breder te omschrijven als 'Handhaven vreemdelingen- paspoortwetgeving. Grensbewaking, Mobiel Toezicht Veiligheid en Asielprocedures'. Dit voorstel wordt niet overgenomen. Met het argument dat in de toelichting bij dit proces reeds wordt vermeld dat hieronder grensbewaking, Mobiel Toezicht Veiligheid en ondersteuning asielprocedure vallen.

Voorts suggereert de indiener om ook de toelichting bij dit proces aan te passen. Dit wordt niet nodig geacht omdat dezelfde informatie reeds is opgenomen in de hoofdstukken 3.1.3.3 (Taken organisatieonderdelen) en 3.1.5 (relatie met andere organisaties). Dit hoeft dan niet nogmaals in de toelichting bij het proces te worden opge-

nomen.

*Mogelijk nieuw subproces 10.4.6.1: Het managen van producten en diensten*

De indiener stelt voor om dit subproces aan de selectielijst toe te voegen. Met als argumentatie dat KMar een militaire politieorganisatie is, gebaseerd op de Politiewet 2012, met eigen producten en diensten. Dit voorstel wordt afgewezen omdat dit geen specifiek proces van de KMar is. De KMar kan hiervoor beroep doen op de voor heel Defensie geformuleerde processen en dan met name op proces 9.3: Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatievoorziening) en proces 9.5: Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën.

*Mogelijk nieuw subproces 10.4.6.2: Het richtinggevend adviseren van partners*

De indiener stelt voor om dit subproces aan de selectielijst toe te voegen. Met het argument dat dit raakt aan de specifieke taak van de KMar op het veiligheidsdomein. Dit voorstel wordt afgewezen omdat de KMar hiervoor gebruik kan maken van het Defensiebreed proces 2.3 Het adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid van primaire taken). De indiener stelt ook voor om de neerslag van dit proces te waarderen als blijvend te bewaren. De waardering 'V20' (vernietigen na 20 jaar) wordt evenwel behouden. De logica is dat het adviserend orgaan (KMAR) vernietigt en de ontvanger van het advies datzelfde advies bewaart, samen met alle andere relevante stukken.

*Mogelijk nieuw subproces 10.4.6.3: Het opstellen en implementeren van kwaliteitsplannen*

De indiener is van mening dat dit subproces aan de selectielijst toegevoegd moet worden en wijst o.a. op de invoering van een kwaliteitsmodel door de KMar. Deze suggestie wordt niet overgenomen omdat deze informatie gewaardeerd kan worden met behulp van de processen 1.3 Sturing van de organisatie op SG/hoofddirecteurniveau en 1.5 Beheersen van de organisatie. Het voorstel van de indiener wordt bijgevolg niet overgenomen.

*Werkproces 10.4.6.4: Het adviseren met betrekking tot de vergunningverlening, intrekking en verlenging door derden*

De indiener stelt voor dit proces toe te voegen omdat de KMar vergunningen verstrekt voor particuliere en recherchebureaus. Dit voorstel wordt niet overgenomen omdat dit onder proces 10.1 Het leveren van producten en diensten valt, een proces dat ook het adviseren over het verstrekken van vergunningen omvat. Voorts suggereert de indiener de waardering 'V20' (vernietigen na 20 jaar) omdat vergunningen voor langere tijd verstrekt kunnen worden. De mening is dat de waardering 'V10' bij proces 10.1 volstaat, te meer omdat de termijn pas start na sluiting van het desbetreffend dossier.

*Mogelijk nieuw subproces 10.4.7.1: Het stelselmatig verzamelen, verwerken en analyseren van veiligheidsinformatie uit openbare bronnen, pseudokoop, informanten en undercoveroperaties*

De indiener stelt voor om dit subproces aan de selectielijst toe te voegen en verwijst

hiervoor naar de activiteiten van de KMar op het gebied van informatievoorziening. Deze suggestie wordt niet overgenomen. Wel wordt naar aanleiding van deze zienswijze aan de toelichting bij proces 10.4.7 toegevoegd dit ook deze activiteit behelst. Een andere suggesties van de indiener van de zienswijze is om deze informatie te waarderen als 'V20'. De waardering is echter in nauw overleg met de KMar bepaald en daarbij zijn alle belangen meegewogen. De bestaande waardering 'V5' wordt bijgevolg behouden.

#### *Werkproces 10.4.8: Beveiligingstaken*

Een voorstel van de indiener luidt om enkele concrete voorbeelden van beveiligingstaken van de KMar te vermelden. Dit is echter geen specifiek proces van de KMar. Ook de Defensie Bewakings- en BeveiligingsOrganisatie (DBBO) voert beveiligingstaken uit. Specifieke aan de KMar gelieerde voorbeelden horen hier dus niet thuis. Het voorstel van de indiener wordt bijgevolg niet overgenomen.

*Mogelijk nieuwe subprocessen 10.4.8.1 Het gericht uitvoeren van controles, 10.4.8.2 Het bewaken en beveiligen van objecten, 10.4.8.4 Het bewaken en beschermen van de eigen onroerende zaken, 10.4.8.5 Het selecteren, opleiden en verzorgen van de levende have, 10.4.8.6: Het opstellen van veiligheidsanalyses, veiligheidsoverzichten en dreigingsbeelden*

De indiener van de zienswijze stelt voor om deze KMar-specifieke subprocessen aan de selectielijst toe te voegen. Hiertegen wordt aangevoerd dat het bewust generieker omschreven proces 10.4.8 alle gesuggereerde subprocessen dekt. Wel wordt ter verduidelijking aan de toelichting bij dit proces toegevoegd dat ook deze activiteiten onder dit proces (kunnen) vallen.

Een andere suggestie van de indiener is om de eerste twee subprocessen te waarderen als 'V20' (vernietigen na 20 jaar) en het laatste subproces als te bewaren. De waardering is echter in nauw overleg met de KMar bepaald en daarbij zijn alle belangen meegewogen.

Het is evenwel niet duidelijk wat het opstellen van veiligheidsanalyses, veiligheidsoverzichten en dreigingsbeelden precies zou kunnen behelzen. Daarom wordt toegezegd om deze voorlopig te scharen onder de waardering 'V 10 jaar'. Bij de evaluatie van de selectielijst over vijf jaar zal worden beoordeeld of dit subproces alsnog als een apart proces moet worden opgenomen in de selectielijst en of dit alsnog anders gewaardeerd dient te worden.

#### *Mogelijk nieuw subproces 10.4.8.3: Het initiëren en uitvoeren van projecten op Beveiligingstaken van de Koninklijke Marechaussee*

De indiener wil dit subproces laten toevoegen omdat dit een specifiek proces van de KMar is. Defensie initieert en voert op velerlei gebieden projecten uit. Projecten vallen onder het proces waarover een project gaat. Het uitvoeren van projecten op het gebied van beveiligingstaken valt dus onder proces 10.4.8. De toevoeging van een dergelijk specifiek subproces wordt bijgevolg niet nodig geacht.