



SELECTIELIJST VAN HET MINISTERIE VAN INFRASTRUCTUUR EN
MILIEU VOOR DE WAARDERING EN SELECTIE VAN
ARCHIEFBESCHEIDEN
Vanaf de periode 2010

Vastgesteld, Staatscourant nr. 18128, 3 april 2017



Colofon

Bestuurskern
Informatiemanagement

Koningskade 4 Den Haag

Contactpersoon

drs. R.W. van Belkum
Adviseur Informatie Management
M +31(0)6-11585245
ruth.van.belkum@minienm.nl



Colofon—3

1 INLEIDING—6

- 1.1 Doel—6
- 1.2 Aanleiding—6
- 1.3 Reikwijdte—6
- 1.4 Afsluiten selectielijsten—8
- 1.5 Leeswijzer—10

2 TAKEN EN ORGANISATIE VAN IENM VANAF OKTOBER 2010—12

- 2.1 Taken—12
- 2.2 Organogram—13
- 2.3 Hoofdstructuur—14
 - 2.3.1 Organisatie—14
 - 2.3.2 Sturingsmodel IenM—14
- 2.4 Deltacommissaris—16
- 2.5 Financiën en Bedrijfsvoering—16
- 2.6 Beleids- en Bestuursondersteuning—17
- 2.7 Departementaal Coördinatiecentrum Crisisbeheersing—18
- 2.8 Directoraten-generaal BSK—18
 - 2.8.1 Directoraat-Generaal Bereikbaarheid (DGB)—18
 - 2.8.1.1 Directies—19
 - 2.8.2 Directoraat-Generaal Milieu en Internationaal (DGMI)—21
 - 2.8.2.1 Directies—21
 - 2.8.3 Directoraat-Generaal Ruimte en Water (DGRW)—23
 - 2.8.3.1 Directies—23
- 2.9 De agentschappen van IenM—26
 - 2.9.1 Rijkswaterstaat (RWS)—26
 - 2.9.2 Inspectie voor de Leefomgeving en Transport (ILT)—27
 - 2.9.3 Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)—29
 - 2.9.4 Nederlandse Emissieautoriteit (NEa)—30
- 2.10 Kennisinstituut—30
 - 2.10.1 Planbureau voor de Leefomgeving (PBL)—30
- 2.11 Autoriteit Nucleaire Veiligheid (ANVS)—31
- 2.12 Raden en overlegorganen—33
 - 2.12.1 Raad voor de Leefomgeving en Infrastructuur (RLI)—33

3 TOTSTANDKOMING—34

- 3.1 Inleiding—34
- 3.2 Verantwoording waardering—34
 - 3.2.1 Selectiecriteria voor bewaren—34
 - 3.2.2 Selectiecriteria voor vernietigen—36
 - 3.2.3 Criteria voor uitzonderingen—36
 - 3.2.4 Verslag van de vaststellingsprocedure—37
- 3.3 Afspraken en vooruitkijken—37
 - 3.3.1 Evaluatie selectielijst IenM binnen vijf jaar—37**



4 TOELICHTING OP GEBRUIK—39

4.1 Gebruik als ordeningsinstrument—39

4.2 Gebruik als selectie-instrument—39

5 CATEGORIEËN VAN TE BEWAREN EN TE Vernietigen ARCHIEFBESCHEIDEN—40

5.1 Lijst van processen en waarderingen—40

5.1.1 Sturing en inrichting van de organisatie (cat. 1)—40

5.1.2 Primaire functies (cat. 2-5)—42

5.1.3 Handhaving en toezicht (cat. 6-7)—46

5.1.4 Kennis- en advies (cat. 8)—49

5.1.5 Ondersteunende functies- PIOFACH (cat. 9)—51

5.1.6 Uitvoering (cat. 10-14)—54

Bijlage A Concordantie selectielijsten en selectielijst IenM—61

Bijlage B Lijst gebruikte afkortingen—65

Bijlage C Overzicht van de waarderingen in de selectielijst IenM t.o.v. de waarderingen in te trekken selectielijsten—66

Bijlage D Infrastructuur en Milieu onderdelen en bijbehorende hoofdprocessen—69

2. Agentschappen—70

3. Departementaal Coördinatiecentrum Crisisbeheersing—70

4. Kennis en Expertise—70

5. Autoriteit Nucleaire Veiligheid—70

6. Raden, commissies en instellingen—70



1 INLEIDING

1.1 Doel

Dit document is de selectielijst voor de archieven van het ministerie van Infrastructuur en Milieu (IenM). Overheidsorganen zijn op grond van de Archiefwet 1995 verplicht een selectielijst vast te leggen. De selectielijst regelt welke categorieën archiefbescheiden op termijn vernietigd moeten worden, en welke voor altijd bewaard blijven. Blijvend te bewaren stukken worden overgebracht naar 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 beter aansluit op de digitale informatievoorziening. Op basis van het GWR kan een selectielijst worden opgesteld die naast de primaire processen ook de secundaire processen omvat en die, interdepartementale interoperabiliteit faciliteert.

Daarnaast zijn, met het kabinet Rutte, de ministeries van Verkeer en Waterstaat (VenW) en Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieu (VROM) opgeheven. VenW als geheel en delen van VROM zijn op 14 oktober 2010 samengevoegd tot het ministerie van Infrastructuur en Milieu (IenM). Deze selectielijst betekent ook vereenvoudiging doordat hij, in de plaats treedt van ruim 76 selectielijsten waarin IenM als zorgdrager wordt genoemd.

Voor gebruikers van de selectielijsten is deze grote hoeveelheid onwenselijk, aangezien:

- het zoeken van de juiste handeling bij een proces of document erg moeilijk wordt door de veelheid van selectielijsten. Bovendien overlappen de selectielijsten elkaar, zowel qua beleidsterreinen als op handelingenniveau. Het wordt op die manier specialistisch werk om handelingen te koppelen aan werkprocessen of documenten;
- de handelingen niet aansluiten bij de werkprocessen die Infrastructuur en Milieu uitvoert en daardoor onvoldoende herkenbaar zijn voor de organisatie;
- het onderhouden en actualiseren van al die selectielijsten erg arbeidsintensief is.

1.3 Reikwijdte

De Selectielijst Infrastructuur en Milieu heeft betrekking op de archiefbescheiden van het kerndepartement en daartoe behorende dienstonderdelen voor zover genoemd in hoofdstuk 2¹ en geldt voor zowel digitale als papieren archieven. Als beginpunt is 14 oktober 2010, datum van instelling van IenM genomen.

¹ Het beheer van de personeelsdossiers is sinds 2010 ondergebracht bij P-Direkt en vallen onder de selectielijst 168 - Overheidspersoneel P-Direct (Stcrt. 225, 2007)



Deze selectielijst zal ook worden gebruikt om de lopende archiefbescheiden te waarderen betreffende zaken die overgedragen zijn aan organisatieonderdelen van het ministerie van IenM. Dit gaat om de archiefbescheiden van de Autoriteit Woningcorporaties (AW) die op 1 juli 2015 is toegevoegd aan de ILT en de Programmadirectie Nucleaire Installaties en Veiligheid (NIV), Kernfysische Dienst en het Team adviesnetwerken (nucleair) (KFD en TAN) en het Team Stralingsbescherming van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (TSB) waaruit op 1 januari 2015 de ANVS is gevormd. De afgesloten archieven blijven bij de oorspronkelijke zorgdrager en zullen worden gewaardeerd aan de hand van de BSD's van de rechtsvoorgangers

De oude, af te sluiten selectielijsten gelden nog wel voor de archieven van vóór 2010 (en die mogelijk doorlopen tot na 2016), die Doc-Direkt of een andere bewerkingseenheid momenteel al voor een deel bewerkt of bewerkt heeft². Het gaat om de archiefbescheiden van oud VROM (BSK) tot en met 2015, PBL tot en met 2012, NEa tot en met 2012, ILT (VROM inspectie en Inspectie IVW) tot en met 2015, oud V&W (BSK) tot en met 2011, KNMI tot en met 2012 en RWS tot en met 2017. Dit zal in de inventarissen van de desbetreffende archieven worden vermeld.

De oude, af te sluiten selectielijsten blijven nog wel van kracht voor wat betreft de handelingen van de Adviescommissie Water (ACW), de Omgevingsraad Schiphol (ORS), de Technische Commissie Bodem (TCB) en het Tuchtcollege van de Scheepvaart. Deze vallen buiten de reikwijdte van de selectielijst IenM.

Waarderingen

De waarderingen in de Selectielijst IenM zijn scherper gesteld dan in de in te trekken selectielijsten. De waarderingen zijn bijvoorbeeld meer gericht op het bewaren van de hoofdlijnen van het beleid en de beleidsuitvoering en het op termijn automatiseren van de selectielijst.

Beter toepasbaar

Verder is de Selectielijst IenM zeer compact in omvang, terwijl de oude selectielijsten duizenden handelingen telden, die elkaar deels overlaptten. Dit bemoeilijkt tijdens het selectieproces het bepalen van de juiste handeling. De werkprocessen zoals gedefinieerd in de Selectielijst IenM sluiten veel beter aan op de werkprocessen, die de verschillende Infrastructuur en Milieu onderdelen uitvoeren, dan de handelingen in de in te trekken selectielijsten. Ook reeds afgesloten archiefdelen van Infrastructuur en Milieuonderdelen zijn eenvoudig te koppelen aan werkprocessen uit onderhavige lijst.

Dit alles resulteert erin dat met de selectielijst IenM efficiënter en zorgvuldiger kan worden geselecteerd dan met de in te trekken BSD's waarmee Infrastructuur en Milieu tot nu toe werkte.

² Verklaring stroomlijning informatievoorziening archiefketen – Moederplanning IenM (IENM/BSK-2012/190380)



1.4 Afsluiten selectielijsten

Met de vaststelling van deze selectielijst worden per 14 oktober 2010 de volgende selectielijsten afgesloten voor wat betreft de handelingen van het kerndepartement van het ministerie van Infrastructuur en Milieu en daartoe behorende dienstonderdelen voor zover genoemd in hoofdstuk 2 behoudens de in paragraaf 1.3 benoemde uitzonderingssituaties:

- 001. Coördinatie op hoog niveau (Stcrt. 53, 2009)
- 009. Ouderenbeleid (Stcrt. 24, 2008);
- 012. Kwaliteit van de wetgeving (Stcrt. 32, 2007);
- 015. (Beheer van de) rijksbegroting (Stcrt. 62, 2005);
- 016. Burgerluchtvaart (Stcrt. 302, 2008);
- 020. Militair materieel (Stcrt. 79 van 24-4-2007);
- 024. Arbeidsomstandigheden, vastgesteld 21- 4-2008 (Stcrt. 105 van 4-6-2008);
- 033. Monumentenzorg (Stcrt. 145, 2005);
- 040. Regulering en toezicht bank- en kredietwezen (Stcrt. 229, 2007);
- 042. Studiefinanciering (Stcrt. 127, 2006);
- 045. Rijkshuisvesting (Stcrt. 142, 2007);
- 046. Voorlichting van de Rijksoverheid (Stcrt. 112, 2007);
- 047. Inkomens- en arbeidsvoorwaardenbeleid (Stcrt. 34, 2007);
- 049. Brandweer, rampenbestrijding en crisisbeheersing, (Stcrt. 134, 2008);
- 050. Militaire operatieën (Stcrt. 113, 2005);
- 053. Algemene wetenschappelijke beleidsvoorbereiding (Stcrt. 149, 2006)
- 054. Gewasbescherming (Stcrt. 241, 2006)
- 056. Nationale ombudsman (Stcrt. 204, 2007);
- 059. Landinrichting (Stcrt. 7, 2006)
- 065. Heffing van Rijksbelastingen (Stcrt. 167, 2005);
- 066. Sociale verzekeringen (Stcrt. 9, 2006);
- 071. Kunsten (Stcrt. 101,2007);
- 072. Overheidspersoneel, Arbeidsverhoudingen bij de overheid (Stcrt. 200, 2001)
- 073. Overheidspersoneel, Arbeidsvoorwaarden Rijkspersoneel (Stcrt. 200, 2001)
- 074. Overheidspersoneel, Buitensectorale arbeidsvoorwaarden (Stcrt. 249, 2004)
- 075. Overheidspersoneel, Formatiebeleid, arbeidsmarktbeleid en personeelsontwikkeling en mobiliteit. (Stcrt. 200, 2001)
- 076. Overheidspersoneel, Arbeidsomstandigheden bij de overheid (Stcrt. 200, 2001)
- 077. Overheidspersoneel, Personeelsinformatie- voorzieningen en – administratie (Stcrt. 201, 2001);
- 079. Natuur- en landschapsbeheer(Stcrt. 93, 2003);
- 082. Energiebeleid (Stcrt. 10, 2006);
- 083. Energiedelfstoffen (Stcrt. 10, 2006);
- 089. De selectielijst sociale voorzieningen (Stcrt. 72, 2006);
- 090. Wapens en munitie (Stcrt. 229, 2005);
- 092. Overheidsinformatievoorziening (Stcrt. 202, 2003);
- 095. Preventief toezicht op rechtspersonen (Stcrt. 43, 2006);
- 096. Wetenschapsbeleid (Stcrt. 185, 2002);
- 100. Politie vanaf 1994 (Stcrt. 227, 2006);
- 101. Adelsbeleid, adelsrecht en decoratiestelsel (Stcrt. 222);



- 106. Bescherming van persoonsgegevens (Stcrt. 73, 2007);
- 107. Gezondheid en welzijn van dieren (Stcrt. 105, 2007)
- 109. Mestbeleid (Stcrt. 12, 2002);
- 110. Welzijn (Stcrt. 35, 2004);
- 111. Aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen (Stcrt. 104, 2004);
- 113 Coördinatie Integratiebeleid Minderheden (Stcrt. 69, 2004);
- 117. Voeding en productveiligheid (Stcrt. 47, 2007);
- 118. Auteursrecht (Stcrt. 232 van 29-11-2005);
- 119. Gratie (Stcrt. 237, 2006)
- 125. Cultuurbeheer (Stcrt. 208, 2004);
- 127. Vergoeding materiële oorlogs- en watersnoodschaden (in concept)
- 131. Emancipatie en gelijke behandeling (Stcrt. 236, 2003);
- 134. Arbeidsvoorzieningsbeleid (Stcrt. 9, 2004);
- 136. Volkshuisvestiging (Stcrt. 149, 2005)
- 140. Lijkbezorging (Stcrt. 23, 2007);
- 142. Bestuurlijke en financiële organisatie lagere overheden (Stcrt. 21, 2007)
- 143. Organisatie rijksdienst (Stcrt. 245, 2005);
- 145. Buitenlandse economische betrekkingen (Stcrt. 197, 2006);
- 146. Exportbevordering, internationaal ondernemen en samenwerking (Stcrt. 196, 2006)
- 147. In- en uitvoerbeleid (Stcrt. 191, 2006);
- 148. Industrie en technologiebeleid (Stcrt. 202, 2006);
- 150. Regionaal Economisch Beleid (Stcrt. 193, 2007)
- 151. Geldzuivering (Stcrt. 207, 2007)
- 154. Vermogensrecht (Stcrt. 58, 2008);
- 156. Binnenvisserij (Stcrt. 56, 2006);
- 157. Landbouwkwaliteit en voedselveiligheid en kwaliteit uitgangsmateriaal en biotechnologie (Stcrt. 95, 2007);
- 158. Landbouwstructuurbeleid (Stcrt. 60, 2008);
- 160. Media, letteren en bibliotheken (Stcrt. 61, 2008);
- 170. Toerisme (Stcrt. 42, 2007);
- 177. Centraal Fonds Volkshuisvesting vanaf 1988 (Stcrt. 25878, 2015)

In bijlage A van deze selectielijst is een concordantie opgenomen, waarin op hoofdlijnen is aangegeven door welke categorieën in onderhavige selectielijst de in te trekken selectielijsten worden vervangen.

De volgende selectielijsten worden in een later stadium en wel per 1 januari 2017 afgesloten voor wat betreft de handelingen van het kerndepartement van het ministerie van Infrastructuur en Milieu en daartoe behorende dienstonderdelen voor zover genoemd in hoofdstuk 2 behoudens de in paragraaf 1.3 benoemde uitzonderingssituaties:

- 021. Scheepvaart en maritieme zaken (Stcrt. 128, 2008)
- 027. Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (Stcrt. 4, 2008);
- 028. Waterstaat vanaf 2009 (Stcrt. 11915, 2009);
- 084. Overkoepelend beleid Verkeer en Waterstaat (Stcrt. 109, 2006)
- 085. Goederenvervoer (Stcrt. 100, 2007);
- 086. Personenvervoer (Stcrt. 181, 2001);
- 094. Milieubeheer (Stcrt. 78, 2009);
- 120. Ruimtelijke ordening (Stcrt. 215, 2002)
- 120. Geo-Informatie (Stcrt. 118, 2004);
-



1.5 Leeswijzer

Dit document geeft achtereenvolgens

- een uiteenzetting van taken en organisatie van IenM (hs. 2)
- een beschrijving van de totstandkoming van deze selectielijst (hs. 3)
- een toelichting op de selectielijst (hs. 4)
- de selectielijst IenM (hs. 5)
- de concordantie tussen de BSD's en de selectielijst IenM op hoofdlijnen (bijlage A)

Hoofdstuk 5 vormt de kern van de selectielijst IenM. Hier is een overzicht opgenomen van categorieën van te bewaren en te vernietigen archiefbescheiden. Hierin worden de processen, risico's, onderwerpen en daarbij behorende vernietigingstermijnen van de neerslag van het ministerie van Infrastructuur en Milieu beschreven.

Het overzicht is ingedeeld in zes functies, overgenomen uit de Model Architectuur Rijksoverheid (MARIJ, met veertien categorieën (hoofdprocessen) en plusminus 70 (sub)processen.

De zes functies zijn:

- *Sturing en inrichting*
- *Primaire functies*
- *Handhaving en toezicht*
- *Kennis en Advies*
- *Ondersteunende functies*
- *Uitvoering*

De omschrijvingen van deze functies zijn opgenomen in het overzicht van de categorieën.

De categorieën en werkprocessen zijn beschreven volgens het volgende schema:

Nummer:	Dient als referentie voor de ordening van de categorieën en processen
Categorie:	Naam van de categorie
Toelichting	Informatie over bereik en neerslag van de categorie

Proces	Nummer en naam van het proces
Waardering	Waardering van de neerslag van het proces: - B (bewaren) of V (vernietigen) + termijn
Toelichting	Hier staat indien nodig verhelderende informatie over het proces. !! Hier wordt indien nodig gewezen op mogelijk interpretatieproblemen en geattendeerd op verwante processen.
Producten	<i>Cursief: voorbeelden van processen die onder dit proces vallen.</i>



De nummering van de processen in de selectielijst IenM sluit zoveel mogelijk aan bij de nummering van het GWR. In een aantal gevallen is daarvan afgeweken bijv. vanwege het splitsen van de processen.

Een aantal processen uit het GWR is niet opgenomen in de selectielijst IenM, omdat IenM deze processen niet uitvoert.



2 TAKEN EN ORGANISATIE VAN IENM VANAF OKTOBER 2010

2.1 Taken

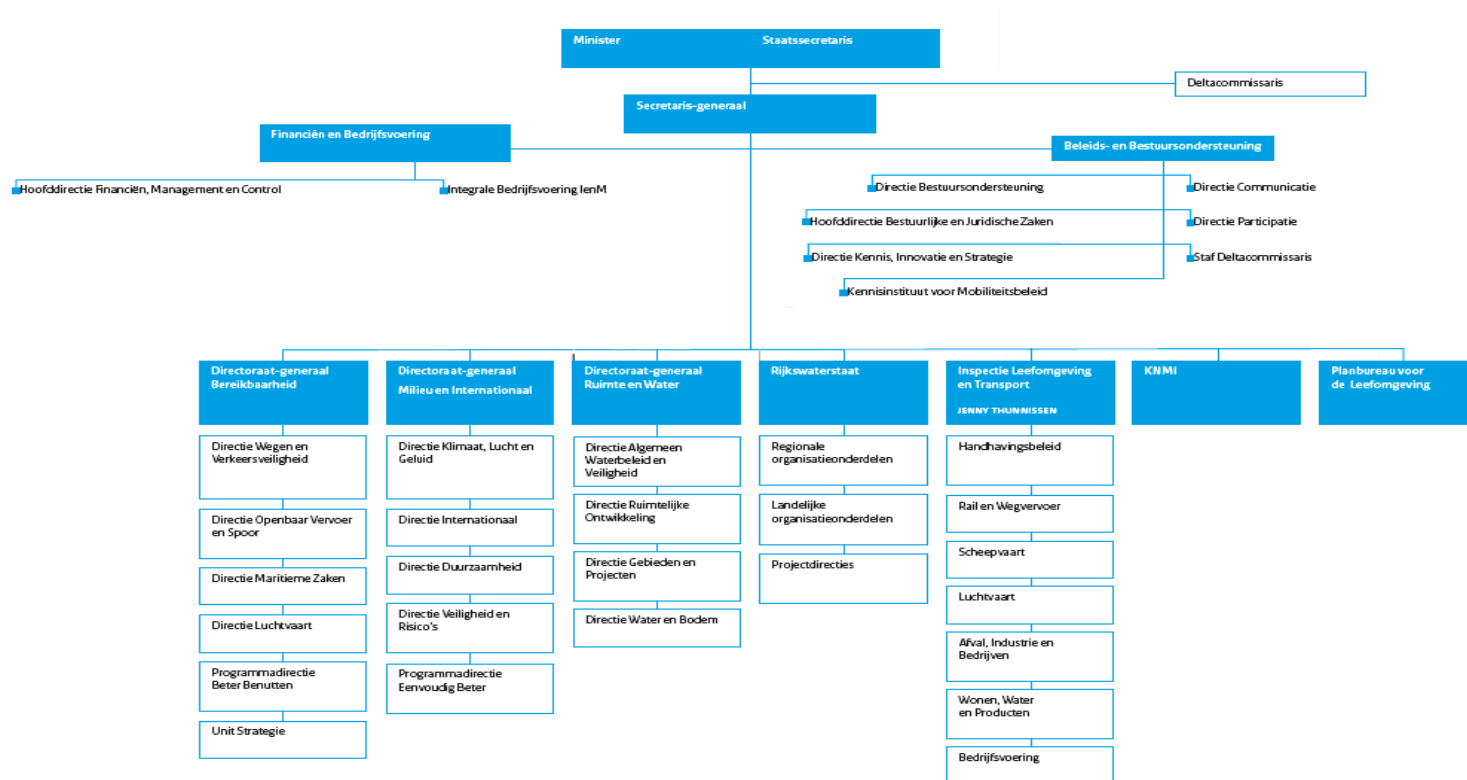
Het ministerie van Infrastructuur en Milieu (IenM) zet in op leefbaarheid en bereikbaarheid, met een vlotte doorstroming in een goed ingerichte, schone en veilige omgeving. Het ministerie werkt aan krachtige verbindingen over de weg, spoor, het water en door de lucht, beschermt tegen wateroverlast en bevordert de kwaliteit van lucht en water. IenM kent hierbij een scheiding van beleid, uitvoering en inspectie op de naleving van de wetten en regels. Om de verwachtingen helder neer te zetten, de verbinding te bevorderen en de eindverantwoordelijkheid van de minister te borgen zijn binnen IenM het beleid, de uitvoering en de inspectie nevensgeschikt, onderling gelijkwaardig en herkenbaar georganiseerd. Beleid dat onder verantwoordelijkheid van IenM is ontwikkeld, wordt professioneel, klantvriendelijk, doelmatig en integer uitgevoerd door onder IenM vallende agentschappen en aan IenM verbonden Zelfstandig Bestuursorganen en Rechtspersonen met een wettelijke taak (ZBO's en RWT's)³.

³ De "Toezichtvisie IenM op uitvoeringsorganisaties op afstand" beschrijft hoe IenM het toezicht op de ZBO's en RWT's vorm geeft.



2.2 Organogram

IENM heeft de volgende hoofdstructuur⁴:



⁴ In deze hoofdstructuur is niet weergegeven: de politieke leiding, de Deltacommissaris en de raden, commissies en instellingen.



2.3 Hoofdstructuur

2.3.1 Organisatie

IenM is vormgegeven langs drie primaire hoofdtaken: beleid ontwikkelen, beleid uitvoeren en inspectie op de naleving van de wetten en regels. De beleidsontwikkeling is georganiseerd in beleidsdirectoraten-generaal. Rijkswaterstaat voert het beleid uit en de Inspectie Leefomgeving en Transport bewaakt en stimuleert de naleving van wetten- en regels.

Daarnaast zijn ook het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut, de Nederlandse Emissieautoriteit, het Planbureau voor de Leefomgeving⁵ en de stafdiensten Financiën en Bedrijfsvoering en Beleids-en Bestuursondersteuning herkenbaar gepositioneerd in de IenM organisatie.

2.3.2 Sturingsmodel IenM

Het sturingsmodel van IenM is gebaseerd eenduidige leiding in de vorm van het SG-DG model en een doelmatige sturingscyclus. Hierbij wordt vertrouwd op de professionaliteit, betrokkenheid en integriteit van de organisatie. Zo kan de sturing beperkt blijven tot hoofdlijnen, essenties (waaronder risico's) en resultaten.

Secretaris-generaal

De secretaris-generaal heeft de ambtelijke leiding en eindverantwoordelijkheid voor het beleid en beheer van IenM. De secretaris-generaal is zeggende de eigenaar van het concern IenM. De hoofddirecteur Financiën Management en Control (hdFMC⁶) ondersteunt de secretaris-generaal in zijn rol als eigenaar.

Directeur-generaal

De ambtelijke eindverantwoordelijke binnen de drie beleidsdirectoraten en RWS is de directeur-generaal. Bij de ILT is de ambtelijke eindverantwoordelijke de inspecteur-generaal. De directeur-generaal van de drie beleidsdirectoraten is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het beleid van IenM op de aan hun toevertrouwde specifieke beleidsterreinen.

⁵ Het Planbureau voor de Leefomgeving is een onafhankelijk onderzoeksinstituut op het gebied van milieu, natuur en ruimte.

⁶ FMC heeft als 'concerncontroller' een coördinerende, toetsende en adviserende verantwoordelijkheid met betrekking tot de financieel-economische aangelegenheden richting de politieke top en het ambtelijk management van het departement. Het betreft hier een onafhankelijke controllersfunctie; de hoofddirecteur FMC is lid van de Bestuursraad en heeft daarnaast rechtstreeks toegang tot het ambtelijk management en de Politieke top van IenM.



De directeur-generaal van RWS is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid. De inspecteur-generaal bewaakt en stimuleert de naleving van wet- en regelgeving voor een veilige en duurzame leefomgeving en transport.

Bestuursraad

De Bestuursraad is het overlegorgaan voor de besturing van IenM als geheel. De Bestuursraad is het platform voor gemeenschappelijk overleg over de IenM-koers, de politiek strategische onderwerpen en de bedrijfsvoering van het ministerie. In de Bestuursraad komen beleid, uitvoering, inspectie en bedrijfsvoering samen. De Bestuursraad overlegt wekelijks onder voorzitterschap van de secretaris-generaal en met als leden de directeuren generaal, de inspecteur-generaal en de hoofddirecteur FMC⁷. De directeur DBO⁸ heeft/ een 'standing invitation'. Op de agenda van de Bestuursraad staan onderwerpen als strategische beleidsvraagstukken, (politieke) actualiteiten, thema's op het raakvlak van beleid-uitvoering-inspectie en management- en organisatieontwikkeling.

SG-DG sturing

De sturing van IenM is gebaseerd op het SG-DG model⁹. Dit model kent een heldere verantwoordelijkheidsverdeling. Er is een hiërarchische lijn tussen de secretaris-generaal en directeur-generaal. Het kenmerk van het SG-DG model is dat de directeur-generaal voor zijn organisatieonderdeel de integrale eindverantwoordelijkheid draagt voor de realisatie van afgesproken resultaten en producten binnen de geldende IenM- (en rijks) bedrijfsvoeringkaders en mandaatregels. Hierbij vindt er managementsturing en verantwoording op hoofdlijnen plaats in één geïntegreerde sturingscyclus, waarin inhoudelijke prestaties en de bedrijfsvoering aan elkaar zijn verbonden. Daarbij worden er afspraken gemaakt over doelstellingen, resultaten en middelen, waarbij periodieke controles plaatsvinden.

Mandaatbesluit

Het Organisatie- en mandaatbesluit Infrastructuur en Milieu (Stcrt. 2011, 22838; 2012, 5057; 2013, 8754) regelt de verlening van mandaat, volmacht en machtiging aan functionarissen van het ministerie. De integrale verantwoordelijkheid voor het plannen, de resultaten, inzet van middelen en de managementrapportage daarover is conform het SG-DG model in de managementlijn opgedragen, waarbij de beschikking over de middelen (mandaat) is toegekend om de activiteiten te kunnen uitvoeren die nodig zijn voor het product. In beginsel worden verschillende mandaatniveaus onderscheiden¹⁰:

- Secretaris-generaal
- Directeur-generaal, inspecteur-generaal en hoofddirecteur (zoals opgenomen in hoofdstuk 2, paragraaf 2.1 artikel 2 van het organisatie- en mandaatbesluit)
- Directeur/hoofd (zoals opgenomen in paragraaf 2.3 artikelen 4 t/m 20 van het organisatie- en mandaatbesluit, het instellingsbesluit Inspectie Leefomgeving en Transport en het instellingsbesluit directoraat-generaal Rijkswaterstaat)

⁷ Met in achtneming van Besluit Taak FEZ.

⁸ Bij de directie Bestuursondersteuning (DBO) komen alle stromen van stukken (brieven, nota's, dossiers), parlementaire zaken (debatten, Kamervragen, begrotingsbehandeling) en vragen en signalen vanuit de top en vanuit de organisatie samen.

⁹ DG staat voor directeur-generaal. In het model wordt met de aanduiding DG tevens de inspecteur-generaal en de (hoofd)directeuren bedoeld.

¹⁰ In de opsomming zijn de secretariaten van de adviesorganen en overlegorganen buiten beschouwing gelaten



De integrale verantwoordelijkheid op het niveau van directeur-generaal, inspecteur-generaal, hoofddirecteur en de in het mandaatbesluit genoemde directeuren wordt begrensd door de ministeriële verantwoordelijkheid voor het beleidsinhoudelijke taakveld en het verleende mandaat voor de budgetten die krachtens de begrotingscyclus voor de begrotingsdoelstellingen zijn toegekend.

Bedrijfsvoering

De bedrijfsvoering, het sturen en beheersen van de bedrijfsprocessen, is de verantwoordelijkheid van het management. Deze verantwoordelijkheid loopt parallel aan de mandaatniveaus. De gemandateerden zijn verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering op het niveau van een IenM-onderdeel binnen de IenM- en rijksbrede kaders. De secretaris-generaal is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van IenM als geheel, daarin ondersteund door de hoofddirecteur FMC. De agentschappen van IenM zijn verantwoordelijk voor het organiseren van hun bedrijfsvoering binnen de IenM- en rijksbrede kaders¹¹.

Audit Committee

Het Audit Committee¹² van IenM is een adviesorgaan van de secretaris-generaal en een platform voor het bespreken van besturings- en beheersingsvraagstukken met als doel de bedrijfsvoering binnen IenM op het gewenste niveau te krijgen en te houden. Het Audit Committee bestaat uit de leden van de Bestuursraad aangevuld met de hoofddirecteur van het KNMI, de directeur van de Auditdienst Rijk en twee externe leden. Het Audit Committee komt minimaal vier keer per jaar bij elkaar.

2.4 Deltacommissaris

Het Deltaprogramma is een nationaal programma waarin de rijksoverheid, provincies, gemeenten en waterschappen samenwerken met inbreng van de maatschappelijke organisaties. Het doel is om Nederland ook voor de volgende generaties te beschermen tegen hoogwater en te zorgen voor voldoende zoetwater. De deltagcommissaris zorgt ervoor dat het Deltaprogramma tot stand komt en wordt uitgevoerd, samen met tien programmamanagers en een eigen staf.

2.5 Financiën en Bedrijfsvoering

Directie Financiën, Management en Control (FMC)

De hoofddirectie FMC hoofddirectie Financiën, Management en Control en haar dienstonderdelen hebben de volgende taken:

- de directie Begroting en Beleidscontrol: de ingevolge artikel 27 van de Comptabiliteitswet en het Besluit Taak FEZ aan de directeur FEZ opgedragen zorg voor de begrotingszaken en de daarmee samenhangende administraties;
- de directie Bedrijfsvoering, Organisatie en Informatiebeleid:
 - i. de zorg voor de inrichting en de kwaliteit van de bedrijfsvoering in brede zin;
 - ii. de aan de rol van Chief Information Officer opgedragen zorg voor de departementale strategie voor informatievoorziening en ICT;

¹¹ Zoals gesteld door de minister van Wonen en Rijksdienst.

¹² Zie voor nadere informatie de Regeling Audit Committee's 2012.



- iii. de zorg voor organisatie-inrichting en -sturing, governance en het uitvoeringstoezicht op zelfstandige bestuursorganen; en
- iv. de zorg voor het beleid met betrekking tot integriteit en beveiliging; en
- de directie Human Resource Management: het ontwikkelen van beleid met betrekking tot het human resource management.

Integrale Bedrijfsvoering IenM (IBI)

De directie Integrale Bedrijfsvoering IenM (IBI) is in februari 2015 ontstaan uit de Shared Services Organisatie (SSO) en de Directie Centrale Informatievoorziening (DCI). IBI zorgt ervoor dat de bedrijfsvoering van het ministerie van Infrastructuur en Milieu van A tot Z geregeld is.

2.6 Beleids- en Bestuursondersteuning

Directie Bestuursondersteuning (DBO)

De directie Bestuursondersteuning (DBO) directie Bestuursondersteuning heeft de volgende taken:

- de politiek-bestuurlijke advisering ten behoeve van de bewindspersoon en de ambtelijke leiding; en
- de zorg voor de stukkenstroom naar de bewindspersoon, ambtelijke leiding en het parlement, evenals het ondersteunen van de bewindspersoon en de ambtelijke leiding.

Directie Communicatie (DCO)

De directie Communicatie heeft tot taak het ontwikkelen van, adviseren over en toezien op corporate communicatie en interne en externe communicatie op het gebied van de beleidsprioriteiten van het ministerie, evenals het ondersteunen van de bewindspersoon en de ambtelijke leiding bij woordvoering en de relatie met de pers.

Directie Kennis, Innovatie en Strategie (KIS)

De directie Kennis, Innovatie en Strategie heeft tot taak de maatschappelijke prestaties van het ministerie te verbeteren door het gebruiken van kennis, het benutten van innovaties en het bepalen van een gezamenlijke strategie.

Directie Participatie (DP)

De directie Participatie heeft de volgende taken:

- het verkennen, signaleren en analyseren van ontwikkelingen op het gebied van maatschappelijke participatie en het ontwikkelen van participatiebeleid;
- het coördineren van vormvrije consultatietrajecten en wettelijke voorbereidingsprocedures; en
- het met instemming ondersteunen van het Overlegorgaan infrastructuur en milieu.



Hoofddirectie Bestuurlijke en Juridische Zaken (HBJZ)

De Hoofddirectie Bestuurlijke en Juridische Zaken (HBJZ) maakt deel uit van de Bestuurskern van het departement en heeft de volgende taken:

- het tot stand brengen van de wet- en regelgeving van het ministerie;
- het in de rol van Chief Legal Officer zorg dragen voor en borgen van bestuurlijk-juridische kwaliteit van de producten van het ministerie;
- het behandelen van bezwaar- en beroepschriften, evenals het nemen van beslissingen tot niet-ontvankelijkverklaring van een bezwaarschrift;
- het vertegenwoordigen van de bewindspersoon in bestuursrechtelijke procedures, met inbegrip van het indienen van een verweerschrift, het maken van bezwaar, het instellen van beroep of hoger beroep of het doen van een verzoek om voorlopige voorziening;
- het vertegenwoordigen van de Staat der Nederlanden in civielrechtelijke procedures, met inbegrip van de behandeling van civielrechtelijke aansprakelijkheidsstellingen en vorderingen; en
- de bestuurlijk-juridische advisering en het behartigen van algemene bestuurlijk-juridische onderwerpen.

Kennisinstituut voor Mobiliteit (KIM)

Het Kennisinstituut voor Mobiliteitsbeleid heeft tot taak de strategische kennisbasis van het mobiliteitsbeleid van het ministerie te versterken en te verbreden door het uitvoeren van verkenningen en beleidsanalyses en het inbrengen van kennis in de beleidsprocessen.

Staf Deltacommissaris

Het stafbureau deltagcommissaris heeft tot taak de deltagcommissaris, bedoeld in de Waterwet, bij zijn werkzaamheden te ondersteunen.

2.7 Departementaal Coördinatiecentrum Crisisbeheersing

Het ministerie van Infrastructuur en Milieu (IenM) is verantwoordelijk voor de ontwikkeling, het onderhoud en het beheer van een belangrijk deel van de vitale infrastructuur in Nederland.

Binnen het ministerie is het DCC-Infrastructuur en Milieu (DCC-IenM) verantwoordelijk voor een effectief crisisbeheersingsbeleid en een professionele aanpak van crisis.

Het DCC-IenM is ondergebracht bij de Corporate Dienst van Rijkswaterstaat (RWS) maar werkt IenM breed. De DG-Rijkswaterstaat is portefeuillehouder (systeemverantwoordelijk) crisisbeheersing in de Bestuursraad.

2.8 Directoraten-generaal BSK

De bestuurskern van IenM kent drie beleidsdirectoraten die zich bezig houden met de volgende onderwerpen:

2.8.1 Directoraat-Generaal Bereikbaarheid (DGB)

DGB heeft als doel om de netwerkkwaliteit van lucht-, vaar- en spoorwegen, havens en het wegennet verder te ontwikkelen. Ook is DGB verantwoordelijk voor het veiligstellen van een veilig en duurzaam gebruik daarvan door reizigers en de



transportsector. Daarmee wordt bijgedragen aan de economische en ruimtelijke ontwikkeling van Nederland binnen de condities van leefbaarheid en veiligheid.

2.8.1.1 Directies

Het DG Bereikbaarheid wordt gevormd door twee voormalige onderdelen van hetzelfde ministerie: in tegenstelling tot DGMI en DGRW komen er geen onderdelen van voormalige DG's bij; wel verlaten enkele onderdelen en beleidsterreinen DGB: directie Internationaal van DGLM, RRAAM, afdeling Veilig Transport, MIRT/Gebiedsagenda's, duurzaam transport en Randstad Urgent.

Het DG is georganiseerd in vier lijndirecties en één programmadirectie, die worden aangestuurd door directeuren respectievelijk een programmadirecteur. Daarnaast kent DGB een Unit Strategie.

Directie Luchtvaart

De directie Luchtvaart heeft als doel de verdere ontwikkeling van een optimale netwerkqualiteit ten dienste van de Nederlandse economie door het scheppen van condities voor een concurrerende luchtvaart en door het veilig en duurzaam accommoderen en faciliteren van dit netwerk in de lucht en op de grond. Het integrale luchtvaartbeleid sluit nauw aan bij de missie en visie en de drie kernwaarden van het departement: bereikbaarheid, veiligheid en leefbaarheid.

Een optimale netwerkqualiteit in combinatie met een concurrerende, veilige en duurzame luchtvaart is met het uitbrengen van de luchtvaartnota voor de toekomst allerm minst gegarandeerd. Het komt nu aan op de invulling en het actief inspelen op de toekomstige ontwikkelingen. De luchtvaartsector is een dynamische sector die zeer gevoelig is voor internationale en nationale economische en politieke ontwikkelingen. Deze dynamische en complexe omgeving vereist een kwalitatief hoogwaardige directie met medewerkers die over de kennis, vaardigheden en flexibiliteit beschikken om internationaal en nationaal luchtvaartbeleid te ontwikkelen.

De directie Luchtvaart draagt bij aan de internationale bereikbaarheid door samen te werken met andere IenM onderdelen, andere beleidsdepartementen, de Inspectie, de sector, internationale organisaties zoals ICAO, EASA en EUROCONTROL en interbestuurlijke overleggen (zoals de Alderstafels).

Directie Maritieme Zaken

Nederland is een maritiem land met zijn strategische ligging aan de druk bevaren Noordzee (één van de drukst bevaren zeeën ter wereld), de grootste haven van Europa, het omvangrijke maritiem industriële complex, de grootste binnenvaartvloot van Europa en de spilfunctie op logistiek gebied. Dat is indicatief voor de grote belangen die Nederland op dit gebied heeft. De toegevoegde economische waarde en werkgelegenheid van de maritieme sector zijn omvangrijk. De milieu en veiligheidsbelangen substantieel. Dit vereist een proactief nationaal en internationaal beleid. De kerndoelen hierin zijn:

- Veilig, duurzaam en concurrerend vervoer over water van/naar/door Nederland en op de Noordzee dat bijdraagt aan behoud en uitbouw van het maritieme cluster en de toepositie van Nederland als dé logistieke hub van Europa;
- Efficiënte, veilige, bereikbare en duurzame zeehavens als onderdeel van Mainport Nederland als concurrerende metropool, inclusief de maritieme toegang tot de zeehavens;



- Een robuust goed in stand gehouden hoofdvaarwegennet dat bijdraagt aan de economische en ruimtelijke ontwikkeling van Nederland, dat veilig is, voldoet aan de gestelde milieunormen en optimaal wordt benut.

Directie Openbaar Vervoer en Spoor (OVS)

De directie OV en Spoor zorgt ervoor dat:

- reizigers gebruik kunnen maken van een optimaal OV-netwerk;
- verladers en afnemers hun goederen optimaal per spoor kunnen laten vervoeren;
- de hoofdspoorweginfrastructuur voldoende capaciteit heeft, betrouwbaar en veilig is.

In het verleden lag het realiseren van de kerndoelen grotendeels binnen onze eigen mogelijkheden, maar door een veranderende kijk op de rol van de rijksoverheid (regierol), verzelfstandigingen, decentralisatie en nieuwe regelgeving zullen we steeds vaker op andere manieren en met meerdere partijen tot resultaten moeten komen door een goede en efficiënte sturing op concessiehouders. Daarbij zetten we een breed palet van instrumenten in: wetten en regels, financiële arrangementen, overtuigen, verleiden, verbinden, luisteren of bewust niets doen. Het is de maatschappelijke opgave, in combinatie met rol en positie van de directie OV en Spoor, die bepaalt welk instrument of welke instrumentenmix wordt ingezet.

Directie Wegen en Verkeersveiligheid

Nederland staat bekend om de kwaliteit van zijn weginfrastructuur. De kwaliteit daarvan bepaalt mede de aantrekkelijkheid van Nederland voor investeerders en draagt bij aan een hoogwaardig woon- en werkmilieu. Blijven investeren in die kwaliteit is noodzakelijk om de economische motor draaiend te houden, internationaal op de kaart te blijven staan en bij te dragen aan een sociaal prettig leefklimaat. Investeren in weginfrastructuur betekent investeren in de BV Nederland. De belangen zijn groot, de politieke druk eveneens maar de middelen zijn schaars. Naast het primaire bereikbaarheidsdoel spelen leefbaarheids- en veiligheidsaspecten eveneens een grote rol. Investeren in weginfrastructuur kan niet zonder ook aan die aspecten aandacht te besteden. Voor de directie Wegen en Verkeersveiligheid betekent dit continu belangenafwegingen maken zodat de schaarse middelen en ruimte goed gebruikt worden

Programmadirectie Beter Benutten

Met het programma Beter Benutten wil IenM op een innovatieve wijze komen tot een verbeterde benutting van onze bestaande netwerken. Ook met de investeringen in de infrastructuur komt de bereikbaarheid in de komende jaren onder druk te staan. In de belangrijkste stedelijke gebieden neemt de drukte meer toe dan in andere gebieden.

Met Beter Benutten wil IenM de files terugdringen met 20 tot 30% op de drukste trajecten, ten opzichte van een situatie zonder het programma Beter Benutten. Op het spoor is het doel om de stijgende vraag te kunnen accommoderen van een gemiddelde van 5% per jaar op de PHS-trajecten en de spitsdruk op het spoor beter te verdelen over de dag. Zo verbetert het comfort van de reizigers.

Beter Benutten voorziet onder andere in het ruimer openstellen van spitsstroken, verhoogde inzet van intelligente transportsystemen, afspraken met werkgevers om het woon-werkverkeer terug te dringen en uitbreiding van het aantal fietsstallingen bij stations.



Unit Strategie

Net als DGMI kent DGB een strategie unit die beiden als flexibele eenheden worden ingezet om te zorgen voor een heldere koers en samenhang tussen beleidsdirecties en thema's. De units werken samen met directies en niet los/bovenover maar voor het directoraat-generaal als geheel.

2.8.2 Directoraat-Generaal Milieu en Internationaal (DGMI)

Iedereen wil gezond en veilig wonen en werken. Het milieu gaat ons daarom allemaal aan. Het is belangrijk dat onze natuurlijke hulpbronnen niet uitgeput raken en de biodiversiteit niet wordt aangetast. De DG Milieu heeft de opdracht het duurzame karakter van de leefomgeving in stad en land te bevorderen.

Milieu als issue

De belangrijkste organisatorische verandering van het ministerie van Volkshuisvesting en Ruimtelijke Ordening (VRO) was de komst van het Directoraat-Generaal Milieuhygiëne in 1982. De naam van het ministerie werd veranderd in *Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer* (VROM). De personeelsomvang van de rijksoverheid kromp in, die van Milieubeheer echter groeide tegen alle verdrukking in.

Milieu stond als beleidsterrein aanvankelijk niet sterk. Het ondervond sterke concurrentie van de andere onderdelen van VROM. Maar door de krachtige impulsen van minister Pieter Winsemius kwam het in de schijnwerpers terecht en werd het een maatschappelijk issue. Hij werd daarbij geholpen door de milieubeweging. De milieuminister legde de nadruk op handhaving en de individuele verantwoordelijkheid: anderen moesten het eigenlijk doen. Hij bouwde zijn beleid op lange-termijnperspectief en haalbare doelstellingen. Bovendien legde hij veel internationale contacten. Deze activiteiten mondden in 1989 uit in het eerste Nationaal Milieubeleidsplan (NMP), een interdepartementaal antwoord op de milieuproblemen van Nederland. Ze kregen ook vorm in grootscheepse publiciteitscampagnes: over zure regen bijvoorbeeld en in de jaren negentig 'Een beter milieu begint bij jezelf'.

Directoraat-Generaal Milieu en Internationaal (DGMI): DGMI werkt aan de gezonde en veilige leefomgeving. Daarbij wordt ook rekening gehouden met de invloed die Nederland heeft op milieuproblemen in andere landen. De beleidsopgaven van DGMI: solide milieu, klimaat en duurzaamheid.

2.8.2.1 Directies

DG Milieu en Internationale Coördinatie bundelt de huidige DG Milieu- activiteiten (dus inclusief het beleid ten aanzien van emissies van de landbouw, bestrijdingsmiddelen, mestbeleid, puntbronnen, diffuse bronnen en het stellen van normen voor oppervlaktewater, zwemwater en drinkwater) met het onderdeel Geluid uit de directie Leefomgevingskwaliteit, de integrale kaderstelling voor externe veiligheid en duurzame mobiliteit van DG Mobiliteit en de internationale coördinatie.



Directie Veiligheid en Risico's (V&R)

De directie Veiligheid en Risico's maakt beleid dat de basis legt voor een veilige en gezonde leefomgeving. Door norm- en kaderstellend beleid te voeren, heeft de directie Veiligheid en Risico's de regie over risicobeheersing en draagt de directie bij aan een veilige en duurzame samenleving.

De directie Veiligheid en Risico's heeft tot doel milieurisico's te beheersen en de kans op ongelukken en rampen te verkleinen. Daarvoor maakt de directie beleid en ontwikkelt ze instrumenten.

De directie Veiligheid en Risico's ontwikkelt beleid voor een veilige, gezonde en duurzame woon- en leefomgeving. Het gaat er daarbij om mens en milieu te beschermen tegen maatschappelijk onaanvaardbare gezondheids- en milieurisico's door chemische stoffen, straling, genetisch gemodificeerde organismen en van ongevallen met gevaarlijke stoffen en met gebruik van luchthavens.

Veiligheid en Risico's maakt een inschatting van de risico's op basis van wetenschappelijke analyses. Verder is de directie zo georganiseerd dat zij flexibel op nieuwe risico's en onvoorziene incidenten kan inspelen. De directie werkt hiervoor onder meer samen met andere overheden, wetenschappers en burgers. Nationaal en internationaal.

Directie Klimaat, Lucht en Geluid (KL&G)

De directie Klimaat, Lucht en Geluid (KLG) draagt bij aan de missie van IenM door nu en in de toekomst zorg te dragen voor een solide en gezonde leefomgeving. Voor het realiseren van een goede balans tussen economie, bereikbaarheid en leefbaarheid maakt de directie nuchtere afwegingen tussen kosten en baten van beleid en maatregelen. Duurzame economische groei is van belang en Nederland mag niet 'op slot'. Creativiteit in de samenleving en ondernemerschap van bedrijven worden maximaal benut en gestimuleerd om tot oplossingen te komen voor de leefbaarheidsvraagstukken. Waar die oplossingen tekort schieten kiest de directie voor een aanpak waarbij de vervuiler betaalt.

Directie Duurzaamheid (DP)

Duurzaam leven betekent gericht zijn op een goede balans tussen de mens, zijn activiteiten en de leefomgeving, zodat ook voor toekomstige generaties genoeg keuzevrijheid blijft bestaan om het leven in te richten naar eigen preferenties en in evenwicht met de rijkdom aan schatten uit en op de aarde.

De directie Duurzaamheid steunt en stimuleert producenten en consumenten om concrete stappen te zetten naar een circulaire economie, gebaseerd op adequate, toegankelijke en toepasbare kennis over de vitaliteit van ons natuurlijk kapitaal

Directie Internationaal (I)

De directie Internationaal staat voor het 'succesvolle internationale optreden van IenM'. Bereikbaarheid, veiligheid en leefbaarheid zijn immers grenzenloos. Uitgangspunt hierbij is duurzaamheid. Dat vraagt aandacht voor de sociale, economische en ecologische dimensie van beleid en voor de samenhang daartussen in ruimte en tijd. Vraagstukken ten aanzien van klimaat, grondstoffen en biodiversiteit moeten in samenhang gezien worden met economische ontwikkelingen.



De directie is verantwoordelijk voor:

- het ontwikkelen van de departementale internationale strategie;
- het verbinden van de internationale context met de nationale beleidsontwikkelingen;
- het waarborgen van de kwaliteit en coherentie van IenM beleid in het internationale veld;
- het coördineren en regisseren van de Internationale Functie binnen IenM, inclusief een efficiënte organisatie daarvan.

Programmadiirectie Eenvoudig Beter

De programmadiirectie Eenvoudig Beter heeft als doel te komen tot een betere samenhang tussen de verschillende onderdelen van het omgevingsrecht.

Het omgevingsrecht wordt vereenvoudigd en uiteindelijk gebundeld in één nieuwe Omgevingswet. Een wet die niet alleen de knelpunten van vandaag oplost, maar ook een goede wettelijke basis biedt voor de maatschappelijke opgaven van morgen. Doel van de Omgevingswet is ruimte voor ontwikkeling met waarborgen voor kwaliteit.

Het is een logische stap in de ontwikkelingen van de afgelopen jaren, waarbij binnen de verschillende sectoren in het omgevingsrecht al is toegewerkt naar vereenvoudiging en integratie. Het gaat om het omgevingsrecht in de sectoren ruimte, natuur, landbouw, water, milieu, bouwen, infrastructuur, erfgoed, bodem en mijnbouw. Het omgevingsrecht in deze wetten, zoals de Wro, Wabo, Wet milieubeer en de Tracéwet worden vervangen door de Omgevingswet; in totaal gaan er 26 wetten op in de Omgevingswet. Met de Crisis- en herstelwet is ervaring opgedaan dat een andere werkwijze ook resultaat oplevert.

2.8.3 Directoraat-Generaal Ruimte en Water (DGRW)

Directoraat-Generaal Ruimte en Water (DGRW): DGRW werkt samen met anderen aan een veilige, leefbare, bereikbare en concurrerende delta. Op basis van de structuurvisie Infrastructuur en Ruimte (SVIR) verbindt DGRW ruimtelijke ontwikkelingen en mobiliteit. DGRW is verantwoordelijk voor de eerste stappen van het Meerjarenprogramma Infrastructuur, Ruimte en Transport (MIRT)-proces. Dit betreft de gebiedsagenda's, de coördinatie van het bestuurlijk overleg, de Spelregels van het MIRT, een groot aantal MIRT-onderzoeken en de ruimtelijke-integrale verkenningen.

DG Ruimte en Water (DGRW) vertaalt de missie/visie van I&M naar haar eigen ambitie, doelen en taken. DGRW maakt Ruimte. De missie van DGRW luidt: "DG Ruimte en Water werkt samen met anderen aan een veilige, leefbare, bereikbare en concurrerende delta, nu en in de toekomst."

Voor het realiseren van de missie en doelstellingen van DGRW is intensieve samenwerking met tal van interne en externe partners van groot belang. Zo zijn bijvoorbeeld de relaties met DGB voor wat betreft de MIRT coördinatie en DGMI voor de normstelling voor de waterkwaliteit evident.

2.8.3.1 Directies

DG Ruimte en Water streeft naar uniformiteit in aansturing en organisatie van het



directoraat.

Het DG is georganiseerd in 4 lijndirecties, die worden aangestuurd door directeuren. Het DT wordt gevormd door de dg, de vier lijndirecteuren en de dg-secretaris. Bij afwezigheid van een DT-lid wordt hij/zij vervangen door een vaste plaatsvervanger, als deze ook afwezig is, wordt hij/zij horizontaal vervangen. Verder kent DGRW het principe van de 'ademende organisatie'. Jaarlijks wordt bezien of de inrichting van de directie en past bij de te stellen prioriteiten, aansturing, samenhang. De directies worden georganiseerd in afdelingen met afdelingsmanagers.

Directie Ruimtelijke Ontwikkeling (RO)

De directie Ruimtelijke Ontwikkeling staat voor een samenhangend ruimtelijk beleid op nationaal niveau, dat gericht is op een concurrerend, bereikbaar, leefbaar en veilig Nederland. De directie draagt zorg voor uitvoering van het nationaal ruimtelijk beleid (SVIR), ontwikkeling en onderhoud van het ruimtelijk instrumentarium, het opstellen van strategische (beleids)verkenningen, het bieden van expertise voor ontwerp en geo-analyse, de coördinatie van basisregistraties geo-informatie en de voorbereiding van de Deltabeslissing Ruimtelijke Adaptatie.

De directie RO kent de volgende kerntaken/doelen:

- Coördinatie van het nationaal ruimtelijk beleid en de uitvoering daarvan conform de Structuurvisie Infrastructuur en Ruimte (SVIR);
- IenM steeds een scherpe visie heeft op de effecten van maatschappelijke ontwikkelingen op de nationale ruimtelijke belangen en de eventuele noodzaak om bij te sturen en het afstemmen van Nederlandse ruimtelijk beleid op ontwikkelingen in het buitenland;
- De ontwikkeling en het onderhoud van wettelijke instrumenten;
- De ontwikkeling en het onderhoud van de geo-informatie infrastructuur en de basisregistraties;
- De voorbereiding van de Deltabeslissing Ruimtelijke Adaptatie.
- Expertise te bieden voor ruimtelijk ontwerp, geodata en geo-analyse voor het ontwikkelen van goede ruimtelijke plannen, programma's en projecten (w.o. nota architectuurbeleid).
- In de Omgevingswet is de verplichting tot het maken van een nationale omgevingsvisie neergelegd. De nationale omgevingsvisie wordt ontwikkeld vanuit de Directie RO; het is een integrale visie met strategische hoofdkeuzen van beleid voor de fysieke leefomgeving voor de lange termijn.

Directie Algemeen Waterbeleid en Veiligheid (AWV)

De directie Algemeen Waterbeleid en Veiligheid (AWV) staat voor het ontwikkelen en in stand houden van een veilig en toekomstbestendig watersysteem op een doelmatig georganiseerde wijze.

De kerndoelen van de directie AWV zijn het ontwikkelen van waterveiligheidsbeleid, de regie houden op uitvoeringsprogramma's en het beheer van het Deltafonds. De directie wil de doeltreffendheid van het bestuur, de instrumentatie en de besluitvorming van het waterbeheer in Nederland verbeteren.

AWV is tevens verantwoordelijk voor de aansturing van uitvoeringsprogramma's van Rijkswaterstaat, de financiën in het waterdomein en de coördinatie van het



Deltaprogramma.

Directie Gebieden en Projecten (GP)

De directie Gebieden en Projecten is het scharnier tussen beleid en uitvoering; de verantwoordelijke voor de besluitvorming in het MIRT; manager en besluitvormer van (gebiedsontwikkelings)projecten/programma's van nationaal belang en beleidsontwikkelaar voor gebieden. Daarnaast is de directie GP verantwoordelijk voor de invulling van de DG brede portefeuille 'aansturing inspectie'.

De directie Gebieden en Projecten kent de volgende kerntaken:

- Beleidsontwikkeling voor gebieden van nationaal belang: verantwoordelijk voor gebiedsgericht beleid: visie- en beleidsontwikkeling voor grote rijkswateren (inclusief Deltaprogramma en Noordzee) en visie- en beleidsontwikkeling voor gebieden van nationaal belang;
- Besluitvorming over projecten van nationaal belang: verantwoordelijk voor de voorbereiding van de besluitvorming over water- en ruimte- projecten van nationaal belang, vanuit verschillende rollen (opdrachtgever, manager/regisseur, (mede) bevoegd gezag). Gekoppeld hieraan verantwoordelijk voor instrumenten voor ruimte en water (watertoets, gebiedsgericht instrumentarium, rijksvastgoedstrategie) ter ondersteuning van gebiedsgerichte projecten;
- Besluitvorming op niveau MIRT: verantwoordelijk voor de besluitvorming over en monitoring van de rijksagenda voor gebieden en fysieke projecten (MIRT Gebiedsagenda, BO MIRT), integreren van sectorale belangen in gebieden (via MIRT Gebiedsagenda, voorbereiding BO MIRT en Gebiedsteams);

Directie Water en Bodem (WenB)

De directie Water en Bodem is verantwoordelijk voor zowel het duurzaam en efficiënt gebruik als de bescherming van het water- en bodemsysteem. Deze verantwoordelijkheid strekt zich uit tot in de mariene wateren en tot ver buiten de landsgrens. De directie geeft mede invulling aan de internationale water ambitie van de Minister, één van de prioriteiten van DGRW. Nederland beschikt over internationale topexpertise op het gebied van water. Dit brengt ook de maatschappelijke verantwoordelijkheid met zich mee om kennis en kunde wereldwijd te delen om watergerelateerde uitdagingen te helpen oplossen. Er wordt toegewerkt naar een nog betere, intensievere en effectievere interdepartementale samenwerking. Daarnaast wordt ook de samenwerking met het bedrijfsleven en kennisinstellingen verder versterkt in de aanpak in landen en op thema's.

Voor de energievoorziening zijn zowel het water als de bodem van groot belang. Door ontwikkelingen in de techniek en de noodzaak van duurzaamheid, neemt het gebruik van de bodem toe. Deze ontwikkelingen maken dat het gebruik van de bodem een ruimtelijk vraagstuk is geworden. Ook boven het aardoppervlak speelt het vraagstuk van de ruimtelijke inpassing van de evoluerende energie infrastructuur. WenB is verantwoordelijk voor de samenhang tussen het gebruik van de bodem, de ruimte en de mogelijkheden voor de transitie naar een duurzame energievoorziening. Het voorgaande illustreert de samenhang van milieu en ruimtelijke vraagstukken. Het openbaar bestuur moet op dit gebied in staat zijn tot het nemen van evenwichtige besluiten. De directie WenB heeft het instrumentarium dat in dienst staat van zulke besluitvorming.



Water en Bodem werkt aan 4 DGRW-prioriteiten:

- Water internationaal
- Vernieuwing bodembeleid en ondergrond
- Waterkwaliteit
- Uitvoering Deltaprogramma (zoetwater)

Daarnaast is de directie WenB verantwoordelijk voor de invulling van de DGRW-brede portefeuille RIVM.

2.9 De agentschappen van IenM

De agentschappen van IenM zijn: Rijkswaterstaat (RWS), de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT), het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI) en de Nederlandse Emissieautoriteit (NEa)¹³. Elke dag hebben mensen in Nederland te maken met de agentschappen van IenM. Bijvoorbeeld door de aanleg en het beheer van infrastructuur, de afgifte van vergunningen en inspectie en handhaving van omgevings-, milieu- en transportwetten. De IenM agentschappen zijn allen verschillend van omvang en hebben een breed scala aan producten en diensten. De agentschappen hebben niet alleen de (beleids) directeuren-generaal van IenM als opdrachtgever, maar ook andere (rijks)overheden.

2.9.1 Rijkswaterstaat (RWS)

RWS werkt dagelijks aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. RWS beheert en ontwikkelt onze hoofdinfrastructuur. Voorbeelden: de aanleg en het beheer en onderhoud van onze stormvloedkeringen, wegen, viaducten, tunnels, vaarwegen, sluizen en bruggen. Ook verzamelt en verspreidt RWS verkeersinformatie op de weg en het water.

Het bestuur van RWS

De dagelijkse leiding van RWS berust bij het Bestuur. Het Bestuur komt wekelijks bijeen. Voorzitter is de Directeur-Generaal (DG). Behalve de DG maken ook de plaatsvervangend DG, de chief financial officer (CFO) en zes hoofdingenieur-directeuren (HID'en) onderdeel uit van het bestuur. De Chief Financial Officer (CFO) en vijf van de zes HID'en sturen als proceseigenaar elk een (of twee) van de zeven hoofdprocessen aan. De zeven hoofdprocessen zijn: Omgevings- en Assetmanagement, Aanleg en Onderhoud, Verkeer- en Watermanagement, Informatievoorziening, Bedrijfsvoering, Kennis en Netwerkkwaliteit en Crisismanagement. Directe ambtelijke ondersteuning van het bestuur wordt verzorgd door de Bestuursstaf.

Naast het Bestuur is een Groepsraad in het leven geroepen. Deze komt eens in de zes weken bijeen en bestaat uit zestien vaste leden en vier leden die de vergaderingen op uitnodiging kunnen bijwonen. Vaste leden zijn in elk geval de DG, de CFO, alle HID'en van de Rijkswaterstaatsdiensten en de directeur van Algemene Corporate Taken (ACT). De groepsraad zorgt onder meer voor meningsvorming ten behoeve van

¹³ *Het bestuur van de Nea is een publiekrechtelijke ZBO zonder eigen rechtspersoonlijkheid, het ambtenaren apparaat is een agentschap. Dit houdt in dat ten aanzien van het ambtenaren apparaat dient te worden voldaan aan de vereisten zoals opgenomen in de Regeling agentschappen.*



besluitvorming in het bestuur en is tegelijkertijd een platform voor het ontwikkelen van een gemeenschappelijke taal en visie.

De diensten van RWS

RWS bestaat uit zeven landelijke en uit zeven regionale diensten. De organisatorische indeling van RWS is in onderstaand organigram weergegeven. De regionale diensten zijn verantwoordelijk voor de aanleg, het beheer en het onderhoud van wegen en vaarwegen en voor de kustverdediging in een bepaalde geografische regio. De taken van de landelijke diensten zijn erg verschillend.

De Dienst Water Verkeer en Leefomgeving (WVL) ontwikkelt, verwerft, bundelt en verspreidt kennis over de (kwaliteit van de) netwerken en over de leefomgeving. WVL koppelt deze kennis voor RWS aan de uitvoeringspraktijk. De dienst Verkeer- en Watermanagement (VWM) is een landelijk organisatieonderdeel van Rijkswaterstaat waarin het verkeersmanagement op de (vaar)weg en het watermanagement worden gebundeld. VWM zorgt o.a. voor de afhandeling van ongevallen, plant werkzaamheden aan (vaar)wegen en komt in actie bij crisis als gevolg van bijvoorbeeld extreem weer. De dienst Centrale Informatievoorziening zorgt voor de Informatievoorziening en de kantoorautomatisering. De dienst Programma's, Projecten en Onderhoud (PPO) realiseert infrastructuurprojecten tot een omvang van € 65 miljoen. De grotere infrastructurele projecten worden gerealiseerd onder regie van de dienst Grootschalige Projecten en Onderhoud (GPO). De Corporate Dienst (CD) tenslotte zorgt voor de ondersteuning ten behoeve van de uitvoering van primaire processen door het Bestuur, de Bestuursstaf en de RWS organisatie onderdelen.

Organisatie RWS



2.9.2 Inspectie voor de Leefomgeving en Transport (ILT)¹⁴

De Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) bewaakt en stimuleert de naleving van wet- en regelgeving voor een veilige en duurzame leefomgeving en transport. ILT staat voor een goede dienstverlening, rechtvaardig toezicht en adequate opsporing. Dit zoveel als mogelijk in samenwerking met andere inspecties, risicogestuurd, uitgaande van vertrouwen en gericht op de reductie van de toezichtlast. Beleidsmakers bepalen de

¹⁴ www.ilent.nl



regels, burgers en bedrijven zijn verantwoordelijk voor de uitvoering en de inspectie ziet toe op de naleving.

Leefomgeving

De domeinen Leefomgeving zetten zich in voor het behoud van een veilige en gezonde woon- en werkomgeving en het beperken van belastende invloeden op het milieu. Denk hierbij aan het toezicht op de veiligheid van bouwwerken en drinkwater, de beperking van risico's van gevaarlijke stoffen en industrieën, de verantwoorde verwerking van afval en de preventie en sanering van vervuilingen in bodem en water.

Transport

De transportdomeinen zetten zich in voor een veilig transport over de weg, over het water en door de lucht. Denk hierbij aan het toezicht op bedrijven werkzaam in deze sectoren, de infrastructuur op het spoor en in de luchtvaart en de eisen gesteld aan de rij- en rusttijden, vakbekwaamheid, belading en onderhoud.

Het werk van de ILT

De taak van de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) is ervoor te zorgen dat bedrijven, organisaties en overheidsinstanties de wet- en regelgeving over de duurzame leefomgeving en de fysieke veiligheid naleven. De ILT bevordert de naleving van wetten en regels via vergunningverlening, door middel van handhaving (dienstverlening, toezicht en opsporing) en door onderzoek te doen. Daarnaast heeft de ILT een rol in de crisisnetwerken.

Rechtskader

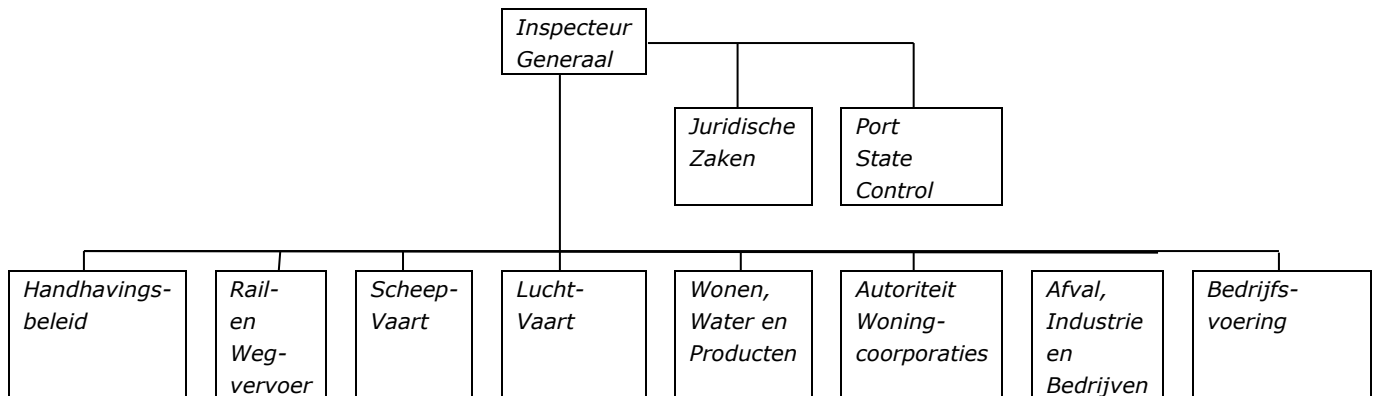
De ILT werkt vanuit een rechtskader waarin de beginselen van rechtszekerheid, rechtsgelijkheid en rechtmatigheid leidend zijn. Dienstverlening en respect voor burgers en bedrijven vormen voor de ILT, net als voor iedere andere overheidsorganisatie, de leidraad in het optreden.

Voorop staat dat de bedrijven zelf de verantwoordelijkheid nemen om wet- en regelgeving uit eigen beweging na te komen. Maar constateert de ILT tekortkomingen en overtredingen, dan zal zij de grenzen van de toelaatbaarheid zonder aanzien des persoons markeren.

Het is de opdracht van de ILT om de rechten en plichten van burgers en bedrijven te waarborgen door transparante voorlichting en informatie te geven. De ILT heeft daarbij de plicht om onafhankelijk en deskundig te oordelen, belangenverstrengeling te vermijden, voorbeeldgedrag te tonen en zich publiekelijk te verantwoorden.



ILT Stafafdelingen en Directies



2.9.3 Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)¹⁵

Het KNMI is het nationale instituut voor meteorologie en seismologie en tevens een nationaal referentie instituut: een onafhankelijke en gezaghebbende autoriteit die nationaal en internationaal wordt erkend. De combinatie van infrastructuur, techniek, wetenschap en dienstverlening op het gebied van weer, klimaat en seismologie is uniek. Dit draagt bij aan de veiligheid, bereikbaarheid, leefbaarheid en welvaart van Nederland. Het KNMI draagt ook de verantwoordelijkheid voor de meteorologische en seismologische dienstverlening op de BES-eilanden.

Het KNMI is een agentschap van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu (IenM) en heeft als publieke organisatie geen commerciële taken en doelstellingen. De maatschappelijke meerwaarde is groot: met tijdige en adequate informatie over de toestand van weer, klimaat en aardbevingen kan economische schade aan tal van sectoren aanzienlijk worden beperkt.

Met behulp van de agentschapsbijdrage van het Ministerie van IenM voert het KNMI basistaken uit. Data, onderzoek en informatie die ten behoeve hiervan geproduceerd worden zijn vrij beschikbaar. Voor aanvullende dienstverlening (maatwerk) geldt dat het KNMI zonder restricties maar tegen integrale kostprijs rijksoverheden bedient. Indien in het kader van uitvoering van publieke taken op openbare orde, veiligheid en bevolkingszorg andere overheidsorganisaties een beroep doen op het KNMI, dan is dat eveneens toegestaan. Dit past binnen de ruimte die de Mededingingswet op dit terrein biedt.

Wereldwijd werkt het KNMI intensief samen met andere instituten en onderzoeksinstituten. Bijvoorbeeld met het Europees Centrum voor Weersverwachtingen op de Middellange Termijn (ECMWF) in Engeland. Het KNMI vertegenwoordigt Nederland in tal van andere internationale organisaties, zoals de Wereld Meteorologische Organisatie (WMO), het Intergovernmental Panel on Climate Change (IPCC) en het Europese meteorologische satellietnetwerk Eumetsat. Ook neemt KNMI deel in het Network of European Meteorological Services (EUMETNET), waarin 24 Europese landen zich hebben verenigd met als doel om basisdoelstellingen

¹⁵ www.KNMI.nl



van de diensten zo efficiënt en effectief mogelijk te laten zijn

Het KNMI is bij wet ingesteld. De huidige wet op het KNMI wordt vervangen door de Wet op de meteorologie en seismologie die de publieke taken van de Minister op het gebied van weer, klimaat en aardbevingen regelt. De uitvoering van deze taken door het KNMI wordt verankerd in een ministeriële regeling.

2.9.4 Nederlandse Emissieautoriteit (NEa)¹⁶

De NEa ondersteunt de uitvoering van emissiehandel en het gebruik van hernieuwbare energie (met name biobrandstoffen) in het vervoer. Zij toetst als onafhankelijk toezichthouder de naleving van de regels op deze terreinen.

De NEa is een agentschap, met een bestuur als een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO). Het ministerie van Infrastructuur en Milieu is samen met het ministerie van Economische Zaken verantwoordelijk voor de ontwikkeling van klimaat- en hernieuwbare-energiebeleid. De NEa zorgt op haar domein voor de uitvoering van dit beleid.

De directie Nederlandse emissieautoriteit heeft de volgende taken:

- het bestuur van de Nederlandse emissieautoriteit, bedoeld in artikel 2.1 van de Wet milieubeheer, te ondersteunen bij de uitoefening van de aan dit bestuur ingevolge de Wet milieubeheer opgedragen taken;
- de uitvoering van de handel in emissierechten, bedoeld in hoofdstuk 16 van de Wet milieubeheer;
- de uitvoering van de regelgeving hernieuwbare energie vervoer;
- de uitvoering van de regelgeving brandstoffen luchtverontreiniging; en
- de verlening van instemmingen aan projectactiviteiten als bedoeld in het Protocol van Kyoto.

2.10 Kennisinstituut

Het ministerie van Infrastructuur en Milieu heeft één kennisinstituut onder haar hoede, die onderzoek uitvoert. het Planbureau voor de Leefomgeving (PBL). Daarnaast kent het ministerie een drietal interne kennisinstellingen:

- Het agentschap Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI) als nationaal instituut voor weer, klimaat en seismologie
- Vier landelijke diensten binnen Rijkswaterstaat op het gebied van water, verkeer en infrastructuur, bouw en ICT en databeheer
- Het Kennisinstituut voor Mobiliteitsbeleid (KiM)

2.10.1 Planbureau voor de Leefomgeving (PBL)¹⁷

Het PBL (Planbureau voor de Leefomgeving) is het nationale instituut voor strategische beleidsanalyses op het gebied van milieu, natuur en ruimte. Het PBL draagt bij aan de kwaliteit van de politiek-bestuurlijke afweging door het verrichten van verkenningen,

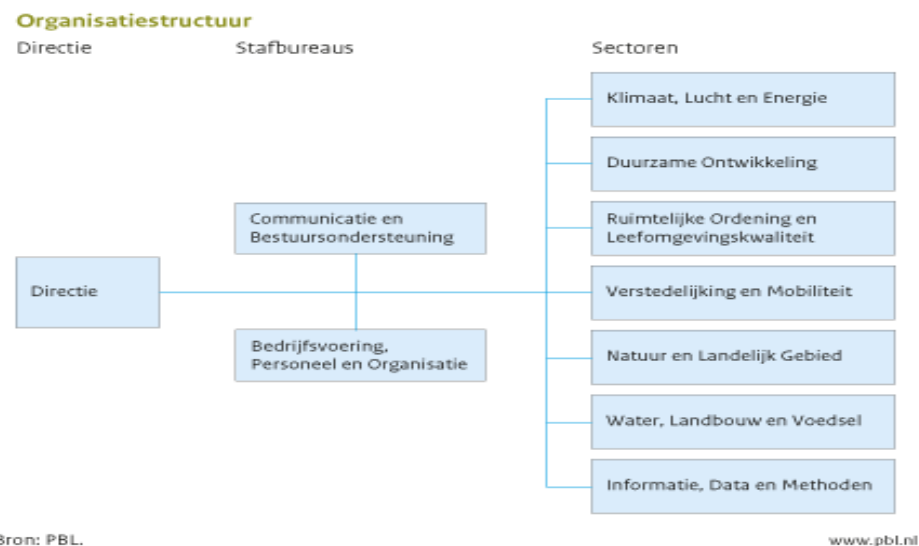
¹⁶ www.emissieautoriteit.nl

¹⁷ www.pbl.nl



analyses en evaluaties waarbij een integrale benadering vooropstaat. Het PBL is voor alles beleidsgericht. Het verricht zijn onderzoek gevraagd en ongevraagd, onafhankelijk en wetenschappelijk gefundeerd.

Het PBL is een inhoudelijk onafhankelijk onderzoeksinstituut op het gebied van milieu, natuur en ruimte, dat organisatorisch onderdeel is van de Rijksoverheid, namelijk het ministerie van Infrastructuur en Milieu. Naast dit ministerie kunnen ook andere departementen - met name het ministerie van Economische Zaken, het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (Wonen en Rijksdienst) en het ministerie van Buitenlandse Zaken - het planbureau verzoeken onderzoek te verrichten naar vraagstukken op het gebied van milieu, natuur en ruimte. De inhoudelijke onafhankelijkheid van het PBL en de collega-planbureaus CPB en SCP is gewaarborgd in de Aanwijzingen voor de Planbureaus.



Het Planbureau voor de Leefomgeving heeft op het gebied van het milieu, de natuur en de ruimte de volgende taken:

- het verkennen en signaleren van relevante maatschappelijke ontwikkelingen;
- het monitoren en analyseren van ontwikkelingen;
- het analyseren van relevant beleid en van besluitvormingsprocessen met betrekking tot dat beleid;
- het maken van prognoses en toekomstverkenningen; en
- het ontwikkelen van beleidsvarianten en scenario's.

2.11 Autoriteit Nucleaire Veiligheid (ANVS)

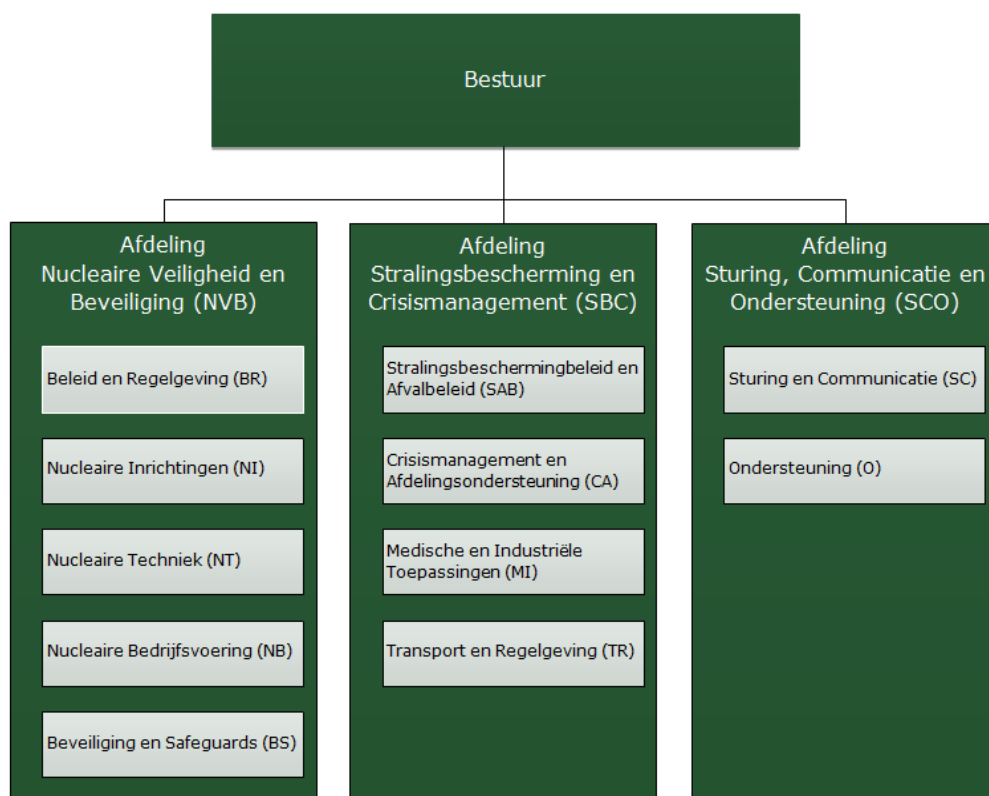
'De ANVS is een internationaal gezaghebbende en onafhankelijke autoriteit die voor deze en volgende generaties de nucleaire veiligheid en stralingsbescherming bewaakt en continu bevordert.'



De taken die de ANVS op de gebieden nucleaire veiligheid en stralingsbescherming, vervoer van radioactieve stoffen en radioactief afval, beveiliging en safeguards uitvoert zijn:

- het ontwikkelen en voorbereiden van beleid en wet- en regelgeving. Gevraagd en ongevraagd advies geven over beleid en wet- en regelgeving. Het implementeren van beleid;
- het verlenen van vergunningen en het registreren van meldingen. Het registreren en erkennen van deskundigen en stralingsartsen;
- het technisch-inhoudelijk beoordelen van de veiligheid van nucleaire installaties en van maatregelen ter bescherming tegen straling;
- toezicht houden op en handhaving van de veiligheid van nucleaire installaties in Nederland, het vervoer van radioactieve stoffen, stralingstoepassingen, security en non-proliferatie;
- het beheren van crisisvoorbereiding en het 24/7 beschikbaar zijn tijdens de respons. Het onderhouden en uitvoeren van het Nationaal Crisisplan Stralingsincidenten. Participeren in onder meer relevante internationale overlegverbanden, missies en internationale gegevensuitwisseling;
- proactief communiceren met burgers, lokale overheden, bedrijven en instellingen;
- samenwerken met diverse nationale en internationale overheden en instanties. De Nederlandse inzet op internationaal niveau is gericht op actieve deelname aan initiatieven waarmee de stralingsbescherming en de nucleaire veiligheid wereldwijd verbetert.

Organogram





2.12 Raden en overlegorganen

2.12.1 Raad voor de Leefomgeving en Infrastructuur (RLI)

De Raad voor de leefomgeving en infrastructuur (RLI) is het strategische adviescollege voor regering en parlement op het brede domein van de fysieke leefomgeving.

De raad is onafhankelijk en adviseert gevraagd en ongevraagd over hoofdlijnen van beleid betreffende de duurzame ontwikkeling van de leefomgeving en infrastructuur. De RLI werkt op de (fysieke) beleidsterreinen van de Ministeries van IenM, EZ en BZK.



3 TOTSTANDKOMING

3.1 Inleiding

Deze selectielijst is een uitwerking van het generiek waarderingsmodel rijksoverheid (GWR) versie 2.0. Infrastructuur en Milieu heeft dit model als uitgangspunt gebruikt om een eigen selectielijst te ontwerpen.

Het GWR is een voor de kerndepartementen model van categorieën, hoofdprocessen en processen met daarbij voorgestelde waarderingscijfers.

Het ministerie van Infrastructuur en Milieu heeft deze lijst uitgewerkt voor zijn eigen specifieke situatie, door de actuele selectielijsten van IenM (BSD's) te vertalen naar de structuur van het GWR. De concordantie tussen deze BSD's en het GWR, die als bijlage is opgenomen, laten zien dat de waarderingscijfers van de processen in beide lijsten nagenoeg geheel overeenkomen. Waar dit niet het geval was, heeft overleg met de proceseigenaar plaatsgevonden.

3.2 Verantwoording waardering

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

3.2.1 Selectiecriteria voor bewaren

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

Wat representatief is voor de organisatie van IenM wordt grotendeels bewaard op basis van de bovengenoemde, in 1997 vastgestelde bewaarcriteria; wat belangrijk,



bijzonder of uniek is binnen het handelen van IenM wordt ten dele eveneens op basis van deze bewaarcriteria bewaard, ten dele via uitzondering van vernietiging op basis van art. 5. lid 1e van het Archiefbesluit.

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

Algemene Selectiecriteria bij Processen die worden gewaardeerd met B (bewaren)		
Nr	<i>Algemeen selectie criterium</i>	<i>Toelichting</i>
1	Processen die betrekking hebben op voorbereiding en bepaling van beleid op hoofdlijnen.	<i>Hieronder wordt verstaan agendavorming, het analyseren van informatie, het formuleren van adviezen met het oog op toekomstig beleid, het ontwerpen van beleid of het plannen van dat beleid, evenals het nemen van beslissingen over de inhoud van beleid en terugkoppeling van beleid. Dit omvat het kiezen en specificeren van de doeleinden en de instrumenten.</i>
2	Processen die betrekking hebben op evaluatie van beleid op hoofdlijnen.	<i>Hieronder wordt verstaan het beschrijven en beoordelen van de inhoud, het proces of de effecten van beleid. Hieronder valt ook het toetsen van en het toezien op beleid. Hieruit worden niet per se consequenties getrokken zoals bij terugkoppeling van beleid.</i>
3	Processen die betrekking hebben op verantwoording van beleid op hoofdlijnen aan andere actoren.	<i>Hieronder valt tevens het uitbrengen van verslag over beleid op hoofdlijnen aan andere actoren of ter publicatie.</i>
4	Processen die betrekking hebben op (her)inrichting van organisaties belast met beleid op hoofdlijnen.	<i>Hieronder wordt verstaan het instellen, wijzigen of opheffen van organen, organisaties of onderdelen daarvan.</i>
5	Processen die bepalend zijn voor de wijze waarop beleidsuitvoering op hoofdlijnen plaatsvindt.	<i>Onder beleidsuitvoering wordt verstaan het toepassen van instrumenten om de gekozen doeleinden te bereiken.</i>
6	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.	<i>Bijvoorbeeld in het geval de ministeriële verantwoordelijkheid is opgeheven en/of wanneer er sprake is van oorlogstoestand, staat van beleg of toepassing van noodwetgeving.</i>



3.2.2 Selectiecriteria¹⁸ voor vernietigen

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.

Wanneer de toepassing van een in de selectielijst opgenomen waardering aantoonbaar tot een onaanvaardbaar risico leidt kan, door een standaard risicoanalyse toe te passen, beredeneerd van de in de selectielijst beschreven waarderingen worden afgeweken. Deze risicoanalyse biedt de hoofden van archiefvormende organen of hun vertegenwoordigers een instrument om potentiële risico's die zich bij toepassing van een op de selectielijst gebaseerde waardering voordoen, aan te melden, te wegen en te neutraliseren. De uiteindelijke beslissing over het al dan niet toepassen van een voorgestelde aanpassing van de waardering van een dossier berust bij het hoofd van het archiefvormend orgaan of diens vertegenwoordiger. Dit instrument kan niet worden gebruikt om beredeneerd af te wijken van waarderingen die zijn gestoeld op specifieke wetgeving (bij voorbeeld de Comptabiliteitswet).

3.2.3 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 afdelingen IM doen jaarlijks een uitvraag binnen hun eigen dienst naar onderwerpen of trends die hiervoor in aanmerking komen. Elke dienst houdt van deze uitzonderingen een lijst bij, de *Uitzonderingenlijst (B)* als bijlage bij het SDI.

In overleg met betrokken partijen wordt een procedure ontwikkeld om de lijst met uitzonderingen vast te stellen.

¹⁸ 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).



In de categorie *Uitzonderingen* van de waarderingslijst is quasi-proces 15 (*Uitzondering – B*) voor deze uitzonderingen gereserveerd.

3.2.4. **Verslag van de vaststellingsprocedure.**

Op 13 september 2016 is de conceptselectielijst van het ministerie van Infrastructuur en Milieu ingediend bij het Nationaal Archief met het verzoek om de selectielijst vast te stellen. De conceptselectielijst werd in september 2016 voorgelegd aan een externe deskundige, in overeenstemming met artikel 3, sub d, van het per 1 januari 2013 gewijzigde Archiefbesluit 1995. Van het gevoerde overleg over de selectielijst is een verslag gemaakt, dat met de selectielijst ter inzage is gelegd.

Vanaf 1 december 2016 lag de selectielijst gedurende zes weken ter publieke inzage bij de registratiebalie van de studiezaal en op de website van het Nationaal Archief, hetgeen was aangekondigd in de Staatscourant. Van (historische) organisaties of individuele burgers is geen commentaar ontvangen.

Daarop werd de selectielijst op 24 februari 2017 door de algemene rijksarchivaris namens de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en door de minister van Infrastructuur en Milieu vastgesteld. Dit besluit is gepubliceerd in de Staatscourant (Stcrt. nr. 18128, 3 april 2017 [NA/2017/1142828]).

3.3 **Afspraken en vooruitkijken**

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

3.3.1 **Evaluatie selectielijst IenM binnen vijf jaar**

De selectielijst IenM wordt binnen vijf jaar door IenM en het Nationaal Archief geëvalueerd. Daarvoor zijn twee redenen:

Experimenteel karakter van het GWR

De selectielijst IenM is gebaseerd op het GWR en is daarmee een geheel nieuwe soort selectielijst. Het gaat om een generiek instrument voor de Rijksoverheid dat voor IenM nader is uitgewerkt. Naar verwachting zal deze lijst beter toepasbaar zijn dan de af te sluiten BSD's. Een belangrijk voordeel is dat er nu een selectielijst geldt voor alle processen van IenM (met uitzondering van personeelsdossiers) in plaats van vele verschillende BSD's met soms tegenstrijdige waarderingscijfers. De selectielijst IenM gaat bovendien uit van processen en niet van formele taken (handelingen). De processen uit de selectielijst IenM sluiten aan op de ordening zoals die binnen IenM gehanteerd wordt. Dat maakt het mogelijk te selecteren bij vorming. De verwachting is daarom dat de selectielijst voor IenM een grote vooruitgang zal zijn. Als selectie-instrument is dit type selectielijst getest in de verschillende projecten en pilots rondom het GWR. Desondanks gaat het om een betrekkelijk experimenteel instrument. Of alle voordelen in de praktijk ook daadwerkelijk behaald worden en de Selectielijst IenM goed toepasbaar is, zal daarom tijdig worden geëvalueerd. Daarbij spelen onder andere de volgende vragen:



- Sluiten de processen uit de selectielijst IenM voldoende aan op de daadwerkelijke werkprocessen bij IenM?
- Is een nadere differentiatie van processen in de selectielijst IenM nodig om scherp te kunnen waarden en selecteren?
- Kan de organisatie en vooral de dossierbeheerder overweg met de selectielijst IenM?

De selectielijst IenM is in de geest van de GWR op een generiek niveau opgesteld zodat deze toepasbaar is op de archieven van de gehele organisatie en op termijn geautomatiseerd kan worden.

Omdat de werkprocessen van de organisatieonderdelen buiten het kerndepartement niet voldoende zijn uitgewerkt in de Selectielijst IenM om te voldoen aan art. 2 en 5 van het gewijzigde Archiefbesluit is op 27 oktober 2015 met het Nationaal Archief afgesproken dat bij wijze van pilot de werkprocessen van de organisatieonderdelen buiten het kerndepartement worden uitgewerkt in zogeheten Structuurplannen Documentaire Informatie (SDI's).

De SDI's zijn onderdeel van de selectielijst maar kunnen wel binnen de kaders van de selectielijst geactualiseerd worden. De SDI's worden gepubliceerd op het Rijksweb.

Waarderingen

De B-waarderingen in de selectielijst IenM zijn op conventionele wijze tot stand gekomen. De algemene selectiecriteria zijn gebruikt om te bepalen welke processen voor bewaring in aanmerking komen. Het Nationaal Archief werkt met zorgdragers aan een nieuwe waarderingsmethode en wil deze graag op korte termijn toepassen. Dit vereist mogelijk ook een aanpassing van de selectielijst IenM.

In de selectielijst IenM zijn tevens selectiecriteria opgenomen voor vernietigen. Deze zullen ook punt van aandacht zijn bij de evaluatie.

Strategisch Informatieoverleg (SIO)

In het Strategisch Informatieoverleg (SIO) tussen het Nationaal Archief, IenM en een externe deskundige zullen nadere afspraken worden gemaakt over:

- De wijze waarop de toepasbaarheid van de *Selectielijst Infrastructuur en Milieu* wordt geëvalueerd;
- Het proces waarmee invulling wordt gegeven aan artikel 5, lid 1 onder e van het Archiefbesluit 1995 (zie paragraaf 3.3);
- De toepassing van de nieuwe waarderingsmethode.



4 TOELICHTING OP GEBRUIK

4.1 Gebruik als ordeningsinstrument

De selectielijst IenM is zowel een selectie- als een ordeningsinstrument.

De ordening op hoofdprocessen is geregeld in de Beheersregeling Documentaire Informatieverzorging IenM 2012 van 19 maart 2012. Archiefbescheiden worden geordend binnen de limitatieve structuur van de hoofdprocessen zoals beschreven in voornoemde richtlijn. De hoofdprocessen mogen worden verdiept in subprocessen en dossiers. De hoofdprocessen uit de Richtlijn komen overeen met de hoofdprocessen zoals deze zijn vastgelegd in onderhavige selectielijst. Er is dus een duidelijke relatie tussen ordening en selectie.

4.2 Gebruik als selectie-instrument

De selectielijst IenM 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 standaard dossieromschrijvingen berust, dat de dossiers 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. Voor vergunningen, contracten, systeemspecificaties, etc. geldt dat de bewaartermijn start na het vervallen van het belang (i.c. verlopen) van de desbetreffende overeenkomst.

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 CATEGORIEËN VAN TE BEWAREN EN TE VERNIETIGEN ARCHIEFBESCHEIDEN

5.1 Lijst van processen en waarderingen

5.1.1 Sturing en inrichting van de organisatie (cat. 1)

De (interne) sturing en beheersing van bedrijfsprocessen binnen een organisatie teneinde de beleidsdoelstellingen te kunnen realiseren. Het betreft sturing en beheersing van zowel de primaire als de ondersteunende processen die hiervoor faciliterend zijn.

Nummer:	1.
Categorie:	Het maken en uitvoeren van afspraken betreffende inrichting en besturing van de organisatie
Toelichting	Binnen het bereik van deze categorie valt alle neerslag met betrekking tot de inrichting van de organisatie, zoals het instellen van dienstonderdelen. Producten van overige neerslag zijn: jaarplannen, managementcontracten, directieplannen, samenwerkingsovereenkomsten, het afleggen van verantwoording over geleverde ondersteuning aan de organisatie (rapportages)

Proces 1.1	Organisatie en reorganisatie
Waardering	B
Toelichting	Het instellen van organisatieonderdelen, raden en commissies en het verzelfstandigen en inrichten van organisaties met overheidstaken betreffende uitvoering, normstellen en controle (agentschappen en zelfstandige bestuursorganen) <ul style="list-style-type: none">▪ Dit proces betreft het besluit tot het instellen en opheffen van organisatieonderdelen van IenM (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.▪ Ook het instellen van leerstoelen <p>➤ <i>Zie voor het uitvoeren van deze besluiten m.b.t. organisatie en reorganisatie: Proces 9.3 Organisatie</i></p>
Producten	<i>Instellingsbeschikkingen, O&F-rapporten</i>



Proces 1.2	Benoemingen
Waardering	V7 na vervallen benoeming
Toelichting	Het (al dan niet instemmen met het) benoemen van de voorzitters, secretarissen, leden en ambtelijke adviseurs van adviesorganen, commissies en organisaties, leden van de ondernemingsraad. <ul style="list-style-type: none">▪ Ook afspraken over vergoedingen valt hieronder.➤ Zie voor <i>benoemingen en kandidaturen voor internationale functies</i>: Proces 13.8
Producten	<i>Benoeming- en ontslagbesluiten, afspraken over vergoedingen</i>

Proces 1.3.	Management (Hoog)
Waardering	B
Toelichting	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 (Secretaris-Generaal, Directeur-Generaal) <ul style="list-style-type: none">▪ Ook het overleg van de medezeggenschapsraad en van de ondernemingsraad met de SG (DOR IenM) valt hieronder.
Producten	<i>Vergaderagenda's, notulen, verslagen</i>

Proces 1.4	Management (Laag)
Waardering	V10
Toelichting	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">▪ Ook het overleg van de ondernemingsraden (KDP, OR IBI, OR Inspectie, Groepsondernemingraad Rijkswaterstaat)
Producten	<i>De voornaamste documentaire neerslag bestaat uit vergaderagenda's, notulen, verslagen</i>

Proces 1.5.	Planning- en controlcyclus
Waardering	B voor jaarplan en jaarverslagen van BSK IenM als geheel () en diensten en instellingen (eindproduct) V10 voor jaarplannen, jaarverslagen dienstonderdelen BSK en overige neerslag
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ Het opstellen van het jaarplan en jaarverslag van BSK IenM als geheel en diensten en instellingen▪ Het opstellen van het jaarplan en jaarverslag van dienstonderdelen BSK▪ Ook het jaarverslag, werkprogramma en – plannen van bijvoorbeeld ANVS, KNMI, NEa, PBL, RLI, RWS, etc. <ul style="list-style-type: none">➤ Zie voor <i>strategische meerjarenplannen</i>: proces 2.1 <i>Primair Beleid</i>➤ Zie voor <i>jaarplannen en jaarverslagen in het kader van handhavingstaken</i>: Proces 7.5 <i>Het controleren op naleving van wt- en regelgeving en handhaving ervan</i>
Producten	<i>Jaarplannen, jaarverslagen, werkprogramma en -plannen</i>

**5.1.2 Primaire functies (cat. 2-5)**

Het omzetten van middelen (geld, mensen, informatie, enz.) in producten/prestaties die zijn gericht op het realiseren van de taken en doelen van de organisatie. De primaire functies dragen dus rechtstreeks bij aan het realiseren van de doelstellingen van de Rijksdienst. In die hoedanigheid zijn ze direct te relateren aan het leveren van (domeinafhankelijke) diensten aan bewindslieden, burgers, bedrijven en instellingen (waaronder andere overheidsorganisaties). Bedrijfsfuncties in dit cluster zijn: Beleidsvorming, Beleidsontwikkeling en Beleidsimplementatie, Wet- en Regelgeving, Externe Voorlichting, Beleidsevaluatie.

Het maken van primaire en secundair beleid wordt tot de primaire functies gerekend. De uitvoering van het secundaire beleid staat onder categorie 9 *Secundaire (ondersteunende) functies*, de uitvoering van primair beleid onder de overige categorieën van de *Primaire functies* en onder de categorie 10 *Uitvoering*.

Nummer:	2.
Categorie:	Beleid
Toelichting	Het maken, verantwoorden en uitdragen van beleid

Proces 2.1.1	Primair beleid
Waardering	B
Toelichting	<p>Het (mede-) voorbereiden, vaststellen, coördineren, uitdragen en evalueren van het (internationale) beleid. Het betreft het primaire beleid, het beleid waarvoor het ministerie is ingesteld, niet het beleid van secundaire, ondersteunende diensten (PIOFACH).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zie voor het beleid van ondersteunende diensten: proces 2.2 <i>Secundair beleid</i> <p>Onder dit proces valt ook:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ het voeren van overleg in/ het deelnemen aan (interdepartementale) overleggen, raden, commissies en werkgroepen inzake de voorbereiding en evaluatie van beleid waarbij het voorzitterschap en/of secretariaat bij IenM berust ➤ <i>Zie voor overleggen waarvoor IenM niet het secretariaat voert: proces 2.1.3 Het ondersteunen van beleidsvorming</i> ▪ Het voorbereiden van een standpunt ter inbrenging in de ministerraad, onderraden, ambtelijke voorportalen, Staten-Generaal en/of (inter)nationale gremia ➤ <i>Zie voor het volgen van de agenda's van internationale organisaties t.b.v. de interdepartementale coördinatie van de Nederlandse inbreng in internationale gremia: Proces 13.8 Deelname aan internationale organisaties</i> ▪ Het adviseren van de ambtelijke en politieke leiding (interne advisering) ➤ <i>Zie voor externe adviezen: de processen in categorie 8 Kennis en advies</i> ▪ Het implementeren van (Europese) wet en regelgeving ➤ <i>Zie voor wet- en regelgeving Cat. 3</i> ▪ Het organiseren van (internationale) conferenties, congressen, symposia,



	<p>burgerpanels en burgerenquêtes over onderwerpen van het primaire beleid</p> <p>➤ <i>Zie voor het deelnemen aan congressen, symposia: Proces 8.2</i></p> <p>➤ <i>Zie voor toespraken en persberichten: Proces 5.1</i></p>
Producten	<i>Beleidsnota's, -notities, adviezen, agenda's, notulen, evaluaties, structuurvisies, verkenningen, rapporten, strategieplannen, meerjarenprogramma's, visiedocumenten, voortgangsrapportages, jaarverslagen (op het gebied van beleid) en verslagen van acties zoals het verhinderen van storten van nucleair afval, aanleg van een weg, kap van een bos, terugdringen van geluidhinder van militaire vliegtuigen</i>

Proces 2.1.2	Verantwoording Kamer
Waardering	B
Toelichting	<p>Het afleggen van verantwoording voor beleid en uitvoering aan parlement Onder dit proces valt o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Algemeen Overleg (AO)▪ Het beantwoorden van Kamervragen en vragen van het Europese Parlement▪ Het (beleidsmatig en financieel) afleggen van verantwoording aan de politiek over gevoerd beleid (hieronder vallen ook parlementaire enquêtes)▪ Voortgezet Algemeen Overleg (VAO)
Producten	<i>Kamerbrieven, Kamervragen, moties, notities, toezeggingen, commissiebrieven, voortgangsrapportages, etc.</i>

Proces 2.1.3	Het ondersteunen van beleidsvorming
Waardering	V5
Toelichting	<p>Binnen dit proces vallen o.a. de notulen, agenda's en vergaderstukken van de vergaderingen van de ministerraad, onderraden, commissies, Europese overlegvormen, etc. die IenM ter kennisname ontvangt en waarvoor IenM niet het secretariaat voert.</p> <p>➤ <i>Zie voor de eigen inbrengen in de MR, Europese en interdepartementale overleg die deel uitmaken van beleidsvorming proces 2.1.1.</i></p>
Producten	<i>Notulen, agenda's en vergaderstukken</i>

Proces 2.2	Secundair beleid
Waardering	V20
Toelichting	<p>Het voorbereiden, vaststellen en evalueren van secundair beleid</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Secundair beleid is het beleid voor de secundaire, ondersteunende functies (PIOFACH-beleid) Met PIOFACH wordt bedoeld beleid m.b.t. personeel, informatie, organisatie, financiën, algemene zaken, communicatie en huisvesting.</i> <p>➤ <i>Zie voor de uitvoering van secundair beleid categorie 9 Secundaire functies</i></p>
Producten	<i>Adviezen, beleidsnota's, interne richtlijnen, Kamervragen m.b.t. PIOFACH</i>



Proces 2.3	Adviseren derden
Waardering	B voor adviezen aan organisaties buiten de overheid V20 Het adviserende departement vernietigt, het ontvangende departement bewaart.
Toelichting	Adviseren van andere overheidsorganisaties, belangenorganisaties, instellingen en bedrijven (in het buitenland) over (uitvoering van) beleid <ul style="list-style-type: none">▪ Ook het adviseren van de eigen bewindslieden (t.b.v. de ministerraad) over onderwerpen die niet door IenM zijn ingebracht
Producten	<i>Adviezen, annotaties bij ministerraadstukken</i>

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

Proces 3.1	Maken van wet- en regelgeving
Waardering	B
Toelichting	Wanneer het departement zichzelf als (mede-) wetgever beschouwt. <ul style="list-style-type: none">▪ Het (mede) voorbereiden, toetsen, wijzigen, en intrekken van wet- en regelgeving▪ Het evalueren van de werking van wet- en regelgeving▪ Het adviseren over (de wijze van implementatie van ook Europese) wet- en regelgeving▪ Ook het vaststellen van subsidieregelingen➤ Regelgeving op het gebied van het leveren van producten en diensten vallen onder categorie 10.1.➤ Zie voor convenanten en overeenkomsten zoals MoU's, LVO's, Green Deals, etc. categorie 13.8
Producten	<i>Wetsontwerpen, wetten, Algemene Maatregelen van Bestuur (AMvB's), Koninklijke Besluiten, Verdragen en andere internationale overeenkomsten</i>

Proces 3.2	Adviseren over wet- en regelgeving aan andere departementen
Waardering	V20
Toelichting	Wanneer het departement zichzelf niet als (mede-) wetgever beschouwt. Bewaard bij de ontvangende partij. <ul style="list-style-type: none">▪ Het advisering van andere departementen
Producten	Adviezen

Proces 3.3	Formulieren en tarieven
Waardering	V5 na vervallen
Toelichting	Het vaststellen van formulieren en tarieven bij wet- en regelgeving
Producten	<i>Documenten met betrekking tot publicatie in de Staatscourant</i>



Nummer:	4.
Categorie:	Rijksbegroting
Toelichting	Het (mede) opstellen van de rijksbegroting en de ramingen voor de volgende jaren

Proces 4.1	Begroting IenM
Waardering	V7 na goedkeuring begroting
Toelichting	<p>Het opstellen van wetsontwerpen (of een wijziging daarin) tot vaststelling van de begroting evenals de ramingen tot de vier op het betrokken jaar volgende jaren</p> <ul style="list-style-type: none">▪ IenM bijdrage aan het voorbereiden van de Rijksbegroting, mede door het voeren van intern overleg en overleg met de Minister van Financiën▪ Het leveren van informatie voor en het opstellen van een reactie op een onderzoek van de Algemene Rekenkamer <p>❖ <i>Het Ministerie van Financiën bewaart alle eindproducten uit de begrotingscyclus inclusief start- ijk- en verantwoordingsdocumenten. Het aanleverend departement vernietigt.</i></p> <ul style="list-style-type: none">➤ <i>Zie voor jaarplannen en jaarverslagen proces 1.5 Planning- en controlcyclus</i>➤ <i>Zie ook proces 9.4 Financiën</i>
Producten	<i>Verslagen, begrotingstukken IenM, voorjaars- en najaarsnota's, memories van toelichting (MvT), wetsontwerpen, meerjarenramingen, jaarrekeningen (inclusief accountantsverklaringen), financieel jaarverslagen</i>

Nummer:	5.
Categorie:	Externe communicatie
Toelichting	Het geven van voorlichting en verstrekken van informatie aan burgers, bedrijven, instellingen en andere overheden.

Proces 5.1	Publieksvoorlichting
Waardering	B eindproducten V5 concepten
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ Het verrichten van publieksvoorlichting <ul style="list-style-type: none">➤ <i>Zie voor interne communicatie: Proces 9.5 Internett communicatie</i>➤ <i>Zie voor het geven van inlichtingen over producten en diensten: Categorie 10 Uitvoering</i>
Producten	<i>Persberichten, toespraken, (web) publicaties, tv campagnes en Rijksoverheid.nl</i>

Proces 5.2	Burgerbrieven
Waardering	V5
Toelichting	<p>Het afhandelen van burgerbrieven, WoB verzoeken en verzoeken om informatie door de Ombudsman</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Het reageren op acties van burgerorganisaties, particuliere instellingen en particulieren</i> <ul style="list-style-type: none">➤ <i>Zie voor klachten die via de Nationale Ombudsman worden ingediend: Proces 10.2 Klachten, beroep en bezwaar</i>
Producten	<i>Folders, WoB-verzoeken, burgerbrieven, adviezen, Koninginnebrieven.</i>



5.1.3 Handhaving en toezicht (cat. 6-7)

Het (periodiek) bekijken door de ene overheid (door of namens kerndepartement) of ten uitvoer gebracht beleid door een andere overheid (zelfstandige organisatie met een publieke taak binnen of buiten de rijksdienst) voldoet aan de wettelijke voorschriften en daaraan gestelde eisen. Dit is inclusief de terugkoppeling ervan naar alle belanghebbende partijen (i.c. regering, 2e kamer, Europese Commissie en andere belanghebbenden) en het doen van de daarmee gepaard gaande heroverwegingen en aanbevelingen ter verbetering van dat beleid en de sturing van die zelfstandige organisatie met publiekrechtelijke taak. Ook het kwaliteitstoezicht op andere overheden (interbestuurlijk toezicht) en het door de rijksinspectiediensten uitgevoerde toezicht op de naleving van wet- en regelgeving door bedrijven, personen en/of organisaties valt hieronder.

Nummer:	6.
Categorie:	Toezicht
Toelichting	Het uitoefenen van toezicht op overheidsorganisaties, uitvoeringsorganisaties op afstand, zelfstandige bestuursorganen (ZBO's), rechtspersonen met een wettelijke taak (RWT's) en rechtspersonen zonder wettelijke taak (bedrijven)

Proces 6.1	Het uitoefenen van bestuursdwang, het nemen van maatregelen
Waardering	<i>V10 tenzij bewaarbelang is aangetoond (bijvoorbeeld bij maatschappelijke beroering en calamiteiten)</i>
Toelichting	<p>Onder het bereik van deze categorie vallen ook de ILT interventies zoals last onder dwangsom (LOD), last onder bestuursdwang (LOB) en bestuurlijke boete (BB)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Het controleren en uitoefenen van bestuursdwang op lagere overheden en uitvoeringsorganen▪ Het bij wet vorderen van eigendom of gebruik van verontreinigde terreinen of daaraan verbonden rechten▪ Het beslissen tot het staken van werkzaamheden of (het mede beslissen tot het) sluiten van inrichtingen/instellingen (bijv. kerncentrale)▪ Het toezicht op publieke en private instellingen <p>➤ <i>Zie voor het benoemen van bestuurders en instellen van organen categorie 1</i></p> <p>➤ <i>De beslissing tot het staken van de werkzaamheden wordt genomen door de Arbeidsinspectie (zie ook 7.3).</i></p>
Producten	<i>Dwangsom, proces-verbaal, strafbeschikking, waarschuwing</i>



Proces 6.2	Toezicht op uitvoeringsorganisaties
Waardering	V10
Toelichting	Standaard toezicht op andere overheidsorganisaties zoals ZBO's en organisaties met een opgedragen taak (RWT's) <ul style="list-style-type: none">▪ Het beoordelen van het jaarverslag▪ Het uitoefenen van toezicht op overheidsorganisaties en op de samenwerking tussen de diverse uitvoeringsinstellingen▪ Het regelen van bevoegdheden
Producten	<i>Jaarrekeningen, jaarverslagen, eindrapporten, toezicht</i>

Nummer:	7.
Categorie:	Het controleren op naleving van wet- en regelgeving en handhaving ervan
Toelichting	Binnen het bereik van deze categorie valt neerslag die voortkomt uit de handhavingstaken van inspectiediensten, zoals de Inspectie voor Leefomgeving en Transport (ILT) en toezichthouders, zoals de Autoriteit Nucleaire Veiligheid (ANVS).

Proces 7.1	Verantwoording aan Staten-Generaal of Europese Instellingen
Waardering	B
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ In de EU geldt een regime van vrij verkeer van goederen en diensten. Om toezicht te houden op eventuele (ongerechtvaardigde) verstoringen van deze interne markt moeten technische voorschriften, opgenomen in ontwerpmaatregelen, worden gemeld (genotificeerd) aan de Europese Commissie.▪ De Europese Commissie is als enige bevoegd om staatssteun te beoordelen, goed te keuren dan wel af te wijzen. Daarom moet een steunmaatregel bij de Europese Commissie worden aangemeld en moet goedkeuring worden afgewacht.
Producten	<i>Meldingen, technische notificaties</i>

Proces 7.2	Onteigeningsbesluiten
Waardering	B
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ Goedkeuring onteigeningsbesluiten lagere overheden
Producten	Besluit

Proces 7.3	Incidentele inspecties en controles (ILT specifiek)
Waardering	B
Toelichting	Het uitvoeren van incidentele/projectmatige inspecties en/of (fysieke) controles m.b.t. (grote) ongevallen (in geval van maatschappelijke beroering of calamiteit zoals bijvoorbeeld het onderzoek naar de vuurwerkramp in Enschede of cafébrand in Volendam) die van invloed (kunnen) zijn op de taakuitoefening van de van de ILT <i>Zie voor meldingen en tips die niet leiden tot een onderzoek: Proces 7.8</i>
Producten	<i>Archiefbescheiden zoals melding, documentatie, onderzoeksrapport</i>



Proces 7.4	Beoordelingen en inspecties van nucleaire installaties
Waardering	B inspectierapporten V30 toegestuurde documenten over bijv. te gebruiken transport- of verpakkingsmiddelen na goedkeuring van dit middel; toegestuurde documenten vanuit inrichtingen over bijv. aanpassingen in de installaties V10 overige neerslag tenzij bewaarbelang is aangetoond
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ Het uitvoeren van stelselmatige beoordelingen en inspecties van nucleaire installaties▪ Toezicht op vervoer van radioactief materiaal (aanvoer en afvoer van splijtstoffen en het vervoer van bronnen voor medische en industriële toepassingen)▪ Toezicht op bedrijven die radioactieve stoffen, splijtstoffen en ertsen toepassen en op bedrijven die ioniserende straling uitzendende toestellen gebruiken
Producten	<i>Klachtenmeldingen, incidentenmeldingen, inspectierapporten, overige neerslag</i>
Proces 7.5	Jaarverslagen
Waardering	B
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ Jaarverslagen dienstonderdelen op het gebied van uitoefening van toezicht en handhaving
Producten	<i>Jaarverslagen</i>
Proces 7.6.	Inspecties en controles
Waardering	B convenanten V10 overige neerslag tenzij bewaarbelang is aangetoond
Toelichting	Het uitvoeren van inspecties en (fysieke) controles voor een veilige en duurzame leefomgeving en transport <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Uitvoeren van controles bij de invoer, uitvoer en doorvoer van goederen</i>▪ <i>Uitvoeren van controles op het vervaardigen, opslaan en gebruiken van stoffen en producten</i>▪ <i>Uitvoeren van controles op objecten en installaties</i>▪ <i>Het uitvoeren van inspecties aan objecten en systemen</i>▪ <i>Het uitvoeren van administratieve controles en audits</i>▪ <i>Het afsluiten van convenanten</i>▪ <i>Het verrichten van opsporing</i>▪ <i>Het uitvoeren van een opsporingsonderzoek naar aanleiding van een vermoeden van een strafbaar feit.</i>▪ <i>Verzamelen van inlichtingen en opsporingsinformatie</i> <p>➤ <i>Zie voor calamiteit: Proces 7.3</i></p> <p>➤ <i>Zie voor interventies die leiden tot sancties: Proces 6.1</i></p>
Producten	<i>Inspectierapporten, convenanten, PV's boeterapporten</i>
Proces 7.7	Opsporing
Waardering	V10 na afsluiten dossier
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ Het instellen en uitvoeren van een opsporingsonderzoek naar aanleiding van een vermoeden van een strafbaar feit. <p>➤ <i>Zie voor meldingen en tips die niet leiden tot een onderzoek: Proces 7.8.</i></p>
Producten	<i>Rapporten, processen-verbaal, verslagen</i>



Proces 7.8	Registratie en toetsing van personen, meldingen en verslagen in het kader van het controleren op de naleving van wet- en regelgeving en handhaving betreffende de uitvoering van het beleid
Waardering	V5 <i>nadat de betreffende melding is verwijderd</i>
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ Het betreft hier meldingen die niet tot een onderzoek leiden➤ <i>Zie voor meldingen en tips die wel leiden tot een onderzoek: Processen 7.3, 7.4, 7.6 en 7.7.</i>
Producten	<i>Meldingen, tips</i>
Proces 7.9	(internationale) inlichtingenuitwisseling en wederzijdse bijstand
Waardering	V5
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ Vrijblijvende informatieverstrekking, zonder verdere gevolgen.➤ <i>Zie indien dit proces aanleiding geeft tot een onderzoek of tot het geven van daadwerkelijke bijstand: Processen 2.1., 7.4, 7.6 en 7.</i>
Producten	<i>Correspondentie, notities, rapportages</i>

5.1.4 Kennis- en advies (cat. 8)

Voor de gehele beleidscyclus wordt gebruik gemaakt van verschillende vormen van kennis en advies ter ondersteuning van de kwaliteit van het beleidsproces en het beleid. De politiek maakt gebruik van adviezen door (bijv.) de ingestelde onafhankelijke adviesraden. De kerndepartementen maken gebruik van diverse vormen van kennis en advies. Deels is de kennis- en adviesfunctie ondergebracht binnen de Rijksdienst zelf, maar ook daarbuiten, zowel publiek als privaot.

Nummer:	8.
Categorie:	Kennis en advies
Toelichting	<p>Het (laten) uitvoeren van onderzoek en het rapporteren hierover. Deze categorie processen omvat niet alleen incidentele onderzoeksopdrachten aan overheidsorganen of externe onderzoeksbureaus, maar ook de ook de structurele onderzoeksopdrachten van een aantal instellingen.</p> <p>Onder het bereik van deze categorie vallen ook de taken van het PBL en het KNMI. De onderzoeksdata worden gewaardeerd op basis van de waarde van deze gegevens voor de bedrijfsvoering van het onderzoeksinstituut.</p> <p>Onder het bereik van deze categorie vallen ook het advies van externe adviescommissies en de reactie daarop. Voorbeelden van commissies:</p> <p>Raad voor de Leefomgeving en Infrastructuur (RLI); Adviescommissie Water (ACW)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <i>Zie voor het intern adviseren van ambtelijke leiding over het primair beleid: Proces 2.1 Primair beleid</i>➤ <i>Zie voor het adviseren van andere departementen en Hoge Colleges van staat: Proces 2.3 Adviseren van andere overheidsorganisaties</i>➤ <i>Zie voor het adviseren van de eigen bewindslieden (t.b.v. de ministerraad: Proces 2.1 Maken, verantwoorden, uitdragen beleid</i>



	<ul style="list-style-type: none">➤ Zie voor het adviseren (binnen IenM) over (de implementatie van) wet- en regelgeving: <i>Proces 3.1 Maken van wet- en regelgeving</i>➤ Zie voor het adviseren van andere departementen over (de implementatie van) Europese wet- en regelgeving: <i>Proces 2.3 Adviseren van andere overheidsorganisaties</i>
--	--

Proces 8.1	Het vaststellen van onderzoeksopdrachten en het opstellen van eindrapporten, economische en/of politieke rapportages
Waardering	B
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ Het onderzoek dient betrekking te hebben op het primaire proces van Infrastructuur en Milieu, te weten een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland.▪ In voorkomende gevallen ook onderzoeksdata▪ Het betreft adviezen en onderzoeksopdrachten van zowel vaste als tijdelijke onderzoeksinstelling en -commissies ❖ De data van het KNMI worden langer in beheer gehouden dan de voorgeschreven termijn ➤ Zie voor het begeleidingscollege van het PBL: <i>Proces 1.3 Management Hoog</i>
Producten	<i>Adviezen en verzoeken om advies. Onderzoeksprogramma's, eindrapporten van (wetenschappelijk) onderzoek, onderzoeksdata, rapporten. Licenties en overeenkomsten</i>

Proces 8.2	Het begeleiden en uitvoeren van (wetenschappelijke) onderzoeken
Waardering	V10
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ Het opstellen van conceptrapporten en tussentijdse rapportages▪ Het deelnemen aan (internationale) congressen, conferenties, symposia, burgerpanels en burgerenquêtes betreffende het beleid ➤ Zie voor het financieren, begeleiden en uitvoeren van (wetenschappelijke) onderzoeken: <i>Proces 9.4 Intern beleid op het gebied van financiën.</i>➤ Zie voor het organiseren van conferenties, e.d.: <i>Proces 2.1 Primair beleid</i>
Producten	<i>Concept rapporten, (tussen) rapportages, ruwe onderzoeksgegevens, verslagen van conferenties en themabijeenkomsten</i>

Proces 8.3	Het inrichten en beheren van het KNMI netwerk
Waardering	V50 <i>na het vervangen van het gebruikte systeem en/of de gebruikte applicatie.</i>
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ Het gaat hier om de waarnemingssystemen, netwerken, instrumenten, etc. voor het meten en waarnemen van basisgegevens en producten op het gebied van meteorologie, klimatologie, seismologie en overige geofysica.
Producten	<i>Instrumenten, meetstations, netwerken, sensoren, componenten, etc.</i>

Proces 8.4	Het toepassen, ontwikkelen en beheren van (analyse)modellen en onderzoeksgegevens
Waardering	B <i>voor het ontwikkelen en beschrijven van methoden en rekenmodellen</i> V10 <i>na het beëindigen van het beheer op een specifieke versie</i>
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ Het (periodiek) verwerken van gegevens t.b.v. de uitvoering van beleidsanalyses en onderzoek.▪ Het kwantitatief en/of kwalitatief softwarematig modelleren van (data)verwerkingsprocessen op het onderzoeksgebied.▪ Modellijstingen en outputfiles vallen ook onder deze handeling. Aan de hand van



	deze lijsten en bestanden is na te gaan hoe het model is gebouwd
Producten	<i>Gegevensverzamelingen, documentatie, rekenmodellen</i>

5.1.5 Ondersteunende functies- PIOFACH (cat. 9)

Bedrijfsfuncties die direct dan wel indirect de primaire functies faciliteren. Ondersteunende functies worden ook wel aangeduid als 'PIOFACH-functies'. In tegenstelling tot primaire functies zijn ondersteunende functies niet rechtstreeks te relateren aan de doelstellingen en het eindresultaat.

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

Nummer:	9.
Categorie:	Het verlenen van ondersteunende diensten.
Toelichting	<p>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 neerslag van deze handeling is zeer omvangrijk en veelvormig.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zie voor jaarverslagen van de accountantsdiensten betreffende het afleggen van verantwoording aan de Kamer: Categorie 2. ➤ Zie voor het opstellen en verantwoorden van het beleid op het gebied van ondersteuning (PIOFACH) van de organisatie: Proces 2.2

Proces 9.1	Personeel
Waardering	V10 <i>na vervallen belang</i>
Toelichting	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van personeel ➤ <i>Zie voor alles wat de individuele rechtspositie van een ambtenaar betreft: het BSD "Mens en werk". Sinds 2010 is het beheer van de personeelsdossiers van het ministerie ondergebracht bij P-Direkt. Deze vallen onder de waarderingen van het BSD P-Direkt.</i> ➤ <i>Zie voor overleg met de ondernemingsraden: Categorie 1</i>
Producten	<i>Arbodiensten, (schending) van integriteit. Adviezen over de uitvoering m.b.t primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, centrale opleidingsvoorzieningen, functiewaarderingen, beloningen en vergoedingen, personeelsactiviteiten en –vereniging,</i>

Proces 9.2.1	Archiefbeheerdocumenten
Waardering	B
Toelichting	De vaststelling van documenten met betrekking tot ordening, selectie, vernietiging en overdracht van archief



	<ul style="list-style-type: none">➤ Zie voor het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatisering en informatievoorziening: <i>Proces 9.2.2 Informatie en ICT</i>
Producten	<i>Beheersregels, beschrijvende inventarissen, selectielijsten, structuurplannen documentaire informatievoorziening, verklaringen van vernietiging, vervreemding, overdracht en noodvernietiging</i>

Proces 9.2.2	Informatie en ICT
Waardering	B voor kerndocumenten grote en risicovolle ICT projecten V10 na wijziging of intrekking
Toelichting	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van informatisering en informatievoorziening <ul style="list-style-type: none">▪ Onder dit proces vallen archiefbeheer, informatiebeveiliging, automatisering en telecommunicatie (informatie- en communicatietechnologie)▪ Onder dit proces vallen de grote en risicovolle ICT projecten <ul style="list-style-type: none">➤ Zie voor externe informatieverstrekking: <i>Categorie 5 Externe communicatie</i>➤ Zie voor de vaststelling van archiefbeheerdocumenten: <i>Proces 9.2.1 Archiefbeheerdocumenten</i>
Producten	<i>Informatie: attenderingen, nieuwsoverzichten, abonnementen, documentatie. Automatisering: inrichting technische infrastructuur, applicatiebeheer, uitleen apparatuur, helpdeskservices, informatiebeveiliging (gebruik spamfilter, gebruik internet etc.), gebruikersopleidingen, incidentenregistratie ict-zaken, kerndocumenten.</i>

Proces 9.3	Organisatie
Waardering	V10 na vervallen of aanpassen
Toelichting	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van organisatie (Hier ligt de nadruk op het formele aspect. Dit proces betreft de uitvoering van het IenM-beleid op het gebied van organisatie en omvat onder meer: <ul style="list-style-type: none">▪ Vastleggen van procedures van de administratieve organisatie (AO) en privacy▪ juridische zaken (die niet zijn opgeslagen bij het betreffende werkproces): adviseren en behandelen van juridische aangelegenheden, adviseren over contracten en mandaatregelingen, adviseren over disclaimers <ul style="list-style-type: none">➤ Zie voor het instellen van organisatieonderdelen, raden en commissies: <i>Proces 1.1 Organisatie en reorganisatie</i>➤ Zie voor jaarplannen en jaarverslagen: <i>Proces 1.5 Planning- en controlcyclus</i>
Producten	<i>Adviezen, procedures, milieuregels, AO s, interne toezichtdocumenten</i>

Proces 9.4	Algemene zaken
Waardering	V2 na vervallen
Toelichting	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van algemene zaken. Dit proces omvat alle zaken die niet te plaatsen zijn onder een van de andere uitvoerende ondersteunende processen.
Producten	<i>Vergaderzaalreservering, reproductiediensten, catering, schoonmaakdiensten, post- en koeriersdiensten, beveiliging, bhv, chauffeursdiensten en overige vervoerszaken, secretariële ondersteuning (verzendl ijsten, ter kennisname ontvangen of verzonden stukken), kantoorbepoedigheden.</i>



Proces 9.5	Financiën
Waardering	V7 na afloop geldigheidsduur stukken
Toelichting	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van financiën <ul style="list-style-type: none">▪ Beheer, de administratie en de control op alle financiële gegevens, processen, transacties en rapportage daarover, evenals het inkoopproces, (interne) accountancy en financiële auditing, contracten en beschikkingen (excl. huur-, koop- en verkoopcontracten van panden en excl. beschikkingen en contracten in het kader van de uitvoering van activiteiten) en het beheer van verzekeringen.<ul style="list-style-type: none">➤ Zie voor huur-, koop- en verkoopcontracten van panden: Proces 9.7 Huisvesting➤ Zie voor contracten en (subsidie)beschikkingen in het kader van de uitvoering van activiteiten: Proces 10.1 Activiteiten➤ Zie voor het leveren van informatie voor en het opstellen van een reactie op een onderzoek van de Algemene Rekenkamer: Proces 4 Algemene Rekenkamer
Producten	Financiële bescheiden: bankafschriften, beschikkingen, contracten, facturen, kasstaten, kredietnota's, rapportages, rekening-courantoverzichten

Proces 9.6	Interne communicatie
Waardering	V10 na wijziging
Toelichting	Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van interne communicatie <ul style="list-style-type: none">▪ Dit proces betreft uitsluitend interne communicatie.<ul style="list-style-type: none">➤ Zie voor externe communicatie: Categorie 5
Producten	Producten van interne communicatie uitingen en communicatieplannen, Intranet

Proces 9.7	Huisvesting
Waardering	V10 na afloop van de periode waarin het pand in bezit of gebruik is
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ Het uitvoeren van intern beleid op het gebied van huisvesting. Het regelen van huisvesting voor organisatieonderdelen, beheer en onderhoud ambtswoningen, opstellen huur- en koopcontracten, verbouwingen, inrichting rijksgebouwen, aanvragen gemeentelijke vergunningen
Producten	Huur- en koopcontracten, vergunningen, etc.

Proces 9.8	Het opstellen / wijzigen/ intrekken van interne regelgeving op PIOFACH gebied
Waardering	V10 na intrekking / vervallen
Toelichting	Algemene en tijdelijke interne regelgeving inzake PIOFACH
Producten	Inschrijfcriteria voor archiefbescheiden, richtlijn hoe om te gaan met geschenken



5.1.6 Uitvoering (cat. 10-14)

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).

Nummer:	10.
Categorie:	Producten en diensten
Toelichting	<p>Het leveren van producten en diensten aan personen, bedrijven, instellingen en (lagere of andere) overheden. De producten en diensten worden geleverd op basis van een wettelijk opgelegde publieke taak. Hierbij ook bijvoorbeeld regelgeving en normering van alle hieronder genoemde processen.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ <i>Behandeling van aanvragen voor het leveren van producten en diensten waar een beslissing wordt gevraagd, zijn in de definitie van de Nationale Ombudsman 'burgerbrieven' (zie toelichting proces 5.2)</i>❖ <i>Zie voor handhaving door de ILT en ANVS categorie 6-7</i>

Proces 10.1.1	Beleidsuitvoering op hoofdlijnen
Waardering	B V20 indien IenM geen trekker is
Toelichting	<p>Het gaat voornamelijk om voorwaardenscheppende projecten: projecten die noodzakelijk zijn om een ander project te kunnen uitvoeren. Projecten zijn zélf niet rechtstreeks gericht op het realiseren van baten, maar om andere projecten mogelijk te maken die wél baten opleveren.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ (grote) projecten¹⁹ of activiteiten voor de uitvoering van het IenM Beleid▪ Onder dit proces valt ook de beleidsondersteuning en advies (BOA) door RWS <p>➤ <i>Zie voor subsidies, vergunningen, etc.: Proces 10.1.2</i></p> <p>➤ <i>Zie voor onderzoek en advies: Proces 8.1</i></p>
Producten	<i>Besluiten, notities, plannen, rapportages, studies, verslagen</i>

¹⁹ *Regeling Grote Projecten*



Proces 10.1.2	Producten en diensten, meldingen, subsidies, vergunningen, voorzieningen, etc.
Waardering	<p>B voor vergunningen waarbij de menselijke gezondheid en de veiligheid van de staat betrokken is en voor luchtvaart en scheepvaart registers</p> <p>V20 na toekenning subsidie op gemeentelijk, provinciaal, regionaal, landelijk en Europees niveau zoals subsidieregelingen, programma's, doelsubsidies, exploitatiesubsidies, leerstoelen (tenzij bewaarbelang is aangetoond)</p> <p>V10 voor incidentele subsidie, na intrekking of aflopen van een vergunning en na het realiseren van voorzieningen in het kader van gevelisolatie (tenzij bewaarbelang is aangetoond), voor het verlenen van diensten</p> <p>V 5 bij afwijzing subsidie, lintjes en onderscheidingen, bij niet verlenen vergunningen en bij niet realiseren voorzieningen in het kader van gevelisolatie (tenzij beroep of bezwaar is aangetekend)</p>
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ Het verstrekken en toetsen van subsidies, voorschotten en financiële steun▪ Het verlenen, wijzigen, toezien op en intrekken van vergunningen, certificaten, bewijzen, machtigen, ontheffingen, erkenningen, verklaringen van geen bezwaar en vrijstellingen▪ Het melden van veranderingen van bijvoorbeeld bedrijf- en contactgegevens▪ Het realiseren van voorzieningen in het kader van gevelisolatie▪ Het instellen, wijzigen of intrekken van een beperking op toegang vaarwegen en waterstaatswerken▪ Het aanleggen van registers (zoals bijvoorbeeld het LVR)▪ Het toekennen van lintjes en onderscheidingen▪ Het geven van de bestemming openbare weg aan wegen die bij het rijk in beheer zijn▪ Ook het verlenen van onderscheidingen <p>➤ Zie voor het vaststellen van subsidieregelingen: Proces 3.1 Wet en Regelgeving</p> <p>➤ Zie voor het innen en verhalen van gelden en tegemoetkomingen op het beleids-terrein RWS: Proces 9.5 Financiën</p> <p>➤ Zie voor het aantekenen van beroep: Proces 10.2 Klachten, beroep en bezwaar</p> <p>➤ Zie voor handhaving en toezicht categorie 6-7</p>
Producten	<p>Aanvraag, advies, beschikking, besluit, intrekking, machtiging, meldingen, ontheffingen, registers, lintjes, onderscheidingen, verlenging, vergunning, voortgangsrapportages, vrijstelling</p>

Proces 10.1.3	Aanleg en onderhoud (RWS specifiek)
Waardering	<p>B voor eindrapporten, onderzoeksrapporten betreffende archeologie, bodem en explosieven, uitgangspunten notities, effectrapportages, as built tekeningen, tekeningen t.b.v. effectrapportages en tracéstudies, voorbereiding en onderbouwing MIRT, verbetervoorstellen ten behoeve van netwerk en proces</p> <p>V10 voor overige neerslag</p> <p>V1 na verschijnen volgende versie revisietekeningen</p>
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ Het aanleggen en verrichten van groot onderhoud aan waterstaatswerken (projectmanagement en -beheersing, markt, ontwerp, effecten en techniek, conditionering, publieksparticipatie, MIRT en bestuurlijke besluitvorming, stakeholder management en omgevingsmanagement)▪ Klein onderhoud
Producten	<p>Algemeen projectoverleg, objectdossiers, opbouw systeemspecificaties en bouwen systeem, kostenspecificaties, uitgangspunten notities en effectrapportages, bestek(ontwerp), as built en revisietekeningen</p>



Proces 10.2	Klachten, beroep en bezwaar
Waardering	<i>V20 na afhandeling tenzij bewaarbelang is aangetoond zoals schadevergoeding bij rampen</i>
Toelichting	<ul style="list-style-type: none">▪ Het behandelen van beroep- en bezwaarschriften op beschikkingen▪ Het behandelen van verzoeken om schadevergoeding en tegemoetkomingen▪ Ook het behandelen van zienswijzen
Producten	<i>Bezwaarschriften, beroepschriften, schadevergoedingen, rapportages, beschikkingen, zienswijzen</i>

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

Nummer:	12.
Categorie:	Bestuursrechtelijke procedures
Toelichting	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in bestuurs- en civielrechtelijke procedures voor (inter)nationale gerechtelijke instanties. ➤ Zie voor strafrecht: Categorie 7
Proces 12.1	Internationale procedures
Waardering	B
Toelichting	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat voor internationale gerechtelijke instanties in bestuurs- en civielrechtelijke procedures. Internationale gerechtelijke instanties in Nederland zijn het Internationaal Gerechtshof, Het Internationaal Strafhof en het Tribunaal voor voormalig Joegoslavië.
Producten	<i>Hofzaken. Processtukken en correspondentie</i>

Proces 12.2	Nationale procedures
Waardering	<i>V20 na afhandeling tenzij bewaarbelang is aangetoond</i>
Toelichting	Het vertegenwoordigen van de Minister of de Staat in nationale bestuurs- en civielrechtelijke procedures Een bestuursrechtelijke procedure is een rechtszaak tussen de overheid en burgers of bedrijven. Het kan hierbij ook gaan om conflicten tussen overheidsorganen onderling.
Producten	<i>Beroep Raad van State. Processtukken en correspondentie</i>

Nummer:	13.
Categorie:	(Internationale) betrekkingen
Toelichting	Het onderhouden van (internationale) betrekkingen en samenwerkingsverbanden. ➤ Zie voor strafrecht: Categorie 7.



Proces 13.1	Gastheerschap (IenM)
Waardering	B
Toelichting	<p>Het verzorgen van gastheerschap voor vertegenwoordiging van landen en internationale organisaties. IenM ontvangt bezoekers en delegaties uit het buitenland. Daarnaast vinden buitenlandse (werk)bezoeken van de bewindspersonen plaats en organiseert IenM internationale conferenties.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Het verzorgen van gastheerschap voor internationale organisaties▪ Het voorbereiden en verzorgen van binnenkomende en uitgaande handelsmissies en (culturele) uitwisselingsprogramma's
Producten	<i>EU voorzitterschap</i>

Proces 13.2	Staatsbezoeken
Waardering	B
Toelichting	<p>Het inhoudelijk bijdragen aan inkomende en uitgaande buitenlandse officiële bezoeken van leden het Koninklijk Huis, de minister-president, bewindslieden en parlementaire delegaties. De inhoudelijke bijdragen kunnen ook gezien worden als deel van de beleidscyclus (categorie 2), maar de dossiervorming op dit punt kan ook onder bereik van dit proces.</p> <p>➤ Zie voor <i>Het administratief en organisatorisch voorbereiden van inkomende en uitgaande buitenlandse officiële bezoeken</i>: Proces 13.5 Logistiek</p>
Producten	<i>Dossier voor staatsbezoeken van de minister van IenM, de staatssecretaris van IenM, etc.</i>

Proces 13.3	Belangenbehartiging
Waardering	B
Toelichting	<p>Het (laten) behartigen van Nederlandse belangen in het buitenland. Hieronder valt tevens het uitvoeren van belangenbehartiging voor een derde land door Nederland in het buitenland. Het besluit hiertoe is beleid.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Het behartigen van de Nederlandse economische, commerciële, wetenschappelijke, etc. belangen in het buitenland
Producten	<i>Verslagen van handelsmissies (aan Nederland of van een Nederlands delegatie aan het buitenland)</i>

Proces 13.4	Gastheerschap (individueel)
Waardering	V5
Toelichting	Het verzorgen van gastheerschap voor individuele personen
Producten	<i>Nota's, adviezen protocollaire en representatieve taken</i>



Proces 13.5	Logistiek
Waardering	V5
Toelichting	Het verzorgen van (logistiek van) staatsbezoeken, bezoeken van regeringsleiders, hoge ambtenaren, handelsmissies en uitwisselingsprogramma's <ul style="list-style-type: none">▪ Het logistiek voorbereiden en verzorgen van: binnenkomende en uitgaande staatsbezoeken, bezoeken van regeringsleiders en hoge ambtenaren
Producten	<i>Coördinatie van congressen, symposia, etc. locatie, technische faciliteiten, hotelaccommodatie, drukwerk, uitnodigingsbeleid, sprekers, papers, sociale programma's, registratie, vervoer, entertainment, catering, gastvrijheid in opvang, protocollaire zaken. Draaiboeken.</i>

Proces 13.6	Representatie en protocol
Waardering	V5
Toelichting	Het verrichten van representatieve taken en diplomatieke uitingen. <ul style="list-style-type: none">▪ het doen uitgaan van felicitaties, condoleances, dankbetuigingen, uitnodigingen voor recepties en dergelijke;▪ de organisatie van de deelname van buitenlandse vertegenwoordigers aan officiële evenementen in Nederland, waaronder die betreffende het Koninklijk Huis;
Producten	<i>Het doen uitgaan van felicitaties, condoleances, dankbetuigingen, werkbezoeken, uitnodigingen voor recepties en dergelijke.</i>

Proces 13.7	Samenwerkingsverbanden
Waardering	<i>B eindproduct / V10 overig materiaal</i>
Toelichting	Aangaan van samenwerkingsverbanden <ul style="list-style-type: none">▪ Het sluiten van ((internationale) (wetenschappelijke)) overeenkomsten▪ Het sluiten van overeenkomsten met lagere overheden ter uitvoering van beleid en het nemen van maatregelen op dit gebied. Dit onder meer in de vorm van het afsluiten en toetsen van bestuursovereenkomsten, convenanten, intentieverklaringen, samenwerkingsovereenkomsten, monitoring- en uitvoeringsprogramma's.▪ Het deelnemen namens de overheid in organisaties op basis van Publiek-Private Samenwerking (PPS) <p>➤ Zie voor verdragen: Proces 2.1</p>
Producten	<i>(Bestuurs)overeenkomsten, convenanten, Green Deals, intentieverklaringen, Luchtvaartovereenkomst (LVO), Memorandum of Understanding (MOU),</i>



Proces 13.8	(Internationale) organisaties
Waardering	B voor inbreng Nederlands standpunt. V20 overig materiaal
Toelichting	Deelname aan (internationale) organisaties. Het secretariaat ligt niet bij IenM <ul style="list-style-type: none">▪ Het verlenen van steun of het verwerven van steun voor (Nederlandse) kandidaturen voor (functies in) internationale organisaties▪ Agenda's en verslagen (internationale) organisaties➤ <i>Zie voor mede instellen en voordragen van vertegenwoordigers in vaste en tijdelijke interdepartementale commissies waarvan het voorzitterschap en/of secretariaat niet bij de zorgdrager berust: Proces 1.2</i>
Producten	Agenda's en verslagen internationale organisaties. Inbreng Nederlands standpunt.

Nummer:	14.
Categorie:	Crises en calamiteiten.
Toelichting	Het leveren van overheidsdiensten bij (dreigend) incident, crisis of calamiteit op het gebied van scheepvaart, wegvervoer, spoor- en openbaar vervoer, luchtvaart, waterkwaliteit en -kwaliteit, drinkwater, milieu, meteorologie en seismologie, uitval (generieke) ICT systemen. Onder het bereik van deze categorie vallen ook de taken van het Departementale Crisis Centrum (DCC) en de taken van de ANVS voor wat betreft crisisvoorbereiding en respons.

Proces 14.1	Coördineren bij crises of calamiteit
Waardering	B
Toelichting	Het coördineren of treffen van maatregelen bij crises en calamiteit
Producten	<i>Beleidsplan Crisisbeheersing. Beleidsplan Opleiden, Trainen, Oefenen (OTO).</i>

Proces 14.2	Toetsen van voorbereidingsmaatregelen in het geval van een crisis of calamiteit
Waardering	V10
Toelichting	Betreft ook het mede toetsen van de voorbereidingsmaatregelen betreffende crisisbeheersing bijzondere milieumomstandigheden door middel van training en oefening.
Producten	<i>Bescheiden m.b.t. deelname aan rampenoefeningen. Ontwikkelen en onderhouden van handboeken, draaiboeken, protocollen en checklists op gebied van crisisbeheersing</i>

Nummer:	15.
Categorie:	Uitzonderingen
Toelichting	Deze categorie dient uitsluitend om uitzonderen op de standaardwaarderingen uit het bovenstaande gedeelte van de lijst te kunnen maken.



Proces 15.1	Hotspots
Waardering	B
Toelichting	<p>Een zaak waarvan de documentaire neerslag bij wijze van uitzondering bewaard dient te worden.</p> <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>.
Producten	



Bijlage A Concordantie selectielijsten en selectielijst IenM

In de navolgende concordantie is op hoofdlijnen aangegeven welke categorieën in onderhavige selectielijst de af te sluiten selectielijsten vervangen

Af te sluiten selectielijst	Vervangende categorieën in selectielijst Infrastructuur en Milieu
001. Coördinatie op hoog niveau (Stcrt. 53, 2009)	1, 2
009. Ouderenbeleid (Stcrt. 24, 2008)	1, 2
012. Kwaliteit van de wetgeving (Stcrt. 32, 2007)	1, 2
015. (Beheer van de) rijksbegroting (Stcrt. 62, 2005)	1, 2, 4, 6, 8, 9
016. Burgerluchtvaart (Stcrt. 302, 2008)	1, 3, 5, 8, 10, 13, 13
020. Militair materieel (Stcrt. 79,2007)	1, 2, 7
021. Scheepvaart en maritieme zaken (Stcrt. 128, 2008)	1, 2, 5, 8, 10, 13
024. Arbeidsomstandigheden (Stcrt. 105 van 4-6-2008)	1, 6
027. Koninklijke Nederlands Meteorologisch Instituut (Stcrt. 4, 2008)	1, 2, 5, 8, 9, 8, 10, 13
028. Waterstaat vanaf 2009 (Stcrt. 11915, 2009)	1, 5, 6, 10
033. Monumentenzorg (Stcrt. 145, 2005)	10
040. Regulering en toezicht bank- en kredietwezen (Stcrt. 229, 2007)	1, 2, 3, 6, 10
042. Studiefinanciering (Stcrt. 127, 2006)	2, 10
045. Rijkshuisvesting (Stcrt. 142, 2007)	2, 2, 9
046. Voorlichting van de Rijksoverheid (Stcrt. 112, 2007)	2, 5
047. Inkomens- en arbeidsvoorwaardenbeleid (Stcrt. 34, 2007)	1, 2, 3, 12
049. Brandweer, rampenbestrijding en crisisbeheersing, (Stcrt. 134, 2008)	14
050. Militaire operatieën (Stcrt. 113, 2005)	2, 3, 10, 13



Af te sluiten selectielijst	Vervangende categorieën in selectielijst Infrastructuur en Milieu
053. Algemene wetenschappelijke beleidsvoorbereiding (Stcrt. 149, 2006)	1, 8, 10
054. Gewasbescherming (Stcrt. 241, 2006)	3, 10
056. Nationale ombudsman (Stcrt. 204, 2007)	5
059. Landinrichting (Stcrt. 7, 2006)	1, 3, 10, 10
065. Heffing van Rijksbelastingen (Stcrt. 167, 2005)	2, 3, 4, 10
066. Sociale verzekeringen (Stcrt. 9, 2006)	2
071. Kunsten (Stcrt. 101, 2007)	1
072. Overheidspersoneel, Arbeidsverhoudingen bij de overheid (Stcrt. 200, 2001)	1
073. Overheidspersoneel, Arbeidsvoorwaarden Rijkspersoneel (Stcrt. 200, 2001)	2, 3, 9
074. Overheidspersoneel, Buitensectorale arbeidsvoorwaarden (Stcrt. 249, 2004)	2, 3, 9
075. Overheidspersoneel, Formatiebeleid, arbeidsmarktbeleid en personeelsontwikkeling en mobiliteit. (Stcrt. 200, 2001)	2, 3, 9
076. Overheidspersoneel, Arbeidsomstandigheden bij de overheid (Stcrt. 200, 2001)	2, 3, 9
077. Overheidspersoneel, Personeelsinformatie-voorzieningen en -administratie (Stcrt. 201, 2001)	2, 3, 9
079. Natuur- en landschapsbeheer (Stcrt. 93, 2003;	10
082. Energiebeleid (Stcrt. 10, 2006)	1, 3, 10, 14
083. Energiedelfstoffen (Stcrt. 10, 2006)	2, 10, 13
084. Overkoepelend beleid Verkeer en Waterstaat (Stcrt. 109, 2006)	2, 3, 5, 8, 10
085. Goederenvervoer (Stcrt. 100, 2007)	2, 3, 5, 8, 10
086. Personenvervoer (Stcrt. 181, 2001)	2, 3, 5, 8, 10



Af te sluiten selectielijst	Vervangende categorieën in selectielijst Infrastructuur en Milieu
089. De selectielijst sociale voorzieningen (Stcrt. 72, 2006)	1, 2, 3, 5, 6, 10, 12
090. Wapens en munitie (Stcrt. 229, 2005)	1, 10
092. Overheidsinformatievoorziening (Stcrt. 202, 2003)	9
094. Milieubeheer (Stcrt. 78, 2009)	1, 2, 3, 6,7, 8, 10, 13
095. Preventief toezicht op rechtspersonen (Stcrt. 43, 2006)	1
096. Wetenschapsbeleid (Stcrt. 185, 2002)	1, 3, 10
100. Politie vanaf 1994 (Stcrt. 227, 2006)	?
101. Adelsbeleid, adelsrecht en decoratiestelsel (Stcrt. 222)	3, 10
106. Bescherming van persoonsgegevens (Stcrt. 73, 2007);	2, 3
107. Gezondheid en welzijn van dieren (Stcrt. 105, 2007)	10
109. Mestbeleid (Stcrt. 12, 2002)	2, 3
110. Welzijn (Stcrt. 35, 2004)	BZK ?
111. Aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen (Stcrt. 104, 2004)	1, 2, 3, 5, 8, 10
113 Coördinatie Integratiebeleid Minderheden (Stcrt. 69, 2004)	1, 2, 8, 10
117. Voeding en productveiligheid (Stcrt. 47, 2007)	3, 10
118. Auteursrecht (Stcrt. 232 van 29-11-2005);	1, 3, 7
119. Gratie (Stcrt. 237, 2006)	2
120. Ruimtelijke ordening (Stcrt. 215, 2002)	1, 2, 3, 8, 10, 13
120. Geo-Informatie (Stcrt. 118, 2004)	
125. Cultuurbeheer (Stcrt. 208, 2004)	2
127. Vergoeding materiële oorlogs- en watersnoodschaden (nog niet vastgesteld) ?	1, 1, 3
131. Emancipatie en gelijke behandeling (Stcrt. 236, 2003)	1, 3, 10
134. Arbeidsvoorzieningsbeleid (Stcrt. 9, 2004)	1, 2



Af te sluiten selectielijst	Vervangende categorieën in selectielijst Infrastructuur en Milieu
136. Volkshuisvestiging (Stcrt. 149, 2005)	BKZ ?
140. Lijkbezorging (Stcrt. 23, 2007)	10
142. Bestuurlijke en financiële organisatie lagere overheden (Stcrt. 21, 2007)	1, 3
143. Organisatie rijksdienst (Stcrt. 245, 2005)	1, 2, , 8, 10
145. Buitenlandse economische betrekkingen (Stcrt. 197, 2006)	2, 13, 13
146. Exportbevordering, internationaal ondernemen en samenwerking (Stcrt. 196, 2006)	13
147. In- en uitvoerbeleid (Stcrt. 191,2006)	3, 13
148. Industrie en technologiebeleid (Stcrt. 202, 2006)	1, 2, 3, 10, 6
150. Regionaal Economisch Beleid (Stcrt. 193, 2007)	2
151. Geldzuivering (Stcrt. 207, 2007)	2
154. Vermogensrecht (Stcrt. 58, 2008)	3, 10
156. Binnenvisserij (Stcrt. 56, 2006)	2, 8
157. Landbouwkwaliteit en voedselveiligheid en kwaliteit uitgangsmateriaal en biotechnologie (Stcrt. 95, 2007)	2, 8
158. Landbouwstructuurbeleid (Stcrt. 60, 2008)	2
160. Media, letteren en bibliotheken (Stcrt. 61, 2008)	1, 3
170. Toerisme (Stcrt. 42, 2007)	2, 3
177. Centraal Fonds Volkshuisvesting vanaf 1988 (Stcrt. 25878, 2015)	6, 7



Bijlage B Lijst gebruikte afkortingen

ACW	Adviescommissie Water
ANVS	Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming
BSD	Basis Selectie Document
CIO	Chief Information Officer
DBO	Directie Bestuursondersteuning
DC	Deltacommissaris
DCC	Departementaal Crisis Centrum
DCI	Directie Concern Informatievoorziening
DCO	Directie Communicatie
DGB	Directoraat-generaal Bereikbaarheid
DGMI	Directoraat-generaal Milieu en Internationaal
DGRW	Directoraat-generaal Ruimte en Water
DP	Directie Participatie
FMC	Hoofddirectie Financiën, Management en Control
GWR	Generiek Waarderingsmodel Rijksoverheid
HBJZ	Hoofddirectie Bestuurlijke en Juridische Zaken
IBI	Directie Integrale Bedrijfsvoering IenM
ICCIO	Interdepartementale overleg van CIO's
ILT	Inspectie Leefomgeving en Transport
KB	Koninklijk Besluit
KIS	Directie Kennis, Innovatie en Strategie
KNMI	Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut
KIM	Kennisinstituut voor Mobiliteit
MOU	Memorandum of Understanding
NAVO	Noord Atlantische Verdragsorganisatie
NEa	Nederlandse Emissie autoriteit
ORS	Omgevingsraad Schiphol
PBL	Planbureau voor de Leefomgeving
PIOFACH	Personeel, informatie, organisatie, financiën, administratie, communicatie en huisvesting
PIVOT	Project invoering verkorting overbrengingstermijn
RIVM	Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu
RLi	Raad voor de Leefomgeving en infrastructuur
RWS	Rijkswaterstaat
SDI	Structuurplan Documentaire Informatievoorziening
SG	Secretaris-Generaal
SIO	Strategisch Informatieoverleg
SLIM	Selectielijst Infrastructuur en Milieu
SSO	Shared Services Organisatie
TCB	Technische Commissie Bodem
WPB	Wet Openbaarheid van Bestuur
ZBO	Zelfstandig Bestuursorgaan



Bijlage C Overzicht van de waarderingen in de selectielijst IenM t.o.v. de waarderingen in te trekken selectielijsten

De selectielijst IenM is een uitwerking van het Generiek Waarderingsmodel (GWR). In onderstaande tabel zijn de processen van het GWR weergegeven. In de tabel is aangegeven welke processen IenM heeft gesplitst om specifiek te kunnen waarderen en welke processen ontbreken, omdat IenM deze processen niet uitvoert.

Bij de keuze van de waardering die IenM toepast, zijn de algemene selectiecriteria leidend. De selectiecriteria voor bewaren zijn opgenomen in hoofdstuk 3.2. Naast deze selectiecriteria is gekeken naar de waarderingen bij de processen uit de af te sluiten BSD's. Tevens is gekeken naar relevante wetgeving. Tot slot is gekeken naar de suggesties (defaults) die in het GWR zijn opgenomen.

Nr	Proces	Default waardering GWR	Waardering af te sluiten BSD's	Waardering SLIM
1.1	Organisatie en reorganisatie	B	B	B
1.2	Benoemingen	V7	V7, V20, B	V7
1.3	Management (Hoog)	B	B	B
1.4	Management (Laag)	V 10	V5	V10
1.5	Planning- en controlcyclus	V7	V7, V10, B	B, V10
2.1	Primair beleid	B	B	B
2.2	Secundair beleid	V20	V10, B	V20
2.3	Adviseren van andere overheidsorganisaties over (uitvoering van) beleid	V20 <i>adviserend dept. B ontvangend dept.</i>	B	V20 <i>adviserend dept. B ontvangend dept.</i>
3.1	Maken van wet- en regelgeving	B	B	B
3.2	Adviseren over wet- en regelgeving aan andere departementen	V20 <i>adviserend dept. B ontvangend dept.</i>	V20	V20 <i>adviserend dept. B ontvangend dept.</i>
3.3	Formulieren en tarieven	V5 <i>na vervallen belang</i>	-	V5 <i>na vervallen belang</i>
4.1	Begroting IenM	V7 <i>aanleverend dept. B Min. van Financiën</i>	V5, V7, B	V7 <i>na goedkeuring begroting</i>
5.1	Publieksvoorlichting	B <i>eindproducten. V5 overig</i>	V2, V5, B	B <i>eindproducten. V5 overig</i>
5.2	Burgerbrieven	V5	V3, V5, V10	V5
6.1	Het uitvoeren van bestuursdwang, het nemen van maatregelen	V <i>tenzij bewaarbelang is</i>	-	B, V30, V10



		<i>aangetoond</i>		
6.2	Toezicht op uitvoeringsorganisaties	V7	V5, B	V10
7.1	Verantwoording aan Staten-Generaal of Europese instellingen	B	V5, B	B
7.2	Onteigeningsbesluiten	B	-	B
7.3	Incidentele inspecties en controles	B	-	B
7.4	Beoordelingen en inspecties van nucleaire installaties	B	-	B <i>inspectie-rapporten, V10 overig</i>
7.5	Jaarverslagen	B	-	B
7.6	Inspecties en controles	V5-V7 <i>na afdoening</i>	-	V10-V30
7.7	Opsporing	V5-V10	-	V10 <i>na afsluiten dossier</i>
7.8	Registratie en toetsing van personen, meldingen en verslagen betreffende de uitvoering van het beleid	V5	-	V5
7.9	(Internationale) inlichtingenuitwisseling en wederzijdse bijstand	V5	-	V5
8.1	Het vaststellen van onderzoeksopdrachten en het opstellen van eindrapporten, economische en/of politieke rapportages	B	B	B
8.2	Het begeleiden en uitvoeren van (wetenschappelijke) onderzoeken	V7	V2, V5, V10	V5
9.1	Personeel	V10	V3, V5, V7, V10	V10
9.2.1	Archiefbeheerdocumenten	V10	V10, V20, B	B
9.2.2	Informatie en CT	V10	V10	V10
9.3	Organisatie	V20	V7, V20	V20
9.4	Algemene zaken	V2	-	V2
9.5	Financiën	V7	V2, V5, V7, V10	V7 <i>na afloop geldigheidsduur stukken</i>
9.6	Interne communicatie	B <i>voor eindproduct V5 overig</i>	V5	V10
9.7	Huisvesting	V10	V2	V10
9.8	Het opstellen / wijzigen / intrekken van interne regelgeving op PIOFACH-gebied	V1 <i>na intrekking / vervallen</i>	-	V10
10.1.1	Producten en diensten	V1-V20	V5, V7,	B, V20, V10,



	(subsidies, vergunningen, etc.)	<i>tenzij bewaar- belang is aangetoond</i>	V10, V20, B	V3
10.1.2	Aanleg en onderhoud			B, V20, V10, V3
10.2	Klachten, beroep en bezwaar	V1-V20 <i>tenzij bewaar- belang is aangetoond</i>	V20	V20 <i>tenzij bewaarbelang is aangetoond</i>
11	Het heffen en innen bij en het uitkeren aan burgers, bedrijven en instellingen, specifiek uitgevoerd door de Belastingdienst	Deze categorie is vervallen in deze selectielijst, omdat Infrastructuur en Milieu deze functie niet uitvoert.		
12.1	Internationale procedures	B	B	B
12.2	Nationale procedures	V5-V20 <i>na afhandeling</i>	V20 <i>na afhandeling</i>	V20 <i>na afhandeling tenzij bewaarbelang is aangetoond</i>
13.1	Gastheerschap (IenM)	B		B
13.2	Staatsbezoeken	B		B
13.3	Belangenbehartiging	B		B
13.4	Gastheerschap (individueel)	V5	V2	V5
13.5	Logistiek	V5	V2	V5
13.6	Representatie en protocol	V5	V2	V5
13.7	Samenwerkingsverbanden	V5 <i>tenzij bewaar- belang is aangetoond</i>	B	B <i>eindproduct V10 overig materiaal</i>
13.8	(Internationale) organisaties	V5	V5, V10, B	B <i>inbreng Nederlands standpunt. V20 overig</i>
14.1	Coördinatie bij crises of calamiteit.	B	B	B
14.2	Toetsen van voorbereidingsmaatregelen in het geval van crises of calamiteit	V10	V5, V10	V10
15.1	Hotspots			B



Bijlage D Infrastructuur en Milieu onderdelen en bijbehorende hoofdprocessen

In het volgende overzicht volgt een lijst van Infrastructuur en Milieuonderdelen (actoren) met daaraan gekoppeld de hoofdprocessen uit de selectielijst IenM.

De actoren zijn primair geordend op Infrastructuur en Milieuonderdeel. Waar noodzakelijk, zijn ook lagere niveaus opgenomen. Aangezien het hier een quick scan betreft is per Infrastructuur en Milieuonderdeel op hoofdlijnen aangegeven welke actor, welk proces uitvoert.

In het overzicht is uitgegaan van de actoren zoals onderkend in het *Organisatie- en mandaatbesluit Infrastructuur en Milieu 2012*, de grondslag voor organisatie zoals deze was tijdens vaststelling van de onderhavige selectielijst.

1. Bestuurskern

Actor	Categorieën
Bureau Secretaris-Generaal	1
Deltacommissaris (DC)	2, 8
Directoraten-generaal	
Directoraat-generaal Bereikbaarheid (DGB)	1, 2, 8, 10, 13
Directoraat-generaal Milieu en Internationaal (DGMI)	1, 2, 8, 10, 13
Directoraat-generaal Ruimte en Water (DGRW)	1, 2, 8, 10, 13
Beleids- en Bestuursondersteuning	
Directie Bestuursondersteuning (DBO)	1, 2
Directie Communicatie (DCO)	5
Directie Participatie (DP)	10
Directie Kennis, Innovatie en Strategie (KIS)	8
Hoofddirectie Bestuurlijke en Juridische Zaken (HBJZ)	1, 3, 10
Kennisinstituut voor Mobiliteitsbeleid (KIM)	8
Staf Deltacommissaris	8
Financiën en Bedrijfsvoering	
Hoofddirectie Financiën, Management en Control (FMC)	2, 4
Integrale Bedrijfsvoering IenM (IBI)	9



2. Agentschappen

Actor	Categorieën
Rijkswaterstaat (RWS)	10
Inspectie voor de Leefomgeving en Transport (ILT)	6, 7, 10
Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)	8
Nederlandse Emissie Autoriteit (NEa)	6, 7, 10

3. Departementaal Coördinatiecentrum Crisisbeheersing

Actor	Categorieën
Departementaal Coördinatiecentrum Crisisbeheersing (DCC)	13

4. Kennis en Expertise

Actor	Categorieën
Planbureau voor de Leefomgeving (PBL)	8

5. Autoriteit Nucleaire Veiligheid

Actor	Categorieën
Autoriteit Nucleaire Veiligheid (ANVS)	6, 7, 10, 13

6. Raden, commissies en instellingen

Actor	Categorieën
Raad voor de Leefomgeving en Infrastructuur (RLI)	8