



WPBZ

Waarderingslijst en procesclassificatie BZ

Selectielijst van het
Ministerie van Buitenlandse Zaken
voor de archieven gevormd vanaf de overgang
naar digitale archivering
in de periode (2009) 2012-2014

Vastgesteld Staatscourant 5623, 3 maart 2015

Inhoudsopgave

	Inhoudsopgave	3
1	INLEIDING	5
1.1	Doel	5
1.2	Aanleiding	5
1.3	Reikwijdte	5
1.4	Bestaande selectielijsten	6
1.5	Leeswijzer	7
2	TOTSTANDKOMING	8
2.1	Inleiding	8
2.2	Verantwoording waarderings	8
2.3	Criteria voor uitzonderingen	10
2.4	Verslag van de vaststellingsprocedure	10
2.5	Afspraken en vooruitkijken	10
3	TAKEN EN ORGANISATIE VAN BZ	12
3.1	Taken	13
3.2	Organigram	14
3.3	Hoofdstructuur	14
3.3.1	Organisatie	14
3.3.2	Stavenstructuur	17
3.3.3	Ondersteuning bewindslieden	17
3.3.4	Homogene Groep Internationale Samenwerking (HGIS)	17
3.3.5	Informatiestromen van en naar de bewindspersonen	18
3.3.6	Personeelsaangelegenheden.....	22
3.4	Ministerraad, parlement en interdepartementale afstemming	23
3.4.1	Ministerraad en onderraden	23
3.4.2	Parlement	23
3.4.3	Interdepartementale coördinatie en afstemming	24
3.4.4	Concordaat met het ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie... 24	
3.5	Directoraten-generaal en thema's	25
3.5.1	Secretaris-generaal (SG/PSG)	25
3.5.2	Directoraat-generaal Buitenlandse Economische Betrekkingen (DGBEB)	25
3.5.3	Directoraat-generaal Europese Samenwerking (DGES)	27
3.5.4	Directoraat-generaal Internationale Samenwerking (DGIS)	29
3.5.5	Directoraat-generaal Politieke Zaken (DGPZ)	32
3.5.6	PSG-sector.....	34
3.5.7	Bijzondere functies	37
3.6	Bijlagen	38
3.6.1	Bijlage A: Ambtelijke stavenstructuur	38
3.6.2	Bijlage C: Postennet	42
3.6.3	Bijlage D: Afkortingen.....	46
4	TOELICHTING OP DE WPBZ	55
4.1	Hoofdstructuur	55
4.1.1	Hoofdingdeling	55
4.1.2	MARIJ en GWR.....	55
4.1.3	Processen van BZ en WPBZ.....	56
4.2	Gebruik als ordeningsinstrument	59
4.3	Gebruik als selectieinstrument	59

5	WAARDERINGSLIJST EN PROCESCLASSIFICATIE BZ (WPBZ)	61
6	CONCORDANTIE BSD 186 EN WPBZ.....	89
7	BIJLAGE: OVERGANG NAAR DIGITALE ARCHIVERING (2009) 2012-14	100
8	REGISTER	105

1 Inleiding

1.1 Doel

Dit document is een selectielijst voor de archieven van het Ministerie van Buitenlandse Zaken (BZ) die zijn gevormd vanaf het moment van overgang naar digitale archivering in de periode 2012-2014. Deze lijst geeft aan van welke werkprocessen van BZ de documentaire neerslag gewaardeerd wordt als zijnde van blijvende waarde en van welke niet. Op basis van deze waarderingslijst worden de archiefbescheiden geselecteerd, hetzij voor vernietiging na een bepaalde, aangegeven termijn, hetzij voor blijvende bewaring in het Nationaal Archief.

1.2 Aanleiding

De aanleiding tot het opstellen van een nieuwe selectielijst is tweeledig.

In de afgelopen jaren is, in het kader van het programma *Informatie op Orde*, het *Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid* (GWR) tot stand gekomen als een van de instrumenten van een nieuwe selectiemethodiek die efficiënter is en die beter aansluit op de digitale informatievoorziening. Op basis van het GWR kan een selectielijst worden opgesteld die eenvoudiger is, die naast de primaire ook de secundaire processen omvat en die, geschoeid op de Rijksbrede leest die het GWR is, interdepartementale interoperabiliteit faciliteert. Deze selectielijst betekent ook vereenvoudiging doordat hij, voor de periode vanaf 2011-2014, in de plaats treedt van de circa 70 selectielijsten waarin BZ als zorgdrager wordt genoemd.

Daarnaast werd in het kader van de introductie van digitale archivering op BZ besloten over te stappen van een organisatiegerichte naar een procesgerichte archiefordering. Het GWR biedt hiervoor een geschikt model. Waarderingsinstrument en ordeningsinstrument konden daarom worden geïntegreerd tot deze *Waarderingslijst en procesclassificatie BZ* (WPBZ).

1.3 Reikwijdte

Deze selectielijst heeft betrekking op alle archiefbescheiden van departement en posten van het Ministerie van Buitenlandse Zaken die zijn gevormd vanaf de overgang van een dienstonderdeel naar digitale archivering, inclusief de archiefbescheiden die bij wijze van uitzondering daarna nog in papier worden aangehouden.

Bij de twee dienstonderdelen die in pilots participeerden (DAF en DID), vond deze overgang al in 2009 plaats. De rest van het ministerie ging in de periode 2012 tot en met 2014 over op digitale archivering (met uitzondering echter van het CBI, het Centrum tot Bevordering van de Import uit ontwikkelingslanden, dat vanaf 2015 onder het zorgdragerschap van het Ministerie van EZ zal vallen). Als bijlage is een overzicht opgenomen, waarin het tijdstip van overgang naar digitale archivering per dienstonderdeel is aangegeven.

Bij deze overgang werd de archiefapplicatie Atlas (met uitsluitend dossierregistraties) vervangen door de archiefapplicatie Sophia (met digitale dossiers) en werden papieren dossiers gesloten en digitale dossiers geopend, echter met uitzondering van 1. dossiers m.b.t. zgn. HGIS-activiteiten die vóór 1 april 2014 zouden zijn afgerond, bleven in papieren vorm, in Atlas geregistreerd, bestaan, terwijl de HGIS-

dossiers die vanaf 1 april 2014 afgesloten zouden worden, werden (na digitalisatie van het papieren deel) als geheel digitale dossiers voortgezet in Sophia; en 2. een selectie van bestaande dynamische papieren dossiers die in zijn geheel is gescand en in Sophia opgenomen

1.4 Bestaande selectielijsten

Met de vaststelling van deze selectielijst wordt de reikwijdte van een aantal bestaande selectielijsten voor wat de handelingen van de zorgdrager BZ betreft, beperkt tot aan het tijdstip van overgang van een dienstonderdeel van BZ op digitale archivering. Het gaat om de volgende selectielijsten (tussen haakjes zijn het aantal BZ-handelingen in de betreffende lijst aangegeven) die hiermee voor BZ zijn afgesloten:

- 001 Coördinatie algemeen regeringsbeleid vanaf 1945 [001.3] (4)
- 003 Oorlogsgetroffenen [003.3] (6)
- 004 Telecommunicatie en Post [004.3] (3)
- 012 Kwaliteit van de wetgeving [012.4] (4)
- 013 Geneesmiddelen en medische hulpmiddelen [013.1] (1)
- 015 (Beheer van de) Rijksbegroting [015.4] (120)
- 016 Burgerluchtvaart [016.4] (1)
- 020 Militair materieel [020.4] (5)
- 021 Scheepvaart en maritieme zaken [021.3] (4)
- 023 Toelating van vreemdelingen [023.6] (13)
- 040 Regulering en toezicht bank- en kredietwezen [040.3] (2)
- 042 Studiefinanciering [042.5] (2)
- 043 Staatsschuld. zorgdrager BUIZA [043.2] (4)
- 045 Rijkshuisvesting [045.7] (35)
- 046 Voorlichting van de Rijksoverheid [046.5] (7)
- 047 Inkomens- en arbeidsvoorwaardenbeleid [047.4] (12)
- 049 Brandweezorg, rampenbestrijding en crisisbeheersing [049.4] (6)
- 050 Militaire operatiën [050.2] (19)
- 056 Nationale ombudsman [056.3] (8)
- 065 Heffing van Rijksbelastingen [065.3] (7)
- 066 Sociale verzekeringen [066.4] (11)
- 067 Toezicht op het verzekeringsbedrijf [067.3] (2)
- 068 Constitutionele zaken [068.4] (10)
- 071 Kunsten [071.4] (12)
- 072 Arbeidsverhoudingen bij de overheid [072.4] (41)
- 073 Arbeidsvoorwaarden rijkspersoneel [073.4] (112)
- 074 Buitensectorale arbeidsvoorwaarden [074.4] (19)
- 075 Formatiebeleid, arbeidsmarktbeleid en personeelsontwikkeling en mobiliteit [075.4] (34)
- 076 Arbeidsomstandigheden bij de overheid [076.4] (96)
- 077 Personeelsinformatievoorziening en -administratie [077.4] (9)
- 078 Herverzekering van export- en importkredieten en investeringsgaranties [078.3] (14)
- 079A Natuur- en landschapsbeheer [079A.5] (2)
- 084 Overkoepelend beleid Verkeer en Waterstaat [084.2] (3)
- 089 Sociale voorzieningen [089.12] (12)
- 090 Wapens en munitie [090.5] (3)
- 094 Milieubeheer [094.8] (70)
- 100 Politie 1945 - 1993 [100.4] (1)
- 101 Adelsbeleid, adelsrecht en het decoratiestelsel [101.16] (3)
- 103A Buitenland [103A.1] (11)

- 103A Buitenland [103A.2] (367)
- 103B Ontwikkelingssamenwerking [103B.1] (474)
- 106 Bescherming van persoonsgegevens [106.4] (2)
- 108A Prijsbeleid [108A.3] (1)
- 110 Welzijn [110.3] (17)
- 115 Internationale volksgezondheid [115.1] (1)
- 116 Internationale rechtshulp in strafzaken [116.2] (1)
- 118 Auteursrecht [118.3] (4)
- 19 Gratie [119.4] (1)
- 125 Cultuurbeheer [125.3] (21)
- 126 Internationale financiële en monetaire zaken [126.3] (37)
- 132 Deviezenbeleid [132.2] (19)
- 135 Gevangeniswezen en TBS [135.3] (1)
- 138 Bevolkingsadministratie en reisdocumenten [138.3] (32)
- 139 Friese taal [139.2] (18)
- 140 Lijkbezorging [140.2] (1)
- 142 Bestuurlijke en financiële organisatie lagere overheden [142.3] (33)
- 143 Organisatie Rijksoverheid [143.4] (126)
- 145 Buitenlandse economische betrekkingen [145.10] (12)
- 146 Exportbevordering, internationaal ondernemen en samenwerking [146.5] (1)
- 147 In en uitvoerregelingen [147.2] (26)
- 148 Industrie- en technologiebeleid [148.7] (18)
- 157 Landbouwkwaliteit en voeding [157.3] (3)
- 162 Natuurlijke personen [162.1] (2)
- 168 Overheidspersoneel P-Direct [168.3] (27)
- 170 Toerisme [170.2] (1)
- 186 Nederlands Buitenlands Beleid vanaf 1990 [186.1] (134)
- 202 Bedrijfsvoering periode 1985-2010 [202.1] (80)

1.5 Leeswijzer

Dit document geeft achtereenvolgens

- een beschrijving van de totstandkoming van deze selectielijst (hs. 2)
- een uiteenzetting van taken en organisatie van BZ (hs. 3)
- een toelichting op de WPBZ: structuur en opzet, samenhang met taken en processen van BZ en gebruik als archiefordeningsinstrument (hs. 4)
- de WPBZ (hs. 5)
- de concordantie tussen BSD en WPBZ (hs. 6)
- een bijlage die per dienstonderdeel de datum van overgang naar digitale archivering geeft (hs. 7) en
- een register op de WPBZ (hs. 8).

2 Totstandkoming

2.1 Inleiding

De taken en processen van BZ zijn sinds de totstandkoming van de laatste BSD's in 2007 niet wezenlijk veranderd, afgezien van de overgang van taken en processen van het Directoraat-Generaal Internationale Betrekkingen en een aantal gerelateerde functies van stafdirecties van het Ministerie van Economische Zaken naar BZ in 2013, waardoor het Directoraat-Generaal Buitenlandse Economische Betrekkingen (DGBEB) ontstond.

Deze selectielijst kon daarom tot stand komen door de actuele selectielijst van BZ (BSD 186 "Nederlands Buitenlands Beleid vanaf 1990") te vertalen naar de structuur van het GWR. De concordantie tussen deze BSD en het GWR, die als bijlage is opgenomen, laten zien dat de waarderingen van de processen in beide lijsten nagenoeg geheel overeenkomen. Waar dit niet het geval was, heeft overleg met de proceseigenaren plaatsgevonden.

2.2 Verantwoording waarderingen

Archiefbeheer dient drie belangen:

- het belang van de bedrijfsvoering (de uitvoering van werkprocessen);
- het belang van bewijsvoering en verantwoording (intern en extern);
- het culturele en historische belang (van historici en toekomstige generaties).

De waarderingen van de documentaire neerslag van de werkprocessen in deze selectielijst zijn bepaald met het oog op deze belangen.

Van de volgende categorieën processen is de documentaire neerslag voor blijvende bewaring aangewezen:

- Processen die betrekking hebben op voorbereiding en bepaling van beleid op hoofdlijnen

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

- Processen die betrekking hebben op evaluatie van beleid op hoofdlijnen

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

- Processen die betrekking hebben op verantwoording van beleid op hoofdlijnen aan andere actoren

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

- Processen die betrekking hebben op (her)inrichting van organisaties belast met beleid op hoofdlijnen

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

- Processen die bepalend zijn voor de wijze waarop beleidsuitvoering op hoofdlijnen plaatsvindt

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

- Processen die betrekking hebben op beleidsuitvoering op hoofdlijnen en direct zijn gerelateerd aan of direct voortvloeien uit voor het Koninkrijk der Nederlanden bijzondere tijdsomstandigheden en incidenten

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de ministeriele verantwoordelijkheid is opgeheven en/of wanneer er sprake is van oorlogstoestand, staat van beleg of toepassing van noodwetgeving.

Deze criteria zijn in 1997 door het Convent van Rijksarchivarissen vastgesteld en geaccordeerd door de Permanente Commissie Documentaire Informatieverzorging (PC DIN) en het Koninklijk Nederlands Historisch Genootschap (KNHG).

De termijnen van de op den duur te vernietigen archiefbescheiden berusten op een inschatting van de duur waarop ze de belangen van bedrijfsvoering, het belang van bewijsvoering en interne en externe verantwoording moeten dienen. Waar nodig is hierbij gelet op bewaartermijnen in relevante wetgeving.

De delen van het BZ-archief die in deze lijst worden aangewezen als op termijn te vernietigen, kunnen bij wijzen van uitzondering van vernietiging worden uitgezonderd door een procedure die is gebaseerd op artikel 5 lid e van het Archiefbesluit (zie de volgende paragraaf). Hierdoor kunnen archiefbescheiden die betrekking hebben op bijzondere zaken, gebeurtenissen, personen e.d. alsnog voor blijvende bewaring in aanmerking worden gebracht.

In 2010 formuleerde de minister van OCW de algemene selectiedoelstelling voor blijvend te bewaren archief als volgt:

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 die archieven of onderdelen van archieven veilig gesteld te worden die:

a. representatief zijn voor hetgeen in de samenleving is vastgelegd;

b. representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;

c. door waarnemers als belangrijk, bijzonder of uniek worden beschouwd omdat ze de belangrijke, bijzondere en unieke maatschappelijke ontwikkelingen, activiteiten, personen en organisaties in een bepaalde periode weerspiegelen

Hetgeen representatief is voor de organisatie van BZ wordt grotendeels bewaard op basis van de bovengenoemde, in 1997 vastgestelde bewaarcriteria; hetgeen belangrijk, bijzonder of uniek is binnen het handelen van BZ wordt ten dele eveneens op basis van deze bewaarcriteria bewaard, ten dele via uitzondering van vernietiging op bases van art. 5. lid 1e van het Archiefbesluit.

2.3 Criteria voor uitzonderingen

Archiefbesluit Artikel 5, lid 1e, stelt dat een selectielijst mede dient te bestaan uit een opsomming van de criteria aan de hand waarvan de zorgdrager archiefbescheiden die ingevolge de selectielijst voor vernietiging in aanmerking komen, van vernietiging kan uitzonderen.

Van de archiefbescheiden die voor vernietiging in aanmerking komen, worden die archiefbescheiden van vernietiging uitgezonderd, die betrekking hebben op

- bijzondere gebeurtenissen
- bijzondere personen
- bijzondere projecten
- bijzondere gebouwen

die vanwege hun historische betekenis van vernietiging uitgezonderd dienen te worden.

Of een gebeurtenis, persoon, project of gebouw in dit verband als bijzonder wordt aangemerkt, wordt in voorkomende gevallen bepaald door buitengewone publieke belangstelling (media-aandacht) of opvattingen van interne experts (m.n. wat projecten en gebouwen betreft).

De archiefdienst van BZ houdt van deze uitzonderingen een lijst bij, de *Uitzonderingenlijst (B)*.

Er wordt een procedure ingericht, waarbij een commissie van beleidsmedewerkers en archiefmedewerkers jaarlijks een voorstel tot bepaalde aanvullingen van deze lijst voorlegt aan de Archiefcommissie van BZ, waarna de nieuwe versie van de lijst wordt vastgesteld door Directeur DBV.

In de categorie *Uitzonderingen* van de waarderingslijst is quasi-proces 15.1 (*Uitzondering – B*) voor deze uitzonderingen gereserveerd.

2.4 Verslag van de vaststellingsprocedure

In mei 2012 is de ontwerp-selectielijst aan de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) aangeboden. In oktober 2014 heeft deze de selectielijst ter advisering toegestuurd aan de benoemde externe deskundige. Van het gevoerde overleg over de waarderingslijst is een verslag gemaakt, dat met de selectielijst ter inzage is gelegd.

Vanaf 1 december 2014 lag de selectielijst gedurende zes weken ter publieke inzage bij de registratiebalie van de studiezaal en op de website van het Nationaal Archief (hiernaar werd verwezen vanuit de website van het ministerie van OCW), hetgeen was aangekondigd in de Staatscourant. Van (historische) organisaties of individuele burgers is geen commentaar ontvangen.

Daarop werd de selectielijst op 10 februari 2015 door de algemene rijksarchivaris namens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en door de minister van Buitenlandse Zaken vastgesteld. Deze beschikking is gepubliceerd in de Staatscourant (*Stcrt.* 2015, nr. 5623, d.d. 3 maart [NA/2015/15261]).

2.5 Afspraken en vooruitkijken

Er worden geen grotere organisatiewijzigingen voorzien.

Deze selectielijst zal binnen 5 jaar door BZ en Nationaal Archief worden geëvalueerd.

3 Taken en organisatie van BZ

3.1 Taken

3.2 Organogram

3.3 Hoofdstructuur

- 3.3.1 Organisatie
- 3.3.2 Stavenstructuur
- 3.3.3 Ondersteuning bewindslieden
- 3.3.4 Homogene Groep Internationale Samenwerking (HGIS)
- 3.3.5 Informatiestromen van en naar de bewindspersonen
- 3.3.6 Personeelsaangelegenheden

3.4 Ministerraad en interdepartementale afstemming

- 3.4.1 Ministerraad en onderraden
- 3.4.2 Parlement
- 3.4.3 Interdepartementale coördinatie en afstemming
- 3.4.4 Concordaat met het ministerie van Economische Zaken

3.5 Directoraten-generaal en thema's

- 3.5.1 Secretaris-generaal (SG)
- 3.5.2 Directoraat-generaal Buitenlandse Economische Betrekkingen (DGBEB)
- 3.5.3 Directoraat-generaal Europese Samenwerking (DGES)
- 3.5.4 Directoraat-generaal Internationale Samenwerking (DGIS)
- 3.5.5 Directoraat-generaal Politieke Zaken (DGPZ)
- 3.5.6 Directoraat-generaal Consulaire Zaken en Bedrijfsvoering (DGCB)
- 3.5.7 Bijzondere functies

3.6 Bijlagen

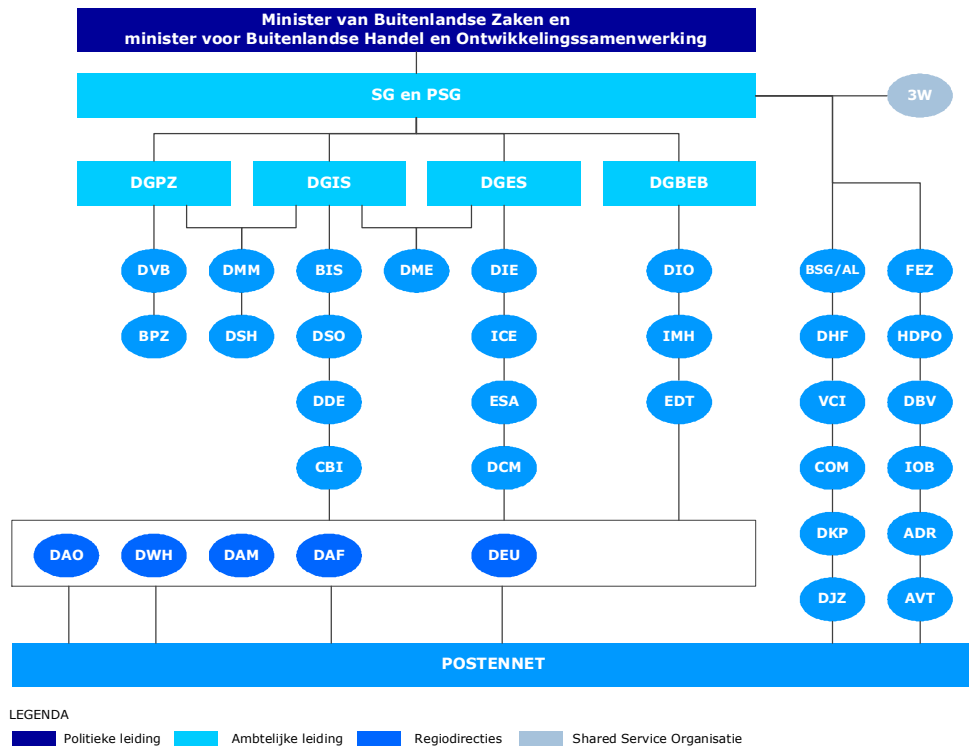
- 3.6.1 A Ambtelijke stavenstructuur
- 3.6.2 B Ambtelijke interdepartementale voorportalen / adviesraden
- 3.6.3 C Postennet
- 3.6.4 D Afkortingen

3.1 Taken

De taken van BZ kunnen omschreven worden als de voorbereiding en, na vaststelling, de uitvoering van het Nederlandse buitenlandse beleid. Meer in het bijzonder kunnen de volgende vier hoofdtaken worden onderscheiden:

1. het ontwikkelen en uitvoeren van het buitenlands beleid;
 2. dienstverlening;
 3. het onderhouden van betrekkingen met buitenlandse regeringen en internationale organisaties; en
 4. coördinatie.
1. Beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering op het gebied van internationale betrekkingen omvatten: het volgen van nationale en internationale ontwikkelingen; het formuleren van een Nederlands standpunt ten aanzien van die ontwikkelingen en het uitdragen van dat Nederlands standpunt ten aanzien van die ontwikkelingen.
2. Omdat het ministerie in beginsel alle buitenlandse zaken van Nederland behandelt, heeft het naast een beleidsmatige taak ook een dienstverlening als een wezenlijke taak: dienstverlening ten aanzien van de Nederlandse samenleving, zowel in het buitenland als in Nederland zelf. Hiertoe behoren het uitvoeren van Nederlandse wetgeving, de zorg voor Nederlanders in het buitenland en het voorlichten over Nederland in het buitenland.
3. Om deze twee taken naar behoren te kunnen uitvoeren verricht BZ een derde taak, nl. het onderhouden van betrekkingen met het buitenland. Hiertoe zijn onder andere de Nederlandse vertegenwoordigingen in het buitenland opgericht: de Permanente Vertegenwoordigingen bij internationale organisaties ten behoeve van de multilaterale betrekkingen en de ambassades ten behoeve van de bilaterale betrekkingen. In Nederland zelf worden contacten onderhouden met de vertegenwoordigingen van het buitenland in Nederland. Verder zijn inkomende en uitgaande staatsbezoeken middelen om betrekkingen te onderhouden.
4. De vierde taak, coördinatie, vloeit voort uit de verantwoordelijkheid van BZ voor de eenheid van het buitenlands beleid. De voor een thema, forum, regio of land verantwoordelijke directie coördineert intra- en interdepartementaal de beleidsontwikkeling en -uitvoering (indien het om thema's en fora gaat waarvoor BZ het eerstverantwoordelijke ministerie is) of coördineert intradepartementaal de BZ-bijdrage aan beleidsontwikkeling en -uitvoering (indien het om thema's of fora gaat waarvoor een ander ministerie het eerstverantwoordelijke ministerie is).

3.2 Organigram



3.3 Hoofdstructuur

3.3.1 Organisatie

3.3.1.1 Politieke en ambtelijke leiding

De coördinatie van het buitenlands beleid en de algemene leiding van het ministerie van Buitenlandse Zaken berusten bij de minister van Buitenlandse Zaken. De minister van Buitenlandse Zaken wordt in de uitoefening van zijn taak bijgestaan door een staatssecretaris.

De ambtelijke organisatie van het departement kent onder de bewindspersonen vijf lagen:

- secretaris-generaal (SG) en de plaatsvervangend SG (PSG);
- directeuren-generaal;
- directies;
- afdelingen;
- medewerkers.

De ambtelijke top van het ministerie van Buitenlandse Zaken wordt gevormd door de secretaris-generaal (SG) en haar plaatsvervanger (PSG) en de directeuren-generaal: de directeuren-generaal voor Politieke Zaken (DGPZ), voor Internationale Samenwerking (DGIS), voor Europese Samenwerking (DGES) en voor Buitenlandse Economische Betrekkingen (DGBEB). De PSG is verantwoordelijk voor de aansturing van de centrale (hoofd)directies en diensten. Het beraad van de secretaris-generaal

en de directeuren-generaal ziet toe op de hoofdlijnen van het beleid en de goede afstemming van werkzaamheden.

3.3.1.2 *Regiodirecties*

De hoofdtaak van de regiodirecties is het, in overleg met de posten, ontwikkelen en uitvoeren van een samenhangend en effectief beleid ten aanzien van landen en regio's. Dat wil zeggen dat alle facetten van het Nederlandse buitenlandbeleid in relatie tot landen en regio's bij deze directies samenkomen.

3.3.1.3 *Themadirecties*

Themadirecties bundelen de kennis en expertise op één of meer terreinen (thema's) van het buitenlands beleid. Voorbeelden van thema's zijn: veiligheidsbeleid, economische ontwikkeling, milieu, onderwijs, gezondheid, mensenrechten en humanitaire hulp. De kennis van themadirecties wordt gekoppeld aan de landenkennis van de regio's.

3.3.1.4 *Forumdirecties*

De Nederlandse inbreng in een aantal multilaterale organisaties valt onder de verantwoordelijkheid van forumdirecties. De forumdirecties hebben te maken met de afstemming van thema's, de vorming van het Nederlandse beleid ten aanzien van een aantal internationale organisaties en de aansturing van de Nederlandse vertegenwoordigingen bij internationale organisaties. In de praktijk zijn de forumdirecties geïntegreerd met een aantal regio- en themadirecties (zoals de Directie Multilaterale Organisaties en Mensenrechten, de Directie Integratie Europa voor de Europese Unie, de Directie Veiligheidsbeleid voor de NAVO en de OVSE en de Directie West- en Midden-Europa voor de Raad van Europa).

3.3.1.5 *Centrale dienstonderdelen*

De taak van de centrale (hoofd)directies en diensten is de optimale ondersteuning van de organisatie.

3.3.1.6 *Nederlandse vertegenwoordigingen in het buitenland*

Nederland heeft over de hele wereld ruim 150 vertegenwoordigingen: ambassades, consulaten, permanente vertegenwoordigingen bij internationale organisaties en een aantal bijzondere kantoren. Deze vertegenwoordigingen worden aangeduid als 'posten' of 'missies'. Daarnaast zijn er economische steunpunten en tal van honorair-consuls. Binnen het SG/DG beraad is DGCB aangewezen als eindverantwoordelijke voor de integrale aansturing van het postennet. DGCB is tevens aanspreekpunt postennet voor externe partners (Rijksoverheid en daarbuiten).

Bilateraal/multilateraal

Het postennetwerk valt uiteen in bilaterale en multilaterale posten. Bilateraal zijn de vertegenwoordigingen bij de autoriteiten van andere landen. Het gaat dan om ambassades, consulaten-generaal en consulaten. Multilaterale posten zijn de vertegenwoordigingen bij internationale organisaties, bijvoorbeeld bij de EU en de VN.

Kerntaken

De Nederlandse vertegenwoordigingen werken voor het gehele koninkrijk. Een aantal kerntaken van de Nederlandse vertegenwoordigingen is politiek, ontwikkelings-samenwerking, Europese samenwerking, economie en handel, consulaire zaken, pers- en culturele zaken. Daarnaast behartigen de posten de beleidsterreinen van de overige departementen. Het zwaartepunt van de werkzaamheden verschilt per land en per (soort) post.

Ambassades (113)

De ambassades kunnen voor alle kerntaken worden ingezet. Afhankelijk van de omvang van de post zijn de medewerkers van een ambassade belast met een of meer van deze werkzaamheden. Op de grotere ambassades zijn er aparte afdelingen voor politieke zaken, economie en handel, ontwikkelingssamenwerking, consulaire zaken, etc.

Consulaire posten (24 beroepsconsulair en 340 honorair)

Consulaire posten houden zich voornamelijk bezig met belangenbehartiging op het terrein van handel, consulaire zaken, cultuur en voorlichting. In de structuur van het postennet vallen de consulaten onder de hoofdpst. Dat is altijd een ambassade. De consulaten dragen bij aan een grotere spreiding van de Nederlandse presentie in de regio. Dat kan om uiteenlopende redenen gewenst zijn: grootte van het desbetreffende land, omvang van de Nederlandse gemeenschap in het land, havensteden of economische groeicentra.

Een consulaire post staat onder leiding van een beroepsconsul of consul-generaal (een uitgezonden medewerker van het ministerie). Naast de 24 beroepsconsulaire posten zijn er 340 consulaten(-generaal) die door een honorair (onbezoldigd) consul(-generaal) worden geleid.

Permanente vertegenwoordigingen (19)

Permanente vertegenwoordigingen (PV's) zijn 'ambassades' bij internationale organisaties als de EU, de NAVO, de VN en de OESO. Zij vormen de schakel tussen Den Haag en een internationale organisatie. Sommige PV's zijn ondergebracht bij bilaterale ambassades, enkelen zijn geaccrediteerd bij meerdere internationale organisaties tegelijk.

Bijzondere vertegenwoordigingen (4)

Er zijn ook enkele bijzondere vertegenwoordigingen, die om diverse redenen zijn ontstaan maar die (nog) niet één van de bovengenoemde reguliere vormen hebben aangenomen. Het betreft de vertegenwoordigingen bij de Palestijnse Autoriteit in Ramallah (Palestijnse Gebieden), het ambassadekantoor in Almaty (Kazachstan). Het Joint Donor Office in Juba (Sudan) wordt in 2013 gesloten. Omwille van het één-China beleid is in Taipei (Taiwan) geen BZ-vertegenwoordiging gevestigd, maar een Nederlands Handels- en Investeringskantoor.

Netherlands Business Support Offices (20)

Naast bovenstaande vertegenwoordigingen is er een flexibel aantal *Netherlands Business Support Offices* (NBSO's). Deze zijn uitsluitend gericht op handelsbevordering. NBSO's vormen een aanvulling op het postennet en hebben een privaatrechtelijke status. Dit betekent dat het geen officiële vertegenwoordigingen van het Koninkrijk zijn.

Regionale Support Offices (RSO) (6)

De taak van de Regionale Service Organisaties (RSO's) is de optimale en efficiënte ondersteuning (ontzorgen) van alle Nederlandse vertegenwoordigingen in het buitenland op het terrein van bedrijfsvoering en consulaire (back office) zaken. De RSO's zijn een nieuw zelfstandig dienstonderdeel in het postennet.

3.3.2 *Stavenstructuur*

De besluitvorming door de politieke en ambtelijke leiding dient op een snelle, efficiënte en heldere wijze te worden bekendgemaakt aan de medewerkers van Buitenlandse Zaken. Een heldere besluitvorming en een goede communicatie van de leiding met haar medewerkers worden ondersteund door de stavenstructuur. In bijlage A, 'Ambtelijke stavenstructuur', wordt beknopt een overzicht van bestaande staven aangegeven.

3.3.3 *Ondersteuning bewindslieden*

3.3.3.1 *Secretariaten bewindspersonen*

De secretariaten van de bewindspersonen bestaan uit één of twee particulier secretarissen en twee secretaresses. Zij dragen zorg voor de agenda, correspondentie en de logistieke voorbereiding van verplichtingen en reizen van de bewindspersonen en hun interne en externe contacten (inclusief die met het Koninklijk Huis, Hoge Colleges van Staat en de Staten-Generaal).

De secretariaten spelen voorts een rol bij de stroomlijning van de informatievoorziening van de bewindslieden. De particulier secretaris is beschikbaar voor de begeleiding van de bewindspersoon tijdens parlementaire verplichtingen en dienstreizen. De particulier secretarissen en de overige secretariaatsmedewerkers ressorteren personeelstechnisch onder het Bureau Secretaris Generaal (BSG).

De politiek assistent (PA) is als onderdeel van het secretariaat van de bewindspersoon belast met de advisering over parlementaire en partijpolitieke zaken. Bewindspersonen benoemen hun eigen politiek assistent. De benoeming van een politiek assistent dient ter kennisgeving aan de ministerraad te worden gemeld.

3.3.3.2 *Media en communicatie*

Directeur COM en zijn plaatsvervanger zijn verantwoordelijk voor de media- en communicatiestrategie voor de bewindslieden, het BZ-beleid en het ministerie. COM verzorgt naast de dagelijkse woordvoering ten behoeve van de media ook communicatie via social en online media, corporate en interne communicatie. Een specifieke taak van de directie is daarnaast de zorg voor het imago van Nederland in het buitenland via publieksdiplomatie. Elke bewindspersoon heeft de beschikking over één of meer woordvoerders en een spechschrijver.

3.3.3.3 *Rechtspositionele aangelegenheden*

Het Bureau Secretaris Generaal (BSG) en de personeelsdienst HDPO adviseren bewindslieden over rechtspositionele aangelegenheden. Daarnaast heeft het ministerie van BZK een contactpunt (afdeling Kabinetszaken) dat fungeert als aanspreekpunt voor rechtspositionele vragen en vragen over de toepassing van relevante regelgeving.

3.3.3.4 *Protocollaire aangelegenheden*

De Directie Kabinet en Protocol (DKP) draagt ten behoeve de bewindspersonen zorg voor de protocollaire aspecten die aan het ambt verbonden zijn. Indien gewenst kan DKP uitsluitel geven over bij protocollaire gelegenheden te dragen kleding, decoraties, etc.

3.3.4 *Homogene Groep Internationale Samenwerking (HGIS)*

Om de samenhang van het buitenlands beleid in brede zin tot uitdrukking te brengen zijn alle uitgaven in het kader van internationale samenwerking met ingang van

1997 ondergebracht in de Homogene Groep Internationale Samenwerking. Deze uitgaven betreffen niet alleen de begroting van Buitenlandse Zaken (BZ), maar ook de buitenlanduitgaven van andere departementen. Ongeveer driekwart van de HGIS, (73% in 2011), staat op de begroting van het ministerie van Buitenlandse Zaken. Van de uitgaven aan ontwikkelingssamenwerking (ODA; Official Development Aid), die ongeveer driekwart (77% in 2011) van de HGIS uitmaken staat eveneens driekwart (77% in 2011) op de begroting van Buitenlandse Zaken. De minister van Buitenlandse Zaken coördineert de HGIS en de staatssecretaris heeft daarbinnen coördinerende bevoegdheid voor de ODA in de HGIS. Door het bundelen van de uitgaven wordt beter zichtbaar wat de financiële gevolgen zijn van een bepaalde prioriteit binnen het totaal van de beschikbare middelen.

3.3.4.1 Besluitvorming HGIS

De besluitvorming over de verdeling van de middelen in de HGIS vindt eenmaal per jaar plaats in de ministerraad, waarbij de minister van BZ als coördinerend minister optreedt.

De verantwoordelijkheid voor de ambtelijke voorbereiding ligt bij de directie Financieel Economische Zaken (FEZ). De besluitvorming wordt interdepartementaal voorbereid in de Coördinatiecommissie voor Internationale Aangelegenheden (CoRIA), een ambtelijke voorportaal van de Raad voor Internationale Betrekkingen (RIB) en zo nodig in de RIB zelf. De uitkomsten van de verdeling in de HGIS worden na besluitvorming in de ministerraad vertaald naar de begrotingen van de verantwoordelijke ministers.

3.3.4.2 Omvang homogene groep

Om te voldoen aan de internationale afspraak is de omvang van het ODA-gedeelte van de HGIS (het saldo van uitgaven en ontvangsten) gekoppeld aan de omvang van het Bruto Nationaal Product (BNP). In het regeerakkoord is afgesproken dat ODA gemiddeld 0,7% van het BNP zal bedragen. Het lente-akkoord heeft die 0,7% voor 2013 vastgelegd. De overige aan het buitenlandbeleid gerelateerde uitgaven, die niet onder de ODA vallen, zoals steun aan Midden- en Oost-Europa, crisisbeheersingsoperaties, internationaal milieubeleid, exportprogramma's, de meeste kosten van het postennetwerk en het internationaal cultuurbeleid zijn sinds 2003 niet meer gekoppeld aan het BNP, maar worden slechts voor inflatie gecorrigeerd.

3.3.4.3 Begrote uitgaven 2013

Middelen binnen de HGIS worden sinds de ontwerp-begroting 2013 gegroepeerd naar de drie pijlers van het buitenlands beleid, veiligheid, welvaart en vrijheid, aangevuld met de categorieën consulaire dienstverlening, Europese samenwerking en overige uitgaven.

3.3.5 Informatiestromen van en naar de bewindspersonen

3.3.5.1 Departement

De beleidsdirecties leggen belangrijke beleidsontwikkelingen per memorandum aan de bewindspersonen voor om te informeren, aanwijzingen te krijgen en besluiten te vragen.

Memoranda waarin een besluit of aanwijzing wordt gevraagd volgen een ambtelijke lijn die doorgaans op directeursniveau start en via de betrokken directeur-generaal en de secretaris-generaal de bewindspersonen bereikt. De opsteller van het memorandum bepaalt wie door middel van kopieverlening op de hoogte dient te zijn.

De zogenaamde informatiememoranda volgen een kortere lijn: rechtstreeks van de directie aan de bewindspersonen met kopieverlening aan de verantwoordelijke directeur(en)-generaal en de secretaris-generaal.

Dossiers voor ministerraad, belangrijke ontmoetingen, dienstreizen en parlementaire vergaderingen bereiken tijdig de bewindslieden. Alle stukken voor de ministerraad worden voorzien van een commentaar door de meest betrokken directie (coördinatie en advisering door Bureau Secretaris Generaal).

Alle dossiers en memoranda (met uitzondering van informatiememoranda) naar de bewindspersonen worden via de secretaris-generaal geleid. Het Bureau Secretaris-Generaal (BSG) controleert de stukken op inhoud (marginaal), vorm, kwaliteit en ziet toe op tijdigheid.

De onder BSG vallende Parlementaire Informatie Dienst (PID) ziet toe op de parlementaire verplichtingen van de bewindspersonen en informeert de politieke leiding, in nauwe samenwerking met de particulier secretarissen, over parlementaire zaken. PID draagt ook zorg voor controle op inhoud en vorm van brieven aan het parlement.

3.3.5.2 *Postennet*

Dagelijks berichten de posten over belangrijke ontwikkelingen in de wereld en het verloop van internationale bijeenkomsten. De secretariaten van de politieke leiding selecteren en ordenen de relevante in- en uitgaande berichten voor de bewindspersonen.

3.3.5.3 *Begrotingscyclus*

De begrotingscyclus bestaat uit de begrotingsvoorbereiding, de uitvoering en de verantwoording. De ministerraad neemt in beginsel één maal per jaar besluiten over de verdeling van de begrotingsmiddelen in het kader van de Voorjaarsnota (voor het lopende jaar) en de Kaderbrief (voor het komende jaar). Dit gebeurt normaal gesproken rond april. De besluitvorming heeft zowel betrekking op de binnenlandse uitgaven als op de HGIS-uitgaven. Input voor deze jaarlijkse besluitvorming vormen de beleidsbrieven van de ministeries die in maart worden ingediend bij Financiën. In de beleidsbrieven formuleren ministeries hun claims. Het HGIS-deel van de beleidsbrieven wordt ook naar de minister van BZ gestuurd, omdat deze de besluitvorming over de HGIS-middelen coördineert. De invulling van de Kaderbrief wordt vormgegeven in de Memorie van Toelichting/Miljoenennota.

Na de besluitvorming over de Voorjaarsnota/Kaderbrief is het 'loket' in principe dicht. Nieuwe claims of tegenvallers voor de begroting zullen moeten wachten tot volgend jaar (uitzonderingen daargelaten). Wel is er de mogelijkheid om gedurende de uitvoering wijzigingen in het lopende jaar door te voeren. Dit vindt plaats via suppletore begrotingswetten. Op BZ worden deze wijzigingen intern voorbereid in de jaarplancycclus (voorjaar, ten behoeve van de eerste suppletore wet) en de uitvoeringsrapportage (september, ten behoeve van de tweede suppletore wet). De laatste mutaties van het jaar worden aan de Tweede Kamer gemeld in de zogenaamde Decemberbrief.

Na afloop van het jaar wordt de verantwoording van BZ opgesteld. De verantwoording wordt beoordeeld door de accountantsdienst (ADR) (ten behoeve van de accountantsverklaring) en door de Algemene Rekenkamer. Op de derde woensdag in

mei biedt de minister van Financiën het Jaarverslag van het Rijk en alle verantwoordingen van de verschillende departementen aan de Kamer aan.

3.3.5.4 Begrotingsbehandeling in het Parlement

De begroting van Buitenlandse Zaken wordt doorgaans in het najaar (oktober/november) in de Tweede Kamer behandeld. Voorafgaande aan de plenaire behandeling in de Kamer vindt een schriftelijke vragenronde plaats en in het verleden ook een aantal keren een wetgevingsoverleg met de vaste commissie voor Buitenlandse Zaken, waar meer in detail over de begroting wordt gesproken. De Tweede Kamer stemt in december, voor aanvang van het Kerstreces, over de begrotingen (en amendementen daarop) van alle ministeries.

De Eerste Kamer keurt de begroting van Buitenlandse Zaken meestal in januari/februari (pro forma) goed. Een algemeen debat met de Eerste Kamer over het buitenlandbeleid, inclusief ontwikkelingssamenwerking, vindt plaats in het voorjaar (april/mei).

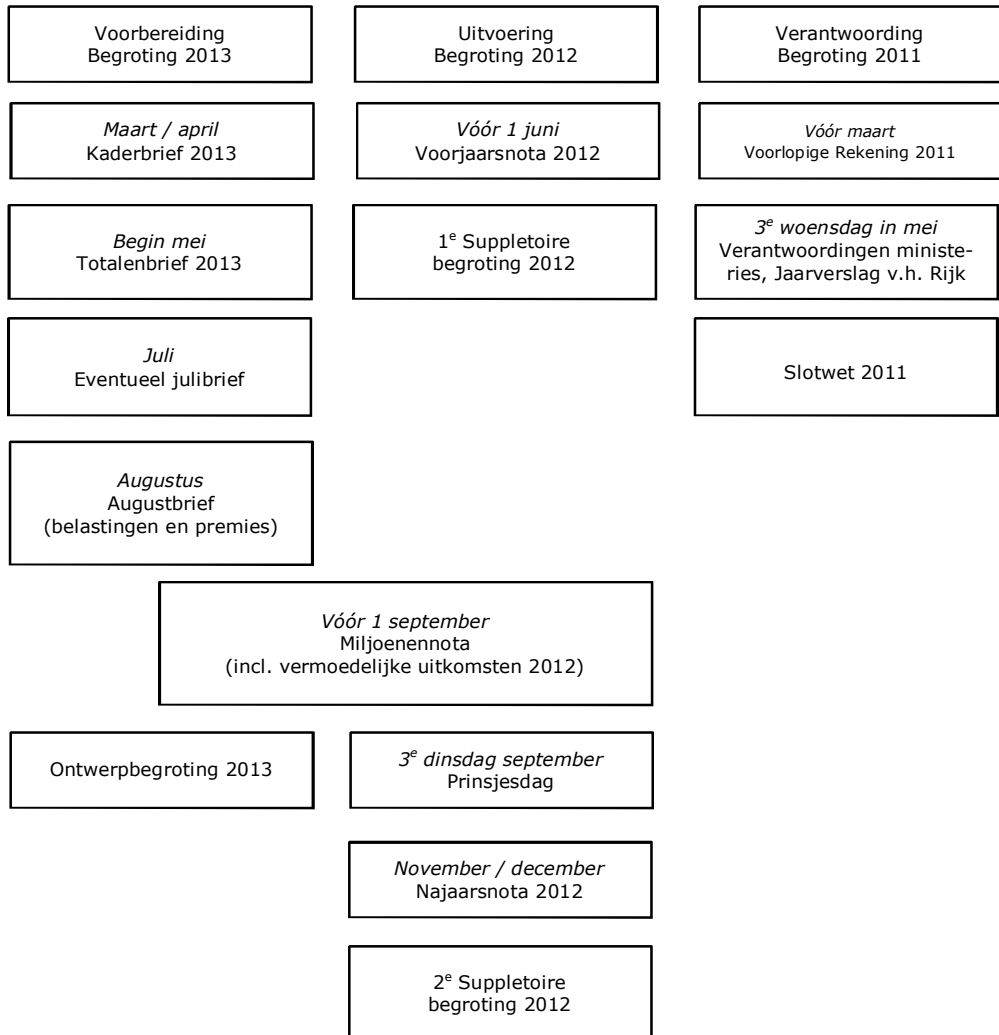
Naast de BZ-begroting vindt jaarlijks ook het zogenoemde "Staat van de Uniedebat" plaats over de Europese Unie. BZ stelt hiertoe het Staat van de Unierapport op, dat begin 2013 in samenhang met het jaarlijkse werkprogramma van de Europese Commissie aan het Parlement wordt aangeboden.

3.3.5.5 Jaarplancyclus

BZ werkt met een jaarlijkse planning- en controlcyclus. De verantwoordelijkheid voor programmabudgetten en bedrijfsvoeringsbudgetten is decentraal belegd bij de posten, RSO's (Regionaal Support Office) en directies ('budgethouders'). Startpunt van de cyclus is het jaarplan. Alle posten en directies stellen jaarlijks (september-november t-1) een plan op waarin de afspraken over resultaten met de departementsleiding worden vastgelegd. De jaarplannen van de posten omvatten ook de inzet en werkbudgetten van de EZ medewerkers op de posten. Na afloop van het jaar (januari +1) stellen de posten, directies en RSO's een jaarverslag op.

De toenemende differentiatie van het postennet noopt tot een meer maat gesneden aanpak van de jaarplancyclus. Voor 15 landen met aanmerkelijk Nederlands belang worden Meerjarig Interdepartementale Beleidskaders (MIB's) opgesteld voor de rijksbrede inzet van Nederland voor een periode van 4 jaar. De posten in de 15 OS-partnerlanden werken met zogenaamde Meerjarige Strategische Plannen (MJSP's) voor 4 jaar. Voor de ca. 70 kleine posten beperkt het jaarplan zich tot de hoogst noodzakelijke informatieniveau.

Begrotingscyclus 2012 in beeld



3.3.6 *Personeelsaangelegenheden*

3.3.6.1 *Enkele cijfers*

Bij het ministerie van Buitenlandse Zaken werkten ultimo 2011 wereldwijd 5112 medewerkers (4919 fte). Daarvan zijn 2791 medewerkers (2708 fte) aangenomen als ambtenaren in actieve dienst en 2321 (2211 fte) aangenomen als lokale medewerkers op posten. Van de 2791 ambtenaren zijn 1744 (1661 fte) werkzaam op het departement of gedetacheerd in Nederland en 1047 (1047 fte) werkzaam op een post, bij een RSO of gedetacheerd in het buitenland.

3.3.6.2 *Rechtspositie*

In tegenstelling tot de overige ministeries in Den Haag hebben de ambtenaren van BZ een afwijkende rechtspositie (het RDBZ). Belangrijkste verschil is het feit dat (nagenoeg) iedere ambtenaar om de drie/vier jaar verplicht is te solliciteren naar een andere functie. Dit komt de mobiliteit en flexibiliteit ten goede. Deze afwijkende positie leidt er wel toe dat BZ in de interdepartementale samenwerking soms met een uitzonderingspositie te maken krijgt. Zo neemt BZ in beperkte mate deel aan de Algemene Bestuursdienst (ABD).

3.3.6.3 *Plaatsingsproces*

Ieder jaar wisselen binnen BZ ongeveer 700 ambtenaren van functie. Voor een goede ordening van deze overplaatsingen is een systeem ontwikkeld, waar medewerker, lijnchef en de personeelsdienst HDPO ieder een rol in spelen. HDPO heeft hierin een sturende centrale en besluitvormende rol. Overplaatsingen vinden in de regel in de zomer plaats. Er komen in toenemende mate ook tussentijdse overplaatsingen voor.

3.4 Ministerraad, parlement en interdepartementale afstemming

3.4.1 Ministerraad en onderraden

De samenstelling en positie van de rijksministerraad (RMR) en de ministerraad (MR) zijn geregeld in artikel 45 van de Grondwet. Het reglement van orde voor de ministerraad is hier een nadere uitwerking van.

3.4.1.1 Rijksministerraad

De Rijksministerraad wordt gevormd door de leden van de ministerraad en de gevolmachtigd ministers van Aruba, Curaçao en Sint Maarten. Ministers van de regeringen van Aruba, Curaçao en Sint Maarten kunnen naast de gevolmachtigd ministers met raadgevende stem deelnemen aan de vergaderingen van de rijksministerraad. De rijksministerraad komt twee keer per maand bijeen en besluit over alle aangelegenheden van het Koninkrijk die de Nederlandse Antillen en/of Aruba raken. Dit zijn onder andere Nederlandschap, buitenlands beleid en defensie voor zover zij die landen van het Koninkrijk raken.

3.4.1.2 Ministerraad

De ministerraad wordt gevormd door de minister-president en de ministers en komt wekelijks op vrijdag bijeen.

3.4.1.3 Onderraden

Alle voorstellen waarover de ministerraad dient te besluiten – op enkele gespecificeerde uitzonderingen na – worden eerst geagendeerd voor een onderraad. Voor BZ betekent dit dat alle ministerraadstukken, met uitzondering van CoCo-conclusies, het overzicht overige punten van buitenlands beleid en benoemingen, eerst in een onderraad behandeld dienen te worden. Via de conclusies van de onderraad zullen deze op de agenda van de eerstvolgende ministerraad komen te staan. Hamerstukken kunnen wel rechtstreeks voor de ministerraad worden geagendeerd; dit om onnodig tijdsverlies te voorkomen. Of een voorstel daadwerkelijk als hamerstuk kan worden aangemerkt, is uiteindelijk ter beoordeling aan de minister-president. Indien in de ministerraad blijkt, dat het hamerstuk toch ter discussie staat, wordt het voorstel door de minister-president doorverwezen voor behandeling in de eerstvolgende desbetreffende onderraad.

Tijdens het constituerend beraad zal de definitieve vorm van het stelsel van onderraden worden vastgelegd.

3.4.2 Parlement

De communicatie met het parlement is intensief. Via schriftelijke vragen, commissieverzoeken, mondelinge vragen (het wekelijkse vragenuur op dinsdag), plenaire debatten en algemene overleggen wordt de Kamer geïnformeerd. Jaarlijks vinden in de Eerste en Tweede Kamer het debat over de BZ-begroting en over de Staat van de Unie plaats. Daarnaast vindt regelmatig overleg plaats over de geannoteerde agenda van de Raad voor Algemene Zaken en de Raad Buitenlandse Zaken (RAZ/RBZ) en worden bewindslieden naar de Kamer geroepen om over urgente en actuele kwesties met de Kamer te overleggen. Ten behoeve van deze activiteiten worden de bewindslieden ondersteund door de meest betrokken DG's en directies. De parlementaire informatie dienst (BSG/PID) vormt als eerste aanspreekpunt voor griffiers van de Tweede en Eerste Kamer het coördinatiepunt voor parlementaire zaken in de breedste zin van het woord (advisering, kwaliteitsbewaking, registratie en monitoring).

3.4.3 *Interdepartementale coördinatie en afstemming*

Het werkkterrein en de activiteiten van vrijwel ieder departement hebben tegenwoordig ook internationale componenten. Het is van belang dat het buitenlands beleid van de Nederlandse overheid als geheel - door goede samenwerking tussen alle betrokkenen - samenhang en slagkracht vertoont. Een belangrijk instrument hiervoor is een effectieve coördinatie door het ministerie van BZ. De afspraken over buitenlandse activiteiten van ministers en staatssecretarissen worden vermeld in het zogenoemde "blauwe boek", dat door het ministerie van Algemene Zaken wordt opgesteld.

De Coördinatiecommissie Internationale Aangelegenheden (CoRIA) heeft de taak op hoogambtelijk interdepartementaal niveau de vergaderingen van een onderraad van de ministerraad voor te bereiden. De Strategische CoRIA komt twee keer per maand bijeen met de Directeuren Internationale Zaken van alle ministeries onder voorzitterschap van SG BZ. Hier wordt in strategische zin gesproken over internationale thema's die veel departementen raken, waaronder de strategische reisagenda van het kabinet en de internationale speerpunten van het kabinetsbeleid. Via de schriftelijke CoRIA worden verdragen en instructies voor Nederlandse delegaties bij internationale conferenties afgestemd.

In de Coördinatie Commissie voor Europese Integratie- en Associatieproblemen (CoCo) wordt het Nederlands standpunt t.b.v. de Raden in Brussel afgestemd. De CoCo komt wekelijks onder voorzitterschap van BZ bijeen. De CoCo-conclusies gaan ter goedkeuring rechtstreeks naar de Ministerraad. Indien in de CoCo geen overeenstemming wordt bereikt wordt een item als B-punt geagendeerd. De hoogambtelijke commissie EU-zaken (HACEU) bereidt de ministeriële commissie EU-zaken (MCEU) voor. Daar wordt o.a. de strategische positionering van Nederland in de EU besproken, alsook de inzet voor Europese Raden bepaald.

De ICER is de Interdepartementale Commissie Europees Recht. Dit orgaan is in 1997 door de MR ingesteld om een gebrek aan kennis van en prioriteit voor het Europees recht bij het Rijk te compenseren. De ICER geeft adviezen en richtsnoeren over departementsoverstijgende EU-rechtelijke aangelegenheden. Onder de ICER hangen een aantal vaste subcommissies die zich specifiek bezighouden met de coördinatie van de Nederlandse inbreng bij de EU-rechter in Luxemburg (ICER-H), de implementatie van richtlijnen in nationaal recht (ICER-I) en de notificatie van bepaalde nationale regelgeving bij de Europese Commissie (ICER-N). De ICER wordt voorgezeten door DGES en een DG van Justitie verantwoordelijk voor wetgevingsaangelegenheden. Het secretariaat van de ICER, en het voorzitterschap van de ICER-H, worden verzorgd door DJZ/ER.

De Coördinatiecommissie Internationale Milieuaangelegenheden (CIM) is belast met de interdepartementale coördinatie van het internationale milieubeleid.

Op het terrein van de energievoorzieningszekerheid en het buitenlands beleid werken BZ en EZ nauw samen. De coördinatie vindt plaats in de maandelijkse Interdepartementale Werkgroep Energievoorzieningszekerheid (IWE) waaraan naast genoemde departementen ook, indien nodig, andere relevante departementen deelnemen (AZ, I&M, Defensie, BZK). Daarnaast vindt afstemming tussen BZ en EZ met enige regelmaat op DG niveau plaats.

3.4.4 *Concordaat met het ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie*

De samenwerking tussen de ministeries van Buitenlandse Zaken en Economische Zaken is sinds 1955 vastgelegd in een concordaat. Dit concordaat is tot stand gekomen vanuit de gedachte van één Buitenlandse Dienst die naast diplomatieke en consulaire belangen ook de economische belangen behartigt. Sinds december 2002

is er een nieuw concordaat tussen (toen nog) EZ en BZ van kracht waarin de intensieve samenwerking is uitgewerkt op de principes van wederkerigheid en in goed overleg. De eerder overeengekomen samenwerking tussen BZ en EZ werd verder geïntensiveerd en gestroomlijnd, de uitwisseling van ambtenaren tussen beide ministeries is vereenvoudigd, de deelname aan elkaars staven is vastgelegd (DGIB neemt deel aan het SG/DG-beraad en aan de CPB-I) en de bepalingen over instructiebevoegdheid zijn geactualiseerd. BZ en EZ bezien momenteel of het concordaat opnieuw moet worden aangepast.

BZ, EZ en Agentschap.nl (vroeger: de Economische Voorlichtingsdienst, EVD) overleggen periodiek over de economische functie van het postennet in het Strategisch Beleidsoverleg (voorheen driehoeksoverleg). EZ heeft zitting in de Raad Regioaanlegenheden (RRA) en er is overleg tussen het SG/DG Beraad en de Bestuursraad van EZ.

3.5 Directoraten-generaal en thema's

3.5.1 Secretaris-generaal (SG/PSG)

De Secretaris-generaal (SG) staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie. Met haar plaatsvervanger stuurt zij de centrale dienstonderdelen aan, die ondersteunen de taken uitvoeren (zie ook hoofdstuk 3.5). De SG is verantwoordelijk voor de laatste toets op de kwaliteit van vorm en inhoud, tijdigheid, alsook een politiek-strategische toets, voordat een stuk onder ogen van een bewindspersoon komt. Daarnaast toetst de SG of een dossier naar een bewindspersoon wordt doorgeleid of dat het in de lijn kan worden afgedaan.

3.5.1.1 Bureau Secretaris-generaal (BSG)

BSG geeft ondersteuning aan de politieke leiding en aan de SG en PG en coördineert de aangelegenheden die voor de top van het ministerie van belang zijn, zoals parlementaire contacten, de begrotingsbehandeling en advisering ten behoeve van de ministerraad.

3.5.2 Directoraat-generaal Buitenlandse Economische Betrekkingen (DGBEB)

DGBEB heeft tot taak het bevorderen van een sterke Nederlandse concurrentiepositie, een open wereldeconomie en duurzame globalisering. Het is onder andere eerstverantwoordelijk voor Economische Diplomatie, internationale Handelspolitiek en internationaal Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. DGBEB geeft invulling aan zijn taken door:

- Versterking van het internationale handelssysteem ten behoeve van duurzame handel en investeringen, met aandacht voor Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
- Versterking van de Nederlandse handels- en investeringspositie en economische naamsbekendheid
- Versterking van de private sector en het investeringsklimaat in ontwikkelingslanden

3.5.2.1 Directies

Directie Economische Diplomatie en Transitie (EDT)

De Directie EDT heeft een eigenstandige taak op het gebied van de internationalisering van de Nederlandse economie. De directie is primair verantwoordelijk voor de strategische beleidsvorming van DGBEB en vervult als zodanig ook een BZ-brede

rol. Zij functioneert daarnaast als draaischijf voor veel DG-brede inhoudelijke en beleidsprocessen. Zo is de functie van DG-coördinator voor DGBEB bij EDT belegd.

De taken van deze directie zijn:

- Beleidsontwikkeling synergie handel, investeringen en ontwikkelingssamenwerking
- Advisering bewindslieden, BZ en anderen op internationale economische ontwikkelingen.
- Economische kennisfunctie, zoals duiding trends en ontwikkelingen, onderzoek, visievorming en beleidsontwikkeling economische diplomatie
- Beleidsontwikkeling en implementatie van specifieke onderwerpen zoals acquisitie buitenlandse investeringen, vormgeving en werking concordaat, economische veiligheid, groene groei en grondstoffen. Alles uiteraard in goede samenwerking met EZ en andere partners
- DG-coördinatie, waaronder parlementair (Begrotingsbehandeling, AO's), voorbereiding ambtelijke DG-top op belangrijkste staven (SG/DG-beraad, BR-EZ, bewindsliedenstaf EZ)
- Coördinatie bedrijfsvoering en personeelsbeleid binnen DGBEB

Directie Internationale Marktordening en Handelspolitiek (IMH)

Het is de missie van het ministerie van Buitenlandse Zaken om Nederland veiliger en welvarender te maken, en steun te verlenen aan Nederlanders in het buitenland. Met onze partners zetten wij ons in voor een rechtvaardige wereld. Directie IMH draagt hieraan bij door:

- Bevordering van open internationale handel en investeringen en verankering daarvan in internationale afspraken en Europees beleid, ook in het belang van ontwikkelingslanden en de verdere integratie van deze landen in de wereldeconomie.
- Bevordering van internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen door te zorgen dat (erkende) gedragsstandaarden als leidraad voor het ondernemen ingang vinden en, door als netwerkpartner rond internationaal ondernemen publiek-private bijdrages te stimuleren aan de realisatie van duurzaamheids- en ontwikkelingsdoel.
- Controle op de export van strategische goederen, met name goederen voor tweërlei gebruik, gericht op kansen voor het innovatieve en hightech bedrijfsleven en een veiliger wereld.

Directie Internationaal Ondernemen (DIO)

De directie Internationaal Ondernemen (DIO) heeft tot taak de bevordering van duurzame economische ontwikkeling door het versterken van duurzame internationale handel en investeringen en de economische naamsbekendheid van Nederland. Het verdienvermogen van de Nederlandse economie staat hierbij centraal. DIO is een directie met een brede blik op de economische functie van het buitenland beleid. Daarnaast vervult DIO een dienstverlenende functie voor EZ voor de buitenlandse economische betrekkingen.

De directie DIO draagt hieraan bij door:

- economische diplomatie en het verdiepen van de bilaterale economische relaties met de focuslanden;
- het hebben van een visie op de economische relatie met de rest van de wereld;
- het faciliteren van MKB-ers bij hun internationalisering;
- een actief accountmanagement voor (multinationale) Nederlandse ondernemingen;

- het analyseren van de ontwikkelingen op (derde) markten en het wegnemen van marktfaalen;
- het versterken van het internationale financieringsaanbod voor bedrijven;
- het voeren van een samenhangend bedrijfsleveninstrumentarium ter ondersteuning van de internationalisering van NL bedrijven;
- actief mee te werken aan de totstandkoming van internationaliseringsagenda's van de topsectoren;
- het mede vormgeven van de transitie van overgangslanden van een OS naar een economische relatie;
- IMVO actief te vertalen in ons handelen, zowel richting bedrijfsleven als in de eigen uitvoering van de taken.

3.5.3 *Directoraat-generaal Europese Samenwerking (DGES)*

De taken van het DGES kunnen als volgt worden samengevat:

- initiëren en coördineren van het Europese beleid;
- onderhouden van de bilaterale relaties met de (kandidaat)lidstaten van de EU en de buurlanden van de EU in het Oosten en de Balkan, wat moet bijdragen aan het in toenemende mate intra-Europese karakter van de betrekkingen met deze landen;
- tot stand brengen van een coherent, interdepartementaal afgestemd buitenlandbeleid betreffende de thema's klimaat, energie, milieu, grondstoffenzekerheid, water en nucleaire veiligheid alsmede t.a.v. regionale en internationale organisaties;
- uitvoeren van programma's in ontwikkelingslanden op het terrein van klimaat, milieu, water en sanitatie en hernieuwbare energie;
- tot stand brengen van het internationale cultuurbeleid inclusief cultuur en OS en sport en OS.

Door de rol van coördinator van het Europese beleid en internationaal milieubeleid staat het DGES midden tussen de andere Haagse departementen. De Directie Integratie Europa (DIE) en de Directie Klimaat, Energie, Milieu en Water (DME) vormen de schakel tussen Den Haag en de Permanente Vertegenwoordiging (PV) bij de EU in Brussel. De Directie Europa (DEU) heeft eenzelfde functie voor de PV Raad van Europa in Straatsburg. De Eenheid Internationaal Cultuur beleid (ICE) is als coördinator van het internationale cultuurbeleid, dat mede wordt uitgevoerd door de fondsen, de sectorinstituten en de Stichting Internationale Culturele Activiteiten (SICA), sterk naar buiten gericht. De posten vervullen een aanjagende en ondersteunende rol bij het tot stand brengen en bevorderen van de culturele uitwisseling. De ESA (Eenheid Strategische Advisering) valt organisatorisch onder DGES maar verzorgt voor alle DG's strategische analyses en adviezen voor de politieke en ambtelijke leiding.

3.5.3.1 *Directies*

Directie Integratie Europa (DIE)

DIE ontwikkelt en coördineert het Nederlandse beleid met betrekking tot de Europese Unie (EU), ziet toe op de samenhang van de standpunten die Nederland inneemt en bevordert de interne coherentie van de verschillende EU-beleidsterreinen.

Afdelingen:

- DIE/IN: afdeling EU/intern
- DIE/EX: afdeling EU/extern

Directie Klimaat, Energie, Milieu en Water (DME)

De directie Klimaat, Energie, Milieu en Water (DME) ambieert een leidende rol bij de totstandkoming van het Nederlandse internationale duurzaamheids- en milieubeleid. DME draagt namens Nederland bij aan het verhogen van de kwaliteit van internationale coördinatie en financiering op de terreinen milieu en klimaat, energie, water en grondstoffen. Dit is van groot belang voor de voorzieningszekerheid van internationale publieke goederen. Stabiliteit en welvaart hangen hiermee samen, en daarmee ook een ondernemend, duurzaam en welvend Nederland. DME doet dit door strategische interdepartementale coördinatie te combineren met expertise op het gebied van de vier DME-thema's. DME wordt aangestuurd door DGES en DGIS en is organisatorisch binnen het DGES geplaatst. DME werkt ook voor DGPZ.

Afdelingen:

- DME/CO: afdeling Coördinatie
- DME/KE: afdeling Klimaat en Energie
- DME/MW: afdeling Milieu en Water
- DME/CU: Controlling Unit

Directie Europa (DEU)

De Directie Europa is verantwoordelijk voor het regiobeleid voor in totaal 54 landen. Kortgezegd zijn dit alle 27 lidstaten van de Europese Unie en de Europese buurlanden op de Balkan en in het Oosten (al dan niet kandidaat voor EU-lidmaatschap), tot en met de Kaukasus en Centraal-Azië. Naast de beleidsvorming en coördinatie voor 54 landen is DEU verantwoordelijk voor de Nederlandse inbreng in de Raad van Europa en de uitvoering c.q. uitfasering van het programma Maatschappelijke Transformatie (Matra). DEU geeft samen met de Directie Integratie Europa (DIE) en het Bureau Politieke Zaken (BPZ) tevens inhoud aan intra-Europese diplomatie.

Afdelingen:

- DEU-1:
Hieronder vallen de landen Armenië, Azerbeidzjan, Denemarken, Estland, Finland, Georgië, Hongarije, Ierland, IJsland, Kazakstan, Kirgizië, Letland, Litouwen, Moldavië, Noorwegen, Oekraïne, Oezbekistan, Polen, Rusland, Slowakije, Tadzjikistan, Tsjechië, Turkmenistan, het Verenigd Koninkrijk, Wit-Rusland, Zweden.
- DEU-2:
Hieronder vallen de landen Albanië, Andorra, België, Bosnië-Herzegovina, Bulgarije, Cyprus, Duitsland, Frankrijk, Griekenland, Italië, Kosovo, Kroatië, Liechtenstein, Luxemburg, Macedonië, Malta, Monaco, Montenegro, Oostenrijk, Portugal, Roemenië, San Marino, Servië, Slovenië, Spanje, Turkije, Vaticaanstad, Zwitserland.

Eenheid Strategische Advisering (ESA)

De ESA (Eenheid Strategische Advisering, voorheen Forward Strategy Unit) valt organisatorisch onder DGES maar werkt voor alle DG's. De Wetenschappelijk Raad-adviseur (WRA) maakt deel uit van ESA. ESA verzorgt strategische analyses en adviezen voor de politieke en ambtelijke leiding. Dit kan zowel desgevraagd als op eigen initiatief. Beleidsdirecties kunnen ook terecht bij ESA voor het ontwikkelen van langere termijn-visies. ESA overlegt regelmatig met de Strategische Beleidsadviseurs (SBA's) binnen de directies en de speechwriters. Hiermee draagt ESA bij aan het verbeteren van de strategische communicatie binnen BZ. Door het organiseren van lezingen en bijeenkomsten haalt ESA ook kennis van buiten naar binnen. ESA

onderhoudt hiertoe ook intensieve contacten met andere ministeries en kennisinstellingen (universiteiten, denktanks en politieke stichtingen) in binnen- en buitenland.

Eenheid Internationaal Cultuurbeleid (ICE)

De Eenheid Internationaal Cultuurbeleid (ICE) houdt zich bezig met Internationaal Cultuurbeleid (ICB). Het ICB is een integraal onderdeel van het buitenlands beleid. Het beleid is gericht op internationale culturele uitwisseling, gemeenschappelijk cultureel erfgoed (GCE) en, cultuur, sport en ontwikkelingssamenwerking (CSenO). Het Internationaal Cultuurbeleid wordt wereldwijd ingezet. Buitenlandse Zaken en Onderwijs, Cultuur en Wetenschap zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het Internationaal Cultuurbeleid, inclusief gemeenschappelijk cultureel erfgoed. Buitenlandse Zaken is voorts verantwoordelijk voor de onderwerpen cultuur en ontwikkelingssamenwerking en sport en ontwikkelingssamenwerking.

Directie Consulaire Zaken en Migratiebeleid (DCM)

DCM heeft twee kerntaken. Ten eerste de dienstverlening aan Nederlanders die tijdelijk of permanent in het buitenland verblijven. Het gaat daarbij met name om het verlenen van consulaire bijstand aan in moeilijkheden geraakte Nederlanders, het verstrekken van reisdocumenten en het uitvoeren van een aantal 'burgerlijke stand'-taken. De tweede kerntaak heeft betrekking op de toelating van vreemdelingen tot het Koninkrijk. Het betreft hier zowel het visumproces als het afnemen van inburgeringsexamens. Voorts speelt DCM een rol in het proces van de terugkeer van vreemdelingen zonder rechtmatig verblijf naar het land van herkomst, waaronder het maken van zgn. ambtsberichten.

Afdelingen:

- DCM/MA: afdeling Migratie en Asiel
- DCM/CA: afdeling Consulaire Aangelegenheden
- DCM/RL: afdeling Reisdocumenten, Legalisatie en Fraudebestrijding
- DCM/VV: afdeling Vreemdelingen- en Visumbeleid.
- DCM/CO: afdeling Coördinatie en Ondersteuning

3.5.4 Directoraat-generaal Internationale Samenwerking (DGIS)

Het DGIS is verantwoordelijk voor de initiëring, coördinatie, budgettaire beheer en uitvoering van het OS-beleid. De DGIS-leiding is de schakel tussen de bewindspersonen en de directies. Daarnaast levert zij een bijdrage aan het ontwikkelen en uitvoeren van het bredere buitenlands beleid, alsmede aan management van het ministerie (bv. op het gebied van kennismanagement, themasturing en monitoring). De werkverdeling tussen DGIS en Plv. DGIS is als volgt:

Directeur-Generaal Internationale Samenwerking

- Algemene leiding van en eindverantwoordelijkheid voor het DGIS;
- zaken op het terrein van defensie en de 3D-benadering;
- zaken met betrekking tot de bilaterale ontwikkelingssamenwerking, waar het profiel landen/fragiele staten betreft, waaronder de regio's Grote Meren en Hoorn van Afrika.
- eerste aanspreekpunt voor de prioritaire thema's veiligheid en rechtsorde en SRGR;
- zaken op het terrein van multilaterale ontwikkelingssamenwerking;
- zaken op het terrein van mensenrechten, Europese OS, OESO-DAC en kennis en opleidingen.

Plaatsvervangend Directeur-Generaal Internationale Samenwerking

- Zaken op het terrein van de bilaterale ontwikkelingssamenwerking, waar het Profiel-1 landen en Profiel-3 landen betreft (met uitzondering van de landen in de regio's Grote Meren en Hoorn van Afrika);
- eerste aanspreekpunt voor de prioritaire thema's voedselzekerheid en water;
- zaken op het terrein van klimaat en milieu;
- zaken die gaan over economie en private sector development;
- zaken op het terrein van het bedrijfsleven en NGO's;
- zaken die gaan over audit en inspectie.

3.5.4.1 *Directies*

Het Bureau Internationale Samenwerking (BIS)

Het Bureau Internationale Samenwerking (BIS) is als stafbureau verantwoordelijk voor de ondersteuning van de Directeur-Generaal Internationale Samenwerking (DGIS) en zijn plaatsvervanger (Plv. DGIS). Het stafbureau vervult een coördinerende en verbindende rol op thema-overstijgende onderwerpen op ontwikkelingssamenwerking. BIS signaleert daarnaast trends in ontwikkelingssamenwerking en internationale verhoudingen en vertaalt deze naar beleidsadviezen voor de strategische beleidsagenda. BIS maakt Nederlandse inspanningen op ontwikkelingssamenwerking daarmee moderner en toekomstbestendiger.

Clusters:

- BIS/SA: Strategische Advisering
- BIS/EP: Effectiviteit, Planning en Kwaliteit
- BIS/CO: Coördinatie en Ondersteuning

Directie Duurzame Economische Ontwikkeling (DDE)

DDE is verantwoordelijk voor ontwikkeling en uitvoering van beleid op de terreinen van voedselzekerheid (VZH), private sector ontwikkeling (PSD) en samenwerking met het bedrijfsleven. DDE werkt daarbij zowel met programma's en projecten, als op andere manieren (politieke dialoog, kennisnetwerken, economische diplomatie).

De drie eerder genoemde beleidsterreinen, zijn uitgewerkt in negen pijlers. De organisatie van DDE is hier grotendeels aan gespiegeld, waarbij de inhoudelijke werkzaamheden grotendeels plaatsvinden in zogeheten pijlerteams. Elk team heeft een coördinator, een *terms of reference* en een eigen programmabudget.

Dir DDE is tevens Ambassadeur Bedrijfsleven en Ontwikkelingssamenwerking (AM-BO). Zijn belangrijkste taak, uit hoofde van deze functie, betreft het bevorderen van de samenwerking tussen de Nederlandse overheid en het (Nederlandse en internationale) bedrijfsleven op het terrein van ontwikkelingssamenwerking.

Directie Sociale Ontwikkeling (DSO)

DSO is verantwoordelijk voor de beleidsvorming rondom het speerpunt seksuele gezondheid (seksuele en reproductieve gezondheid en rechten inclusief HIV/Aids) en de thema's onderwijs, onderzoek, emancipatiezaken, gezondheid, en de relaties met het maatschappelijk middenveld. DSO richt zich op menselijke ontplooiing en sociale ontwikkeling. Deze investering draagt rechtstreeks bij aan structurele armoedebestrijding en meer specifiek aan millenniumdoelstellingen 2, 3, 4, 5 en 6; en is tevens een noodzakelijke voorwaarde voor zelfredzaamheid en duurzame economische ontwikkeling. Door te investeren in onderwijs, in seksuele gezondheid, in gendergelijkheid, in sterke maatschappelijke organisaties en kennisinstellingen wordt bevorderd dat mensen, mannen én vrouwen, jongens en meisjes een gezond en produc-

tief leven kunnen leiden dat bijdraagt aan de sociale en economische ontwikkeling van hun land.

Afdelingen:

- DSO/GA: afdeling gezondheid en aids
- DSO/MO: afdeling maatschappelijke organisaties
- DSO/OO: afdeling onderzoek en onderwijs
- DSO/EM: afdeling emancipatiezaken

Directie Stabiliteit en Humanitaire Hulp (DSH)

DSH valt onder zowel DGIS als (plv)DGPZ en heeft als doelstelling effectievere beleidsvorming en –uitvoering op het gebied van stabiliteit en fragiliteit, vredesopbouw, humanitaire hulp en goed bestuur. De directie is integraal verantwoordelijk voor de financiële middelen op het gebied van Veiligheid & Rechtsorde en van goed bestuur, waaronder de centraal beheerde middelen van het stabiliteitsfonds en het wederopbouwfonds. Daarnaast beheert DSH de ODA- en non-ODA budgetten voor humanitaire hulp.

DSH heeft een stevig mandaat dat bestaat uit de verantwoordelijkheden voor de ontwikkelingspijler van het 3D-beleid, het speerpunt Veiligheid & Rechtsorde, het doorsnijdende thema goed bestuur en de humanitaire hulpverlening. Daarmee draagt DSH direct en indirect bij aan de drie pijlers van het Nederlandse buitenlandse beleid: vrijheid, veiligheid en welvaart.

De Militair Adviseur (MILAD) geeft advies aan bewindslieden, DG's en andere directies op het beleidsterrein (Militaire) Veiligheid. Hij is geplaatst bij DSH, maar zijn werkterrein bestrijkt het hele ministerie.

Afdelingen:

- DSH/HO: Humanitair en Wederopbouw
- DSH/SR: Stabiliteit en Rechtsorde

Directie Sub-Sahara Afrika (DAF)

Kern van de werkzaamheden van DAF is de landenspecifieke en regionale invulling van het BZ-beleid, in het bijzonder gericht op het bevorderen van vrede, stabiliteit en welvaart in Sub-Sahara Afrika.

Afdelingen:

- DAF/HW: afdeling Hoorn van Afrika en West-Afrika
Hieronder vallen de landen: Benin, Burkina Faso, Centraal-Afrikaanse Republiek, Comoren, Djibouti, Equatoriaal-Guinee, Mali, Eritrea, Ethiopië, Gabon, Gambia, Ghana, Guinee, Guinee-Bissau, Ivoorkust, Kaapverdië, Kameroen, Kenia, Liberia, Mauritanië, Niger, Nigeria, Sao Tomé, Senegal, Sierra Leone, Somalië, Sudan, Togo, Tsjaad en Zuid-Sudan.
- DAF/MZ: afdeling Midden- en Zuidelijk Afrika
Hieronder vallen de landen Angola, Botswana, Burundi, DR Congo, Kenia, Lesotho, Madagaskar, Mauritius, Malawi, Mozambique, Namibië, Republiek Congo, Rwanda, Seychellen, Swaziland, Tanzania, Uganda, Zambia, Zimbabwe en Zuid-Afrika.

Centrum tot Bevordering van de Import uit ontwikkelingslanden (CBI)

Het CBI is een agentschap van Buitenlandse Zaken dat bijdraagt aan duurzame economische ontwikkeling in ontwikkelingslanden door het bevorderen van export uit deze landen. CBI ondersteunt enerzijds MKB ondernemers bij de export van hun producten en diensten en assisteert anderzijds de bedrijfsleven ondersteunende instanties zoals sectorassociaties, kamers van koophandel en lokale overheden bij

het creëren van een export bevorderend klimaat. CBI breidt zijn expertise binnen de overheid uit van exportbevordering naar de EU tot regionale en zuid-zuid markten.

CBI is namens de Staatssecretaris van BZ belast met het budgethouderschap voor het Netherlands Trust Fund van het International Trade Centre, de uitvoeringsorganisatie van UNCTAD en WTO op het gebied van exportbevordering. Met dit budgethouderschap wil Nederland invloed uitoefenen op het ITC-beleid.

Op 24 juni 2011 nam de departementsleiding van BZ op initiatief van CBI het principe besluit om CBI gefaseerd in te vlechten met eigen label en identiteit in Agentschap NL van het ministerie van EZ. Deze invlechting zal naar verwachting 1 januari 2015 zijn voltooid. De invlechting zorgt voor een verdere bundeling van de uitvoering van opdrachten vanuit het ministerie van BZ op het terrein van internationale samenwerking.

3.5.5 *Directoraat-generaal Politieke Zaken (DGPZ)*

DGPZ is verantwoordelijk voor (de kwaliteit van) de advisering aan de politieke leiding op het gebied van buitenlandpolitieke aangelegenheden. De werkzaamheden liggen op het gebied van de (dagelijkse) politieke actualiteit, de politieke betrekkingen met andere landen en op het terrein van de politiek strategische beleidsvoorbereiding op langere termijn. DGPZ zorgt voor een belangrijk deel voor de ambtelijke vaststelling van de Nederlandse opstelling in bilaterale politieke kwesties en inbreng in de belangrijke multilaterale politieke fora. In het bijzonder moet worden gedacht aan het gemeenschappelijk buitenlandse, veiligheids- en defensiebeleid (GBVB) van de Europese Unie, het politieke en veiligheidsbeleid binnen de NAVO en het politieke en veiligheidsbeleid zoals dat in de Verenigde Naties wordt gevoerd. Naast de politieke actualiteit zijn belangrijke thema's o.a. conflictpreventie, crisisbeheersing, terrorisme en mensenrechten.

DGPZ is officieel de Nederlandse vertegenwoordiger in het *Politieke en Veiligheids Comité (Political Security Committee, PSC)* van de EU, dat, behalve in een permanente configuratie in Brussel met een PSC-ambassadeur, ook tweejaarlijks in de samenstelling van 'politieke directeuren' bijeenkomt. In dit PSC vindt voorbereiding van besluitvorming binnen het GBVB plaats, onder meer voorafgaand aan bijeenkomsten van de Raad Buitenlandse Zaken (RBZ) van ministers van Buitenlandse Zaken van de EU. DGPZ is tevens, deels met DGIS en DGES, verantwoordelijk voor de geïntegreerde aansturing van alle regiodirecties en het postennet. Ook de forum- en themadirecties DVB, DMM en DSH vallen onder DGPZ, wederom deels samen met DGIS.

3.5.5.1 *Directies*

Directie Veiligheidsbeleid (DVB)

DVB ontwikkelt en bewaakt het beleid voor vrede en veiligheid in brede zin. Daaronder vallen de militair(-civiele) missies waaraan Nederland deelneemt, het ontwapenings- en wapenexportbeleid, de NAVO en OVSE, het Europees veiligheidsbeleid en terrorismebestrijding en nieuwe dreigingen (o.a. *cyber security*).

Afdelingen:

- DVB/CV: afdeling conflictpreventie, vredesoperaties, militaire en civiele samenwerking
- DVB/NW: afdeling non-proliferatie, ontwapening, wapenbeheersing en
- exportcontrolebeleid

- DVB/VD: afdeling veiligheids- en defensiebeleid
- DVB/TN: afdeling terrorismebestrijding en nieuwe dreigingen

Directie Multilaterale organisaties en Mensenrechten (DMM)

DMM is een forumdirectie en een themadirectie, verantwoordelijk voor het Nederlands buitenlands beleid ten aanzien van diverse internationale organisaties en mensenrechten. DMM houdt zich bezig met onder andere de VN (mensenrechten, politiek, ontwikkeling), de internationale financiële instellingen (IFI's) en internationaal schuldenbeleid, diverse internationale strafhoven en -tribunalen en de OESO/DAC. DMM ressorteert onder zowel DGIS als onder DGPZ.

Afdelingen:

- DMM/SE: Sociale en economische zaken
- DMM/IF: Internationale financiële instellingen
- DMM/MP: Mensenrechten en politiek- juridische zaken

Bureau Politieke Zaken (BPZ)

BPZ ondersteunt DGPZ in diens rol als politiek adviseur van de bewindslieden. Daarnaast coördineert BPZ de Nederlandse inbreng op het gebied van het Gemeenschappelijk Buitenlands- en Veiligheidsbeleid (GBVB) van de Europese Unie. BPZ is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de Raad Buitenlandse Zaken (RBZ). BPZ coördineert het horizontale sanctiebeleid. Hoofd BPZ is tevens Europees Correspondent

Directie Noord-Afrika en Midden-Oosten (DAM)

Kern van de werkzaamheden van DAM is de landenspecifieke en regionale invulling van het BZ-beleid, aangaande de DAM-regio ten behoeve van het Koninkrijk Nederland

Afdelingen:

- DAM/MG: afdeling Maghreb en Golfstaten
- Landen: Bahrein, Irak, Iran, Koeweit, Oman, Qatar, Saudi-Arabië, Verenigde Arabische Emiraten, Algerije, Libië, Marokko, Mauritanië, Tunesië en de kwestie van de Westelijke Sahara.
- DAM/MO: afdeling Midden-Oosten
- Landen: Egypte, Israël, Jordanië, Libanon, Palestijnse Gebieden, Syrië, Jemen en de kwestie van het Midden-Oosten Vredesproces.
- DAM/TAR: Transitieproces Arabische Regio

Directie Azië en Oceanië (DAO)

Kern van de werkzaamheden van DAO is de landenspecifieke en regionale invulling van het BZ-beleid, aangaande de DAO-regio ten behoeve van het Koninkrijk Nederland

Afdelingen:

- DAO/OA: afdeling Oost-Azië en Mekong
Landen: Birma, Myanmar, Brunei, Cambodja, China, Filippijnen, Hong Kong – SAR, Japan, Laos, Macau, Maleisië, Mongolië, Noord-Korea, Singapore, Taiwan, Thailand, Vietnam, Zuid-Korea
- DAO/ZO: afdeling Zuid-Azië en Oceanië
Landen: Afghanistan, Australië, Bangladesh, Bhutan, Fiji, India, Indonesië, Malediven, Micronesië, Nepal, Nieuw-Zeeland, Oost-Timor, Pakistan, Palau, Papoea Nieuw Guineea, Solomoneilanden, Sri Lanka, Tonga, Vanuatu

Directie Westelijk Halfrond (DWH)

Kern van de werkzaamheden van DWH is de landenspecifieke en regionale invulling van het BZ-beleid, aangaande de DWH-regio ten behoeve van het Koninkrijk Nederland

Afdelingen:

- DWH/LC: afdeling Latijns-Amerika en Caraïbisch gebied
- Landen: Argentinië, Belize, Bolivia, Brazilië, Chili, Colombia, Costa Rica, Ecuador, eilandstaten in het Caraïbisch gebied, El Salvador, Guatemala, Guyana, Honduras, Nicaragua, Panama, Paraguay, Peru, Suriname Uruguay, Venezuela.
- DWH/NK: afdeling Noord-Amerika en Koninkrijkszaken
Landen: Canada, Mexico, de Verenigde Staten, Aruba, Curaçao, St. Maarten.
- DWH/AK: adviseur Koninkrijksaangelegenheden

3.5.6 *PSG-sector*

3.5.6.1 *Directies*

Audit Dienst Rijk (ADR) Cluster BZ

In 2012 hebben de auditdiensten hun krachten gebundeld en zijn opgegaan in de Auditdienst Rijk (ADR). De oprichting van de ADR was één van de kabinetsacties om te komen tot een compacte rijksdienst. De ADR verzorgt de interne auditfunctie voor elk ministerie en maakt organisatorisch onderdeel uit van het ministerie van Financiën. Het cluster BZ van de ADR vervult binnen het ministerie een controlerende en adviserende taak met betrekking tot het financieel beheer. Daarnaast kent de ADR een vijftal bovendepartementale clusters, die zich specifiek bezighouden met operationale audit, ITaudit, de controle van Europese geldstromen, de controle van apparaatsuitgaven en audits in de regio (het noorden en oosten van Nederland).

Directie Communicatie (COM)

Naast woordvoering en persvoorlichting richting media heeft COM de volgende expertise in huis: communicatieadvies, social en online media, corporate en interne communicatie, publieksdiplomatie en onderzoek. Om als BZ-organisatie goed te functioneren en doelen van buitenlands beleid te kunnen bereiken, is heldere communicatie in al haar facetten onontbeerlijk; binnen afdelingen, met de posten, met andere departementen, externe stakeholders en het algemeen publiek. COM heeft de communicatie ingericht rond de belangrijkste beleidspijlers (Veiligheid, Vrijheid, Welvaart, EU, OS en Consulaire) om de aansluiting met beleid zo optimaal mogelijk te maken.

Directie Bedrijfsvoering (DBV)

In september 2013 ging de nieuwe directie Bedrijfsvoering (DBV) officieel van start. DBV verzorgt de integrale sturing van de bedrijfsvoeringsprocessen die nu voor een belangrijk deel zijn uitbesteed aan 3W en aan andere rijksbrede SSO's. DBV draagt onder andere zorg voor facilitaire dienstverlening, huisvesting en dienstvervoer. Ook zorgt DBV voor advisering over projecten zoals Het Nieuwe Werken (HNW) en komende reorganisaties in het kader van de modernisering van de diplomatie. De directie Huisvesting en Facilitaire zaken (DHF) is grotendeels opgegaan in 3W, het andere deel is ondergebracht in DBV. In 2014 werden de Directie Informatiediensten en het CIO-Office opgenomen in DBV.

Directie Juridische Zaken (DJZ)

DJZ behandelt juridische vraagstukken op alle terreinen van het recht waarmee het ministerie te maken heeft. Daartoe behoren o.a. het opstellen van de BZ-wetgeving; het coördineren van alle Wob- en Ombudsmanzaken; het optreden namens de be-

windslieden voor de bestuurs- en civiele rechter, alsmede namens het Koninkrijk voor de Europese en internationaal-rechterlijke colleges (o.a. in Luxemburg en Straatsburg); het adviseren over internationaal- en Europeesrechtelijke aangelegenheden, het coördineren van de voorbereiding, totstandkoming, goedkeuring en bekendmaking van de verdragen van alle departementen.

Afdelingen:

- DJZ/BR: afdeling Bestuursrecht
- DJZ/CR: afdeling Civielrecht
- DJZ/ER: afdeling Europees Recht
- DJZ/IR: afdeling Internationaal Recht
- DJZ/VE: afdeling Verdragen

Directie Kabinet en Protocol (DKP)

De directie Kabinet en Protocol (DKP) is verantwoordelijk voor het vestigingsklimaat van Nederland als gastland. Dit omvat niet alleen het faciliteren van ambassades en internationale organisaties en hun medewerkers, maar ook het handhaven en implementeren van de wet- en regelgeving op dit gebied (gebaseerd op de Verdragen van Wenen en zetelovereenkomsten). Daarnaast verzorgt en ondersteunt DKP de organisatie van inkomende bezoeken van buitenlandse Staatshoofden, regeringsleiders en ministers van Buitenlandse Zaken en van een aantal hoofden van internationale organisaties. DKP adviseert ook andere onderdelen van het ministerie en andere departementen inzake protocollaire aspecten van bezoeken en evenementen.

Afdelingen:

- DKP/BE: afdeling Bezoeken en Evenementen
- DKP/NG: afdeling Nederland Gastland

Directie Financieel Economische Zaken (FEZ)

De directie FEZ is concerncontroller en adviseert de ambtelijke en politieke leiding over financiële aangelegenheden. Zij faciliteert de besluitvorming op centraal en decentraal niveau, bewaakt de doelmatigheid en rechtmatigheid, bevordert de integratie van beheer en beleid en levert zo een bijdrage aan het realiseren van het buitenlands beleid. FEZ doet dit door kaders te stellen voor de bedrijfsvoering, op hoofdlijnen toezicht te houden, financiële, informatie- en andere bedrijfsvoeringsprocessen te begeleiden en te ondersteunen en te adviseren waar dat gewenst wordt. De activiteiten van FEZ liggen op vier taakvelden/productgroepen: [A] Regelgeving & Toezicht; [B] Managementinstrumenten & Management-ondersteuning; [C] Begroting & Jaarplancyclus; [D] Concern-administratie.

Afdelingen & Units:

- FEZ/BZ: afdeling Begrotingszaken
- FEZ/FM: afdeling Financieel en Informatiemanagement
- FEZ/KT: afdeling Kwaliteitsbewaking en Toezicht
- FEZ/TR: afdeling Treasury
- FEZ/IM: Unit Inkoopmanagement

Hoofddirectie Personeel en Organisatie (HDPO)

De Hoofddirectie Personeel en Organisatie (HDPO) ondersteunt en adviseert BZ-medewerkers en hun partners en leidinggevenden bij BZ over P&O-zaken. HDPO is verantwoordelijk voor organisatieadvies, de ontwikkeling van personeelsbeleid en de uitvoering van dat beleid.

Afdelingen:

- HDPO/PM: afdeling Personeels- en managementadvies en Werving en Selectie

- HDPO/RR: afdeling Regelingen en rechtspositie
- HDPO/IC: afdeling Informatiemanagement en control
- HDPO/OA: afdeling Ontwikkeling en Advies

Daarnaast is de directeur verantwoordelijk voor twee clusters, Beleidsontwikkeling en - advisering (HDPO/BA) en Arbeidsvoorwaarden en Rechtspositie (HDPO/AR)

Inspectie Ontwikkelingssamenwerking en Beleidsevaluatie (IOB)

IOB evalueert en toetst het beleid en de uitvoering van alle beleidsterreinen uit de homogene groep buitenlanduitgaven en brengt hierover op onafhankelijke wijze openbare rapporten uit waarmee de bewindspersonen in staat worden gesteld verantwoording af te leggen aan het parlement.

Inspectie en Evaluatie Bedrijfsvoering (ISB)

Met ingang van 2013 zal ISB werken met drie teams. ISB voert integrale doorlichtingen uit van posten en directies, waarbij een integrale en onafhankelijke beoordeling wordt gegeven van het algemeen functioneren en van de beleids- en bedrijfsvoering van posten/directies. ISB werkt sinds kort met een transparant toetsingskader, wat een aantal voordelen biedt, zoals meer focus, een grotere objectiviteit, kortere rapportage en minder aanbevelingen, die er meer toe doen.

Directie Veiligheid, Crisisbeheersing en Integriteit (VCI)

VCI is een stafdirectie en adviseert de ambtelijke en politieke leiding over integrale beveiliging, crisisbeheersing, integriteit en bescherming van persoonsgegevens. Als BVA van het ministerie heeft directeur VCI als primaire taak de integrale zorg voor veiligheid -met inbegrip van informatiebeveiliging - van het departement, de posten in het buitenland en de bewindspersonen van BZ.

Bij de directie VCI zijn de taken van de Crisiscoördinator (CCC), de Integriteitcoördinator (CCI) en de Functionaris Gegevensbescherming (FG) van het ministerie belegd. In geval van een crisis in het buitenland waarbij mogelijk Nederlandse burgers zijn betrokken, of een crisis in Nederland met een internationaal karakter is de CCC verantwoordelijk voor de centrale coördinatie binnen het ministerie. Tevens is hij het aanspreekpunt voor andere ministeries op dit vlak. De CCI is verantwoordelijk voor totstandkoming van het BZ-brede integriteitsbeleid, coördineert de activiteiten op dit terrein en fungeert als centraal meldpunt voor integriteitsaangelegenheden en vermoedens van schendingen. De FG houdt toezicht op de toepassing en naleving van de Wet bescherming persoonsgegevens binnen BZ.

VCI is belast met het uitvoeren van bijzondere onderzoeken naar vermeende integriteitschendingen. Voorts coördineert VCI de veiligheidsonderzoeken van BZ-medewerkers die vertrouwensfuncties bekleden.

Directie Vertalingen (AVT)

AVT vertaalt teksten met een hoog afbreukrisico voor BZ, AZ, de andere ministeries, de Hoge Colleges van Staat en het Koninklijk Huis. Onder hoog afbreukrisico wordt verstaan dat vanwege de aard en inhoud van de teksten het niet vakkundig vertalen ervan kan leiden tot een inbreuk op veiligheid, tot financiële of juridische schade voor de Nederlandse staat, tot politieke schade of tot schade aan het imago van Nederland. Het werk bevat onder meer het vertalen en corrigeren van redevoeringen, correspondentie en dossiers voor buitenlandse reizen voor MP, de bewindspersonen en ambtelijke top, het vertalen van verdragen, politiekgevoelige beleidsdocumenten, diplomatieke correspondentie, regelingen, beschikkingen, publicaties,

wetsteksten, teksten voor de kleine posten, rapportages aan de VN en juridische documenten voor het EHRM.

3W (Wereldwijd werken)

In het kader van het Uitvoeringsprogramma Compacte Rijksdienst is door het Ministerie van Buitenlandse zaken een Shared Service Organisatie (SSO) voor de internationale functie opgericht. Met de oprichting van deze SSO onder de naam "3W | WereldWijd Werken" per 15 april 2013 wordt een eerste stap gezet in de richting van één leverancier van bedrijfsvoeringdiensten (met name op het gebied van personeel, facilitair, huisvesting en internationaal vervoer).

3.5.7 *Bijzondere functies*

Naast 'reguliere' ambassadeurs kent BZ een vijftal bijzondere functies:

3.5.7.1 *Ambassadeur voor Internationale Organisaties (AMIO)*

De ambassadeur voor Internationale Organisaties heeft tot taak de positie van Nederland als zetelstaat van meer dan dertig internationale organisaties, waaronder het Internationaal Gerechtshof, het Internationaal Strafhof en het Joegoslavië-tribunaal, te versterken. Hij draagt bij aan de invulling van een gastvrij en ruimhartig vestigingsklimaat dat zich kan meten met de internationale concurrentie.

3.5.7.2 *Ambassadeur voor Internationale Culturele Samenwerking (ACS)*

De ambassadeur voor Internationale Culturele Samenwerking is verantwoordelijk voor het uitdragen van het Nederlandse internationale cultuurbeleid in het buitenland. Zij draagt zorg voor de afstemming van het internationale cultuurbeleid met het buitenlands beleid en adviseert de politieke en ambtelijke top over culturele aangelegenheden.

3.5.7.3 *Ambassadeur voor Duurzame Ontwikkeling (AMDO)*

De ambassadeur voor duurzame ontwikkeling is ingesteld voor de uitvoering van de Nederlandse internationale strategie voor duurzame ontwikkeling. AMDO adviseert over en is verantwoordelijk voor de interdepartementale coördinatie op dit terrein. AMDO bekleedt het voorzitterschap van interdepartementaal overleg over duurzaamheid en vertegenwoordigt politieke en ambtelijke top bij nationale en internationale bijeenkomsten waar duurzame ontwikkeling centraal staat.

3.5.7.4 *Mensenrechtenambassadeur (MRA)*

De Mensenrechtenambassadeur is ingesteld voor:

- versterking van de integratie van mensenrechten in het totale Nederlandse buitenlandbeleid
- het uitdragen van het mensenrechtenbeleid in binnen- en buitenland

3.5.7.5 *Ambassadeur voor Aidsbestrijding (AMBA)*

De ambassadeur voor aidsbestrijding stimuleert blijvende grotere aandacht voor hiv/aids en seksuele gezondheid en reproductieve rechten, zowel binnen als buiten Nederland. Hiertoe vertegenwoordigt hij Nederland in relevante nationale en internationale fora. Hij is aanspreekpunt voor maatschappelijke organisaties en bedrijfsleven actief in de aidsbestrijding. AMBA adviseert voorts over politiek-relevante aspecten van aids en ondersteunt directies en posten bij de vormgeving van het aidsbeleid.

3.6 Bijlagen

3.6.1 Bijlage A: Ambtelijke stavenstructuur

3.6.1.1 SG/DG-overleg

Doel: belangrijkste beleidsmatige doeleinden worden doorgesproken.
Leden: Minister, Staatssecretaris, SG, de DG's, PA, PS en COM
Voorzitter: Minister
Secretariaat: BSG

3.6.1.2 Bewindsliedenstaf

Doel: terugkoppeling door de bewindslieden uit de Ministerraad en bespreking belangrijke actuele zaken.
Leden: bewindspersonen, SG, DG's, BSG, FEZ, DJZ, COM, PS-en, PA's en woordvoerders.
Voorzitter: SG
Secretariaat: BSG

3.6.1.3 SG/DG-beraad

Doel: het bewerkstelligen van een gecoördineerde voorbereiding en uitvoering van beleids- en beheeractiviteiten. Het SG/DG-beraad ziet toe op de hoofdlijnen van het beleid en de goede afstemming van werkzaamheden.
Leden: SG, DGCB, DGES, DGIS, DGPZ (of plv. DG's) en DGIB (of plv. DGIB).
Adviseurs: HDPO, en FEZ. DJZ neemt deel als relevante onderwerpen op de agenda staan.
Voorzitter: SG
Secretariaat: BSG
Overige deelnemers: afhankelijk van het onderwerp worden directies soms uitgenodigd het beraad bij te wonen.

3.6.1.4 PlvDG-managementberaad

Doel: het beraad richt zich m.n. op strategiebepaling en prioriteitsstelling binnen de bedrijfsvoering m.n. op gebied van de Compacte Rijksdienst en de implicaties voor BZ, Digitalisering, de invoering van Het Nieuwe Werken en Regionalisering.
Leden: PSG, plvDGES, plvDGIS, plvDGPZ, plvDGBEB, HDPO, FEZ, DHF, DID en CIO
Voorzitter: PSG
Secretariaat: FEZ
Overige deelnemers: afhankelijk van het onderwerp worden directies soms uitgenodigd het beraad bij te wonen.

3.6.1.5 SG-ochtendstaf (ook: ochtendberaad)

Doel: snelle informele ambtelijke informatie-uitwisseling en coördinatie met betrekking tot de belangrijkste actuele beleidszaken.
Leden: SG, DG's of plaatsvervangers, BSG en COM
Voorzitter: SG of DGCB
Secretariaat: BSG (geen officiële verslaglegging)

3.6.1.6 DG-staven

Doel: gecoördineerde voorbereiding en uitvoering van beleids- en beheersaangelegenheden binnen de DG's. De verslagen worden via het berichtenverkeer verspreid.

3.6.1.7 *Directiestaven*

Wekelijks (bij voorkeur op maandag of dinsdag) vindt aan de hand van een agenda een directieoverleg plaats onder leiding van een directeur. De directeur beslist wie van zijn medewerkers hierbij aanwezig dienen te zijn. De verslagen worden dezelfde dag nog elektronisch verspreid naar de DG en naar andere daarvoor in aanmerking komende directies.

3.6.1.8 *RRA – Raad Regionale Aangelegenheden*

De Raad Regio-aangelegenheden is een (informeel) afstemmings- en adviesorgaan, bestaande uit de directeuren van de regiodirecties. Onverlet de verantwoordelijkheden van de individuele directeuren, coördineert de Raad de interne beleids- en werkprocessen van de regiodirecties, fungeert de Raad als eenduidig aanspreekpunt voor generieke zaken betreffende de posten in de regio's en adviseert de Raad de organisatie over zaken die de regiodirecties gezamenlijk regardereren. Bijlage B: (Ambtelijke) interdepartementale voorportalen en adviesraden¹

(AMBTELIJKE) INTERDEPARTEMENTALE VOORPORTALEN

3.6.1.9 *Coördinatiecommissie voor Internationale Aangelegenheden (CoRIA)*

Doel: De CoRIA is een ambtelijk voorportaal dat tot doel heeft het ambtelijk voorbereiden van de (onder)Raad voor Internationale Betrekkingen (RIB).

Het strategisch overleg over het Nederlands buitenlands beleid vindt plaats in de Strategische CoRIA die twee keer per maand bijeenkomt met de Directeuren Internationale Zaken van de ministeries en wordt voorgezeten door SG.

Voorzitter: SG

Leden: Alle ministeries zijn lid van de CoRIA

Secretaris: BSG

3.6.1.10 *Coördinatiecommissie voor Europese Integratie- en Associatieproblemen (CoCo)*

Doel: interdepartementale afstemming van Nederlandse standpunten in de Europese Unie, tevens ambtelijk voorportaal voor de ministerraad

Leden: Staatssecretaris, plv. DIE, DJZ, vertegenwoordiger DGIS, vertegenwoordigers vakdepartementen (plv directeuren/afdelingshoofden).

Voorzitter: Staatssecretaris (bij afwezigheid: SG of DGES)

Secretariaat: plv. directeur DIE

In de wekelijkse bijeenkomsten van de CoCo wordt het Nederlandse standpunt met betrekking tot EU-besluitvorming op ambtelijk niveau vastgesteld. Dit met het oog op de opstelling van NL in de verschillende vakraden in Brussel. Ook BNC-fiches passeren de CoCo. De CoCo conclusies gaan ter goedkeuring rechtstreeks naar de Ministerraad. Indien over een punt in de CoCo geen overeenstemming is bereikt wordt dit als B-punt voor de Ministerraad geagendeerd.

3.6.1.11 *HACEU*

Doel: Strategische bespreking van Europese onderwerpen, alsmede inzet op de Europese Raad. Tevens ambtelijk voorportaal van de MCEU.

Leden: DGES, Dir. DIE, Raadsadviseur AZ, Financiën, EZ (vaste leden). Afhankelijk van het onderwerp ook andere departementen en DNB.

Voorzitter: SG AZ

Secretariaat: Hoofd DIE/IN

¹ Het onderstaande geeft de situatie onder Rutte I weer, dit wordt aangepast n.a.v. de uitkomsten van het constiterend beraad.

3.6.1.12 *Interdepartementale Commissie Europees Recht (ICER)*

Voorzitter: DGES en DG Wetgeving van Justitie

Secretaris: DJZ/ER en JUS

ICER-H: Europees Hof van Justitie - voorzitter hoofd DJZ ER

ICER-I: implementatie Brusselse regelgeving - voorzitter Justitie

ICER-N: notificatieproblemen - voorzitter Justitie

Voor overige werkzaamheden worden ad hoc werkgroepen ingesteld.

De commissie is belast met de coördinatie van het Nederlandse standpunt over de juridische aspecten van Europees beleid, wetgeving en rechtspraak en de coördinatie van een inhoudelijk, organisatorisch en procedureel adequate uitvoering van het Europees recht in Nederlands beleid, wetgeving, rechtspraak en rechtspraktijk.

3.6.1.13 *Coördinatiecommissie voor Internationale Milieuvraagstukken (CIM)*

Voorzitter: Hfd. DME/CO

Secretaris: DME

Leden: Alle ministeries, ambtelijk (Actief: I&M, Minfin, EZ en Mindef)

De CIM coördineert de Nederlandse inbreng met betrekking tot het internationale milieubeleid. Hieronder vallen:

- Alle EU-milieuwetgevingsdossiers en non-wetgevingsdossiers die de EU Milieuraad behandelt;
- De Nederlandse inzet op Europese energiedossiers die onder de CIM vallen, zoals energiebesparingsonderwerpen en andere onderwerpen gerelateerd aan het klimaatdossier;
- De internationale inzet op milieuterrein, bijvoorbeeld op het gebied van klimaat en biodiversiteit.

3.6.1.14 *Interdepartementaal Overleg Burgerluchtvaart (voorheen: Commissie Burgerluchtvaartoverleg)*

- BZ overlegt met de DG Luchtvaart van Verkeer en Waterstaat over het volgende:
- het bespreken van relevante actuele ontwikkelingen op het gebied van de internationale burgerluchtvaart, mede met het oog op het tot stand komen in voorkomende gevallen van een gecoördineerde stelling name en het in dit kader ontwerpen van adviezen of instructies voor Nederlandse posten.
- het informeren van de Nederlandse diplomatieke posten over verloop en uitkomst van het beraad om een slagvaardig beleid op het terrein van de internationale luchtvaart te bevorderen.

ADVIESRADEN

3.6.1.15 *Adviesraad Internationale Vraagstukken (AIV)*

De AIV heeft tot taak het adviseren van BZ, Defensie en OS over internationale vraagstukken. De raad kent vier permanente commissies: mensenrechten, vrede en veiligheid, ontwikkelingssamenwerking en Europese integratie.

3.6.1.16 *Commissie van advies inzake volkenrechtelijke vraagstukken (CAVV)*

Ingesteld bij de Wet op de Commissie van advies inzake volkenrechtelijke vraagstukken van 12 maart 1998 (Stb. 1998, 219).

3.6.1.17 *Staatscommissie voor het Internationale Privaatrecht*

Ingesteld bij koninklijk besluit van 20 februari 1897 (Staatscourant, 1897, nr. 2) tevens verankerd in het statuut (Statuut van de Haagse Conferentie voor Internationaal Privaatrecht) van 31 oktober 1951 (Stb. 1958, nr. 80).

De commissie heeft tot taak:

- de nodige voorstellen doen aan Hare Majesteit tot het nemen van maatregelen ter bevordering der codificatie van het internationaal privaatrecht
- de ministers van Buitenlandse Zaken en Justitie desgevraagd adviseren omtrent onderwerpen van internationaal privaatrecht en de daarmee verband houdende wettelijke voorzieningen.

3.6.2 *Bijlage C: Postennet*

Ambassades

- Abu Dhabi, Verenigde Arabische Emiraten
- Abuja, Nigeria
- Accra, Ghana
- Addis Abeba, Ethiopië
- Algiers, Algerije
- Amman, Jordanië
- Ankara, Turkije
- Astana, Kazachstan
- Athene, Griekenland
- Bagdad, Irak
- Bakoe, Azerbeidzjan
- Bamako, Mali
- Bangkok, Thailand
- Beiroet, Libanon
- Beijing (Peking), China
- Belgrado, Joegoslavië
- Berlijn, Duitsland
- Bern, Zwitserland
- Boedapest, Hongarije
- Boekarest, Roemenië
- Bogotá, Colombia
- Brasilia, Brazilië
- Bratislava, Slowakije
- Brussel, België
- Buenos Aires, Argentinië
- Bujumbura, Burundi
- Canberra, Australië
- Caracas, Venezuela
- Colombo, Sri Lanka
- Cotonou, Benin
- Dakar, Senegal
- Damascus, Syrië
- Dar es Salaam, Tanzania
- Dhaka, Bangladesh
- Doha, Qatar
- Dublin, Ierland
- Guatemala, Guatemala (sluit 31/12/13)
- Hanoi, Vietnam
- Harare, Zimbabwe
- Havanna, Cuba
- Vaticaanstad, Italië
- Helsinki, Finland
- Islamabad, Pakistan
- Jakarta, Indonesië
- Juba, Zuid-Soedan
- Kaboel, Afghanistan
- Cairo, Egypte
- Kampala, Uganda
- Khartoem, Sudan
- Kiev, Oekraïne

- Kigali, Rwanda
- Kinshasa, Democratische Republiek Congo
- Koeweit, Koeweit
- Kopenhagen, Denemarken
- Kuala Lumpur, Maleisië
- La Paz, Bolivia (sluit 31/12/13)
- Lima, Peru
- Lissabon, Portugal
- Ljubljana, Slovenië
- Londen, Verenigd Koninkrijk
- Luanda, Angola
- Lusaka, Zambia (sluit 30/06/13)
- Luxemburg, Luxemburg
- Madrid, Spanje
- Managua, Nicaragua (sluit 31/12/13)
- Manilla, Filipijnen
- Maputo, Mozambique
- Mexico, Mexico
- Montevideo, Uruguay (gesloten)
- Moskou, Rusland
- Muscat, Oman
- Nairobi, Kenia
- New Delhi, India
- Nicosia, Cyprus
- Oslo, Noorwegen
- Ottawa, Canada
- Ouagadougou, Burkina Faso (sluit 30/06/13)
- Panama, Panama
- Paramaribo, Suriname
- Parijs, Frankrijk
- Port of Spain, Trinidad en Tobago
- Praag, Tsjechië
- Pretoria, Zuid-Afrika
- Pristina, Kosovo
- Quito, Ecuador (gesloten)
- Rabat, Marokko
- Riga, Letland
- Riyad, Saudi-Arabië
- Rome, Italië
- Sana'a, Jemen
- Beroepsconsulaire posten (23)
- San José, Costa Rica
- Santiago, Chili
- Santo Domingo, Dominicaanse Republiek
- Sarajevo, Bosnië Herzegovina
- Seoul, Zuid-Korea
- Singapore, Singapore
- Skopje, Macedonië
- Sofia, Bulgarije
- Stockholm, Zweden
- Tallinn, Estland
- Tbilisi, Georgië
- Teheran, Iran
- Tel Aviv, Israël

- Tirana, Albanië
- Tokio, Japan
- Trípoli, Libië
- Tunis, Tunesië
- Valletta, Malta
- Vilnius, Litouwen
- Warschau, Polen
- Washington, Verenigde Staten van Amerika
- Wellington, Nieuw-Zeeland
- Wenen, Oostenrijk
- Zagreb, Kroatië
- Antwerpen, België
- Chicago, Verenigde Staten van Amerika
- Chongqing, China
- Dubai, Verenigde Arabische Emiraten
- Düsseldorf, Duitsland
- Guangzhou, China
- Ho Chi Minh Stad, Vietnam
- Hongkong, China
- Istanboel, Turkije
- Kaapstad, Zuid-Afrika
- Miami, Verenigde Staten van Amerika
- Milaan, Italië
- Mumbai, India
- München, Duitsland
- New York, Verenigde Staten van Amerika
- Osaka/Kobe, Japan
- Rio de Janeiro, Brazilië
- San Francisco, Verenigde Staten van Amerika
- Sao Paulo, Brazilië
- Shanghai, China
- St. Petersburg, Rusland
- Sydney, Australië
- Toronto, Canada
- Vancouver, Canada

Posten bij internationale organisaties (19)²

- Abuja (PV ECOWAS), * Nigeria
- Addis Abeba (PV African Union)*, Ethiopië
- Bangkok (PV ESCAP)*, Thailand
- Brussel (PV NAVO), België
- Brussel (PV EU, PVWEU*), België
- Den Haag (PV OPCW), Nederland
- Genève (PV VN, WTO* en andere internationale organisaties*), Zwitserland
- Genève (Delegatie Ontwapening), Zwitserland
- Harare (PV SADC)*, Zimbabwe
- Londen (PV IMO)*, Verenigd Koninkrijk
- Madrid (PVWTO)*, Spanje

² De asterisk duidt aan dat de vertegenwoordiging is ondergebracht bij een ambassade of binnen een PV.

- Nairobi (PV UNEP, Habitat)*, Kenia
- New York (PV VN), Verenigde Staten
- Parijs (PV OESO), Frankrijk
- Parijs (PV UNESCO), Frankrijk
- Rome (PV FAO, WFP*, IFAD*), Italië
- Straatsburg (PV Raad van Europa), Frankrijk
- Wenen (PV VN, IAEA*, UNIDO)*, Oostenrijk
- Wenen (PV OVSE), Oostenrijk

Andere Vertegenwoordigingen (4)

- Ramallah (Vertegenwoordiging bij de Palestijnse Autoriteit), Palestijnse Gebieden
- Ambassadekantoor Almaty (Kazachstan)
- Joint Donor Office Juba (Zuid-Sudan)
- NL Handels- en Investeringskantoor Taipeh (Taiwan)

Regionale Service Organisaties (9)

- Noord-Amerika en Caribisch gebied (Washington)
- Zuid- en Midden Amerika (Santiago de Chile)
- West-Europa (Den Haag)
- Oost-Europa (Praag)
- Noordelijk Afrika (Accra)
- Zuidelijk Afrika (Pretoria)
- Midden-Oosten (Amman)
- Azië (Kuala Lumpur)
- China (Beijing)

Honoraire consulaten (340)

Netherlands (agricultural) Business Support Offices (N(A)BSO's

- Ahmedabad
- Barcelona
- Chengdu
- Chennai
- Dalian
- Frankfurt
- Hamburg
- Houston
- Hyderabad
- Izmir
- Jinan
- Leipzig
- Lille
- Lyon
- Manchester
- Nanjing
- Porto Alegre
- Qingdao
- Recife
- Stuttgart
- Wuhan
- Izmir

3.6.3 Bijlage D: Afkortingen

Bijlage D: Lijst van afkortingen

ABCZ	Adviescommissie Bezwaarschriften Consulaire Zaken
ABM-verdrag	Anti Ballistic Missile Verdrag
ACBF	African Capacity Building Foundation
ACD	Accountantsdienst
ACS	Landen in Afrika, in het Caribisch gebied en in de Stille Oceaan, waarmee de Europese Unie de overeenkomst van Lomé heeft gesloten
ACS	Ambassadeur voor Culturele Samenwerking
ADEA	Association for the Development of Education in Africa
ADR	Audit Dienst Rijk (ADR) Cluster BZ
AfDB	African Development Bank
AfDF	African Development Fund
AIV	Adviesraad Internationale Vraagstukken
AIVD	Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (voorheen BVD)
ALA	Azië en Latijns-Amerika
AMAD	Ambassadeur in Algemene Dienst
AMBA	Ambassadeur voor Aidsbestrijding
AMDO	Ambassadeur voor Duurzame Ontwikkeling
AMIO	Ambassadeur voor Internationale Organisaties
AMISOM	African Union Mission for Somalia
AMvB	Algemene Maatregel van Bestuur
APEC	Asian Pacific Economic Organization
ARF	Asian Regional Forum
AsDB	Asian Development Bank
AsDF	Asian Development Fund
ASEAN	Association of South East Asian Nations
ASEM	Asia Europe Meeting
ASP	Academisch Samenwerkingsprogramma
AU	Afrikaanse Unie
AVT	Directie Vertalingen
AVVN	Algemene Vergadering van de Verenigde Naties
AZ	Algemene Zaken (ministerie van)
BIB-Beraad	Bijzondere Informatie Beveiligingsberaad
BIS	Bureau Internationale Samenwerking, stafbureau van DGIS
BKG's	Broeikasgassen
NCB	Beoordeling van Nieuwe Commissievoorstellen (BNC-fiche)
BNP	Bruto Nationaal Product
BSG	Bureau Secretaris-Generaal
BPZ	Bureau Politieke Zaken
BUPO	Burger Politiek rechten (BUPO-verdrag)
BZ	Buitenlandse Zaken (ministerie van)
BZK	Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (ministerie van)
CAT	Convention Against Torture and other Cruel, Inhuman or Degrading Treatment or Punishment
CAVV	Commissie voor Advies over Volkenrechtelijke Vraagstukken
CBD	Verdrag inzake Biologische Diversiteit
CCC	Crisiscoördinator (onder VCI)
CCD	Verdrag ter Bestrijding van Woestijnvorming
CCI	Integriteitscoördinator (onder VCI)
CBI	Centrum voor Bevordering van Import uit Ontwikkelingslanden

CDB	Caribische Ontwikkelingsbank
CDF	Comprehensive Development Framework
CDM	Clean Development Mechanism
CDO	Commissie voor Duurzame Ontwikkeling
CERD	International Convention on the Elimination of all Forms of Racial Discrimination
CERF	Central Emergency Response Fund
CERN	Europese Organisatie voor Kernfysisch onderzoek
CGIAR	Consultative Group on International Agricultural Research
CGIAR	United Nations Centre for International Crime Prevention
CIM	Coördinatiecommissie voor Internationale Milieuvraagstukken
CIM	Civil and Military Co-operation
CITES	Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora
CJTF	Combined Joint Task Force
CNV	Christelijk Nationaal Vakverbond
CoCo	Coördinatie Commissie voor Europese Integratie en Associatieproblemen
CoCoHAN	Coördinatie Commissie op Hoog Ambtelijk Niveau
CoCon	Comité Consulaire
COREU-netwerk	Correspondance européenne
Coreper	Comité Représentant Permanent
CoRIA	Coördinatie commissie voor Internationale Aangelegenheden
CPB	Commissie Personeels Beleid
CSD	Commission on Sustainable Development
CSE	Verdrag inzake Conventionele Strijdkrachten in Europa
CSenO	Cultuur, Sport en Ontwikkelingssamenwerking
CSR	Civil Service Reform
CTBT(O)	Comprehensive Nuclear Test Ban Treaty (Organization)
CVIN	Comité Verenigde Inlichtingendiensten Nederland
CW	ChemischeWapens
DAC	Development Assistance Committee
DAF	Directie Sub-Sahara Afrika
DAM	Directie Noord-Afrika en Midden-Oosten
DAO	Directie Azië en Oceanië
DAP	Drug Action Programme
DBZV	Dienst Buitenlandse Zaken Voorzieningenstelsel
DCI	Defense Capabilities Initiative
DCM	Directie Consulaire Zaken en Migratie
DDE	Directie Duurzame Economische Ontwikkelingen
DEC	Directie Effectiviteit en Coherentie
DEF	Defensie (ministerie van)
DHF	Directie Huisvesting en Facilitaire Zaken
DID	Directie Informatiediensten
DIE	Directie Integratie Europa
DFI	Direct Foreign Investment
DGBEB	Directoraat-Generaal Buitenlands Economisch Beleid
DGES	Directoraat-Generaal Europese Samenwerking
DGIS	Directoraat-Generaal Internationale Samenwerking
DGPZ	Directoraat-Generaal Politieke Zaken
DHF	Directie Huisvesting & Facilitaire Zaken
DJZ	Directie Juridische Zaken
DKP	Directie Kabinet en Protocol
DME	Directie Klimaat, Energie, Milieu en Water
DSH	Directie Stabiliteit en Humanitaire Hulp
DSO	Directie Sociale Ontwikkeling

DVB	Directie Veiligheidsbeleid
DWH	Directie Westelijk Halfrond
EAPR	Euro-Atlantische Partnerschapsraad
EBN	Europese Beweging Nederland
EBRD	European Bank for Reconstruction and Development
ECA	Economische Commissie voor Afrika
ECE	Economische Commissie voor Europa
ECHO	European Committee Humanitarian Office
ECIP	European Committee Investment Partners
ECLAC	Economic Committee for Latin America and the Caribbean
ECOSOC	Economic Community and Social Council
ECOWAS	Economic Community of West African States
ECT	Energy Charter Treaty
EDI	Economic Development Institute
EEG	Europese Economische Gemeenschap
EG	Europese Gemeenschappen
EHRM	Europees Hof voor de Rechten van de Mens
EIB	Europese Investeringsbank
EITI	Extractive Industries Transparency Initiative
EL&I	Economische Zaken, Landbouw en Innovatie (ministerie van)
EMU	Economische en Monetaire Unie
ENARP	Onderzoeksprogramma in Ethiopië
EOF	Europees Ontwikkelings Fonds
EPRD	European Programme for Reconstruction and Development
ER	Europese Raad (van staatshoofden en regeringsleiders)
ESAF	Enhanced Structural Adjustment Facility
ESCAP	Economic and Social Commission for Asia and the Pacific
EU	Europese Unie
EUMM	European Union Monitoring Mission
EULEX	Kosovo European Union Rule of Law Mission in Kosovo
EVDB	Europees Veiligheids- en Defensiebeleid
EVDI	Europese Veiligheids- en Defensie Identiteit
EVRM	Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens
EZ	Economische Zaken (ministerie van)
FAC	Food Aid Convention
FAO	Food and Agricultural Organization of the United Nations
FEZ	Directie Financieel Economische Zaken
FG	Functionaris Gegevensbescherming (onder VCI)
FILOM	Financiering Lokale Medewerkers
FIN	Financiën (ministerie van)
FION	Federatie Internationaal Onderwijsinstellingen Nederland
FM Haaglanden	Facilitair Dienstverlener
FMO	Financieringsmaatschappij Ontwikkelingslanden
FNV	Federatie Nederlandse Vakbeweging
FSO	Fonds voor Speciale Operaties
FTE	Fulltime-equivalent (rekeneenheid waarmee de omvang van een functie of de personeelssterkte kan worden uitgedrukt. FTE = werkweek 40 uur)
FYROM	Former Yugoslav Republic of Macedonia (gebruik in EU-kader)
GATT	General Agreement on Tariffs and Trade
GAVIM	Goed bestuur, Armoedevermindering, Vrouwen en ontwikkeling, Institutionele ontwikkeling en Milieu
GBVB	Gemeenschappelijk Buitenlands- en Veiligheidsbeleid
GBVB	Gemeenschappelijk Cultureel Erfgoed
GEF	Global Environment Facility

GEFC	Gas Exporting Countries Forum (naar analogie van OPEC voor olie; NL is waarnemer)
GGF	Gemeenschappelijk Grondstoffen Fonds
GI	Gemeentelijke Initiatieven
GMIS	Geïntegreerde Management Informatie Systemen
GNW	Ad hoc Group on Nuclear Weapons in the Former Soviet Union
GOA	Geologisch, Oceanografisch en Atmosferisch Onderzoek
GOM	Gemeenschappelijk Overleg Medefinancieringsorganisaties
GOS	Gemenebest van Onafhankelijke Staten
GOS	Gemeentelijke Ontwikkelingssamenwerking
GPA	Global Programme on Aids
GPC	Global Public Goods
GSO	Gemeentelijke Samenwerking Ontwikkelingslanden
HACEU	Hoogambtelijke Commissie EU-zaken
HBO	Hoger Beroeps Onderwijs
HCNM	High Commissioner for National Minorities
HDIO	Hoofddirecteur Informatiseringsontwikkeling
HDPO	Hoofddirectie Personeel en Organisatie
HGIS	Homogene Groep Internationale Samenwerking
HIPC	Heavily Indebted Poor Countries
HLTF	High Level Task Force (NAVO-orgaan; speciale werkgroep op hoog niveau)
HRD	Human Resources Development
HV	Hoge Vertegenwoordiger
IAEA	International Atomic Energy Agency
IAP	Incidentele Activiteiten Posten
IB-beraad	Algemene Informatie Beveiligingsberaad
IBO	Interdepartementaal Beleidsonderzoek
IBO	Investeringsbeschermingsovereenkomst
IBRD	International Bank for Reconstruction and Development
ICAO	International Civil Aviation Organization
ICB	Internationaal Cultuurbeleid
ICC	International Criminal Court
ICTY	International Criminal Court for the former Yugoslavia
IEA	International Energy Agency
IICD	International Institute for Communication and Development
ICER	Interdepartementale Commissie Europees Recht
ICPD	International Conference on Population and Development
ICRC	Internationaal Comité van het Rode Kruis
IDA	International Development Association
IDB	Interamerican Development Bank
IDLI	International Development Law Institute
IDPAD	Indo Dutch Programme on Alternatives in Development
IEFR	International Emergency Food Reserve
IFAD	International Fund for Agricultural Development
IFC	Internationale Financieringsmaatschappij
IFI	Internationale Financiële Instellingen
IFOR	Implementation Forces
IGC	Intergouvernementele Conferentie
IHS	Institute for Housing and Urban Development Studies
IIC	Inter-Amerikaanse Investeringsmaatschappij
IIEP	International Institute for Educational Planning
ILO	International Labour Organization
IMF	International Monetary Fund (Internationaal Monetair Fonds)
IMO	International Maritime Organization
IND	Immigratie- en Naturalisatiedienst

INSTRAW	International Research and Training Institute for the Advancement of Women
IntEnt	International Entrepreneurship
IO	Internationaal Onderwijs
IOB	Inspectie Ontwikkelingssamenwerking en Beleidsevaluatie
IOI	International Ocean Institute
IOM	Internationale Organisatie voor Migratie
IPCC	Intergovernmental Panel on Climate Change
IPEC	International Programme on the Elimination of Child Labour
IPKD	Interdepartementale Post- en Koeriersdienst
IPM	Integrated Pest Management
IPR	Interparlementaire Benelux Raad
IRA	Immediate Response Account
IRENA	International Renewable Energy Agency
ISAF	International Security Assistance Force
ISB	Inspectie en Evaluatie Bedrijfsvoering
ITC	International Trade Centre
ITF	Interim Trust Fund
IUCN	International Union for the Conservation of Nature
IWN	Interdepartementale Werkgroep Notificatie
JASON	Stichting Jong Atlantisch Samenwerkingsorgaan Nederland
JUS	Justitie (ministerie van)
KAP	Kleine Ambassade Projecten
KB-fonds	Kleinbedrijf-fonds
KEDO	Korean Peninsula Energy Development Organization
KFOR	Kosovo Force
KIT	Koninklijk Instituut voor de Tropen
LCL	Laag Concessionele Leningen
LEISA	Local Input Sustainable Agriculture
LGO	Landen en Gebieden Overzee
LIFE	Local Initiative Facilities for the urban Environment
LS-programma	Leiderschapsprogramma
MAD	Multilateraal Assistent-deskundige
MAI	Multilateraal Verdrag inzake Investerings
MARPOL	Marine Pollution
MATRA	(Programma) Maatschappelijke Transformatie
MCEU	Ministeriële Commissie EU-zaken
MCS	Micro Credit Summit
MDG	Multilateral Development Goal
MEDA	Maatregelen ter ondersteuning van de hervorming van de economische en sociale structuren in de derde landen van het Middellandse Zeegebied
MENA	Midden-Oosten en Noord-Afrika Bank
MER	Milieu Effect Rapportage
MERCOSUR	Vrijhandelsovereenkomst tussen Argentinië, Brazilië, Paraguay en Uruguay (ook wel: Verdrag van Asuncion)
MFO	Medefinancieringsorganisatie
MFP	Medefinancieringsprogramma
MFS	Medefinancieringsstelsel
MIB's	Meerjarig Interdepartementale Beleidskaders
MIGA	Multilateral Investment Guarantee Agency
MILIEV	Milieu en Economische Verzelfstandiging
MJSP's	Meerjarige Strategische Plannen
MKB	Midden- en Kleinbedrijf
MNEPR	Multilateral Nuclear Environmental Programme in Russia

MNF	Maritieme Nucleaire Strijdkrachten
MOL	Minst Ontwikkeld Land
MONUC	Mission Organisation des Nations Unies au Congo / United Nations Organization Mission in the Democratic Republic of the Congo
MOVP	Midden-Oosten Vredesproces
MRA	Mensenrechtenambassadeur
MTCR	Missile Technology Control Regime
MVV	Machtiging tot Voorlopig Verblijf
NAFTA	North American Free Trade Agreement
NAR	Noord Atlantische Raad
NAVO	Noord-Atlantische Verdragsorganisatie
	NBI Nationaal Bureau voor Informatiebeveiliging
	NCDO Nationale Commissie voor internationale samenwerking en Duurzame Ontwikkeling
	NCH Nederlands Centrum voor Handelsbevordering
NCM	Nederlandse Credietverzekeringsmaatschappij
NCW	Nederlandse Christelijke Werkgeversorganisatie
NEDA	Netherlands Development Assistance
NEI	Nederlands Economisch Instituut
NEPAD	New Partnership for Africa's Development
NFP	Netherlands Fellowships Programme
NGO	Niet-Gouvernementele Organisatie
NGR	Nieuwe Generatie Reisdocumenten
NIMF	Nederlands Investerings Matching Fonds
NIO	Nederlandse Investeringsbank voor Ontwikkelingslanden
NIRP	Nederlands Israëliische Onderzoeksprogramma
NLTP	Netherlands Logistic and Transport Platform
NLTR2012	Bilaterale Jaar Nederland/Turkije 2012
NLTR2013	Bilaterale Jaar Nederland/Rusland 2013
NMD	National Missile Defence
NME	Natuur en Milieu Educatie
NOVIB	Nederlandse Organisatie voor Internationale Bijstand
NPG	Nucleaire Planninggroep
NPV	Non Proliferatieverdrag
NTA	New Transatlantic Agenda
NTF	Netherlands Trust Fund van het International Trade Centre
NTIO	Netherlands Trade and Investment Office
NTM-I	NATO Training Mission - Iraq
NUFFIC	Netherlands Universities Foundation for International Cooperation
OCHA	UN Office for the Co-ordination of Humanitarian Affairs
OC&W	Onderwijs, Cultuur & Wetenschappen (ministerie van)
ODA	Official Development Aid
OESO	Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling
OLAF	Observatoire pour la lutte anti-fraude (EU-bureau)
ONRI	Orde van Nederlandse Raadgevende Ingenieurs
OPBW	Organization for the Prohibition of Biological Weapons
OPCW	Organization for the Prohibition of Chemical Weapons
OPEC	Organization of Petroleum Exporting Countries
ORET	Ontwikkelingsrelevante Exporttransacties
OSPAR	Oslo and Paris conventions for the prevention of maritime pollution
OVSE	Organisatie voor Veiligheid en Samenwerking in Europa
OCSE	Organization for Security and Co-operation in Europe
PCAP	Programma Culturele Ambassade Projecten
PBSI	Programma Bilaterale Samenwerking Indonesië
PEM	Parallele Economische Missie

PHARE	EU-hulpprogramma voor bijstand aan Midden- en Oost-Europa
PLO	Palestinian Liberation Organization
PMC	Post Ministeriële Conferentie
POBB	Programma Ondersteuning Buitenlands Beleid
POPM	Particuliere Ontwikkelings Participatiemaatschappijen
PRGF	Poverty Reduction and Growth Facility
PRSP	Poverty Reduction Strategy Papers
PSC	Political Security Committee
PSO	Private Sector Ontwikkeling
PSI	Programma Samenwerking Indonesië
PSO	Programma Personele Samenwerking met Ontwikkelingslanden
PSOM	Programma Samenwerking Opkomende Markten
PUM	Project Uitzending Managers
PV	Permanente Vertegenwoordiging
RAMSAR	Convention on Wetlands of International Importance, especially as Waterfowl Habitat
RAWOO	Raad van Advies voor het Wetenschappelijk Onderzoek in het kader van Ontwikkelingssamenwerking
RAZ	Raad voor Algemene Zaken (EU)
RBO	Rijks Beveiliging Organisatie/dienstverlener beveiliging
RDBZ	Reglement Dienst Buitenlandse Zaken
RBV RBZ	Regiegroep Bestuurlijke Vernieuwing (onderraad) Raad Buitenlandse Zaken (EU)
REA	Raad voor Economische Aangelegenheden (onderraad)
RIB	Raad voor Internationale Betrekkingen
RIEZ	Raad voor Europese en Internationale Zaken
RNTC	Radio Nederland Training Centre
RNV	Raad voor Nationale Veiligheid (onderraad)
RPED	Regional Program on Enterprise Development
RRODM	Raad voor Ruimtelijke Ordening Duurzaamheid en Milieubeheer (onderraad)
RSO	Regionaal Support Office
RTR	Regeringsstandpunt Tropisch Regenwoud
RvdVR	Raad voor de Veiligheid en de Rechtsorde (onderraad)
RvE	Raad van Europa
RWTI	Raad voor Wetenschaps-, Technologie- en Informatiebeleid
SAARC	South Asia Association for Regional Co-operation
SACEUR	Supreme Allied Commander Europe
SADC	Southern African Development Community
SAIL	Stichting Samenwerkingsverband Instituten van Internationaal Onderwijs Landbouwuniversiteit Wageningen
SANPAD	South Africa Netherlands Research Programme on Alternatives in Development
SAVVN	Speciale Algemene Vergadering der Verenigde Naties
SBP	Speciale Beurzen Programma
SCO	Stichting Steun Communicatie Ontwikkelingssamenwerking
SDF	Special Development Fund
SDR	Special Drawing Rights
SFOR	Stabilisation Forces
SGVN	Secretaris-Generaal van de Verenigde Naties
SRGR	Seksuele en Reproductieve Gezondheid en Rechten
SICA	Stichting Internationale Culturele Activiteiten
SNV	Nederlandse Ontwikkelingsorganisatie
SVVN	Speciale Vertegenwoordiger van de Verenigde Naties

SZW	Sociale Zaken en Werkgelegenheid (ministerie van)
TACIS	EU-hulpprogramma voor technische bijstand aan de landen van de voormalige Sovjet-Unie
TAIEX	Technical Assistance Information Exchange Office
TANESA	Onderzoeksprojecten in Tanzania
TMF	Thematische Medefinanciering
TOOL	Technologie Overdracht Ontwikkelingslanden
TPO	Handelsbevorderende organisatie
TSP	Tinbergen Scholarship Programma
UNAIDS	VN-aidsprogramma
UNAMID	United Nations African Union Mission in Darfur
UNCDF	United Nations Capital Development Fund
UNCED	United Nations Conference on Environment and Development
UNCLOS	United Nations Convention on the Law of the Sea
UNCTAD	United Nations Conference on Trade and Development
UNDAF	United Nations Development Assistance Framework
UNDCP	United Nations International Drug Control Programme
UNDG	United Nations Development Group
UNDGO	United Nations Development Group Office
UNDP	United Nations Development Programme
UNEP	United Nations Environment Programme
UNESCO	United Nations Educational, Scientific Cultural Organization
UNFICYP	United Nations Force in Cyprus
UNFPA	United Nations Fund for Population Activities
UNGPC	United Nations Global Programme against Corruption
UNHCR	United Nations High Commissioner for Refugees
UNICEF	United Nations International Children's Emergency Fund
UNIDO	United Nations Industrial Development Organization
NIFEM	United Nations Development Fund for Women
UNMAS	United Nations Mine Action Service
UNMIK	United Nations Mission in Kosovo
UNMIS	United Nations Mission in Sudan
UNRISD	United Nations Research Institute for Social Development
UNRWA	United Nations Relief and Works Agency for Palestine Refugees in the Near East
UNSAS	United Nations Standby Arrangements System
UNSCOM	United Nations Special Commission
UNTAES	United Nations Transitional Administration in Eastern Slavonia
UNTSO	VN-organisatie voor Toezicht op het Bestand in Palestina
USZO	Stichting Uitvoeringsinstelling Sociale Zekerheid voor Overheid en Onderwijs
VBO	Voorlichting en Bewustwording Ontwikkelingssamenwerking
VBTB	Van Beleidsbegroting tot Beleidsverantwoording
VCI	Directie Veiligheid, Crisisbeheersing en Integriteit
VerYBZ	Vereniging voor Young Buitenlandse Zaken
VMDO	Voorlichting en Meningsvorming Duurzame Ontwikkeling
VMP	Vakbondsmedefinancieringsprogramma
VN	Verenigde Naties
VNG	Vereniging van Nederlandse Gemeenten
VNO/NCW	Vereniging Nederlandse Ondernemers/Nederlands Christelijke Werkgevers
VROM	Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer(ministerie van)
V&W	Verkeer en Waterstaat (ministerie van)
VWS	Volksgesondheid, Welzijn en Sport (ministerie van)
VPO	Programma Voedselzekerheid en Voedselverbetering
VR	Veiligheidsraad

VSNU	Vereniging van Samenwerkende Nederlandse Universiteiten
VU	Vrije Universiteit
VZH	Voedselzekerheid
WB	World Bank (Wereldbank)
WEOG	West European and Other Countries Group
WEU	West-Europese Unie
WFP	World Food Programme
WHI	Wet op Herverzekering van Investerings
WHO	World Health Organization
WOB	Wet Openbaarheid van Bestuur
WOTS-verdrag	Wet Overdracht ten Uitvoerlegging Strafvolvergung
WTO	World Trade Organization
WWC	World Water Council

4 Toelichting op de WPBZ

4.1 Hoofdstructuur

4.1.1 Hoofdindeling

De hoofdindeling van de classificatie bestaat uit vijftien categorieën processen, die zijn verdeeld over zes groepen.

Groep	Categorie
A	Sturing en inrichting van de organisatie
	1 Organisatie en management
B	Primaire functies
	2 Beleid
	3 Wet- en regelgeving
	4 Rijksbegroting
	5 Informatieverstrekking
C	Handhaving en toezicht
	6 Toezicht
	7 Controle en handhaving
D	Kennis en advies
	8 Kennis en advies
E	Secundaire functies
	9 Secundaire functies
F	Uitvoering
	10 Producten en diensten
	11 Belastingen e.d.
	12 Gerechtelijke procedures
	13 Internationale betrekkingen
	14 Crises en calamiteiten
	15 Uitzonderingen

In de WPBZ worden per groep (aangeduid door een letter) de procescategorieën en per procescategorie (aangeduid door een cijfer) de processen opgesomd (aangeduid door een decimale code).

4.1.2 MARIJ en GWR

De hoofdstructuur van de WPBZ is gebaseerd op die van het *Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid* (GWR) en die op zijn beurt op het *Bedrijfsfunctiemodel Rijksdienst* van de Model Architectuur Rijksdienst (MARIJ).

Een bedrijfsfunctiemodel is een weergave van de bedrijfsfuncties van een organisatie. Een bedrijfsfunctie is datgene *wat* gedaan moet worden (los van de vraag *hoe* en door *wie*) om een bedrijfsdoelstelling te realiseren.

Het bedrijfsfunctiemodel van MARIJ onderscheidt de vijf hoofdfuncties, namelijk *sturing en inrichting van de organisatie (bedrijfsvoering)*, *primaire functies*, *kennis*

en advies, secundaire (ondersteunende) functies en uitvoering. Het GWR heeft handhaving en toezicht als zesde functie toegevoegd. Deze hoofdfuncties houden het volgende in.

- A. *Sturing en inrichting van de organisatie*: het inrichten en besturen van de organisatie en het besturen met als doel de organisatie in staat te stellen de bedrijfsdoelstellingen te realiseren, waarbij het sturing en beheersing van zowel beleids- als ondersteunende processen gaat.
- B. *Primaire functies*: alle activiteiten die het ontwikkelen van beleid betreffen. Alle stappen van de beleidscyclus (voorbereiding, bepaling, implementatie en evaluatie van beleid) zijn deel van deze taak.
- C. *Handhaving en toezicht*: handhaving van wet- en regelgeving en het uitoefenen van toezicht op overheidsorganisaties.
- D. *Kennis en advies*: de verschillende vormen van kennis en advies die bij beleidsontwikkeling en -uitvoering gebruikt worden.
- E. *Secundaire functies*: de ondersteunende diensten (PIOFACH).
- F. *Uitvoering*: de dienstverlening aan personen (eventueel in het buitenland), bedrijven, instellingen en lagere overheden.

Dit model van de processen van een rijksoverheidsorganisatie berust op het onderscheid tussen enerzijds beleidsontwikkeling voor zowel primaire als secundaire processen (*Primaire functies*) en anderzijds beleidsuitvoering van primaire processen (*Uitvoering*) en secundaire processen (*Secundaire functies*). Besturingsprocessen (*Sturing en inrichting van de organisatie*), handhavings- en toezichtsprocessen (*Handhaving en toezicht*) en kennisontwikkeling (*Kennis en advies*) als afzonderlijke processen gezien.

Met uitzondering van de toegevoegde categorie 15 stemmen de groepen en categorieën van de WPBZ qua inhoud en codering overeen met de GWR, maar wijken qua naamgeving hier en daar af.

4.1.3 *Processen van BZ en WPBZ*

4.1.3.1 *Procesgerichtheid*

De procesclassificatie is proces- en niet organisatiegericht, dat wil zeggen dat bij de identificatie en benoeming van processen het proces als geheel in ogenschouw wordt genomen. Er wordt geabstraheerd van de wijze waarop een proces is georganiseerd, d.w.z. welke onderdelen van de organisatie het proces of een deel ervan uitvoeren.

Door de volgende kenmerken van de bedrijfsarchitectuur vallen juist bij BZ proces en organisatiestructuur vaak niet samen:

- de organisatie van BZ is sterk *gedeconcentreerd*, te weten over 1 centrale vestiging en ca. 150 locaties in het buitenland (ambassades, consulaten en vertegenwoordigingen bij internationale organisaties);
- de organisatie van BZ kent een *mengeling van centrale en decentrale besturing* (het sterkst op de posten in het buitenland, m.n. op financieel gebied; over de hele linie in de vorm van integraal management);
- BZ is een zgn. *matrixorganisatie*, waarin de besturing via regio's, beleidsthema's en internationale organisaties zo veel mogelijk geïntegreerd plaatsvindt.

De geïntegreerde besturing van de BZ-organisatie conform het model van een matrix-organisatie houdt in dat de thematische invalshoek gecombineerd wordt met een regionale invalshoek, zodanig dat regionale directies verantwoordelijk zijn voor de integratie naar land en regio van de thema's die door themadirecties worden beheerd. Aangezien in een groot aantal gevallen de thematische invalshoek en de invalshoek van een internationale organisatie samenvallen (bv. NAVO en veiligheidsvraagstukken, gespecialiseerde VN-organisaties en OS-thema's) is een aparte invalshoek voor internationale organisaties niet nodig.

4.1.3.2 Coördinatie

BZ heeft een coördinerende taak die voortvloeit uit de verantwoordelijkheid van de minister van Buitenlandse Zaken voor de eenheid van het buitenlands beleid. Het gewicht van deze taak blijkt uit de formulering in een memorandum van de secretaris-generaal uit 1956, dat stelt dat "Buitenlandse Zaken voornamelijk werk van coördinerende aard verricht". In 1970 wordt de coördinerende taak geïnterpreteerd als "het verwerken van deel-elementen in een totaalopvatting, derhalve het opstellen van buitenlands beleid als een bovengeordend gezichtspunt". De coördinerende taak loopt dwars door alle beleidsmatige en dienstverlenende taken heen.

De kerntaken van het buitenlandbeleid bestaan uit een groep coördinerende taken en een groep BZ-eigen beleidstaken. Er zijn drie categorieën internationaal werk te onderscheiden, waarin deze twee groepen taken een verschillend gewicht hebben:

1. *Geïnternationaliseerd nationaal beleid*: activiteiten in het kader van internationale organisaties (zoals de EU) die besluiten nemen die inhoud, reikwijdte en vormgeving van het nationaal beleid beïnvloeden.
2. *Beleid t.o.v. internationale organisaties*: bijdragen aan de ontwikkeling van het beleid van internationale organisaties.
3. *Buitenlandactiviteiten*: activiteiten van Nederland in het buitenland die vooral betrekking hebben op de présence van Nederland in het buitenland (bijvoorbeeld activiteiten in het kader van bilaterale betrekkingen, concrete acties in die landen, zoals noodhulp).

De coördinerende taken spelen zich vooral af binnen categorie A, zijn veelal minder sterk in categorie B en het minst sterk in categorie C.

De voor een thema, forum, regio of land verantwoordelijke directie coördineert intra- en interdepartementaal de beleidsontwikkeling en -uitvoering (indien het om thema's en fora gaat waarvoor BZ het eerstverantwoordelijke ministerie is) of coördineert intradepartementaal de BZ-bijdrage aan beleidsontwikkeling en -uitvoering (indien het om thema's of fora gaat waarvoor een ander ministerie het eerstverantwoordelijke ministerie is).

De coördinatie is gericht op het bepalen en inbrengen van het intra- en/of interdepartementale standpunt en omvat een of meer van de volgende activiteiten:

- het organiseren van het leveren van inhoudelijke bijdragen;
- het zorgdragen voor (organiseren van) de afstemming van het standpunt;
- de eindredactie van documenten waarin het standpunt is verwoord, evt. in de vorm van een instructie;
- het plegen van vooroverleg met andere deelnemers van het (internationale) forum ten einde medestanders voor het (Nederlands of BZ-) standpunt te vinden (lobbyen);
- het inbrengen van het (Nederlands of BZ-) standpunt in het (internationale) forum;

- het opstellen van een verslag (of anderszins terugkoppelen van bereikte resultaten);
- het inlichten van de andere betrokken departementen omtrent de resultaten; en
- het organiseren van of het toezien op de uitvoering van genomen besluiten.

De coördinatie die door al deze verschillende activiteiten gestalte krijgt, wordt als integraal onderdeel van het primaire beleidsproces van BZ gezien en wordt daarom in de procesclassificatie niet afzonderlijk geïdentificeerd.

4.1.3.3 *Geldoverdracht aan derden*

Het werk van BZ is uiteenlopend, maar vooral coördinerend van aard. Het beleidssterrein van ontwikkelingssamenwerking vormt een uitzondering. De processen van dit beleidsterrein zijn vooral gericht op geldoverdracht aan derden. Bijna de gehele begroting van BZ is hiervoor bestemd. Onderscheiden worden de financiering van projecten; de financiering van programma's en de financiering van organisaties. Datgene wat gefinancierd wordt, karakteriseert het proces: de financiering van een *project* gebeurt op basis van de beoordeling van een projectplan en periodieke projectrapportages; de financiering van een *programma* gebeurt op basis van de beoordeling van een programma en veelal periodieke rapportages over de uitvoering van het programma; de financiering van een *organisatie* gebeurt op basis van de beoordeling van de doelstellingen en het beleid van de organisatie en periodieke rapportages over de activiteiten van de organisatie (jaarverslagen). Deze processen van geldoverdracht zijn in de procesclassificatie ondergebracht onder de klasse *Activiteiten*.

4.1.3.4 *Kennisontwikkeling*

De werkprocessen van BZ zijn als zeer kennisintensief te kenmerken. De opbouw van kennis en het ontwikkelen van visie m.b.t. thema, forum, land of regio is een wezenlijk taak van elk dienstonderdeel, maar met name van de Nederlandse vertegenwoordigingen in het buitenland (de zgn. *rapportages* van de posten). Het verzamelen en vastleggen van deze informatie, deze kennisontwikkeling, wordt daarom op hoog niveau als de bedrijfsfunctie *Kennis en advies* aangemerkt.

4.2 Gebruik als ordeningsinstrument

De WPBZ is zowel een selectie- als een ordeningsinstrument.

De WPBZ wordt ingezet als ordeningsinstrument met behulp van een of meer standaarddossieromschrijvingen die aan elk van de procesklassen zijn verbonden. Deze standaarddossieromschrijvingen zijn vastgelegd in een generiek ordeningsplan en in daarop gebaseerde, specifieke ordeningsplannen die voor een of meer dienstonderdelen worden opgesteld.

4.3 Gebruik als selectieinstrument

De WPBZ geeft per proces een waardering aan. Deze waardering bepaalt de bewaartermijn van documentaire neerslag van zaken binnen een proces, zoals deze in dossiers is neergelegd.

Er wordt op toegezien dat de ordening en beschrijving van alle dossiers op deze standaarddossieromschrijvingen berust, dat de dossiers daarmee aan de juiste procesklasse zijn gekoppeld en dat daarmee aan de dossiers dan ook een juiste bewaartermijn wordt toegekend.

De bewaartermijn van een te vernietigen dossier gaat pas in op het moment dat het dossier wordt afgesloten. Daarom is het van groot belang het dossier niet te vroeg af te sluiten. In het algemeen kan worden gesteld dat een dossier wordt afgesloten, als de zaak waarop het dossier betrekking heeft, is afgehandeld. Dit gebeurt in overleg met de dossierhouder.

Dossiers met documenten zoals instructies, contracten e.d. dienen niet te worden afgesloten, zolang deze documenten nog geldig zijn.

Het moment van afsluiting is in de waarderingslijst slechts in die weinige gevallen gespecificeerd, dat er een bijzonder moment van afsluiting geldt of dat een dossier anders gemakkelijk op een te vroeg tijdstip gesloten wordt. Deze specificatie wordt in de toelichting bij het proces gegeven en door een rode asterisk achter de termijn-aanduiding geïndiceerd.

De *bewaarplaats* van archiefbescheiden is gekoppeld aan het organisatieonderdeel dat primair is belast met de opstelling en behandeling van de neerslag van een proces. Bijvoorbeeld de notulen van het Beraad van de Secretaris-Generaal met de Directeuren-Generaal (SG/DG-beraad) worden alleen permanent bewaard bij het secretariaat daarvan en niet bij alle directies die daarvan een kopie krijgen.

5 Waarderingslijst en procesclassificatie BZ (WPBZ)

A Sturing en inrichting van de organisatie

- 1 Organisatie en management**
 - 1.1 **Organisatie en reorganisatie**
 - 1.2 **Management**
 - 1.2.1 **Management (Hoog)**
 - 1.2.2 **Management (Laag)**
 - 1.3 **Medezeggenschaps- en ondernemingsraad**
 - 1.4 **Benoemingen**
 - 1.5 **Planning- en controlcyclus**
 - 1.5.1 **Jaarplan/verslag BZ**
 - 1.5.2 **Jaarplannen/verslagen dienstonderdelen**

B Primaire functies

- 2 Beleid**
 - 2.1 **Primair beleid**
 - 2.2 **Verantwoording Kamer**
 - 2.3 **Algemene Rekenkamer**
 - 2.4 **Kandidaturen internationale functies**
 - 2.4.1 **Kandidaturen (Hoog)**
 - 2.4.2 **Kandidaturen (Laag)**
 - 2.4.3 **Kandidaturen (Buitenland)**
 - 2.5 **Agenda internationale organisaties**
 - 2.6 **Advisering niet-BZ-onderwerpen**
 - 2.7 **Advisering derden**
 - 2.8 **Secundair beleid**
- 3 Wet- en regelgeving**
 - 3.1 **Adviseren wet- en regelgeving**
 - 3.2 **Opstellen wet- en regelgeving**
 - 3.3 **Uitvoeringsbepalingen**
 - 3.4 **Evaluatie wet- en regelgeving**
 - 3.5 **Formulieren en tarieven**
 - 3.6 **Verdragen**
 - 3.7 **Internationale overeenkomsten**
- 4 Rijksbegroting**
 - 4.1 **Begroting BZ**
- 5 Externe communicatie**
 - 5.1 **Publieksvoorlichting**
 - 5.1.1 **Publieksvoorlichting (Eindproducten)**
 - 5.1.2 **Publieksvoorlichting (Concepten)**
 - 5.2 **Burgerbrieven**

C Handhaving en toezicht

- 6 Toezicht**
- 7 Controle en handhaving**

D Kennis en advies

- 8 Kennis en advies**
 - 8.1 **Onderzoek (Uitvoering)**
 - 8.2 **Onderzoek (Vaststelling)**
 - 8.3 **Advies (Uitvoering)**
 - 8.4 **Advies (Vaststelling)**
 - 8.5 **Rapporteren**
 - 8.6 **Ambtsberichten**
 - 8.7 **Achtergrondinformatie**
 - 8.8 **Deelname conferenties**

E Secundaire functies

- 9 Secundaire functies**
 - 9.1 **Personeel**
 - 9.2.1 **Informatie en ICT**
 - 9.2.2 **Archiefbeheerdocumenten**

- 9.3 **Organisatie**
- 9.4 **Financiën**
- 9.5 **Interne communicatie**
- 9.6 **Huisvesting**
- 9.7 **Juridische ondersteuning**
- 9.8 **Facilitaire zaken**

F Uitvoering

10 Producten en diensten

- 10.1 **Activiteiten**
 - 10.1.1 **HGIS-activiteiten**
 - 10.1.2 **HGIS-organisatiedossiers**
 - 10.1.3 **Afgewezen aanvragen**
 - 10.1.4 **Niet-HGIS-activiteiten**
- 10.2 **Klaag-, beroep- en bezwaarschriften**
 - 10.2.1 **Klachten**
 - 10.2.2 **Beroepschriften**
 - 10.2.3 **Bezwaarschriften**
- 10.3 **Schadevergoedingen**
- 10.4 **Consulaire diensten en personenverkeer**
 - 10.4.1 **Akten**
 - 10.4.2 **Legalisatie**
 - 10.4.3 **Verificatie**
 - 10.4.4 **Paspoorten**
 - 10.4.5 **Nooddocumenten**
 - 10.4.6 **Consulaire dienstverlening**
 - 10.4.7 **Visa**
 - 10.4.8 **Visa (Afgewezen)**
 - 10.4.9 **MVV's**
 - 10.4.10 **MVV's (Afgewezen)**
 - 10.4.11 **Asielaanvragen**
 - 10.4.12 **Nederlandschap**
- 10.5 **Onderscheidingen**
- 10.6 **Internationale rechtshulp**

11 Belastingen e.d.

12 Gerechtelijke procedures

- 12.1 **Internationale gerechtelijke procedures**
- 12.2 **Nationale gerechtelijke procedures**

13 Internationale betrekkingen

- 13.1 **Buitenlandse vertegenwoordigingen**
- 13.2 **Representatie en protocol**
- 13.3 **Bezoeken**
- 13.4 **Diplomatieke en consulaire belangenbehartiging**
- 13.5 **Economische en commerciële belangenbehartiging**
 - 13.5.1 **Economie**
 - 13.5.2 **Handel**
- 13.6 **Culturele en educatieve belangenbehartiging**
 - 13.6.1 **Cultuur**
 - 13.6.2 **Onderwijs en wetenschappen**
- 13.7 **EU-voorzitterschap**
 - 13.7.1 **EU-voorzitterschap**
 - 13.7.2 **Ondersteuning kleine EU-lidstaten**
- 13.8 **Herdenking mijlpalen**

14 Crises en calamiteiten

- 14.1 **Coördinatie hulp rampen**
- 14.2 **Opstellen en toetsen voorbereiding coördinatie hulp bij rampen**

15 Uitzonderingen

- 15.1 **Uitzondering – B**

A	Sturing en inrichting van de organisatie	
	<ul style="list-style-type: none"> Groep A omvat categorieën van processen m.b.t. de (interne) sturing en beheersing van bedrijfsprocessen binnen een organisatie ten einde aldus beleidsdoelstellingen te realiseren. Het betreft sturing en beheersing van zowel de primaire als de secundaire, ondersteunende processen die hiervoor faciliterend zijn. 	
1	Organisatie en management	
	Het maken en uitvoeren van afspraken inzake inrichting en besturing van de organisatie	
	<ul style="list-style-type: none"> Binnen het bereik van deze categorie valt alle documentaire neerslag met betrekking tot de inrichting van de organisatie, zoals het instellen van dienstonderdelen. Voorbeelden van overige documentaire neerslag zijn: jaarplannen, managementcontracten, directieplannen, samenwerkingsovereenkomsten, het afleggen van verantwoording over geleverde ondersteuning aan de organisatie (rapportages) 	
1.1	Organisatie en reorganisatie	B
	Het instellen van organisatieonderdelen, raden en commissies en het verzelfstandigen en inrichten van organisaties met overheidstaken inzake uitvoering, normstelling en controle (agentschappen en zelfstandige bestuursorganen)	
	<ul style="list-style-type: none"> Dit proces betreft het besluit tot het instellen en opheffen organisatieonderdelen enz. van BZ, waaronder ook het openen en sluiten van posten (niet de uitvoering van zo'n besluit). Dit proces omvat tevens het instellen van werkgroepen of projectgroepen met een adviserende taak op het terrein van het primaire beleid. De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: instellingsbeschikkingen en O&F-rapporten. <p>→ Zie voor <i>het uitvoeren van deze besluiten m.b.t. organisatie en reorganisatie</i>: proces 9.3 <i>Organisatie</i></p>	
1.2	Management	
	<ul style="list-style-type: none"> Het besturen van de organisatie, onder meer door de inzet van managementinstrumenten en het houden van hierop gericht overleg. Overleg, al dan niet structureel van karakter, dat niet betrekking heeft op het management in algemene zin van het geheel of een deel van de organisatie, maar op een specifiek (beleids)onderwerp van een proces van (het onderdeel van) de organisatie, wordt gerelateerd aan dat proces en dat onderwerp. 	
1.2.1	Management (Hoog)	B
	Het besturen van de organisatie onder meer door de inzet van managementinstrumenten en het houden van hierop gericht overleg op het niveau van DG-staven en hoger (SG/DG-Beraad, Plv.DGmanagement-Beraad)	
	<ul style="list-style-type: none"> Ook het overleg van de medezeggenschapsraad en van de ondernemingsraad met de bestuurder (de secretaris-generaal) valt hieronder. De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: vergaderagenda's, notulen en verslagen. 	
1.2.2	Management (Laag)	V10
	Het besturen van de organisatie onder meer door de inzet van managementinstrumenten en het houden van hierop gericht overleg op een niveau lager dan dat van de DG-staven	

	<ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: vergaderagenda's, notulen en verslagen. 	
1.3	<p>Medezeggenschaps- en ondernemingsraad</p> <p>Het centraal overleg van de medezeggenschapsraad en het overleg van de ondernemingsraad</p>	V10
	<ul style="list-style-type: none"> Op posten met minder dan 50 medewerkers is een medezeggenschapsraad onder de naam <i>postenraad</i>. De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: vergaderagenda's, notulen en verslagen. <p>→ Zie voor <i>het overleg met de bestuurder (de secretaris-generaal)</i>: proces 1.2.1 <i>Management (Hoog)</i></p>	
1.4	<p>Benoemingen</p> <p>Het (al dan niet instemmen met het) benoemen van de voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van adviesorganen, commissies en organisaties, honoraire consuls, attachés, ambassadeurs, leden van de ondernemingsraad.</p>	V10
	<ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: benoemingsbesluiten. <p>→ Zie voor <i>het indienen of beantwoorden van verzoeken om agrément van buitenlandse en Nederlandse ambassadeurs</i>: proces 13.2 <i>Representatie en protocol</i></p> <p>→ Zie voor <i>benoemingen en kandidaturen voor internationale functies</i>: proces 2.4 <i>Kandidaturen internationale functies</i></p>	
1.5	<p>Planning- en controlcyclus</p> <p>De planning- en controlcyclus</p>	
1.5.1	<p>Jaarplan/verslag BZ</p> <p>Het opstellen van het jaarplan en jaarverslag van BZ als geheel</p>	B
	<p>→ Zie voor het jaarplan en jaarverslag van afzonderlijke dienstonderdelen BZ: proces 1.5.2 <i>Jaarplan/verslagen dienstonderdelen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: (documenten m.b.t.) jaarplannen en jaarverslagen 	
1.5.2	<p>Jaarplan/verslagen dienstonderdelen</p> <p>Het opstellen van het jaarplan en jaarverslag van dienstonderdelen</p>	V7
	<p>→ Zie voor <i>het jaarplan en jaarverslag van BZ als geheel</i>: proces 1.5.1 <i>Jaarplan/verslag BZ</i></p> <p>→ Zie voor <i>strategische meerjarenplannen</i>: proces 2.1 <i>Primair Beleid</i></p> <ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: (documenten m.b.t.) jaarplannen en jaarverslagen 	

B	Primaire functies	
	<ul style="list-style-type: none"> Groep B omvat categorieën van processen m.b.t. primaire functies, d.w.z. het omzetten van middelen (geld, mensen, informatie, enz.) in producten en prestaties die zijn gericht op het realiseren van de taken en doelen van de organisatie. De primaire functies dragen dus rechtstreeks bij aan het realiseren van de doelstellingen van de Rijksdienst. In die hoedanigheid zijn ze direct te relateren aan het leveren van (domeinafhankelijke) diensten aan bewindslieden, burgers, bedrijven en instellingen (waaronder andere overheidsorganisaties). Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: beleidsvorming, beleidsontwikkeling en beleidsimplementatie, wet- en regelgeving, externe voorlichting en beleidsevaluatie. Het maken van primaire en secundair beleid wordt tot de primaire functies gerekend. De uitvoering van het secundaire beleid staat onder categorie 9 <i>Secundaire functies</i>, de uitvoering van primair beleid onder de overige categorieën van deze groep B <i>Primaire functies</i> en onder de categorieën van groep F <i>Uitvoering</i>. 	
2	Beleid	
	Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid	
	Voorbeelden van de documentaire neerslag van de processen die hieronder vallen zijn: beleidsnotities, -nota's, verkenningen, rapporten, adviezen, strategieplannen, meerjarenprogramma's, visiedocumenten, rekenkameronderzoeken en jaarverslagen (op het gebied van beleid).	
2.1	Primair beleid	B
	<p>Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid</p> <ul style="list-style-type: none"> Het betreft het primaire beleid, het beleid waarvoor het ministerie is ingesteld, niet het beleid van secundaire, ondersteunende diensten (PIOFACH). <ul style="list-style-type: none"> → Zie voor het beleid van ondersteunende diensten: proces 2.8 <i>Secundair beleid</i> <p>Onder dit proces valt onder meer:</p> <ul style="list-style-type: none"> Het (internationaal) uitdragen van beleid (onder meer door het geven van aanwijzingen voor woordvoering aan de Nederlandse vertegenwoordigingen in het buitenland en door het houden van toespraken). Het voorbereiden van een standpunt ter inbrenging in de Ministerraad, onderraden, ambtelijke voorportalen, Staten-Generaal en/ of (inter)nationale gremia. <ul style="list-style-type: none"> Hieronder valt dus ook de coördinatie van het Nederlands standpunt in internationale gremia waarvan de inhoud door twee of meer andere ministeries wordt verzorgd. Elke onderraad heeft een coördinerend minister die toeziet op deugdelijke interdepartementale voorbereiding zgn. ambtelijke voorportalen, waaronder ACKR (Ambtelijke Commissie Koninkrijksrelaties), CoCo (Coördinatie Commissie voor Europese Integratie- en Associatieproblemen), HCEU (Hoogambtelijke commissie EU), SGO (Secretarissen-Generaal Overleg) en Strategische CoRIA (Strategische Coördinatiecommissie voor Internationale aangelegenheden) talen. <ul style="list-style-type: none"> → Zie voor <i>het volgen van de agenda's van internationale organisaties t.b.v. de interdepartementale coördinatie van de Nederlandse inbreng in internationale gremia</i>: proces 2.5 <i>Agenda internationale organisaties</i> → Zie voor <i>het adviseren van de eigen bewindslieden (ten behoeve de ministerraad) over onderwerpen die niet door BZ zijn ingebracht</i>: proces 2.6 <i>Adviseren bewindslieden BZ (niet-BZ-onderwerpen)</i> Het adviseren van de ambtelijke en politieke leiding (interne advisering) <ul style="list-style-type: none"> → Zie voor <i>externe adviezen</i>: de processen in categorie 8 <i>Kennis en advies</i> → Zie voor <i>het adviseren van andere departementen en Hoge Colleges van staat</i>: pro- 	

	<p>ces 2.7 Advisering derden</p> <ul style="list-style-type: none"> → Zie voor het adviseren van de eigen bewindslieden (t.b.v. de ministerraad) over onderwerpen die niet door BZ zijn ingebracht: proces 2.6 Adviseren bewindslieden BZ (niet-BZ-onderwerpen) – Het ontwikkelen en evalueren van beleid <ul style="list-style-type: none"> → Het nemen van besluiten over belangenbehartiging voor derde landen door Nederland of door derde landen voor Nederland – Zie voor de uitvoering van deze belangenbehartiging: proces 13.4 Het (laten) behartigen van Nederlandse belangen in het buitenland <ul style="list-style-type: none"> → Zie voor het beantwoorden van Kamervragen: proces 2.2. Verantwoording Kamer – Het organiseren van (internationale) conferenties, congressen, symposia, burgerpanels en burgerenquêtes over onderwerpen van het primaire beleid – Zie voor het deelnemen aan deze bijeenkomsten: proces 8.8 Deelname conferenties <ul style="list-style-type: none"> → Zie voor het afleggen van verantwoording aan de politiek over het beleid: proces 2.2. Verantwoording Kamer 	
	<ul style="list-style-type: none"> • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: beleidsadviezen, beleidsnota's, strategische meerjarenplannen, aanwijzingen voor woordvoering, toespraken, (beleids)evaluatierapporten. 	
2.2	<p>Verantwoording Kamer</p> <p>Het verantwoorden van beleid tegenover de Tweede Kamer</p>	B
	<ul style="list-style-type: none"> • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: antwoorden op Kamervragen, moties, toezeggingen, verzoeken van Kamercommissies e.d. 	
2.3	<p>Algemene Rekenkamer</p> <p>Het leveren van informatie voor en het opstellen van een reactie op een onderzoek van de Algemene Rekenkamer</p>	B
	<ul style="list-style-type: none"> • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: formele reacties op onderzoeken van de Algemene Rekenkamer. 	
2.4	<p>Kandidaturen internationale functies</p>	
2.4.1	<p>Kandidaturen (Hoog)</p> <p>Het verwerven van steun voor Nederlandse kandidaturen voor (functies in) internationale organisaties (kandidaten met een rang van directeur-generaal of functie van magistraat of hoger)</p>	B
	<ul style="list-style-type: none"> • Het gaat hierbij zowel om kandidaturen van personen voor functies in een internationale organisatie als om kandidaturen van een land voor functies (voorzitterschap bijvoorbeeld) of deelname (lidmaatschap) van een internationale organisatie. • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: interne en externe correspondentie over kandidaturen en over zgn. steunruil die landen onderling afspreken ten aanzien van elkaars kandidaturen. 	
2.4.2	<p>Kandidaturen (Laag)</p> <p>Het verwerven van steun voor Nederlandse kandidaturen voor (functies in) internationale organisaties (kandidaten met een rang lager dan directeur-generaal)</p>	V20
	<ul style="list-style-type: none"> • Het gaat hierbij zowel om kandidaturen van personen voor functies in een internationale 	

	<p>organisatie als om kandidaturen van een land voor functies (voorzitterschap bijvoorbeeld) of deelname (lidmaatschap) van een internationale organisatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: interne en externe correspondentie over kandidaturen en over zgn. steunruil die landen onderling afspreken ten aanzien van elkaars kandidaturen. 	
2.4.3	<p>Kandidaturen (Buitenland)</p> <p>Het verlenen van steun aan een ander land dat zich kandidaat stelt of aan een buitenlandse kandidaat voor deelname aan een internationale organisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: interne en externe correspondentie over kandidaturen en over zgn. steunruil die landen onderling afspreken ten aanzien van elkaars kandidaturen. 	V20
2.5	<p>Agenda internationale organisaties</p> <p>Het volgen van de agenda van internationale organisaties (zoals de EU of de VN), waarbij BZ niet in actie hoeft te komen</p> <ul style="list-style-type: none"> BZ bewaakt de eenheid van het buitenlands beleid. Wanneer er meningsverschillen zijn tussen Nederlandse departementen vervult BZ een actieve coördinerende rol. In andere gevallen verzorgen de vakdepartementen de instructies en neemt BZ daarvan slechts kennis. → Zie voor <i>de actieve coördinatie van BZ: proces 2.1 Primair beleid</i> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: agenda's en verslagen van internationale organisaties 	V5
2.6	<p>Advisering niet-BZ-onderwerpen</p> <p>Het adviseren van de eigen bewindslieden (ten behoeve de ministerraad) over onderwerpen die niet door BZ zijn ingebracht</p> <ul style="list-style-type: none"> Bijvoorbeeld het adviseren over een voorstel van het Ministerie van Economische Zaken over importbeperking, dat ook ontwikkelingslanden treft. De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: annotaties bij Ministerraadsstukken. 	V20
2.7	<p>Advisering derden</p> <p>Het adviseren van andere departementen en Hoge Colleges van staat</p> <ul style="list-style-type: none"> Voorbeelden van deze advisering zijn: het toetsen van vergunningaanvragen voor wapenexport op buitenlands politieke aspecten of het adviseren over toepassing van Europese wet- en regelgeving. De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: adviezen. 	V20
2.8	<p>Secundair beleid</p> <p>Het voorbereiden, vaststellen en evalueren van secundair beleid</p> <ul style="list-style-type: none"> Secundair beleid is het beleid voor de secundaire, ondersteunende functies (PIOFACH-beleid). De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: beleidsnota's, visiestukken, policy sheets. → Zie voor <i>de uitvoering van secundair beleid: categorie 9 Secundaire functies</i> 	V20

3	Wet- en regelgeving	
	Het maken van wet- en regelgeving	
	<ul style="list-style-type: none"> Deze categorie omvat processen m.b.t. (Nederlandse en Europese) wet- en regelgeving, verdragen en internationale overeenkomsten. De documentaire neerslag in deze categorie omvat onder meer: wetsontwerpen, wetten, Algemene Maatregelen van Bestuur, Koninklijke Besluiten, verdragen en andere internationale overeenkomsten. 	
3.1	Advisering wet- en regelgeving	V20
	Het adviseren over (de wijze van implementatie van ook Europese) wet- en regelgeving	
	<ul style="list-style-type: none"> Advisering die tot substantiële verandering van (de wijze van implementatie van ook Europese) wet- en regelgeving binnen Nederland of de EU leiden komt voor blijvende bewaring in aanmerking d.m.v. vermelding op de <i>Uitzonderingenlijst (B)</i> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: wet- en regelgeving 	
3.2	Opstellen wet- en regelgeving	B
	Het (mede) voorbereiden, toetsen, wijzigen en intrekken van wet- en regelgeving	
	<ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: Wet- en regelgeving 	
3.3	Uitvoeringsbepalingen	V20
	Het opstellen van nadere bepalingen voor de uitvoering van wet- en regelgeving	
	<ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: aanwijzingen, circulaires, richtlijnen en instructies 	
3.4	Evaluatie wet- en regelgeving	B
	Het evalueren van de werking van wet- en regelgeving	
	<ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: evaluatie- en adviesrapporten 	
3.5	Formulieren en tarieven	V5*
	Het vaststellen van formulieren en tarieven bij wet- en regelgeving	
	* Na vervallen	
	<ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: documenten met betrekking tot de vaststelling van leges en visagelden. 	
3.6	Verdragen	B
	(De interdepartementale coördinatie bij) het voeren van onderhandelingen over de totstandkoming van internationale verdragen	
	<ul style="list-style-type: none"> Dit proces omvat: het bewaken van de eenheid in volkenrechtelijke opvattingen van de staat bij in voorbereiding zijnde verdragen, adviezen etc.; het ter instemming resp. goedkeuring voorleggen van een internationaal verdrag aan de ministerraad resp. de Staten-Generaal; het zorgdragen voor publicatie ervan; het (doen) ondertekenen van een internationaal verdragen het optreden als depositaris voor verdragen (het beheren van originele exemplaren en van gewaarmerkte afschriften). Hieronder vallen ook zetelovereenkomsten. Zetelovereenkomsten zijn overeenkomsten die door de Staat der Nederlanden worden gesloten met internationale organisaties die zich vestigen in Nederland. Een zetelovereenkomst bevat onder meer afspraken over 	

	<p>privileges en immuniteiten die medewerkers van dergelijke organisaties in sommige gevallen genieten.</p> <ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: voorstellen en onderhandelingsverslagen, Verdragstekst en ontwerptoelichting, Verzoek om instemming, Verzoek om instemming en memorie van toelichting, Publicatie van het verdrag, akte van aanvaarding, akte van bekrachtiging, geactualiseerd overzicht van verscheidene internationale verdragen. 	
3.7	<p>Internationale overeenkomsten</p> <p>Het voeren van onderhandelingen over de totstandkoming van internationale overeenkomsten</p>	B
	<ul style="list-style-type: none"> Hieronder vallen o.m. <i>Memoranda of Understanding</i>. Op het gebied van internationale samenwerking bestaan twee categorieën van schriftelijke afspraken: <i>verdragen</i> en <i>internationale beleidsafspraken</i>. De laatste categorie wordt meestal <i>Memorandum van Overeenstemming (Memorandum of understanding (MoU))</i> genoemd. Het wezenlijke verschil tussen een verdrag en een MoU is, dat een verdrag juridisch bindende verplichtingen schept voor staten of internationale organisaties, terwijl een MoU slechts politiek en moreel verbindend is voor regeringen, ministers, lagere autoriteiten of de (onderdelen van) internationale organisaties die de afspraak maken. De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: voorstellen en onderhandelingsverslagen. 	
4	<p>Rijksbegroting</p> <p>Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: Rijksbegrotingen, begrotingsstukken per ministerie, voorjaars- en najaarsnota's, memories van toelichting, wetsontwerpen, meerjarenramingen jaarrekeningen (inclusief accountantsverklaringen), Financiële Jaarverslagen Rijk (FJR). <p>→ Zie voor <i>jaarplannen en jaarverslagen</i>: proces 1.5 <i>Planning- en controlcyclus</i></p> <p>→ Zie ook: proces 9.4 <i>Financiën</i></p>	
4.1	<p>Begroting BZ</p> <p>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</p>	V7
	<ul style="list-style-type: none"> Dit proces omvat de BZ-bijdrage aan het voorbereiden van de Rijksbegroting, mede door het voeren van intern overleg en overleg met het Ministerie van Financiën. De eindproducten van de begrotingscyclus inclusief de start-, ijk- en verantwoordingsdocumenten in het archief van Ministerie van Financiën komen voor permanente bewaring in aanmerking. 	

5	Externe communicatie	
	Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan pers, burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden	
	<ul style="list-style-type: none"> De processen in deze categorie hebben betrekking op externe communicatie. → Zie voor <i>interne communicatie</i>: proces 9.5 <i>Interne communicatie</i> → Zie voor <i>het geven van inlichting over producten en diensten</i>: categorie F <i>Uitvoering</i> → Zie voor <i>het geven van aanwijzingen voor woordvoering aan de Nederlandse vertegenwoordigingen in het buitenland</i>: proces 2.1 <i>Primair beleid</i> 	
5.1	Publieksvoorlichting	
5.1.1	Publieksvoorlichting (Eindproducten)	B
	Het geven van publieksvoorlichting (eindproducten)	
	<ul style="list-style-type: none"> De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: persberichten, (web) publicaties, tv campagnes en Rijksoverheid.nl → Zie voor <i>het uitdragen van het beleid d.m.v. toespraken</i>: proces 2.1 <i>Primair beleid</i> → Zie voor <i>het geven van aanwijzingen voor woordvoering aan de Nederlandse vertegenwoordigingen in het buitenland</i>: proces 2.1 <i>Primair beleid</i> 	
5.1.2	Publieksvoorlichting (Concepten)	V5
	Het geven van publieksvoorlichting (concepten)	
	<ul style="list-style-type: none"> De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: concepten en overige stukken m.b.t. persberichten, publicaties, tv campagnes, Rijksoverheid.nl → Zie voor <i>uitdragen van het beleid d.m.v. toespraken</i>: proces 2.1 <i>Primair beleid</i> → Zie voor <i>het geven van aanwijzingen voor woordvoering aan de Nederlandse vertegenwoordigingen in het buitenland</i>: proces 2.1 <i>Primair beleid</i> 	
5.2	Burgerbrieven	V5
	Het behandelen van burgerbrieven en informatieverzoeken in het kader van de WOB en WBP en informatieverzoeken van de Nationale Ombudsman	
	<ul style="list-style-type: none"> → De Nationale Ombudsman verstaat onder de term burgerbrief elk schriftelijk stuk dat een overheidsinstantie van een burger ontvangt. Het medium (brief, fax of e-mail) is hierbij niet relevant en ook het begrip burger is breed: het gaat om individuele burgers, maar ook om niet-natuurlijke personen zoals groepen burgers en organisaties. Strikt genomen vallen dus ook aanvragen van producten en diensten en klaag-, beroep- en bezwaarschriften onder burgerbrieven, maar voor deze typen burgerbrieven zijn aparte klassen gedefinieerd. Wel in deze categorie vallen de verzoeken om informatie in het kader van de Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB) en de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP), alsook verzoeken om informatie van de Nationale Ombudsman. → Zie voor <i>het aanvragen van producten en diensten</i>: categorie 10 <i>Producten en diensten</i> → Zie voor <i>het behandelen van klaag-, beroeps- en bezwaarschriften, inclusief het behandelen van klachten die via de Nationale Ombudsman worden ingediend</i>: proces 10.2 <i>Klaag-, beroep- en bezwaarschriften</i> • De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: brieven, antwoordbrieven en notities, kopieën uit dossiers en inventarissen. 	

C	Handhaving en toezicht
	<ul style="list-style-type: none"> • Groep C omvat categorieën van processen m.b.t. het (periodiek) bekijken door de ene overheid (door of namens het kerndepartement) of het uitgevoerde beleid door een andere overheid (zelfstandige organisatie met een publieke taak binnen of buiten de rijkdienst) voldoet aan de wettelijke voorschriften en de daaraan gestelde eisen. Dit is inclusief de terugkoppeling ervan naar alle belanghebbende partijen (i.c. regering, Tweede Kamer, Europese Commissie en andere belanghebbenden) en het doen van de daarmee gepaard gaande heroverwegingen en aanbevelingen ter verbetering van beleid en sturing van die zelfstandige organisatie met publiekrechtelijke taak. Ook het kwaliteitstoezicht op andere overheden hieronder valt hieronder. Een andere term hiervoor is: interbestuurlijk toezicht.
6	Toezicht
	Het uitoefenen van toezicht op overheidsorganisaties
	<ul style="list-style-type: none"> • Het gaat hierbij niet om intern toezicht. BZ houdt momenteel geen toezicht op externe overheidsorganisaties. → Zie voor <i>het houden van intern toezicht</i>: proces 9.3 <i>Organisatie</i> •
7	Controle en handhaving
	Het controleren op naleving van wet- en regelgeving en handhaving ervan
	<ul style="list-style-type: none"> • Binnen het bereik van deze categorie valt documentaire neerslag die voortkomt uit: de handhavingstaken van de rijkspolitie, rijksrecherche en de rechterlijke macht en het Openbaar Ministerie; en de taakuitoefening van inspectiediensten, zoals Voedsel- en Warenautoriteit, Staatstoezicht op de Mijnen, Inspectie Verkeer en Waterstaat, Arbeidsinspectie, Inspectie voor de Gezondheidszorg, Onderwijsinspectie, VROM Inspectie, Algemene Inspectiedienst en toezichthouders als de Autoriteit Financiële Markten en de Nederlandse Mededingingsautoriteit; de taakuitoefening van inlichtingen en opsporingsdiensten, zoals de Fiscale Inlichtingen- en Opsporingsdienst, en de taakuitoefening van Douane met betrekking tot controletaken.
	<ul style="list-style-type: none"> • BZ voert momenteel zulke controles niet uit.

D	Kennis en advies
	<ul style="list-style-type: none"> • Groep D omvat categorieën van processen m.b.t. de verschillende vormen van kennis en advies die bij beleidsontwikkeling worden gebruikt, ter ondersteuning van de kwaliteit van het beleidsproces en het beleid. De politiek maakt gebruik van adviezen van onafhankelijke adviesraden die zijn ingesteld. Deels is de kennis- en adviesfunctie ondergebracht binnen de Rijksdienst zelf, maar ook daarbuiten, zowel publiek als privaat. → Zie voor <i>het intern adviseren van ambtelijke leiding over het primair beleid</i>: proces 2.1 <i>Primair beleid</i> → Zie voor <i>het adviseren van andere departementen en Hoge Colleges van staat</i>: proces 2.7 <i>Advisering derden</i> → Zie voor <i>het adviseren van de eigen bewindslieden (t.b.v. de ministerraad) over onderwerpen die niet door BZ zijn ingebracht</i>: proces 2.6 <i>Advisering niet-BZ-onderwerpen</i> → Zie voor <i>het adviseren over beleidsregelingen</i>: de processen in categorie 2 <i>Beleid</i> → Zie voor <i>het adviseren (binnen BZ) over (de implementatie van) wet- en regelgeving</i>: proces 3.1 <i>Advisering wet- en regelgeving</i> → Zie voor <i>het adviseren van andere departementen over (de implementatie van) Europese wet- en regelgeving</i>: proces 2.7 <i>Advisering derden</i>
8	Kennis en advies
	Het (laten) uitvoeren van onderzoeks- en adviesopdrachten
	<ul style="list-style-type: none"> • Deze categorie processen omvat niet alleen incidentele onderzoeksopdrachten aan overheidsorganen of externe onderzoeksbureaus, maar ook de structurele onderzoeksopdrachten van een aantal instellingen. Voorbeelden van de documentaire neerslag van de processen in deze categorie zijn: onderzoeksopdrachten, onderzoeksgegevens, modellen en rapporten. • Hieronder valt niet het onderzoeken, verzamelen van informatie e.d. dat integraal onderdeel uitmaakt van bepaalde BZ-processen, zoals economische en commerciële belangenbehartiging en de consulaire processen. • N.B. In een rapport kan ook een advies zijn opgenomen. • Onder het bereik van deze categorie vallen ook het advies van externe adviescommissies en de reactie daarop. Voorbeelden van commissies: <ul style="list-style-type: none"> — Staatscommissie voor de te nemen maatregelen ter bevordering der codificatie van het internationaal privaatrecht; — Adviescommissie Mensenrechten Buitenlands Beleid (ACM); — Nationale raad van advies inzake hulpverlening aan minder ontwikkelde landen (NAR); — Adviesraad Internationale Vraagstukken (AIV). • De rapportage over de uitvoering van het OS-beleid aan de OESO/DAC valt ook in deze categorie, evenals de door andere landen over Nederland opgestelde evaluaties hiervan (<i>peer reviews</i>).
8.1	Onderzoek (Uitvoering)
	V10
	<p>Het voorbereiden en uitvoeren van werkzaamheden m.b.t. een onderzoek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het voorbereiden en uitvoeren van een onderzoek omvat: het opstellen van programma's en protocollen, het financieren, begeleiden en uitvoeren van onderzoeksopdrachten (het opstellen van conceptrapporten en tussentijdse rapportages) en het aanbieden van de eindproducten. • De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: conceptrapporten, (tus-

	sentijdse) rapportages, correspondentie.	
8.2	Onderzoek (Vaststelling)	B
	Het vaststellen van een onderzoeksopdracht, het ontvangen van een onderzoeksrapport en het opstellen van een reactie daarop	
	<ul style="list-style-type: none"> • Het betreft onderzoeksopdrachten van zowel vaste als tijdelijke onderzoeksinstellingen en -commissies. • De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: eindrapporten, beleidsreacties. 	
8.3	Advies (Uitvoering)	V10
	Het voorbereiden en uitvoeren van werkzaamheden m.b.t. een advies	
	<ul style="list-style-type: none"> • Het voorbereiden en uitvoeren van een advies omvat: het opstellen van programma's en protocollen, het financieren, begeleiden en uitvoeren van adviesaanvragen (het opstellen van conceptrapporten en tussentijdse rapportages) en het aanbieden van de eindproducten. • De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: verzoeken om advies en reacties daarop. 	
8.4	Advies (Vaststelling)	B
	Het vaststellen van een adviesaanvraag, het ontvangen van een adviesrapport en het opstellen van een reactie daarop	
	<ul style="list-style-type: none"> • Het betreft adviesaanvragen van zowel vaste als tijdelijke adviesinstellingen en -commissies. • De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: verzoeken om advies en reacties daarop. 	
8.5	Rapporteren	B
	Het rapporteren over de politieke, militaire, economische, sociale, enz. situatie in bepaalde landen	
	<ul style="list-style-type: none"> • Onder dit proces valt ook: rapportages van verkiezingswaarnemingsmissies, eindverslagen van selectiemissies in het kader van de uitvoering van hervestigingsbeleid, en dergelijke. • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: rapportages van posten aan m.n. de regiodirecties (voornamelijk als onderdeel van het zgn. BZ Berichtenverkeer) <p>→ Zie voor <i>algemene ambtsberichten</i>: proces 8.6 <i>Algemene ambtsberichten</i></p>	

8.6	Ambtsberichten	B
	Het opstellen van ambtsberichten	
	<ul style="list-style-type: none"> Hieronder vallen alle ambtsberichten die niet over individuele gevallen gaan, met name de zgn. algemene, thematische en verkorte ambtsberichten. Een algemeen ambtsbericht is een beschrijving van de situatie in een bepaald land voor zover deze van belang is voor de beoordeling van asielverzoeken van personen die afkomstig zijn uit dat land en voor besluitvorming over de terugkeer van afgewezen asielzoekers. Een algemeen ambtsbericht wordt opgesteld door het ministerie van Buitenlandse Zaken (BZ) op verzoek van de minister voor Immigratie en Asiel (I&A). De IND (de Immigratie en Naturalisatie Dienst van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties) gebruikt het algemeen ambtsbericht als instrument bij het nemen van beslissingen over individuele asielaanvragen. De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: algemene, thematische en verkorte ambtsberichten. <p>→ Zie voor <i>documentatie t.b.v. algemene ambtsberichten</i>: proces 8.7 <i>Achtergrondinformatie</i></p> <p>→ Zie voor <i>individuele ambtsberichten</i>: proces 10.4.8 <i>Asielaanvragen</i></p>	
8.7	Achtergrondinformatie	V10
	Het verzamelen van achtergrondinformatie	
	<ul style="list-style-type: none"> Dit proces omvat ook het t.b.v. het opstellen van algemene ambtsberichten verzamelen van openbaar toegankelijke informatie zoals nieuwsberichten, rapporten en informatie van websites. De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: verslagen van conferenties en themabijeenkomsten, discussiestukken die geen aanleiding geven tot nieuw beleid, folders, conferentiemappen, krantenknipsels, alsook de documenten m.b.t. dienstreizen (waaronder reizen van landenteams), spreadsheets, statistische gegevens. 	
8.8	Deelname conferenties	V10
	Het deelnemen aan (internationale) congressen, conferenties, symposia, burgerpanels en burgerenquêtes betreffende het beleid.	
	<ul style="list-style-type: none"> De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: verslagen van conferenties en themabijeenkomsten, discussiestukken die geen aanleiding geven tot nieuw beleid, folders, conferentiemappen, krantenknipsels. Zie voor <i>het organiseren van de conferenties e.d.</i>: proces 2.1 <i>Primair beleid</i> <p>→ Zie voor <i>het voorbereiden, coördineren en opstellen van de Nederlandse inbreng in internationale fora</i>: proces 2.1 <i>Primair beleid</i></p>	

E	Secundaire functies	
	<ul style="list-style-type: none"> Groep E omvat categorieën processen m.b.t. bedrijfsfuncties die direct dan wel indirect de primaire functies faciliteren: de secundaire of ondersteunende functies m.b.t. personeel, informatievoorziening, automatisering en telecommunicatie, financiën, algemene zaken (facilitaire zaken, inkoop en ondersteuning bij juridische verplichtingen), interne communicatie en huisvesting. 	
9	Secundaire functies	
	Het verlenen van ondersteunende diensten	
	<ul style="list-style-type: none"> Ondersteunende functies zijn gericht op het ter beschikking stellen van mensen, gebouwen en middelen aan de Rijksdienst zelf ten behoeve van het zo goed mogelijk uitvoeren van de primaire taken. Het gaat voornamelijk om die diensten die worden opgenomen in producten en diensten catalogi, inclusief de kaders en instrumenten die daarvoor worden ontwikkeld en ingezet. De documentaire neerslag van deze processen is zeer omvangrijk en veelvormig. → Zie voor <i>jaarverslagen van de accountantsdiensten betreffende het afleggen van verantwoording aan de Kamer</i>: de processen in categorie 2. → Zie voor <i>het opstellen en verantwoorden van het beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH)</i>: proces 2.8 <i>Secundair beleid</i> 	
9.1	Personeel	V10*
	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel	
	<p>* In het geval van dossiers met documenten zoals instructies, contracten e.d. geldt dat het dossier niet wordt afgesloten, zolang deze documenten geldig zijn.</p> <ul style="list-style-type: none"> De documentaire neerslag van dit proces omvat onder meer: departementale maatregelen, functiewaarderingen, beloningen en vergoedingen, centrale opleidingsvoorzieningen, personeelsactiviteiten en -verenigingen, Arbodiensten, (schending) van integriteit. → Zie voor alles wat de <i>individuele rechtspositie van een ambtenaar</i> betreft: het BSD "Mens en werk". Sinds 2010 is het beheer van de meeste personeelsdossiers van het ministerie ondergebracht bij P-Direkt. Deze vallen onder de waarderingen van het BSD P-Direkt. 	
9.2.1	Informatie en ICT	V10
	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatisering en informatievoorziening	
	<ul style="list-style-type: none"> Onder dit proces vallen bibliotheekbeheer, archiefbeheer, informatiebeveiliging, automatisering en telecommunicatie (informatie- en communicatietechnologie). → Zie voor <i>externe informatieverstrekking</i>: de processen in categorie 5 <i>Externe communicatie</i> → Zie voor <i>de vaststelling van archiefbeheerdocumenten</i>: proces 9.2.2 <i>Archiefbeheerdocumenten</i> 	
9.2.2	Archiefbeheerdocumenten	B
	De vaststelling van documenten met betrekking tot ordening, selectie, vernietiging en overdracht van archief	
	<ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: archiefclassificaties, selectielijsten, verklaringen van vernietiging, verklaringen van overdracht, verklaringen van noodvernietiging. → Zie voor <i>het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatisering en informatievoorziening</i>: proces 9.2.1 <i>Informatie en ICT</i> 	

9.3	Organisatie	V10
	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie	
	<ul style="list-style-type: none"> Dit proces betreft de uitvoering van het BZ-beleid op het gebied van organisatie en omvat onder meer: administratieve organisatie (AO), het houden van intern toezicht, het uitvoeren van reorganisaties. → Zie voor <i>het instellen van organisatieonderdelen, raden en commissies</i>: proces 1.1 <i>Organisatie en reorganisatie</i> → Zie voor <i>jaarplannen en jaarverslagen</i>: proces 1.5 <i>Planning- en controlcyclus</i> 	
9.4	Financiën	V7*
	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën	
	* Na afloop van de geldigheidsduur van de stukken.	
	<ul style="list-style-type: none"> Dit proces omvat het beheer, de administratie en de control op alle financiële gegevens, processen, transacties en rapportage daarover, alsmede het inkoopproces, (interne) accountancy en financiële auditing, contracten en beschikkingen (excl. huur-, koop- en verkoopcontracten van panden en excl. beschikkingen en contracten in het kader van de uitvoering van activiteiten) en het beheer van verzekeringen. De voorheen gehanteerde bewaartermijnen voor contracten en beschikkingen van 30 resp. 15 jaar komen hiermee te vervallen. Zie voor <i>huur-, koop- en verkoopcontracten van panden</i>: proces 9.6 <i>Huisvesting</i> Zie voor <i>contracten en (subsidie)beschikkingen in het kader van de uitvoering van activiteiten</i>: proces 10.1 <i>Activiteiten</i> Zie voor <i>het leveren van informatie voor en het opstellen van een reactie op een onderzoek van de Algemene Rekenkamer</i>: proces 2.3 <i>Algemene Rekenkamer</i> 	
9.5	Interne communicatie	V10
	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van interne communicatie	
	<ul style="list-style-type: none"> Dit proces betreft uitsluitend interne communicatie. → Zie voor <i>woordvoering</i>: proces 2.1 <i>Primair beleid</i> → Zie voor <i>(overige) externe informatie</i>: de processen in categorie 5 <i>Externe communicatie</i> 	
9.6	Huisvesting	V10*
	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting	
	* Na afloop van de periode waarin het pand in bezit of in gebruik is.	
	<ul style="list-style-type: none"> Dit proces omvat het regelen van huisvesting voor organisatieonderdelen, het huren, kopen, bouwen, renoveren, verbouwen, in gebruik geven (na bouw), beheren, onderhouden en inrichten van panden, waaronder ambtswoningen, en het aanvragen van gerelateerde gemeentelijke vergunningen. Dossiers m.b.t. om bouwkundige of historische redenen bijzondere gebouwen worden bewaard door vermelding op de <i>Uitzonderingenlijst (B)</i> → Zie voor <i>huur- koop- en verkoopcontracten van panden</i>: proces 9.4 <i>Financiën</i> 	

9.7	<p>Juridische ondersteuning</p>	V10
	<p>Het bieden van juridische ondersteuning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dit proces omvat het adviseren over contracten en mandaatregelingen, over disclaimers, het zorgdragen voor publicaties in de Staatscourant, het sluiten van convenanten met andere overheidsinstellingen. • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: adviezen <ul style="list-style-type: none"> → Zie voor <i>het adviseren over beleid</i>: de processen in categorie 2 <i>Beleid</i> → Zie voor <i>het adviseren over (de implementatie van) wet- en regelgeving</i>: proces 3.1 <i>Adviseren wet- en regelgeving</i> 	
9.8	<p>Facilitaire zaken</p>	V5
	<p>Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van facilitaire zaken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dit proces omvat alle zaken die niet te plaatsen zijn onder een van de andere uitvoerende ondersteunende processen, zoals vergaderzaalreservering, reproductiediensten, catering, schoonmaakdiensten, post- en koiersdiensten, beveiliging, chauffeursdiensten en overige vervoerszaken, secretariële ondersteuning (verzendinglijsten, ter kennisname ontvangen of verzonden stukken), kantoorbenodigdheden. • Dit proces omvat ook de organisatorische (waaronder logistieke) voorbereiding van officiële bezoeken en handelsmissies. • Dit proces omvat ook processen van doorzending, waarbij de taak van BZ niets anders is dan de doorzending van de ene naar de andere externe organisatie. Alle andere vormen van doorzenden, doorgeleiden enz. wordt gezien als een onderdeel van een ander proces. Zo is een door een post (alleen maar) doorgestuurde (niet door de post beantwoorde) burgerbrief bijvoorbeeld onderdeel van het proces <i>Burgerbrieven</i>. • De documentaire neerslag van dit proces is zeer uiteenlopend. 	

F	Uitvoering
	<ul style="list-style-type: none"> • Groep F omvat categorieën processen m.b.t. de dienstverlening aan personen (eventueel in het buitenland), bedrijven, instellingen en lagere overheden. Hieronder valt de handhaving van wet- en regelgeving, inclusief het opleggen van sancties en straffen. • Deze functie verenigt alle primaire uitvoerende processen van de overheid die gericht zijn op burgers, bedrijven en instellingen. Grofweg wordt onderscheid gemaakt tussen de bedrijfsfuncties dienstverlening en handhaving. Voorbeelden zijn: het verlenen van vergunningen, het verstrekken van subsidies, het heffen van belastingen en het handhaven van verkeersregels. De uitvoering kan onderdeel uitmaken van de Rijksdienst (waaronder agentschappen en ZBO's), lagere publiekrechtelijke lichamen, gemeenten, provincies en waterschappen, of zelfstandige (private) organisaties met een publiekrechtelijke taak. Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: Dienstverlening, Handhaving (van regels door burgers, bedrijven en instellingen). • Het <i>geven van inlichtingen</i> over deze producten en diensten anders door <i>publieksvoorlichting</i> (proces 5.1) en <i>het beantwoorden van burgerbrieven</i> (proces 5.2) maakt onderdeel uit van de processen in deze categorie.
10	Producten en diensten
	Het leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen en (lagere of andere) overheden
10.1	Activiteiten
	Het uitvoeren van activiteiten
	<ul style="list-style-type: none"> • Alle uitgaven in het kader van internationale samenwerking zijn ondergebracht in de Homogene Groep Internationale Samenwerking (HGIS). Deze uitgaven betreffen niet alleen de begroting van BZ, maar ook de buitenlanduitgaven van andere departementen. Ongeveer driekwart van de HGIS staat op de begroting van het ministerie van Buitenlandse Zaken. Van de uitgaven aan ontwikkelingssamenwerking (ODA: Official Development Aid), die ongeveer driekwart van de HGIS uitmaken staat eveneens driekwart op de begroting van Buitenlandse Zaken. De minister van Buitenlandse Zaken coördineert de HGIS. • Elke beleidsmatige uitgave van BZ wordt in het financiële systeem van BZ als een zgn. activiteit aangemerkt en verloopt conform het hiervoor ingerichte proces, de zgn. Activiteitencyclus. Dit geldt dus ook voor toegekende subsidieaanvragen en bijdragen aan internationale organisaties. Elke activiteit (een voornemen een uitgave te doen) krijgt een activiteitsnummer, waaraan meestal één, soms meer dan één verplichting (een overeenkomst een uitgave te doen) is verbonden. De meeste uitgaven van BZ zijn zgn. HGIS-activiteiten. De enige begrotingsonderdelen op begroting nr. V (BZ) die niet tot de HGIS behoren, staan op artikel 3.1 en dat zijn: de BNP-afdrachten (SBE 0510S00), BTW-afdrachten (SBE 0520S00), landbouweffingen (SBE 0530S00) en invoerrechten (SBE 0540S00). Alle onderdelen van begroting nr. XVII (BHOS) behoren tot de HGIS. Van alle tot de HGIS behorende begrotingsonderdelen op de begrotingen V en XVII ligt vast of deze ODA- of non-ODA zijn. Bij niet-HGIS-activiteiten vindt deze toerekening niet plaats, behalve in het geval van de EU-afdrachten, aangezien een deel daarvan voor ontwikkelingshulp wordt gebruikt.

10.1.1	HGIS-activiteiten	V10*
	Het uitvoeren van activiteiten in het kader van de Homogene Groep Internationale samenwerking (HGIS)	
	* Achteraf zullen aselect 5% van de dossiers voor blijvende bewaring worden aangewezen om daarmee een representatief beeld van de uitvoering van de internationale samenwerking. Overige dossiers kunnen alsnog voor blijvende bewaring in aanmerking worden gebracht, indien de activiteiten waarop zij betrekking hebben, beeldbepalend of anderszins een bijzondere karakter hadden (op grond van art. 5, onder e, van het Archiefbesluit 1995).	
10.1.2	HGIS-organisatiedossiers	V10*
	Het opstellen van een organisatiebeoordeling in het kader van de activiteitencyclus	
	* Nadat de organisatie is opgehouden te bestaan.	
	<ul style="list-style-type: none"> Budgethouders stellen in het kader van de zgn. activiteitencyclus organisatiebeoordelingen (Coca's) van de potentiële partnerorganisaties op, gebaseerd op hiertoe verzamelde informatie. De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: statuten, strategiedocumenten, verslagen en andere documenten van bestuursvergaderingen, jaarverslagen, accountantsrapporten, publicaties over de thema's van de organisatie. 	
10.1.3	Afgewezen aanvragen	V5*
	Het uitvoeren van activiteiten in het kader van de Homogene Groep Internationale samenwerking (HGIS) — afgewezen aanvragen	
	* Achteraf zullen aselect 5% van de dossiers voor blijvende bewaring worden aangewezen om daarmee een representatief beeld van de uitvoering van de internationale samenwerking. Overige dossiers kunnen alsnog voor blijvende bewaring in aanmerking worden gebracht, indien de activiteiten waarop zij betrekking hebben, beeldbepalend of anderszins een bijzondere karakter hadden (op grond van art. 5, onder e, van het Archiefbesluit 1995).	
10.1.4	Niet-HGIS-activiteiten	V10
	Het uitvoeren van activiteiten die niet vallen in het kader van de Homogene Groep Internationale samenwerking (HGIS)	
10.2	Klaag-, beroep- en bezwaarschriften	
	Het behandelen van klaag-, beroep- en bezwaarschriften	
10.2.1	Klachten	V10
	Het behandelen van klachten	
	<ul style="list-style-type: none"> Klaagschriften van burgers worden behandeld conform de eisen die de wetgeving (Algemene Wet Bestuursrecht) stelt. Dit houdt o.m. in dat klaagschriften worden geregistreerd, waarbij de volgende typen klaagschriften worden onderscheiden: klachten over procedures m.b.t. visum en MVV (machtiging tot voorlopig verblijf) ; klachten over legalisatie en verificatie van documenten; klachten over afgifte van paspoorten en andere reisdocumenten, notariaat, burgerlijke stand, naturalisatie en internationale rechtshulp; klachten over hulpverzoeken van en bijstandverlening aan Nederlanders in het buitenland, inclusief klachten over gedetineerdenbegeleiding; en overige klachten. Na behandeling van een klaagschrift kan de burger zich met zijn klacht wenden tot de Nationale Ombudsman. Wanneer de Nationale ombudsman een klacht ontvangt die nog niet door het bestuursorgaan zelf is behandeld, stuurt hij de klacht op grond van het zo- 	

	<p>geheten kenbaarheidsvereiste (terug) naar het bestuursorgaan met het verzoek om de klacht alsnog en als eerste in behandeling te nemen.</p> <ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: reacties op klachten en eventuele jurisprudentie in het geval het een zaak wordt die aan de rechter wordt voorgelegd <p>→ Zie voor <i>het behandelen van informatieverzoeken van de Nationale Ombudsman</i>: proces 5.2 <i>Burgerbrieven</i></p>	
10.2.2	<p>Beroepschriften</p> <p>Het behandelen van beroepschriften</p>	V10
	<ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: reacties op beroepschriften en eventuele jurisprudentie in het geval het een zaak wordt die aan de rechter wordt voorgelegd. 	
10.2.3	<p>Bezwaarschriften</p> <p>Het behandelen van bezwaarschriften</p>	V10
	<ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: reacties op een bezwaarschrift en eventuele jurisprudentie in het geval het een zaak wordt die aan de rechter wordt voorgelegd. 	
10.3	<p>Schadevergoedingen</p> <p>Het behandelen van verzoeken om schadevergoeding aan personen of instellingen die zich door toepassing van maatregelen geschaad voelen</p>	V20
	<ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: [...] 	
10.4	<p>Consulaire diensten en personenverkeer</p>	
10.4.1	<p>Akten</p> <p>Het opstellen van akten in het kader van het uitoefenen van consulaire bevoegdheden op het terrein van burgerlijke stand, notariaat en de vrijwillige rechtspraak</p>	B
	<ul style="list-style-type: none"> Sinds op 1 januari 2012 het gewijzigde Consulair besluit van 22 november 2011 van kracht werd, hebben nog slechts elf posten een beperkte burgerlijke-standbevoegdheid (geboorte- en overlijdensaktes opmaken). Het opmaken van erkenningsaktes en aktes van naamskeuze is sinds 1 januari 2012 niet meer mogelijk. Posten die tot 1 januari 2012 op grond van het Consulair Besluit van 1981 een burgerlijke-standbevoegdheid hadden, hebben nog wel de bevoegdheid kantmeldingen te plaatsen en afschriften te verstrekken van de bij die posten berustende aktes van de burgerlijke stand. Sinds 1 januari 2012 is alleen nog de Nederlandse ambassade te Bagdad bevoegd tot het opmaken van notariële aktes (testamenten, samenlevingscontracten, notariële akten van erkenning en huwelijksvoorwaarden) voor Nederlanders die zich in Irak bevinden. De vóór 1 januari 2012 op andere ambassades opgemaakte notariële aktes blijven bewaard bij de ambassades waar zij zijn opgemaakt. Afschriften van dergelijke aktes kunnen bij de desbetreffende ambassade, of als deze inmiddels is gesloten, bij de rechtsopvolger worden opgevraagd. De bij desbetreffende ambassades vóór 1 januari 2012 in bewaring genomen testamenten blijven eveneens bij deze posten bewaard en kunnen bij de desbetreffende ambassade op verzoek van de rechthebbende worden geopend. De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: akten en registers (repertoria). 	

	→ Zie voor <i>alle overige documentaire neerslag m.b.t. het uitoefenen van consulaire bevoegdheden op het terrein van burgerlijke stand, notariaat en de vrijwillige rechtspraak</i> : proces 10.4.6 <i>Consulaire dienstverlening</i>	
10.4.2	Legalisatie Het legaliseren van documenten	V11
	<ul style="list-style-type: none"> • Legalisatie van een document betekent de bevestiging door een daartoe bevoegde en deskundige instantie van de echtheid van de ondertekening van een document, dan wel van een zegel of stempel, en van de hoedanigheid van de ondertekenaar. • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: legalisaties 	
10.4.3	Verificatie Het verifiëren van documenten	V1
	<ul style="list-style-type: none"> • Verificatie is de inhoudelijke controle van een document op de juistheid van de daarin opgenomen gegevens. • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: verificaties 	
10.4.4	Paspoorten Het uitvoeren van de paspoortwet en daaraan gerelateerde uitvoeringsbepalingen (beoordeling paspoortaanvragen)	V13
	<ul style="list-style-type: none"> • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: aanvraagformulieren, beoordelingsmemoranda, adviezen m.b.t. paspoorten (waaronder dienstpaspooten, diplomatieke paspoorten), identiteitskaarten en reisdocumenten voor vluchtelingen en vreemdelingen. 	
10.4.5	Nooddocumenten Het behandelen van aanvragen van nooddocumenten	V2
	<ul style="list-style-type: none"> • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: aanvraagformulieren, beoordelingsmemoranda, adviezen m.b.t. nooddocumenten zoals laissez-passers, noodpaspooten, nooddocumenten voor vluchtelingen en vreemdelingen. 	
10.4.6	Consulaire dienstverlening Het verrichten van consular-maatschappelijke en consular-juridische taken	V7
	<ul style="list-style-type: none"> • Dit proces omvat: <ul style="list-style-type: none"> - de hulpverlening aan Nederlanders in het buitenland in het geval van arrestatie, gevangenschap, ziekte, ongevallen, calamiteiten, gijzelingen, kapingen, evacuaties; - zaken zoals internationale kinderontvoering, adoptie, erkenning en afstamming; - het mede-uitvoeren van de Wet Uitkering Vervolgingsslachtoffers (WUV) (verzendingen aan de PUR: Pensioen Uitkeringsraad) en aanverwante wetten; - het organiseren van verkiezingen; - het uitvoering geven aan terugkeerbeleid; - burgerlijke stand en notariaat (echter met uitzondering van het opstellen van akten en repertoria); - het verstrekken van informatie over alle consulaire diensten (ook die welke buiten dit proces vallen) alsook het (het bemiddelen bij) het verstrekken van informatie op basis van lokale bronnen (waaronder lokale autoriteiten); - inburgeringsexamens. • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: financiële stukken, 	

	<p>overzichten van Nederlandse gedetineerden in het buitenland, kopieën van officiële documenten, beoordelingen, correspondentie met lokale autoriteiten, adviezen.</p> <p>→ Zie voor <i>het opstellen van akten in het kader van het uitoefenen van consulaire bevoegdheden op het terrein van burgerlijke stand, notariaat en de vrijwillige rechtspraak</i>: proces 10.4.1 Akten</p>	
10.4.7	<p>Visa</p> <p>Het behandelen van aanvragen van visa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dit proces omvat alle vormen van het behandelen van aanvragen van visa. • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: goedkeuringen verzoeken om visa <p>→ Zie voor het <i>afgewezen visa-aanvragen</i>: proces 10.4.7 Visa (Afgewezen)</p>	V3
10.4.8	<p>Visa (Afgewezen)</p> <p>Het behandelen van aanvragen van visa: afgewezen visa</p> <ul style="list-style-type: none"> • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: Afwijzingen op verzoeken om visa 	V5
10.4.9	<p>MVV's</p> <p>Het behandelen van aanvragen van een MVV (machtiging tot voorlopig verblijf)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dit proces omvat alle vormen van het behandelen van aanvragen van MVV's. • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: goedkeuringen van verzoeken om een MVV <p>→ Zie voor <i>afgewezen MVV-aanvragen</i>: proces 10.4.10 MVV's (Afgewezen)</p> <p>→ Zie voor <i>het afnemen van inburgeringsexamens</i>: proces: 10.4.6 Consulaire dienstverlening</p>	V3
10.4.10	<p>MVV's (Afgewezen)</p> <p>Het behandelen van aanvragen van een MVV (afgewezen aanvragen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: afwijzingen van verzoeken om een MVV <p>→ Zie voor <i>het afnemen van inburgeringsexamens</i>: proces: 10.4.6 Consulaire dienstverlening</p>	V5
10.4.11	<p>Asielaanvragen</p> <p>Het behandelen van individuele asielaanvragen</p> <p>→ Zie voor <i>het opstellen van algemene ambtsberichten</i>: proces 8.6 Algemene ambtsberichten</p> <p>→ Zie voor <i>het uitvoering geven aan het hervestigingsbeleid</i>: proces 8.5 Rapporteren (eindverslagen van selectiemissies) en proces 9.8 Facilitaire zaken (logistieke zaken m.b.t. selectiemissies)</p> <ul style="list-style-type: none"> • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: individuele ambtsberichten over de noodzaak tot asielverlening. 	B

10.4.12	<p>Nederlanderschap</p>	B
	<p>Het mede uitvoering geven aan de Nederlandse nationaliteitswetgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dit proces omvat: <ul style="list-style-type: none"> – het behandelen van verzoeken tot het verlenen van de Nederlandse nationaliteit – het Nederlandschap – door naturalisatie aan een vreemdeling; – het behandelen van verzoeken tot verkrijgen of verwerpen van de Nederlandse nationaliteit – het Nederlandschap – door optieverklaring; – de vaststelling van het verlies van de Nederlandse nationaliteit (bijvoorbeeld door het zich vrijwillig begeven in vreemde krijgsmacht); – de vaststelling van de Nederlandse nationaliteit (een deel van de documentaire neerslag hiervan wordt gevormd door de IND). 	
	<p>→ Zie voor <i>het afnemen van inburgeringsexamens</i>: proces: 10.4.6 <i>Consulaire dienstverlening</i></p>	
10.5	<p>Onderscheidingen</p>	V3*
	<p>Het behandelen van voorstellen tot toekenning van onderscheidingen</p>	
	<p>* na overlijden</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Dit proces omvat <ul style="list-style-type: none"> - het (mede door onderzoek) voorbereiden van beslissingen over de toekenning van Nederlandse Koninklijke onderscheidingen aan buitenlanders in Nederland of het buitenland, waaronder aan hoogwaardigheidsbekleders in het kader van hun bezoek aan Nederland; Nederlands in het buitenland; Nederlanders in Nederland met bijzondere verdiensten m.b.t. ontwikkelingsamenwerking; - het (mede door onderzoek) voorbereiden van beslissingen over de toekenning van de Herinneringsmedaille Buitenlandse Bezoeken aan personen van Nederlandse en buitenlandse nationaliteit met bijzondere verdiensten m.b.t. staatsbezoeken of officiële bezoeken; - het (mede door onderzoek) voorbereiden van beslissingen over de toekenning van de Eretekens voor Verdienste aan personen met bijzondere verdiensten m.b.t. het Ministerie van Buitenlandse Zaken of de internationale betrekkingen van het Koninkrijk der Nederlanden; - het onderzoeken van de mogelijkheid van de uitwisseling van decoraties bij inkomende en uitgaande staatsbezoeken. • De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: (correspondentie over) verzoeken om decoraties en registraties van toegekende decoraties; lijsten van te decoreren personen. 	
10.6	<p>Internationale rechtshulp</p>	V10
	<p>Het behandelen van verzoeken tot internationale rechtshulp</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechtshulpverdragen verbinden staten om desgevraagd bijstand te bieden bij strafrechtelijke procedures en onderzoeken. In vrijwel alle bilaterale en multilaterale rechtshulpverdragen (ook inzake tribunalen/strafhoven) staat de Minister van Justitie genoemd als Nederlandse centrale autoriteit. Deze rechtshulpverdragen zijn uitgewerkt in nationale wetten als de Uitleveringswet, de Overleveringswet, de WOTS (Wet Overdracht Tenuitvoerlegging Strafvonnissen) en de wetboeken van Strafrecht en Strafvordering. Internationale rechtshulp in strafzaken omvat de vier procedures: uitlevering/overlevering; overdracht strafvervolgning; kleine rechtshulp (onderzoekshandelingen, getuigenverhoor, 	

	inbeslagneming etc.); en overbrenging van gedetineerden van en naar het buitenland.	
11	Belastingen e.d.	
	Het heffen en innen bij en het uitkeren aan burgers, bedrijven en instellingen, specifiek uitgevoerd door de Belastingdienst	
	→ Dit proces komt bij BZ in slechts zeer beperkte mate voor.	
	→ Zie voor <i>het ontvangen van leges</i> : proces 9.4 <i>Financiën</i>	
12	Gerechtelijke procedures	
	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in bestuurs- en privaatrechtelijke procedures voor (inter)nationale gerechtelijke instanties	
	→ Zie voor <i>strafrecht</i> : de processen in categorie 7.	
12.1	Internationale gerechtelijke procedures	B
	Het vertegenwoordigen van de Nederlandse staat voor internationale gerechtelijke instanties in bestuurs- en civielrechtelijke procedures	
	<ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: gerechtelijke stukken, processtukken en documenten m.b.t. beslechte geschillen 	
12.2	Nationale gerechtelijke procedures	V20
	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Nederlandse staat in nationale bestuurs- en civielrechtelijke procedures	
	<ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: 	
13	Internationale betrekkingen	
	Het onderhouden van (internationale) betrekkingen en samenwerkingsverbanden	
	→ Zie voor <i>de inbreng van standpunten in internationaal overleg</i> : de processen in categorie 2 <i>Beleid</i>	
13.1	Buitenlandse vertegenwoordigingen	V10
	Het uitvoeren van operationele werkzaamheden aangaande het Corps Diplomatique en medewerkers van internationale organisaties in Nederland	
	<ul style="list-style-type: none"> Dit proces omvat: het verrichten van ondersteunende werkzaamheden voor medewerkers van buitenlandse ambassades, consulaten en internationale organisaties en het daartoe beheren van administratieve gegevens over buitenlandse diplomaten en hun gezins- en personeelsleden in Nederland (deze gegevens worden vastgelegd in de database voor de protocollaire basisadministratie PROBAS). Dit proces omvat ook: de operationele begeleiding van de vestiging in ons land van nieuwe internationale organisaties in Nederland. De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: correspondentie over bijvoorbeeld immuniteiten, fiscale regelingen en diplomatieke kentekenbewijzen, gegevens in de database ProBas (Protocollaire Basisadministratie). 	
	→ Zie voor <i>beleid inzake buitenlandse vertegenwoordigingen en instellingen</i> : proces 2.1 <i>Primair beleid</i>	

	→ Zie voor <i>zetelovereenkomsten met in Nederland gevestigde internationale organisaties</i> : proces 3.6 <i>Verdragen</i>	
13.2	Representatie en protocol Het uitvoeren van representatieve taken en diplomatiek protocol	V10
	<ul style="list-style-type: none"> Dit proces omvat het uitvoeren van representatieve taken zoals het doen uitgaan van felicitaties, condoleances, dankbetuigingen, uitnodigingen voor recepties en dergelijke; het bijwonen van begrafenissen, bruiloften in het buitenland e.d. namens de Nederlandse staat; de organisatie van de deelname van buitenlandse vertegenwoordigers aan officiële evenementen in Nederland, waaronder die betreffende het Koninklijk Huis; het indienen of beantwoorden van een verzoek om agrément voor de plaatsing van een ambassadeur en het overhandigen van geloofsbrieven. De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: verzoeken om agrément, brieven, instructies over vlaggenprotocol en dergelijke. 	
13.3	Bezoeken Het inhoudelijk voorbereiden en coördineren van inkomende en uitgaande buitenlandse officiële bezoeken van leden van het Koninklijk Huis, de minister-president, bewindslieden en parlementaire delegaties	B
	<p>→ Zie voor <i>Het administratief en organisatorisch voorbereiden van inkomende en uitgaande buitenlandse officiële bezoeken</i>: proces 9.8 <i>Facilitaire zaken</i></p> <ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: dossiers voor staatsbezoeken van de minister van BZ, de minister voor Ontwikkelingssamenwerking, de staatssecretaris van BZ, de minister-president, en de koningin, en andere bewindslieden bestaande uit een steering note (over achtergrond en doel van het bezoek), spreekpunten en achtergrondinformatie (een toelichting, cv's van staatslieden die worden bezocht of ontvangen). 	
13.4	Diplomatieke en consulaire belangenbehartiging Het behartigen van diplomatieke en consulaire belangen van Nederland door een derde land of van een derde land door Nederland	V10
	<ul style="list-style-type: none"> Een land dat in een derde land niet vertegenwoordigd is, kan met een of meer landen die er wel vertegenwoordigd zijn, afspraken maken over de behartiging van zijn diplomatieke of consulaire belangen. In EU-verband is dit geregeld in het Verdrag van Amsterdam, artikel 20, op basis waarvan iedere burger van de Unie op het grondgebied van derde landen, waar de Lidstaat waarvan hij onderdaan is, niet vertegenwoordigd is, de bescherming geniet van de diplomatieke en consulaire instanties van iedere andere Lidstaat onder dezelfde voorwaarden als de onderdanen van die Lidstaat. De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: visumaanvragen, diplomatieke uitingen <p>→ Zie voor <i>het nemen van besluiten (het beleid) over diplomatieke en consulaire belangenbehartiging voor derde landen door Nederland of door derde landen voor Nederland</i>: proces 2.1 <i>Primair beleid</i></p>	
13.5	Economische en commerciële belangenbehartiging Het behartigen van de Nederlandse economische en commerciële belangen in het buitenland	
	<p>→ Zie voor <i>het beleid inzake economische belangenbehartiging</i>: proces 2.1 <i>Primair beleid</i></p> <p>→ Zie voor het organisatorisch (waaronder logistiek) voorbereiden van handelsmissies:</p>	

	proces 9.8 <i>Facilitaire zaken</i>	
13.5.1	Economie Het behartigen van de Nederlandse economische belangen in het buitenland	V10
	<ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: verslagen van handelsmissies (aan Nederland of van een Nederlands delegatie aan het buitenland) 	
13.5.2	Handel Het behartigen van de Nederlandse commerciële belangen in het buitenland	V10
	<ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: verslagen van handelsmissies (aan Nederland of van een Nederlands delegatie aan het buitenland), handelsaanvragen en aanvragen voor bemiddeling. 	
13.6	Culturele en educatieve belangenbehartiging Het behartigen van de Nederlandse culturele en educatieve belangen in het buitenland	V10
	<ul style="list-style-type: none"> Dit proces omvat mede het onderhouden van contacten met Nederlandse en lokale media t.b.v. deze vorm van belangenbehartiging. <p>→ Zie voor <i>het beleid inzake culturele en educatieve belangenbehartiging</i>: proces 2.1 <i>Primair beleid</i></p>	
13.6.1	Cultuur Het behartigen van de Nederlandse culturele belangen in het buitenland	V10
	<ul style="list-style-type: none"> Dit proces omvat mede het onderhouden van contacten met Nederlandse en lokale media t.b.v. deze vorm van belangenbehartiging. De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: stukken m.b.t. culturele programma's, exposities, boekpresentaties 	
13.6.2	Onderwijs en wetenschappen Het behartigen van de Nederlandse educatieve en wetenschappelijke belangen in het buitenland	V10
	<ul style="list-style-type: none"> Dit proces omvat mede het onderhouden van contacten met Nederlandse en lokale media t.b.v. deze vorm van belangenbehartiging. De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: [...] 	
13.7	EU-voorzitterschap	
13.7.1	EU-voorzitterschap Het voorzitten van de Europese Unie	B
	<ul style="list-style-type: none"> Het voorbereiden, coördineren en voorzitten van het Coreper, de Raad van Ministers en de Europese Raad en andere organen die samenhangen met een voorzitterschap en waaraan Permanent Vertegenwoordigers of ministers deelnemen. De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: agenda's, verslagen 	
13.7.2	Ondersteuning kleine EU-lidstaten Het ondersteunen van het voorzitterschap van de Europese Unie als dit door kleine	V10

	landen wordt uitgevoerd	
	<p>→ Zie voor het besluiten hiertoe: proces 2.1 <i>Beleid</i></p> <ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: overeenkomsten, toezeggingen, documenten m.b.t. personele uitwisseling. 	
13.8	<p>Herdenking mijlpalen</p> <p>Het herdenken van mijlpalen in de betrekkingen tussen Nederland en een ander land of internationale organisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> De voornaamste documentaire neerslag van dit proces bestaat uit: brieven, lezingen, publicaties en stukken van inhoudelijke aard 	B
14	Crises en calamiteiten	
	Het leveren van overheidsdiensten bij crises en calamiteiten	
14.1	<p>Coördinatie hulp rampen</p> <p>Het coördineren van Nederlandse hulpactiviteiten in het kader van internationale rampenbestrijding</p> <ul style="list-style-type: none"> BZ heeft een coördinerende rol toebedeeld gekregen vanwege de internationale aspecten en de betrokkenheid van consulaire en humanitaire hulpverlening. Doorgaans wordt samengewerkt met Samenwerkende Hulporganisaties (SHO), partners in het veld (bijvoorbeeld de ANWB) en andere departementen 	B
14.2	<p>Opstellen en toetsen voorbereiding coördinatie hulp bij rampen</p> <p>Het opstellen en toetsen van voorbereidingsmaatregelen m.b.t. de coördinatie van Nederlandse hulpactiviteiten in het kader van internationale rampenbestrijding</p>	V10

15	Uitzonderingen	
	Deze categorie dient uitsluitend om uitzonderingen op de standaardwaarderingen uit het bovenstaande gedeelte van de lijst te kunnen maken. Daartoe wordt in de archiefapplicatie de onderstaande code verbonden met een proces uit een andere categorie.	
15.1	Uitzondering – B	B
	Een zaak waarvan de documentaire neerslag bij wijze van uitzondering bewaard dient te worden	
	<ul style="list-style-type: none"> Het betreft de archiefbescheiden m.b.t. een zaak in een proces dat normaliter gewaardeerd wordt met V, maar die vanwege zijn bijzondere karakter om historische redenen met B dient te worden gewaardeerd. Deze zaak wordt vermeld op de lijst die van deze bijzondere zaken wordt bijgehouden op grond van art. 5, lid e, van het Archiefbesluit 1995, de <i>Uitzonderingenlijst (B)</i>. 	

6 Concordantie BSD 186 en WPBZ

001	Volgen van ontwikkelingen en het opdoen van kennis en vormen van ideeën	V5	8.7	Achtergrondinformatie Het verzamelen van achtergrondinformatie	V10
			8.8	Deelname conferenties Het deelnemen aan (internationale) congressen, conferenties, symposia, burgerpanels en burgerenquêtes betreffende het beleid	V10
002	Het opstellen van economische en politieke rapportages	B	8.5	Rapporteren Het rapporteren over de politieke, militaire, economische, sociale, enz. situatie in bepaalde landen	B
003	Het vaststellen van de opdracht en het eindproduct van wetenschappelijk onderzoek	B	8.2	Onderzoek (Vaststelling) Het vaststellen van een onderzoeksopdracht, het ontvangen van een onderzoeksrapport en het opstellen van een reactie daarop	B
004	Het laten verrichten van wetenschappelijk onderzoek (Product: conceptrapporten en dergelijke) V	V10	8.1	Onderzoek (Uitvoering) Het voorbereiden en uitvoeren van werkzaamheden m.b.t. een onderzoek	V5
005	Het voorbereiden, opstellen en (laten) vaststellen van de hoofdlijnen van het beleid	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
006	Het voorbereiden van de totstandkoming, wijziging of intrekking van wet- en regelgeving	B	3.1	Advisering wet- en regelgeving Het adviseren over (de wijze van implementatie van ook Europese) wet- en regelgeving	V20
			3.2	Opstellen wet- en regelgeving Het (mede) voorbereiden, toetsen, wijzigen en intrekken van wet- en regelgeving	B
			3.3	Uitvoeringsbepalingen Het opstellen van nadere bepalingen voor de uitvoering van wet- en regelgeving	B
			3.4	Evaluatie wet- en regelgeving Het evalueren van de werking van wet- en regelgeving	B
			3.5	Formulieren en tarieven Het vaststellen van formulieren en tarieven bij wet- en regelgeving	V5
007	Het voorbereiden en opstellen van jaarplannen en verslagen	B	1.5.1	Jaarplan/verslag BZ Het opstellen van het jaarplan en jaarverslag van BZ als geheel	B
			1.5.2	Jaarplan/verslagen dienstonderdelen Het opstellen van het jaarplan en jaarverslag van dienstonderdelen	V7
008	Het informeren van de minister-president, diverse onderraden en ministeriële commissies over internationale ontwikkelingen en het Nederlands buitenlands en ontwikkelingsbeleid	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
009	Het adviseren van de regering bij beraadslaging en besluitvorming over onderwerpen die niet door de minister van BZ / OS zijn ingebracht. Bijvoorbeeld EZ brengt	V20	2.6	Advisering niet-BZ-onderwerpen Het adviseren van de eigen bewindslieden (ten behoeve de ministerraad) over onderwerpen die niet door BZ zijn ingebracht	V20

	een voorstel in over importbeperking, dat ook ontwikkelingslanden treft		2.7	Advisering derden Het adviseren van andere departementen en Hoge Colleges van staat	V20
010	Het ontwikkelen van instrumenten voor de uitvoering van beleid	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
011	Het evalueren van beleid	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
012	Het verzamelen, verwerken en verifiëren van statistische gegevens met het oog op het bewaken van effectiviteit en kwaliteit van de uitvoering van het beleid.	V5	8.7	Achtergrondinformatie Het verzamelen van achtergrondinformatie	V10
013	Het rapporteren over de effectiviteit en kwaliteit van het beleid van de uitvoering van ontwikkelingssamenwerking aan de OESO/DAC .	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
014	Het periodiek opstellen van een peer review over de kwaliteit van de uitvoering van OS-beleid.	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
015	Het voorbereiden en vaststellen van het Nederlandse standpunt binnen het kader van het eerder op hoofdlijnen geformuleerde beleid (V) Product: Beleidsmemoranda, beleidsnotities, adviezen, demarches	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
016	Het adviseren van andere departementen en Hoge Colleges van Staat	V20	2.7	Advisering derden Het adviseren van andere departementen en Hoge Colleges van staat	V20
017	Het adviseren van de minister van Defensie ten aanzien van buitenlandpolitieke aspecten van ontwikkeling en aanschaf van nieuw defensiematerieel	V20	2.7	Advisering derden Het adviseren van andere departementen en Hoge Colleges van staat	V20
018	Het bemiddelen inzake het afstoten van overtollig geworden Nederlands defensiematerieel	V20	2.7	Advisering derden Het adviseren van andere departementen en Hoge Colleges van staat	V20
019	Het toetsen van vergunningaanvragen voor wapenexport op buitenlandpolitieke aspecten	B	2.7	Advisering derden Het adviseren van andere departementen en Hoge Colleges van staat	B
020	Het op (interdepartementaal) ambtelijk niveau voorbereiden en vaststellen van een voorstel voor Nederlandse inzet op het gebied van conflictpreventie, vredesoperaties, militaire en / of civiele samenwerking	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
021	Het voorbereiden en vaststellen van interne richtlijnen voor de uitvoering van het beleid	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
022	Het voeren van overleg met organisaties om hen te bewegen aandacht en geld te besteden aan diverse thema's	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
023 A	De uitvoering van ontwikkelingssamenwerking <i>Idem</i>	B V10	10.1.1	HGIS-activiteiten Het uitvoeren van activiteiten in het kader van de Homogene Groep Internationale samenwerking (HGIS) <i>Achteraf zullen aselekt 5% van de dossiers voor blijvende bewaring worden aangewezen om daarmee een representatief beeld van de uitvoering van de internationale samenwerking. Overige dossiers kunnen alsnog voor</i>	B V10

				<i>blijvende bewaring in aanmerking worden gebracht, indien de activiteiten waarop zij betrekking hebben, beeldbepalend of anderszins een bijzondere karakter hadden (op grond van art. 5, onder e, van het Archiefbesluit 1995).</i>	
			10.1.2	Afgewezen aanvragen Het uitvoeren van activiteiten in het kader van de Homogene Groep Internationale samenwerking (HGIS) – afgewezen aanvragen <i>Achteraf zullen aselekt 5% van de dossiers voor blijvende bewaring worden aangewezen om daarmee een representatief beeld van de uitvoering van de internationale samenwerking. Overige dossiers kunnen alsnog voor blijvende bewaring in aanmerking worden gebracht, indien de activiteiten waarop zij betrekking hebben, beeldbepalend of anderszins een bijzondere karakter hadden (op grond van art. 5, onder e, van het Archiefbesluit 1995).</i>	V5
055	Het voeren van onderhandelingen over internationale verdragen	B	3.6	Verdragen (De interdepartementale coördinatie bij) het voeren van onderhandelingen over de totstandkoming van internationale verdragen	B
			3.7	Internationale overeenkomsten Het voeren van onderhandelingen over de totstandkoming van internationale overeenkomsten	B
056	Het coördineren van de vaststelling van de tekst en de toelichting van een internationaal verdrag	B	3.6	Verdragen (De interdepartementale coördinatie bij) het voeren van onderhandelingen over de totstandkoming van internationale verdragen	B
057	Het ter instemming voorleggen van een internationaal verdrag aan de ministerraad	B	3.6	Verdragen (De interdepartementale coördinatie bij) het voeren van onderhandelingen over de totstandkoming van internationale verdragen	B
058	Het ter (stilzwijgende) goedkeuring voorleggen van internationale verdragen	B	3.6	Verdragen (De interdepartementale coördinatie bij) het voeren van onderhandelingen over de totstandkoming van internationale verdragen	B
059	Het zorg dragen voor bekendmaking van een internationaal verdrag in het Tractatenblad en in de Staatscourant	V20	3.6	Verdragen (De interdepartementale coördinatie bij) het voeren van onderhandelingen over de totstandkoming van internationale verdragen	B
060	Het (doen) ondertekenen van een internationaal verdrag	B	3.6	Verdragen (De interdepartementale coördinatie bij) het voeren van onderhandelingen over de totstandkoming van internationale verdragen	B
061	Het beheren van originele exemplaren van bilaterale verdragen en van gewaarmerkte afschriften van multilaterale verdragen	B	3.6	Verdragen (De interdepartementale coördinatie bij) het voeren van onderhandelingen over de totstandkoming van internationale verdragen	B
062	Het verlenen van steun aan Nederlandse	B V10	2.4.1	Kandidaturen (Hoog) Het verwerven van	B

	kandidaten voor functies in internationale en Europese organisaties (B) voor kandidaten van het DG-niveau of magistraat, anderen V			steun voor Nederlandse kandidaten voor functies in internationale organisaties (kandidaten met een rang van directeur-generaal of hoger)	
			2.4.2	Kandidaturen (Laag) Het verwerven van steun voor Nederlandse kandidaten voor functies in internationale organisaties (kandidaten met een rang lager dan directeur-generaal)	V20
063	Het verlenen van steun aan buitenlandse kandidaten voor functies in internationale en Europese organisaties	V10	2.4.3	Kandidaturen (Buitenland) Het verlenen van steun aan een ander land dat zich kandidaat stelt of aan een buitenlandse kandidaat voor deelname aan een internationale organisatie	V20
064	Het verwerven van steun voor Nederland als kandidaat voor deelname aan of voorzitterschap van een internationale organisatie	B	2.4.1	Kandidaturen (Hoog) Het verwerven van steun voor Nederlandse kandidaten voor functies in internationale organisaties (kandidaten met een rang van directeur-generaal of hoger)	B
065	Het verlenen van steun aan landen die zich kandidaat stellen voor deelname aan of voorzitterschap van een internationale organisatie	V10	2.4.3	Kandidaturen (Buitenland) Het verlenen van steun aan een ander land dat zich kandidaat stelt of aan een buitenlandse kandidaat voor deelname aan een internationale organisatie	V20
066	Het organiseren van (internationale) conferenties (Het gaat hierbij om logistiek en organisatie)	V10	9.8	Facilitaire zaken Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van facilitaire zaken	V5
067	Het leveren van een bijdrage aan het creëren van een gunstigere afzetmarkt voor producten uit ontwikkelingslanden	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
068	Het behartigen van de Nederlandse economische belangen in het buitenland	V10	13.5.1	Economie Het behartigen van de Nederlandse economische belangen in het buitenland	V10
			13.5.2	Handel Het behartigen van de Nederlandse commerciële belangen in het buitenland	V10
069	Het behartigen van de Nederlandse culturele belangen in het buitenland	V10	13.6.1	Cultuur Het behartigen van de Nederlandse culturele belangen in het buitenland	V10
			13.6.2	Onderwijs en wetenschappen Het behartigen van de Nederlandse educatieve en wetenschappelijke belangen in het buitenland	V10
070	Het bewaken van de eenheid in de volkenrechtelijke opvattingen van de Staat	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
071	Het voorbereiden en opstellen van (interdepartementale) handleidingen en richtlijnen met betrekking tot Europees recht (B)V20	B	3.1	Advisering wet- en regelgeving Het adviseren over (de wijze van implementatie van ook Europese) wet- en regelgeving.	V20
072	Het adviseren over de toepassing van Europese wet- en regelgeving	V20	3.1	Advisering wet- en regelgeving Het adviseren over (de wijze van implementatie van ook Europese) wet- en regelgeving	V20
073	Het herdenken van bijzondere mijlpalen in de betrekkingen tussen Nederland en een ander land of internationale organisatie (B	B V5	13.8	Herdenking mijlpalen Het herdenken van mijlpalen in de betrekkingen tussen Nederland en een ander land of internationale	B

	- inhoudelijk deel) (V- logistiek deel)			organisatie	
			9.8	Facilitaire zaken Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van facilitaire zaken	V5
074	Het verrichten van ondersteunende werkzaamheden voor medewerkers van buitenlandse ambassades, consulaten en internationale organisaties	V10	13.1	Buitenlandse vertegenwoordigingen Het uitvoeren van operationele werkzaamheden aangaande het Corps Diplomatique en medewerkers van internationale organisaties in Nederland	V10
075	Het beheren van administratieve gegevens over buitenlandse diplomaten en hun gezins- en personeelsleden in Nederland	B	13.1	Buitenlandse vertegenwoordigingen Het uitvoeren van operationele werkzaamheden aangaande het Corps Diplomatique en medewerkers van internationale organisaties in Nederland	V10
076	Het administratief en organisatorisch voorbereiden van inkomende en uitgaande officiële bezoeken van staatshoofden, regeringsleiders, ministers en topambtenaren	V10	9.8	Facilitaire zaken Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van facilitaire zaken	V5
077	Het adviseren van het Kabinet van de Koningin over staatsbezoeken (Deze adviezen worden niet bewaard door het archief van het Kabinet van de Koningin.)	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
078	Het inhoudelijk voorbereiden en coördineren van uitgaande buitenlandse bezoeken van leden van het Koninklijk Huis, de minister-president, bewindslieden en parlementaire delegaties (B steering note en spreekpunten) (V - achtergrondinfo cv's en dergelijke)	B V10	13.3	Bezoeken Het inhoudelijk voorbereiden en coördineren van inkomende en uitgaande buitenlandse officiële bezoeken van leden van het Koninklijk Huis, de minister-president, bewindslieden en parlementaire delegaties	B
079	Het inhoudelijk voorbereiden en begeleiden van het bezoek van een buitenlands staatshoofd, minister of regeringsleider	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
080	Het indienen of beantwoorden van een verzoek om agrément voor de plaatsing van een ambassadeur	V10	13.2	Representatie en protocol Het uitvoeren van representatieve taken en diplomatiek protocol	V10
081	Het behandelen van verzoeken om decoraties en het registreren van toegekende decoraties (V) (B: Neerslag uit de periode voor 1997 wordt bewaard)	B V3	10.5	Onderscheidingen Het behandelen van voorstellen tot toekenning van onderscheidingen	V3 na over- lijden
082	Het uitvoeren van representatieve taken tegenover andere landen zoals het doen uitgaan van felicitaties, condoleances, dankbetuigingen, uitnodigingen voor recepties en dergelijke	V5	13.2	Representatie en protocol Het uitvoeren van representatieve taken en diplomatiek protocol	V10
083	Het besluiten tot het behartigen van de belangen van een derde land door Nederland in het buitenland	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
084	Het uitvoeren van belangenbehartiging van een derde land door Nederland in het buitenland	V20	13.4	Diplomatieke belangenbehartiging Het (laten) behartigen van (Nederlandse) diplomatieke belangen	V10
085	Het besluiten tot het laten behartigen van de belangen van Nederland door een derde land in het buitenland	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
086	Het laten behartigen van de Nederlandse	V20	13.4	Diplomatieke en consulaire belangen-	V10

	belangen door een derde land in het buitenland			behartiging Het behartigen van diplomatieke en consulaire belangen van Nederland door een derde land of van een derde land door Nederland	
087	Het verrichten van consulaire-maatschappelijke taken (V) De database Prison wordt bewaard (B)	B V7	10.4.6	Consulaire dienstverlening Het verrichten van consulaire-maatschappelijke en consulaire-juridische taken	V7
088	Het verrichten van consulaire-juridische taken alle neerslag (V) behalve: bemoeienis van BZ met de Oorlogsgravenstichting (o.a. inzake inspectie van erevelden) vaststelling van nationaliteit (een deel van de neerslag hierover wordt gevormd door de IND).	V10 B	10.4.6	Consulaire dienstverlening Het verrichten van consulaire-maatschappelijke en consulaire-juridische taken	V7
			10.4.1 2	Nederlanderschap Het mede uitvoering geven aan de Nederlandse nationaliteitswetgeving	B
089	Het legaliseren en verifiëren van in Nederland te gebruiken documenten	V11	10.4.2	Legalisatie Het legaliseren van documenten	V11
090	Het uitoefenen van consulaire bevoegdheden op het terrein van o.a. de burgerlijke stand, notariaat en de vrijwillige rechtspraak	V5	10.4.1	Akten Het opstellen van akten in het kader van het uitoefenen van consulaire bevoegdheden op het terrein van burgerlijke stand, notariaat en de vrijwillige rechtspraak	B
			10.4.6	Consulaire dienstverlening Het verrichten van consulaire-maatschappelijke en consulaire-juridische taken	V7
091	Het (mede) uitvoeren van de Wet Uitkeringen Vervolgingslachtoffers (WUV) (en aanverwante wetten)	V10	10.4.6	Consulaire dienstverlening Het verrichten van consulaire-maatschappelijke en consulaire-juridische taken	V7
092	Het uitvoeren van de Paspoortwet en daaraan gerelateerde Uitvoeringsbepalingen	V13	10.4.4	Paspoorten Het uitvoeren van de paspoortwet en daaraan gerelateerde uitvoeringsbepalingen (beoordeling paspoortaanvragen)	V13
			10.4.5	Nooddocumenten Het behandelen van aanvragen van nooddocumenten	V2
093	Het uitvoeren van de Vreemdelingen- en Visumwet	V3 V5	10.4.7	Visa Het behandelen van aanvragen van visa	V3
			10.4.8	Visa (Afgewezen) Het behandelen van aanvragen van visa (afgewezen visa)	V5
			10.4.9	MVV's Het behandelen van aanvragen van een MVV (machtiging tot voorlopig verblijf)	V3
			10.4.10	MVV's (Afgewezen) Het behandelen van aanvragen van een MVV (afgewezen MVV's)	V5
094	Het opstellen van algemene en individuele ambtsberichten over de noodzaak tot asielverlening (B de standpuntbepaling van BZ en overleg met ketenpartners; V de gebruikte documentatie)	B V10	10.4.11	Asielaanvragen Het behandelen van individuele asielaanvragen	B
			8.6	Ambtsberichten Het opstellen van algemene ambtsberichten	B
			8.7	Achtergrondinformatie Het verzamelen van achtergrondinformatie	V10
095	Het (mede)uitvoeren van het Hervestingsprogramma (B voor het eindverslag van de missies; V 10 jaar voor alle voorbereiding en logistieke verrichtingen)	B V10	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
			10.4.6	Consulaire dienstverlening Het verrichten van consulaire-maatschappelijke en consulaire-juridische taken	V7
096	Het opstellen van reisadviezen en zorg	V20	5.1.1	Publieksvoorlichting (Eindproducten)	B

	dragen voor publicatie van de adviezen			Het geven van publieksvoorlichting (eind-producten)	
			5.1.2	Publieksvoorlichting (Concepten) Het geven van publieksvoorlichting (concepten)	V5
097	Het coördineren van de Nederlandse hulpactiviteiten in het kader van internationale rampenbestrijding	V20	14.1	Coördinatie hulp rampen Het coördineren van Nederlandse hulpactiviteiten in het kader van internationale rampenbestrijding)	B
			14.2	Opstellen en toetsen voorbereiding coördinatie hulp bij rampen Het opstellen en toetsen van voorbereidingsmaatregelen m.b.t. de coördinatie van Nederlandse hulpactiviteiten in het kader van internationale rampenbestrijding	V10
098	Het leveren van een bijdrage aan de bestrijding van documentfraude	V20	10.4.3	Verificatie Het verifiëren van documenten	V1
099	Het inbrengen van het Nederlands standpunt in internationaal structureel overleg	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
100	Het coördineren (en het inhoudelijk voorbereiden) van de Nederlandse standpuntbepaling die tijdens internationale bijeenkomsten of binnen organen wordt uitgedragen	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
101	Het voorbereiden, coördineren en opstellen van de Nederlandse bijdrage in de Intergouvernementele Conferentie (IGC) of Europese Raad	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
102	Het voorbereiden, coördineren en opstellen van Nederlandse inbreng in ad hoc High Level groepen en de Raad van Ministers	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
103	Het voorbereiden, coördineren en opstellen van een eerste interdepartementale standpuntbepaling inzake (wets-)voorstellen en mededelingen van de Europese Commissie	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
104	Het voorbereiden, coördineren en opstellen van de Nederlandse inbreng in Europese raads werkgroepen	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
105	Het voorbereiden, coördineren en opstellen van de Nederlandse inbreng in expertgroepen van de Europese Commissie	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
106	Het voorbereiden, coördineren en opstellen van de Nederlandse inbreng in Europese ad-hocorganen; B niveau Ministers en Permanent Vertegenwoordigers; V overig	B V10	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
107	Het voorbereiden, coördineren en opstellen van de Nederlandse inbreng in raadgevende, beheers- en reglementeringscomités	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
108	Het volgen van de Europese agenda en de inbreng van andere departementen in de Europese raads werkgroepen (Als er geen verschil van inzicht is tussen	V5	2.5	Agenda internationale organisaties Het volgen van de agenda van internationale organisaties (zoals de EU of de VN), waarbij BZ niet in actie hoeft te komen	V5

	departementen verzorgen de vakdepartementen geheel zelfstandig de instructies op dit niveau en neemt BZ daarvan slechts kennis).				
109	Het voorbereiden, coördineren en opstellen en van de Nederlandse inbreng in ad hoc groepen Raden-attachés en het Coreper	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
110	Het voorbereiden, coördineren en voorzitten van het Coreper, de Raad van Ministers en de Europese Raad en andere organen die samenhangen met een voorzitterschap en waaraan Permanent Vertegenwoordigers of ministers deelnemen	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
111	Het organiseren en voorzitten van raads-werkgroepen en raadscomités ten tijde van een Nederlands voorzitterschap	V20	13.7.1	EU-voorzitterschap Het voorzitten van de Europese Unie	B
112	Het verrichten van logistieke handelingen, het bevorderen van organisatorische samenwerking en het afhandelen van financiële zaken met het oog op het vervullen van de voorzittersrol van onder andere diverse Europese gremia	V10	9.8	Facilitaire zaken Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van facilitaire zaken	V5
			9.4	Financiën Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën	V7
113	Het ondersteunen van het voorzitterschap van kleine lidstaten	B	13.7.2	Ondersteuning kleine EU-lidstaten Het ondersteunen van het voorzitterschap van de Europese Unie als dit door kleine landen wordt uitgevoerd)	V10
114	Het consulteren van maatschappelijke vertegenwoordigingen en het Bedrijfsleven	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
115	Het instellen van commissies	B	1.1	Organisatie en reorganisatie Het instellen van organisatieonderdelen, raden en commissies en het verzelfstandigen en inrichten van organisaties met overheidstaken inzake uitvoering, normstelling en controle (agentschappen en zelfstandige bestuursorganen)	B
116	Het benoemen van leden van commissies	V10	1.5	Benoemingen Het (instemmen met het) benoemen van de voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van adviesorganen, stuurgroepen en organisaties	V10
117	Het voorbereiden en opstellen van adviezen	B	8.3	Advies (Uitvoering) Het voorbereiden en uitvoeren van werkzaamheden m.b.t. een advies	V5
			8.4	Advies (Vaststelling) Het vaststellen van een adviesaanvraag, het ontvangen van een adviesrapport en het opstellen van een reactie daarop	B
118	Verzoeken om advies en reacties daarop; B adviezen V Voorbereiding	B V5	8.3	Advies (Uitvoering) Het voorbereiden en uitvoeren van werkzaamheden m.b.t. een advies	V5
			8.4	Advies (Vaststelling) Het vaststellen van een adviesaanvraag, het ontvangen van een adviesrapport en het opstellen van een reactie daarop	B
119	Het faciliteren van commissies	V7	9.8	Facilitaire zaken Het uitvoeren van intern	V5

				beleid op het gebied van facilitaire zaken	
120	Het voorbereiden, coördineren en opstellen van de inbreng van het ministerie van BZ in interdepartementale coördinatiecommissies en (ad hoc) interdepartementale overlegstructuren waarvan het ministerie van BZ het secretariaat voert	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
121	Het afstemmen en coördineren van besluitvorming met als doel het bevorderen van een coherente visie van de verschillende ministeries op diverse onderdelen van het Nederlands buitenlands en ontwikkelingsamenwerkingsbeleid. Volgen van ontwikkelingen en het opdoen van kennis en vormen van ideeën (V) B neerslag van het inhoudelijk interdepartementaal afstemmen en coördineren V neerslag van logistieke of facilitaire aard	B V	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
			8.7	Achtergrondinformatie Het verzamelen van achtergrondinformatie	V10
			9.8	Facilitaire zaken Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van facilitaire zaken	V5
122	Het voorbereiden, coördineren en opstellen van de inbreng van het ministerie van BZ in interdepartementale coördinatiecommissies en (ad hoc) interdepartementale overlegstructuren, waarvan een ander departement het secretariaat voert	V10	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B
123	Het voorbereiden, coördineren en opstellen van inbreng in interne overlegstructuren; B Verslagen SGDG-beraad, DG-beraad: V 10 jaar Overig	B V10	1.3.1	Management (Hoog) Het besturen van de organisatie onder meer door de inzet van managementinstrumenten en het houden van hierop gericht overleg op het niveau van DG-staven en hoger	B
123	Het voorbereiden, coördineren en opstellen van inbreng in interne overlegstructuren; B Verslagen SGDG-beraad, DG-beraad: V 10 jaar Overig	B V10	1.3.2	Management (Laag) Het besturen van de organisatie onder meer door de inzet van managementinstrumenten en het houden van hierop gericht overleg op een niveau lager dan dat van de DG-staven	V10
124	Het behandelen van Kamervragen	B	2.2	Verantwoording Kamer Het verantwoorden van beleid tegenover de Tweede Kamer	B
125	Het informeren van de Nationale Ombudsman naar aanleiding van klachten over de gevolgen of uitvoering van het beleid (B) <i>wellicht nu V want wordt bij de Ombudsman bewaard (Rijksperspectief)</i>	B	5.2	Burgerbrieven Het behandelen van burgerbrieven en informatieverzoeken in het kader van de WOB en WBP en informatieverzoeken van de Nationale Ombudsman	V5
126	Het behandelen van bezwaarschriften	V20	10.2.2	Beroepschriften Het behandelen van beroepschriften	V10
			10.2.3	Bezwaarschriften Het behandelen van bezwaarschriften	V10
			10.2.1	Klachten Het behandelen van klachten	V10
127	Het vertegenwoordigen van het Koninkrijk der Nederlanden in procedures voor internationale gerechtelijke instanties	B	12.1	Internationale gerechtelijke procedures Het vertegenwoordigen van de Nederlandse staat voor internationale gerechtelijke instanties in bestuurs- en civielrechtelijke procedures	B
128	Het voeren van een arbitrageprocedure	B	12.1	Internationale gerechtelijke procedures Het vertegenwoordigen van de Nederlandse staat voor internationale gerechtelijke in-	B

				stanties in bestuurs- en civielrechtelijke procedures	
129	Het ondersteunen van Nederlandse personen of instellingen in schadevergoedingsprocedures jegens andere staten	B	10.6	Internationale rechtshulp Het behandelen van verzoeken tot internationale rechtshulp	V10
130	Het adviseren van derden (o.a. andere departementen, diplomatieke vertegenwoordigingen in Nederland etc.) omtrent juridische kwesties	V20	2.7	Advisering derden Het adviseren van andere departementen en Hoge Colleges van staat	V20
			3.1	Advisering wet- en regelgeving Het adviseren over (de wijze van implementatie van ook Europese) wet- en regelgeving	V20
			9.7	Juridische ondersteuning Het bieden van juridische ondersteuning	V10
131	Het beantwoorden van vragen van burgers en particuliere organisaties en bedrijven	V5	5.2	Burgerbrieven Het behandelen van burgerbrieven en informatieverzoeken in het kader van de WOB en WBP en informatieverzoeken van de Nationale Ombudsman	V5
132	Het behandelen van een informatieverzoek op basis van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob)	V10	5.2	Burgerbrieven Het behandelen van burgerbrieven en informatieverzoeken in het kader van de WOB en WBP en informatieverzoeken van de Nationale Ombudsman	V5
133	Het geven van voorlichting aan derden (burgers en particuliere organisaties en bedrijven)	V10	5.1.1	Publieksvoorlichting (Eindproducten) Het geven van publieksvoorlichting (eindproducten)	B
			5.1.2	Publieksvoorlichting (Concepten) Het geven van publieksvoorlichting (concepten)	V5
			5.1.2	Publieksvoorlichting (Concepten) Het geven van publieksvoorlichting (concepten)	V5
134	Het geven van aanwijzingen voor woordvoering aan de Nederlandse Vertegenwoordigingen	B	2.1	Primair beleid Het voorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair beleid	B

Dienstonderdeel	Begin digitaal archief
3W	20-dec-13
Abu Dhabi	14-sep-13
Abuja	2-dec-13
Accra	1-okt-12
Addis Abeba	4-mrt-13
ADR	27-mei-13
AIV	4-apr-14
Algiers	15-sep-13
Almaty	9-sep-13
Amman	14-okt-13
Amman RSO MIO	10-feb-13
Ankara	16-sep-13
Antwerpen	17-mrt-13
Astana	2-sep-13
Athene	15-jul-13
AVT	10-dec-12
Bagdad	17-mrt-13
Bakoe	16-sep-13
Bamako	17-jan-14
Bangkok	28-okt-13
Beirut	7-okt-13
Belgrado	12-aug-13
Berlijn	8-apr-13
Bern	2-sep-13
BIS (was DEC)	21-jan-13
Boedapest	8-apr-13
Boekarest	22-apr-13
Bogota	20-mei-13
BPZ	14-jan-13
Brasilia	3-jun-13
Bratislava	16-sep-13
Brussel	9-okt-13
Brussel	9-okt-13
Brussel PV NAVO	23-mei-14
BSG	3-dec-12
Buenos Aires	17-jun-13
Bujumbura	17-jan-14
Canberra	21-okt-13
Caracas	27-mei-13
Chicago	20-mei-13
CIO-DID	1-sep-12
Colombo	4-nov-13
COM	18-apr-14
Cotonou	2-dec-13
DAF	1-sep-09
Dakar	24-jan-14
DAM	29-okt-12

Damascus	post gesloten
DAO	7-jan-13
Dar es Salaam	9-sep-13
DCM	6-dec-13
DDE	4-feb-13
DDI	1-sep-09
DEU	7-jan-13
DGBEB	31-jul-13
DGIS	21-jan-13
DGPZ	25-feb-13
Dhaka	21-okt-13
DIE en DGES	28-jan-13
DJZ	11-feb-13
DKP	4-feb-13
DME	14-jan-13
DMM	25-feb-13
Doha	6-okt-13
DSH	7-jan-13
DSO	4-feb-13
Dubai	3-mrt-13
Dublin	10-sep-12
Düsseldorf	1-apr-13
DVB	21-jun-13
DWH	29-okt-12
ESA (was DGES-FSU)	3-dec-12
FEZ	11-feb-13
Geneve	16-sep-13
Guangzhou	7-okt-13
Hanoi	11-nov-13
Harare	24-jan-14
Havanna	17-jun-13
HDPO	24-mrt-13
Helsinki	15-apr-13
Ho Chi Minh	18-nov-13
Hong Kong	11-nov-13
ICE	4-feb-13
IOB	11-mrt-13
ISB	10-dec-12
Islamabad	11-nov-13
Istanbul	9-sep-13
Jakarta	25-nov-13
Juba amb	10-mrt-13
Kaapstad	2-dec-13
Kabul	10-mrt-13
Kairo	13-okt-13
Kampala	25-nov-13
Khartoum	17-mrt-13
Kiev	16-sep-13
Kigali	18-nov-13
Kinshasa	10-jan-14
Koeweit	23-sep-13
Kopenhagen	1-apr-13
Kuala Lumpur	4-nov-13
Kuala Lumpur RSO AZI	17-dec-12
Lima	30-nov-13
Lissabon	20-mei-13
Ljubljana	2-sep-13
Londen	6-mei-13

Luanda	25-nov-13
Luxemburg	24-mrt-13
Madrid	13-mei-13
Manilla	18-nov-13
Maputo	17-jan-14
Mexico	10-jun-13
Miami	27-mei-13
Milaan	6-mei-13
Moskou	21-mrt-14
Mumbai	28-okt-13
München	15-apr-13
Muscat	21-sep-13
Nairobi	31-aug-13
New Delhi	21-okt-13
New York CG	24-jun-13
New York PV	1-jul-13
Nicosia	22-jul-13
OPCW	18-feb-13
OR	31-jan-13
Osaka	4-nov-13
Oslo	8-apr-13
Ottawa	20-mei-13
Panama	11-mrt-13
Paramaribo	24-jun-13
Parijs PAR en PAU	6-mei-13
Parijs PV OESO	13-mei-13
Peking	21-okt-13
Peking RSO CHI	28-okt-13
Port of Spain	17-jun-13
Praag	20-mei-13
Praag RSO OEU	15-apr-13
Pretoria	9-dec-13
Pretoria RSO ZAF	16-dec-13
Pristina	9-sep-13
PRO	24-mrt-13
Rabat	30-sep-13
Ramallah	25-mrt-13
Riga	1-apr-13
Rio de Janeiro	20-mei-13
Riyadh	29-sep-13
Rome	13-mei-13
Rome PV FAO	13-mei-13
San Fransisco	3-jun-13
San Jose	3-jun-13
Sana'a	10-mrt-13
Santiago d C RSO ZMA	1-jul-13
Santiago de Chile	24-jun-13
Santo Domingo	10-jun-13
Sao Paulo	27-mei-13
Sarajevo	5-aug-13
Seoul	22-apr-13
Shanghai	14-okt-13
Singapore	25-nov-13
Skopje	19-aug-13
Sofia	2-sep-13
St. Petersburg	14-mrt-14
Stockholm	1-apr-13

Straatsburg	19-nov-12
Sydney	28-okt-13
Taipei	18-nov-13
Tallinn	15-apr-13
Tbilisi	6-jan-14
Teheran	9-mrt-13
Tel Aviv	18-mrt-13
Tirana	20-mei-13
Tokio	28-okt-13
Toronto	27-mei-13
Tripoli	10-mrt-13
Tunis	23-sep-13
Valletta	15-apr-13
Vancouver	3-jun-13
VCI	28-jan-13
Vilnius	8-apr-13
Warschau	9-sep-13
Washington	8-jul-13
Washington RSO NAC	15-jul-13
Wellington	4-nov-13
Wenen	6-mei-13
Zagreb	13-mei-13

8 Register

Dit register is uitsluitend een register op de eigenlijke waarderingslijst en procesclassificatie, niet op dit document als geheel en verwijst dus steeds naar de codes van de processen of categorieën of groepen processen en hun beschrijvingen in deze classificatie.

A

Aanvragen	
Afgewezen — van HGIS-activiteiten.....	10.1.3
Behandelen van — van reisdocumenten.....	10.4.4
Behandelen van aanvragen van MVV's	10.4.9
Behandelen van aanvragen van MVV's (Afgewezen)	10.4.10
Behandelen van aanvragen van visa (Afgewezen)	10.4.8
Behandelen van individuele asiel—	10.4.11
Behandelen van paspoort—	10.4.4
Accountancy	
Uitvoering van beleid m.b.t. —	9.4
Achtergrondinformatie	8.7
m.b.t. algemene ambtsberichten.....	8.7
Activiteiten	10.1
Adviseren	
(binnen BZ) over wet- en regelgeving	3.1
Het instellen en opheffen van werkgroepen, projectgroepen e.d. met een beleidsadviserende taak m.b.t. het primaire beleid.....	1.1
Het opstellen van een adviesrapport	8.1
Het opstellen van een reactie op een adviesrapport.....	8.4
Juridische ondersteuning.....	9.7
van andere departementen en Hoge Colleges van Staat.....	2.7
van andere departementen over het ontwikkelen, aanschaffen en afstoten van defensiematerieel ...	2.7
van andere departementen over toepassing van Europese wet- en regelgeving.....	2.7
van andere departementen over wapenexport.....	2.7
van de ambtelijke en politieke leiding.....	2.1
van eigen bewindslieden over niet-BZ-onderwerpen in Ministerraad	2.6
Vaststellen van een adviesaanvraag.....	8.4
Vorbereiden en uitvoeren van advies	8.3
Agenda	
Volgen van de — van internationale organisaties (geen actie van BZ)	2.5
Agrément	
Indienen of behandelen van verzoeken om — en het overhandigen van geloofsbriefven	13.2
Akten	10.4.1
Algemene ambtsberichten	
Achtergrondinformatie m.b.t. —	8.7
Opstellen van —.....	8.6
Algemene Rekenkamer	
Leveren van informatie t.b.v. een onderzoek van de —	2.3
Opstellen van een reactie op een onderzoek van de —	2.3
Ambtelijke voorportalen	
Vorbereiding van een standpunt ter inbrenging in de —, zoals CoCo en CoRIA.....	2.1
Ambtsberichten	
Opstellen van algemene—.....	8.6

ARBO-diensten	9.1
Archiefbeheer	
Uitvoering van beleid m.b.t. —	9.2.1
Archiefbeheerdocumenten	
Het vaststellen van —	9.2.2
Archiefclassificaties	
Het vaststellen van —	9.2.2
Arrestatie	
Bijstand aan Nederlanders in het buitenland in geval van —	10.4.6
Asielaanvragen	
Algemene ambtsberichten i.h.k.v. —	8.6
Behandelen van individuele —	10.4.11
Auditing	
Financiële —	9.4
Automatisering	
Uitvoering van beleid m.b.t. —	9.2.1

B

Begroting	
Voeren van interne en extern overleg over de —	3.6
Belangenbehartiging	
Commerciële —	13.5.2
Culturele —	13.6.1
Diplomatieke en consulaire — voor derde landen door Nederland	13.4
Diplomatieke en consulaire — voor Nederland door derde landen	13.4
Economische —	13.5
Educatieve —	13.6.2
Belastingen.....	11.1
Beleid	
Deelnemen aan conferenties over het —	8.8
m.b.t. de organisatie	2.8
m.b.t. facilitaire zaken.....	2.8
m.b.t. financiën.....	2.8
m.b.t. huisvesting.....	2.8
m.b.t. ICT.....	2.8
m.b.t. informatie.....	2.8
m.b.t. interne communicatie	2.8
m.b.t. juridische ondersteuning.....	2.8
m.b.t. personeel.....	2.8
m.b.t. PIOFACH	2.8
Uitvoering van primair —	F
Uitvoering van secundair —	9
Vorbereiden, vaststellen en evalueren van secundair —	2.8
Vorbereiden, vaststellen, uitdragen en evalueren van primair —	2.1
Beloningen	9.1
Benoemingen	
van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van adviesorganen, stuurgroepen en organisaties.....	1.4
voor internationale functies	2.4
Beroepschriften	
Behandelen van —	10.2.2
Beschikkingen.....	9.4

(Subsidie)— in het kader van de uitvoering van activiteiten.....	10.1
Beveiliging	9.8
Bezoeken	
De organisatorische (waaronder logistieke) voorbereiding van —	9.8
Inhoudelijk voorbereiden van officiële —	13.3
Bezwaarschriften	
Behandelen van —	10.2.3
Bibliotheekbeheer	
Uitvoering van beleid m.b.t. —	9.2.1
Buitenlandse vertegenwoordigingen en instellingen	
Uitvoeren van operationele werkzaamheden m.b.t. de medewerkers van —	13.1
Burgerbrieven	
Behandelen van —	5.2

C

Calamiteiten	
Bijstand aan Nederlanders in het buitenland in geval van —	10.4.6
Coördinatie van Nederlandse hulpactiviteiten bij —	14.1
Catering.....	9.8
Cconsulaire belangenbehartiging	
Diplomatieke en — voor derde landen door Nederland.....	13.4
Chauffeursdiensten.....	9.8
CoCo	
Vorbereiding van een standpunt ter inbrenging in de ambtelijke voorportalen, zoals — en CoRIA....	2.1
Commerciële belangenbehartiging.....	13.5.2
Commissies	
Benoemingen van voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van —	1.4
Instellen en opheffen van —	1.1
Communicatie	
Beleid m.b.t. interne —	2.8
Publieksvoorlichting.....	5.1
Uitvoering van beleid m.b.t. interne —	9.5
Conferenties	
Deelnemen aan —	8.8
het (inhoudelijk) organiseren van (internationale) conferenties over onderwerpen van het primaire beleid.....	2.1
Consulaire belangenbehartiging	
— voor Nederland door derde landen	13.4
Consulaire diensten	10.4
Consulair-juridische taken.....	10.4.6
Consulair-maatschappelijke taken.....	10.4.6
Contracten	9.4
Huur-, koop- en verkoop — m.b.t. panden.....	9.6
in het kader van de uitvoering van activiteiten.....	10.1
Juridische advisering over —	9.7
Convenanten	
Sluiten van — met andere departementen en gemeenten	9.7
Coördinatie	
Interdepartementale — bij het voeren van onderhandelingen over verdragen	3.6
Interdepartementale — van Nederlandse hulpactiviteiten bij crises en calamiteiten.....	14.1
Volgen van de agenda van internationale organisaties. t.b.v. interdepartementale — van de vorbereiding van een Nederlands standpunt.....	2.5
CoRIA	

Vorbereiding van een standpunt ter inbrenging in ambtelijke voorportalen, zoals CoCo en —	2.1
Corps diplomatieque	
Uitvoeren van operationele werkzaamheden m.b.t. het —	13.1
Culturele belangenbehartiging	13.6.1

D

Decoraties	
Behandelen van voorstellen tot toekenning van —	10.5
Defensiematerieel	
Adviseren van andere departementen over het ontwikkelen, aanschaffen en afstoten van —	2.7
Detentie	
Bijstand aan Nederlanders in het buitenland in geval van —	10.4.5
Digitalisering	
Uitvoering van beleid m.b.t. —	9.2.1
Diplomatiek protocol	
Uitvoeren van —	13.2
Diplomatieke en consulaire belangenbehartiging	
— voor Nederland door derde landen	13.4
voor derde landen door Nederland	13.4
Disclaimers	
Juridische advisering over —	9.7
Documentatie	8.7

E

Economie	
Economische belangenbehartiging	13.5
Economische en commerciële belangenbehartiging	13.5.1
Educatieve belangenbehartiging	13.6.2
Europese wet- en regelgeving	
Adviseren (binnen BZ) over toepassing van —	3.1
Adviseren van andere departementen over toepassing van —	2.7
EU-Voorzitterschap	
Ondersteunen van het — van kleine landen	13.7.2
Uitvoeren van —	13.7.1
Evacuaties	
Bijstand aan Nederlanders in het buitenland in geval van —	10.4.6
Evalueren	
van wet- en regelgeving	3.4
Externe communicatie	
Publiekvoorlichting(ducten)	5.1.1

F

Facilitaire zaken	
Beleid m.b.t. —	2.8
Uitvoering van beleid m.b.t. —	9.8
Financiële zaken	
Uitvoering van beleid m.b.t. —	9.4

Financiën	
Beleid m.b.t. —	2.8
Formulieren	
Vaststellen van tarieven en — in het kader van wet- en regelgeving	3.5
Functiewaarderingen	9.1

G

Gedetineerden	
Consulaire bijstand-aan	10.4.6
Geloofsbrieven	
Indienen of behandelen van verzoeken om agrément en het overhandigen van geloofsbrieven	13.2
Gerechtelijke procedures	
Vertegenwoordigen van Minister of Staat in nationale —	12.2
Vertegenwoordigen van Staat in internationale —	12.1
Gevangenschap	
Bijstand aan Nederlanders in het buitenland in geval van —	10.4.6
Gijzelingen	
Bijstand aan Nederlanders in het buitenland in geval van —	10.4.6

H

Handel	
Commerciële belangenbehartiging	13.5.2
Handelsmissies	
De organisatorische (waaronder logistieke) voorbereiding van —	9.8
Herdenkingen	
van mijlpalen in bilaterale betrekkingen (Inhoudelijk)	13.8
Hervestigingsbeleid	
Uitvoering geven aan — en terugkeerbeleid	10.4.6
HGIS-activiteiten	
Afgewezen aanvragen tot uitvoering van —	10.1.3
Organisatiedossiers i.h.k.v —	10.1.2
Uitvoering van —	10.1.1
Huisvesting	
Beleid m.b.t. —	2.8
Uitvoering van beleid m.b.t. interne —	9.6

I

ICT	
Beleid m.b.t. —	2.8
Uitvoering van beleid m.b.t. —	9.2
Indepartementale coördinatie	
Volgen van de agenda van internationale organisaties. t.b.v. — van de voorbereiding van een Nederlands standpunt	2.5
Individuele asielaanvragen	
Behandelen van —	10.4.11
Informatie	
Beleid m.b.t. —	2.8
Informatie- en communicatietechnologie	
Beleid m.b.t. —	2.8

Uitvoering van beleid m.b.t. —	9.2.1
Informatievoorziening	
Uitvoering van beleid m.b.t. —	9.2.1
Inkoop	9.4
Inlichtingen	
het geven van — d.m.v. publieksvoorlichting	5.1
het geven van — door de beantwoording van burgerbrieven	5.2
het geven van — over producten en diensten	F
Instellen	
van commissies	1.1
van organisatieonderdelen	1.1
van raden	1.1
Integriteit	
Schending van —	9.1
Interdepartementale coördinatie	
bij het voeren van onderhandelingen over verdragen	3.6
van Nederlandse hulpactiviteiten bij de bestrijding van rampen	14.1
Internationale functies	
Kandidaturen voor —	2.4
Nederlandse kandidaten (rang van directeur of lager) voor —	2.4.2
Nederlandse kandidaten (rang van directeur-generaal of magistraat of hoger) voor —	2.4.1
Steunen buitenlandse kandidaten voor —	2.4.3
Internationale gerechtelijke procedures	
Vertegenwoordigen van Staat in —	12.1
Internationale organisaties	
Interdepartementale coördinatie van de voorbereiding van een standpunt ter inbrenging in —	2.1
Kandidaturen voor functies in —	2.4
Nederlandse kandidaten (rang van directeur of lager) voor functies in —	2.4.2
Nederlandse kandidaten (rang van directeur-generaal of hoger) voor functies in —	2.4.1
Steunen buitenlandse kandidaturen voor functies in —	2.4.3
Volgen van de agenda van internationale organisaties	67
Voorbereiding van een standpunt ter inbrenging in —	2.1
Internationale overeenkomsten	
Voeren van onderhandelingen over —	3.7
Internationale rechtshulp	
Behandelen van verzoeken tot —	10.6
Interne communicatie	
Uitvoering van beleid m.b.t. —	9.5

J

Jaarplannen en jaarverslagen	
van BZ als geheel	1.5.1
van dienstonderdelen	1.5.2
Juridische ondersteuning	9.7
Beleid m.b.t. —	2.8

K

Kamer	
Verantwoorden van beleid tegenover de —	2.2
Kamervragen	

Beantwoorden van —	2.2
Kapingen	
Bijstand aan Nederlanders in het buitenland in geval van —	10.4.6
Kinderontvoeringen	
Bemiddeling in geval van internationale —	10.4.6
Klaagschriften	
Behandelen van —	10.2.1
Klachten	
Behandelen van —	10.2.1

L

Laisser-passers	
Behandelen van aanvragen van —	10.4.5
Legalisatie	
van in Nederland te gebruiken documenten	10.4.2

M

Management.....	1.2
op DG-stafniveau	1.2.1
op lager dan DG-stafniveau	1.2.2
op SG/DG-Beraadniveau.....	1.2.1
Mandaatregelingen	
Juridische advisering over —	9.7
Medezeggenschapsraad	
Overleg tussen de bestuurder (SG) en —	1.2.1
Overleg van de —.....	1.3.
Mijlpalen	
De organisatorische (waaronder logistieke) voorbereiding van de herdenking van —	9.8
Herdenking van — in bilaterale betrekkingen (Inhoudelijk)	13.8
Ministerraad	
Adviseren van eigen bewindslieden over niet-BZ-onderwerpen in —	2.6
Voorbereiding van een standpunt ter inbrenging in de —	2.1
Moties	
Behandelen van — de Kamer	2.2
MVV's	
Behandelen van aanvragen van —	10.4.9
Behandelen van aanvragen van — (Afgewezen).....	10.4.10

N

Nationale gerechtelijke procedures	
Vertegenwoordigen van Minister siter de Staat in —	12.2
Nationale Ombudsman	
Behandelen van informatieverzoeken van de —	5.2
Via — ter behandeling aangeboden klachten.....	10.2.1
Nationaliteit	
—swetgeving, Mede uitvoering geven aan Nederlandse	10.4.12
Naturalisatie	
Verkrijging van Nederlanderschap door —.....	10.4.12
Nederlanderschap	10.4.12

Niet-HGIS-activiteiten	
Uitvoering van —	10.1.4
Nooddocumenten	
Behandelen van aanvragen van —	10.4.5
Noodpaspoorten	
Behandelen van aanvragen van —	10.4.5
Noodvernietiging	
Het vaststellen van verklaringen van —	9.2.2
Notariële akten	10.4.1

O

Onderhandelingen	
Interdepartementale coördinatie bij het voeren van — over verdragen	3.6
over internationale overeenkomsten	3.7
Ondernemingsraad	
Overleg tussen de bestuurder (SG) en —	1.2.1
Overleg van de —	1.3
Onderraden	
Vorbereiding van een standpunt ter inbrenging in de —	2.1
Onderscheidingen	
Behandelen van voorstellen tot toekenning van —	10.5
Onderwijs	
Educatieve belangenbehartiging	13.6.2
Onderzoek	
Vaststellen van een onderzoeksrapport	8.2
Vaststellen van een reactie op een onderzoeksrapport	8.2
Vorbereiden en uitvoeren van onderzoek	8.1
Ongevallen	
Bijstand aan Nederlanders in het buitenland in geval van —	10.4.6
Opheffen	
van commissies	1.1
van organisatieonderdelen	1.1
van raden	1.1
Opleidingsvoorzieningen	
Centrale —	9.1
Optieverklaring	
Verkrijging van Nederlanderschap door —	10.4.12
Organisatie	
Beleid m.b.t. de —	2.8
Uitvoering van beleid m.b.t. de —	9.3
Organisatie en reorganisatie	1.1
Organisatiedossiers	
i.h.k.v. HGIS-activiteiten	10.1.2
Organisatieonderdelen	
instellen van —	1.1
Organiseren	
De organisatorische (waaronder logistieke) voorbereiding van bezoeken	9.8
De organisatorische (waaronder logistieke) voorbereiding van de herdenking van mijlpalen	9.8
De organisatorische (waaronder logistieke) voorbereiding van handelsmissies	9.8
Het (inhoudelijk) — van (internationale) conferenties over onderwerpen van het primaire beleid	2.1
van verkiezingen	10.4.6
Overdracht	

Het vaststellen van verklaringen van—	9.2.2
Overleg	
Al dan niet structureel management—	1.3
Intern en extern — over de begroting	4.2
Overleg van de medezeggenschapsraad \t	64
tussen de bestuurder en de medezeggenschapsraad	1.2.1

P

Parlementaire enquêtes	
Geven van informatie in het kader van —	2.2
Paspoorten	
Behandelen van —aanvragen	10.4.4
Persberichten	5.1
Personeel	
Beleid m.b.t. —	2.8
Uitvoering van beleid m.b.t. —	9.1
PIOFACH	
Beleid m.b.t. —	2.8
Uitvoering van —beleid	9
Planning- en controlcyclus	1.5
Post- en koeriersdiensten	9.8
Postbus-51-campagnes	5.1
Posten	
Openen en sluiten van —	1.1
Procedures	
Vertegenwoordigen van Minsister of Staat in nationale gerechtelijke —	12.2
Vertegenwoordigen van Staat in internationale gerechtelijke —	12.1
Producten en diensten	10
Protocol	
Uitvoeren van diplomatiek —	13.2
Publieksvoorlichting	
Geven van —	5.1

R

Raden	
Instellen en opheffen van —	1.1
Rampen	
Bijstand aan Nederlanders in het buitenland in geval van —	10.4.6
Interdepartementale coördinatie van Nederlandse hulpactiviteiten bij —	14.1
Opstellen en toetsen van voorbereidingsmaatregelen m.b.t. bestrijding van —	14.2
Rapportages	
i.h.k.v. asielaanvragen (algemene ambtsberichten)	8.6
van posten over de politieke, economische, militaire situatie	8.3
van verkiezingswaarnemingsmissies	8.3
Reisdocumenten	
Behandelen van —aanvragen	10.4.4
Behandelen van aanvragen van —	10.4.4
Reorganisatie	
Het instellen en opheffen van organisatieonderdelen	1.1
Representatieve taken	
Uitvoeren van —	13.2

Reproductiediensten.....	9.8
--------------------------	-----

S

Schadevergoeding	
Behandelen van verzoeken om —.....	10.3
Schoonmaakdiensten.....	9.8
Selectielijsten	
Het vaststellen van —.....	9.2.2
Staatsbezoeken	
Inhoudelijk voorbereiden van —.....	13.3

T

Tarieven	
Vaststellen van — en formulieren in het kader van wet- en regelgeving.....	3.5
Telecommunicatie	
Uitvoering van beleid m.b.t. —.....	9.2.1
Terugkeerbeleid	
Uitvoering geven aan hervestigingsbeleid en —.....	10.4.6
Toespraken.....	5.1
Uitdragen van beleid d.m.v. —.....	2.1
Toezeggingen	
Behandelen van — aan de Kamer.....	2.2
Toezicht	
Het houden van intern —.....	9.3
TV-campagnes.....	5.1

U

Uitdragen van beleid.....	2.1
Uitvoering	
van beleid m.b.t. (interne) communicatie.....	9.5
van beleid m.b.t. accountancy.....	9.4
van beleid m.b.t. archiefbeheer.....	9.2.1
van beleid m.b.t. automatisering.....	9.2.1
van beleid m.b.t. bibliotheekbeheer.....	9.2.1
van beleid m.b.t. de organisatie.....	9.3
van beleid m.b.t. digitalisering.....	9.2.1
van beleid m.b.t. facilitaire zaken.....	9.8
van beleid m.b.t. financiële zaken.....	9.4
van beleid m.b.t. huisvesting.....	9.6
van beleid m.b.t. informatiebeveiliging.....	9.2.1
van beleid m.b.t. informatievoorziening.....	9.2.1
van beleid m.b.t. informatisering.....	9.2.1
van beleid m.b.t. personeel.....	9.1
van HGIS-activiteiten.....	10.1.1
van HGIS-activiteiten (afgewezen aanvragen).....	10.1.3
van niet-HGIS-activiteiten.....	10.1.4
van primair beleid.....	F
Uitvoeringsbepalingen	

Opstellen van — m.b.t. wet- en regelgeving.....	3.3
Uitzonderingen	
op de standaardbewaartermijnen	15

V

Verdragen	
Voeren van onderhandelingen over —	3.6
Vergaderzaalreservering	9.8
Vergoedingen	9.1
Verificatie	
van documenten.....	10.4.3
Verkiezingen	
Organiseren van —	10.4.6
Verkiezingswaarnemingsmissies	
Rapportages van —.....	8.3
Verklaringen van noodvernietiging	
Het vaststellen van —	9.2.2
Verklaringen van overdracht	
Het vaststellen van —	9.2.2
Verklaringen van vernietiging	
Het vaststellen van —	9.2.2
Vernietiging	
Het vaststellen van verklaringen van —	9.2.2
Verzekeringen	9.4
Visa	
Behandelen van aanvragen van —.....	10.4.7
Behandelen van aanvragen van — (Afgewezen).....	10.4.8
Voorlichtingspublicaties.....	5.1
Voorzitterschap Europese Unie	
Ondersteunen van het — van kleine landen.....	13.7.2
Uitvoeren van —	13.7.1

W

Wapenexport	
Adviseren over wapenexport.....	2.7
WBP (Wet Bescherming Persoonsgegevens)	
Behandelen van informatieverzoeken in het kader van de —	5.2
Wet- en regelgeving	
Adviseren (binnen BZ) over —	3.1
Evalueren van —	3.4
Opstellen van —.....	3.2
Opstellen van uitvoeringsbepalingen m.b.t. —	3.3
Vaststellen van formulieren in het kader van —	3.5
Vaststellen van tarieven in het kader van —	3.5
Wet Uitkering Vervolgingslachtoffers	
Uitvoering van de —	10.4.6
Wetenschappen	
Educatieve belangenbehartiging.....	13.6.2
WOB (Wet Openbaarheid van Bestuur)	
Behandelen van informatieverzoeken in het kader van de —	5.2
WOB-verzoeken	

Behandelen van —	5.2
Woordvoering	
Geven van aanwijzingen m.b.t. —	2.1

Z

Zelfstandige bestuursorganen	
Instellen en opheffen van —	1.1
Zetelovereenkomsten	
met in Nederland gevestigde internationale organisaties	3.6
Ziekte	
Bijstand aan Nederlanders in het buitenland in geval van —	10.4.5
